

**UNSCH**OFICINA GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓNOFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE  
PERSONAL**PROCESO CAS TRANSITORIO POR SUPLENCIA TEMPORAL****N° 009-2021-UNSCH-OGA-OAPER****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
UN (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE  
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL****I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DE PROCESO**

ETAPAS DE PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	20 de agosto de 2021	Comisión de Selección
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	<b>Publicación de la convocatoria:</b> En portal web institucional de la UNSCH <a href="http://www.unsch.edu.pe">www.unsch.edu.pe</a> y en el portal web Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil <a href="http://www.servir.gob.pe/talento-peru/">www.servir.gob.pe/talento-peru/</a>	Del 20 al 26 de agosto de 2021	Oficina de Administración de Personal
<b>SELECCIÓN</b>			
2	Presentación de currículum documentado, Declaraciones Juradas (A, B, C) foliado y escaneado en archivo PDF, por mesa virtual de trámite documentario <a href="https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/">https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/</a> <b>El orden de la presentación de los documentos será de acuerdo a lo descrito en las bases. Indicando en el asunto: CAS N° ___-2021 al cual postula.</b>	27 de agosto de 2021 hasta las 18:00 p.m.	Postulante/ Oficina de Trámite Documentario
3	Evaluación Curricular	28 de agosto de 2021	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular: En la página web <a href="http://www.unsch.edu.pe">www.unsch.edu.pe</a>	28 de agosto de 2021	Oficina de Administración de Personal
5	<b>Entrevista Personal:</b> Se realizará de manera virtual mediante Videollamada (Google meet, Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts, etc.), cuyo programa utilizar será comunicada a cada postulante.	31 de agosto de 2021	Comisión de Selección
6	<b>Publicación del resultado final:</b> En la página web <a href="http://www.unsch.edu.pe">www.unsch.edu.pe</a>	31 de agosto de 2021	Oficina de Administración de Personal

**UNSCH**OFICINA GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓNOFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE  
PERSONAL**SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO**

7	Suscripción del contrato, se enviará vía correo electrónico al ganador de cada puesto, para su conformidad y firma correspondiente, posteriormente se hará entrega del contrato original.	A partir del 01 de setiembre de 2021 hasta los 3 primeros días hábiles después.	Oficina de Administración de Personal
8	Registro del Contrato	Hasta los 3 primeros días hábiles después de la suscripción del contrato.	Oficina de Administración de Personal

**CONSIDERACIONES:**

1. El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
2. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
3. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberán dirigirse al correo electrónico [procesos.seleccion@unsch.edu.pe](mailto:procesos.seleccion@unsch.edu.pe)

Ayacucho, 20 de agosto de 2021

Oficina de Administración de Personal

