



UNSCH

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

## CONVOCATORIA PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR CONTRATO ADMINISTRATIVO

### SUPLENCIA TEMPORAL N° 005-2019

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 327-2019-UNSCH-R

No. PLAZA CAP	CANT.	DENOMINACIÓN	NIVEL REM.	DEPENDENCIA	REG. LAB.	PERIODO DE CONTRATA	REQUISITOS
0441	01	Técnico Administrativo I	STD	Escuela Profesional de Medicina Veterinaria	D.Lg.276	Del 07 de agosto de 2019 hasta la reincorporación del titular de la plaza.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Técnico en Secretariado Ejecutivo, Computación o Administración.</li> <li>• 02 años de experiencia general en el sector público y/o privado.</li> <li>• 01 año de experiencia específico en el puesto (Sector público).</li> <li>• Capacitación en trámite, gestión de archivos y archivo documentario.</li> <li>• Ofimática nivel intermedio</li> </ul>
0190	01	Técnico Administrativo I	STE	Oficina de Administración de Personal	D.Lg.276	Del 07 de agosto de 2019 hasta la reincorporación del titular de la plaza.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Técnico en Secretariado Ejecutivo, Computación o Administración.</li> <li>• 01 año de experiencia general en el sector público y/o privado.</li> <li>• Capacitación en trámite, gestión de archivos y archivo documentario.</li> <li>• Ofimática nivel intermedio</li> </ul>
0292	01	Técnico Administrativo I	STC	Oficina de Contabilidad	D.Lg.276	Del 07 de agosto de 2019 hasta la reincorporación del titular de la plaza.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Técnico y/o formación universitaria incompleto (serie 300 de E.P. Contabilidad o Finanzas).</li> <li>• 02 años de experiencia general en el sector público y/o privado.</li> <li>• 01 año de experiencia específico en el puesto (Sector público).</li> <li>• Capacitación en SIAF y SIGA.</li> <li>• Ofimática nivel básico.</li> </ul>





**UNSCH**

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

1263	01	Especialista Administrativo II	SPC	Oficina de Abastecimiento	D.Lg.276	Del 07 de agosto de 2019 hasta la reincorporación del titular de la plaza.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario de Contabilidad o Administración (Adjuntar Colegiatura y habilitación)</li> <li>• Experiencia 02 años en el área en el sector público y/o Privado.</li> <li>• Experiencia 03 años en el sector público o privado.</li> <li>• Capacitación en Contrataciones Públicas o Gestión Logística.</li> <li>• Ofimática nivel intermedio.</li> </ul>
0274	01	Auxiliar de Sistema Administrativo II	SAA	Oficina de Abastecimiento	D.Lg.276	Del 07 de agosto de 2019 hasta la reincorporación del titular de la plaza.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria Completa o técnica superior incompleta.</li> <li>• Experiencia 01 año en el área en el sector público o privado.</li> <li>• Experiencia 02 años en el sector público o privado.</li> <li>• Capacitación en SIGA, trámite documentario, Gestión de archivos.</li> <li>• Ofimática nivel intermedio.</li> </ul>
0081	01	Técnico Administrativo I	STD	Oficina de trámite Documentario y Archivo Central	D.Lg.276	Del 07 de agosto de 2019 hasta la reincorporación del titular de la plaza.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Técnico o estudios universitarios (serie 300 concluidos) en derecho, Administración de empresas, Ciencias sociales o carrera afines.</li> <li>• Experiencia 01 año en el sector público o privado.</li> <li>• Capacitación en Gestión documentaria, Atención al usuario.</li> <li>• Conocimiento de ofimática a nivel básico.</li> </ul>

**LA COMISIÓN**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANTLA  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



Lic. Ricardo M. Magaña Saavedra  
JEFE

**UNSCH**OFICINA GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓNOFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE  
PERSONAL

## CRONOGRAMA

PROCESO	FECHA	LUGAR	HORARIO
Convocatoria	25 de julio al 02 de agosto de 2019	Vitrinas del local Rectorado (Portal Independencia N° 57) y Vitrina de la Oficina de Administración de Personal (Jirón Arequipa N° 175).	-
Presentación de Documentos	25 de julio al 02 de agosto de 2019	Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central (Portal Independencia N° 57).	8:00 - 3:00 p.m.
Evaluación Curricular	05 de agosto de 2019	Oficina de Administración de Personal (Jirón Arequipa N° 175).	-
Publicación de selección de los Postulantes	05 de agosto de 2019	Vitrinas del local Rectorado (Portal Independencia N° 57) y Vitrina de la Oficina de Administración de Personal (Jirón Arequipa N° 175).	6:00 p.m.
Entrevista Personal	06 de agosto de 2019	Oficina General de Administración (Jirón Arequipa N° 175) 3er Piso.	9:30 a.m.
Publicación de Resultados	06 de agosto de 2019	Oficina de Administración de Personal (Jirón Arequipa N° 175).	6:30 p.m.

**NOTA: Incorporación de ganador(a) del proceso de selección: 07 de agosto de 2019 a las 7:30am en la Oficina de Administración de Personal.**  
Ayacucho, 25 de julio de 2019

**LA COMISIÓN**


UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Lic. Ricardo Chagua Saavedra  
C.E.F.E.



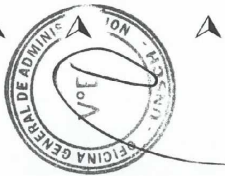
**UNSCH**

OFICINA GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE  
PERSONAL

## REQUISITOS ADICIONALES

- Solicitud dirigida al Rector.
- Fotocopia de DNI actualizado (Opcional).
- Ficha resumen de su hoja de vida (Formato N° 01)
- 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) (Formato N° 02).
- 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 (Formato N° 02).
- Declaración Jurada de no tener antecedentes sobre sanciones por falta administrativa 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 (Formato N° 02)..
- Currículum Vitae documentado y ordenado y foliado de acuerdo al Formato N° 01 (Ordenado cronológicamente iniciando de lo más reciente).
- 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 Título Profesional, deben estar refrendados por la Secretaría General de la Universidad de origen.
- De las especializaciones o capacitaciones deberán ser de los últimos 04 años.



LA COMISIÓN

**SOLICITA:** Participación en el Proceso de selección de personal por Suplencia Temporal N° ..... -2019- UNSCH-OGA-OAPER

SEÑOR RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA  
S.R.

Yo,....., Identificado (a) con D.N.I. N°....., domiciliado (a) en....., con teléfono N°..... y correo electrónico..... ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, teniendo conocimiento de los puestos vacantes convocado para la Contratación de Personal y cumpliendo con los requisitos exigidos; solicito, postular al Proceso de selección de Personal por Suplencia Temporal N° .....- 2019-UNSCH-OGA-OAPER al cargo de ..... Adscrito a la Oficina ..... para la contratación administrativa de servicios.

Adjunto la siguiente documentación:

1. Solicitud dirigida al Rector.
2. Fotocopia de DNI actualizado (Opcional).
3. Ficha resumen de su hoja de vida (Formato N° 01).
4. Declaración Jurada (Formato N° 02).
5. Currículum Vitae documentado y ordenado y foliado de acuerdo al Formato N° 01 (Ordenado cronológicamente iniciando de lo más reciente).

Por tanto, sírvase acceder a mi petición por ser justa.

Ayacucho, ..... de ..... del 2019

Firma:.....  
Apellidos y Nombres:



**FORMATO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo,.....  
Identificado (a) con D.N.I. N°..... con domicilio  
en....., al amparo de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento  
Administrativo General.

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. No estar comprendido en los alcances del artículo 1° de la Ley N° 26771 y el artículo 2° del D.S. N° 017-2002- PCM (configuración de acto de nepotismo por tener parientes en la Universidad como funcionarios de dirección y/o personal de confianza con capacidad o injerencia para nombramiento, contratación o ascenso de personal, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y por razón de matrimonio).
2. No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
3. No tener antecedentes sobre sanciones por falta administrativa disciplinaria comprobada, policiales, judiciales ni penales o procesos de determinación de responsabilidades.

En fe de la cual suscribo la presente, en caso contrario me someto a las sanciones previstas en el numeral 32.3 de artículo 32 de la Ley N° 27444.

Ayacucho,..... de.....del 2019

.....

**FIRMA**



**FORMATO N° 01**

**FICHA DE RESUMEN DE SU HOJA DE VIDA**

**I. FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL**

<b>Nivel Académico (Egresado, Bachiller, Titulado Técnico o Profesional, Magister y Doctor) (*)</b>	<b>Nombre de la carrera técnica o profesional</b>	<b>Institución</b>	<b>Especialidad</b>	<b>fecha de emisión</b>	<b>N° folio del Currículum</b>

\*Precisar la Colegiatura y Habilitación Vigente

**II. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN**

<b>Tipo de Capacitación (diplomado, curso, taller, seminario, etc.)</b>	<b>Nombre de la Capacitación</b>	<b>Institución</b>	<b>Fecha de la capacitación</b>	<b>Total tiempo (en meses, días y horas)</b>	<b>N° folio del Currículum</b>



**Estudios de Computación e Idiomas:**

Estudios en: (Computación y/o Idiomas)	Nivel (básico, intermedio, avanzado)	Institución	Fecha de la capacitación	Total tiempo (en meses, días y horas)	N° folio del Currículum

**III. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL**

**A. EXPERIENCIA GENERAL:**

Institución	Puesto/Cargo	Fecha inicio	Fecha fin	Tiempo total (Años, Meses, Días)	N° folio del Currículum

**B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**

Institución	Puesto/Cargo	Fecha inicio	Fecha fin	Tiempo total (Años, Meses, Días)	N° folio del Currículum

