



**UNSCH**

OFICINA GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE  
PERSONAL

## CONVOCATORIA PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR CONTRATO ADMINISTRATIVO SUPLENCIA TEMPORAL N° 006-2019

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 327-2019-UNSCH-R

No. PLAZA CAP	CANT.	DENOMINACIÓN	NIVEL REM.	DEPENDENCIA	REG. LAB.	PERIODO DE CONTRATA	REQUISITOS
0292	01	Técnico Administrativo I	STC	Oficina de Contabilidad	D.L.g.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>• 01 años de experiencia general en el sector público y/o privado.</li><li>• 06 meses de experiencia específico en el puesto (Sector público).</li><li>• Capacitación en SIAF y SIGA.</li><li>• Ofimática nivel básico.</li></ul>

### LA COMISIÓN

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
Lic. Ricardo Inspechagua Saavedra  
A.F.F.E.



**UNSCH**

OFICINA GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE  
PERSONAL

## CRONOGRAMA

PROCESO	FECHA	LUGAR	HORARIO
Convocatoria	08 de agosto al 14 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	08 de agosto al 14 de agosto de 2019	Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central (Portal Independencia N° 57).	8:00 - 3:00 p.m.
Evaluación Curricular	15 de agosto de 2019	Oficina de Administración de Personal (Jirón Arequipa N° 175).	-
Publicación de selección de los Postulantes	15 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	16 de agosto de 2019	Oficina General de Administración (Jirón Arequipa N° 175) 3er Piso.	9:30 a.m.
Publicación de Resultados	16 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: 19 de agosto de 2019 a las 7:30am en la Oficina de Administración de Personal.**

**Ayacacucho, 08 de agosto de 2019**

**LA COMISIÓN**

COMISIÓN DE SELECCIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Lito Ricardo J. Jirón Arequipa Sabavedra  
JEFE



**UNSCH**

OFICINA GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

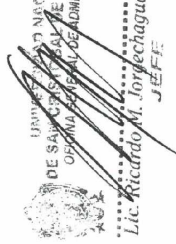
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE  
PERSONAL

## 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 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 (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.
- Experiencia laboral deberá acreditar con contratos y/o resoluciones (indicando la fecha de inicio y fin)
- De las especializaciones o capacitación deberán ser de los últimos 04 años.

## LA COMISIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMÁNCA  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



.....  
Lic. Ricardo M. Jorjechagua Saavedra  
JEFE

**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. Curriculum 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**



**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

