



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

066 314031

Jirón Arequipa N° 175

Tef. 066 312510 Anexo 175

CONVOCATORIA PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR CONTRATO ADMINISTRATIVO  
SUPLENCIA TEMPORAL N° 011-2018  
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO N° 193-2014-UNSCH-CU

No. PLAZA CAP	CANT.	DENOMINACION	NIVEL REM.	DEPENDENCIA	REG. LAB.	PERIODO DE CONTRATA	REQUISITOS
0171	01	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	SPA	Oficina de Abastecimiento	D.Lg.276	03 de setiembre de 2018 hasta la incorporación del titular (Serv. VILCATOMA USAITA, Gladys)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título Técnico y/o Estudios Universitarios Incompletos (mínimo sexto ciclo) de Administración, Contabilidad y Economía.</li><li>• 03 años de experiencia en funciones de adquisición y/o abastecimiento en el sector público.</li><li>• Diplomado en Contrataciones del Estado.</li><li>• Certificado OSCE nivel intermedio.</li><li>• Capacitación en el SEACE, SIAF y SIGA</li><li>• Ofimática (Word, Excel, Power point) a nivel básico.</li></ul>

LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA**  
**OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

066 314031

Jirón Arequipa N° 175

Tef. 066 312510 Anexo 175

**CRONOGRAMA**

PROCESO	FECHA	LUGAR	HORARIO
Convocatoria	24 de agosto al 28 de Agosto de 2018	Vitrinas del local Rectorado (Portal Independencia N° 57) y Vitrina de la Oficina de Personal (Jirón Arequipa N° 175).	-
Venta de Recibos	24 de agosto al 28 de Agosto de 2018	Caja Recaudación UNSCH Jr. 28 de julio N° 103	8:00 - 1:00 p.m.
Presentación de Documentos	24 de agosto al 28 de Agosto de 2018	Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central. (Portal Independencia N° 57)	8:00 - 3:00 p.m.
Publicación de seleccionados	28 de agosto de 2018	Vitrinas del local Rectorado (Portal Independencia N° 57) y Vitrina de la Oficina de Personal (Jirón Arequipa N° 175).	6.00 p.m.
Incorporación	03 de setiembre de 2018	Oficina de Personal	7:30 a.m.

Ayacucho, 24 de Agosto de 2018

**LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**



### **REQUISITOS ADICIONALES**

- Solicitud dirigida al Rector.
- Fotocopia legalizada o autenticada del DNI actualizado.
- Currículum Vitae documentado y ordenado.
- Declaración Jurada de no estar comprendido en los alcances del artículo 1° de la Ley 26771 y artículo 2° del Decreto Supremo N° 017-2002-PCM. (configuración de actos nepotismo por tener parientes en la UNSCH, como funcionario de dirección y/o personal de confianza con capacidad o injerencia para nombramiento, contratación o ascensos del personal, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o por razón de matrimonio)
- Declaración Jurada de no estar inscrito en Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). Artículo 8° de la Ley 28970 y Artículo 11° del Decreto Supremo N° 002-2007- JUS.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes sobre sanciones por falta administrativa disciplinaria comprobada, antecedentes judiciales, penales o procesos de determinación de responsabilidades, así como, mantener proceso judicial pendiente con el Estado, por razones funcionales con carácter preexistente a su contratación.
- Los documentos que presentan los postulantes, si se trata de copias deberán ser legalizados por Notario Público o autenticados por el Fedatario de la UNSCH. Las copias del Grado Académico de Bachiller, Maestro, Doctor o Títulos Profesional, deben estar refrendados por la Secretaria General de la Universidad de origen.
- De las especializaciones o capacitación deberán ser de los últimos 04 años.
- Recibo original de Tesorería, por derecho de trámite S/. 10.00.

**LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**