



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° 012-2018
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO N° 193-2014-UNSCH-CU

No. PLAZA CAP	CANT.	DENOMINACION	NIVEL REM.	DEPENDENCIA	REG. LAB.	PERIODO DE CONTRATA	REQUISITOS
0175	01	Auxiliar de Sistema Administrativo I	SAD	Oficina de Abastecimiento	D.Lg.276	14 de setiembre de 2018 hasta la incorporación del titular (Serv. TUEROS MARTINEZ, Marilú)	<ul style="list-style-type: none">• Estudios Secundarios completos y/o estudios superiores en Contabilidad, Administración o Economía.• 03 años de experiencia en abastecimiento en el sector público.• Diplomado en Contrataciones del Estado.• Certificado OSCE nivel intermedio.• Capacitación en el SEACE, SIAF y SIGA• Ofimática (Word, Excel, Power point) a nivel básico.

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	10 al 12 de setiembre de 2018	Vitrinas del local Rectorado (Portal Independencia N° 57) y Vitrina de la Oficina de Personal (Jirón Arequipa N° 175).	-
Venta de Recibos	10 al 12 de setiembre de 2018	Caja Recaudación UNSCH Jr. 28 de julio N° 103	8:00 - 1:00 p.m.
Presentación de Documentos	10 al 12 de setiembre de 2018	Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central. (Portal Independencia N° 57)	8:00 - 3:00 p.m.
Publicación de seleccionados	13 de setiembre 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	14 de setiembre de 2018	Oficina de Personal	7:30 a.m.

Ayacucho, 10 de setiembre 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