



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

Jirón Arequipa N° 175

Tef. 066 312510 Anexo 175

**CONVOCATORIA PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR CONTRATO ADMINISTRATIVO**  
**SUPLENCIA TEMPORAL N° 015-2018**

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

No. PLAZA CAP	CANT.	DENOMINACION	NIVEL REM.	DEPENDENCIA	REG. LAB.	PERIODO DE CONTRATA	REQUISITOS
0031	01	Secretaria (o) II	STD	Oficina General de Planificación y Presupuesto	D.Lg.276	Del 25 de octubre hasta la reincorporación del titular de la plaza (Serv. Lourdes Medina Morales)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título Técnico de Secretariado Ejecutivo y/o Computación e Informática.</li><li>• Experiencia de 04 años en el área (sector público).</li><li>• Capacitación en gestión pública, organización de documentos y archivos y similares (de los últimos 04 años).</li><li>• Ofimática nivel intermedio.</li><li>• Conocimiento en redacción de documentos administrativos.</li></ul>

**LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**



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

**Jirón Arequipa N° 175**

**Tef. 066 312510 Anexo 175**

**CRONOGRAMA**

PROCESO	FECHA	LUGAR	HORARIO
Convocatoria	22 al 24 de octubre de 2018	Vitrinas del local Rectorado (Portal Independencia N° 57) y Vitrina de la Oficina de Personal (Jirón Arequipa N° 175).	-
Venta de Recibos	22 al 24 de octubre de 2018	Caja Recaudación UNSCH Jr. 28 de julio N° 103	8:00 - 1:00 p.m.
Presentación de Documentos	22 al 24 de octubre de 2018	Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central. (Portal Independencia N° 57)	8:00 - 3:00 p.m.
Publicación de seleccionados	24 de octubre de 2018	Vitrinas del local Rectorado (Portal Independencia N° 57) y Vitrina de la Oficina de Personal (Jirón Arequipa N° 175).	5.00 p.m.
Incorporación	25 de octubre de 2018	Oficina de Personal	7:30 a.m.

Ayacucho, 22 de octubre de 2018

**LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**



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

Jirón Arequipa N° 175

Tef. 066 312510 Anexo 175

**REQUISITOS ADICIONALES**

- Solicitud dirigida al Rector.
- Fotocopia legalizada o autenticada del DNI actualizado.
- Currículum Vitae documentado, ordenado y foliado.
- 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 de 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 autenticados por el Fedatario de la UNSCH o legalizados por Notario Público. Las copias del Grado Académico de Bachiller, Maestro, Doctor o Títulos Profesional, deben estar refrendados por la Secretaría 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**