

CONVOCATORIA A CONCURSO PROGRAMA
APOYO ESTUDIANTIL SEMESTRE 2019-II

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	FECHAS
Inscripciones	Del lunes 26 de agosto al lunes 02 de setiembre de 2019
Evaluación de expedientes	Martes 03 de setiembre 2019 hora: de 08:00 a 14:30 horas
Publicación de resultados	Martes 03 de setiembre 2019
Inscripciones: Dirección de Bienestar Universitario	
Dirección: Av. Universitaria S/N° Centro Poblado Pampa Grande	

Tumbes, agosto 2019

PLAZAS DE APOYO ESTUDIANTIL
SEMESTRE ACADEMICO 2019-II

Nº	DEPENDENCIA	Nº DE PLAZAS	REQUISITOS
1	Rectorado	1	Dominio de computación: Windows, Word, Excel
	Oficina		
2	Vicerectorado Académico	1	Dominio de computación: Windows, Word, Excel
	Oficina		
3	Vicerectorado de Investigación	1	Dominio de computación: Windows, Word, Excel
	Oficina		
4	Secretaría General	2	Conocimiento de Windows, Word, Excel
	Oficina		
5	Oficina de Gestión de la Calidad	1	
	Oficina		
6	Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto	1	
	.		a) Dominio de computación: Windows, Word, Excel. b) Haber aprobado el curso de Formulación y Evaluación de Proyectos o Planeamiento Estratégico.
7	Dirección de Bibliotecas	1	Dominio de computación: Windows, Word, Excel
8	Oficina de Cooperación Técnica Internacional	1	a) Dominio de computación: Word, Excel.
9	Oficina de Informática y telecomunicaciones	1	a) Dominio de computación: Word, Excel. b) Haber aprobado sistemas de información Comp y Programación de Computadoras
10	Dirección de Bienestar Universitario Centro Médico	1	Dominio de computación: Windows, Word, Excel. Estudiante del VIII Ciclo
11	Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social	3	
	Oficina OGEPS	1	Dominio de computación: Windows, Word, Excel.
	Taller de artes plásticas. Taller de banda universitaria	1 1	Acreditar un ciclo de permanencia en los talleres, documento emitido por la OGEPS
12	Unidad de Recursos Humanos Oficina	1	Dominio de computación: Windows, Word, Excel
13	Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones Oficina	4	a) Experiencia en protocolo y relaciones públicas. b) Conocimiento de audio, video y otros. c) Experiencia en radio y televisión
14	Oficina de Asesoría Jurídica Oficina	1	Estar cursando como mínimo el VI ciclo en la FDGP.
15	Dirección de Investigación, Desarrollo y Tecnología.	1	Dominio de computación: Windows, Word, Excel

	Oficina		
16	Unidad de Infraestructura Oficina	1	Dominio de computación: Windows, Word, Excel
17	Órgano de Control Institucional Oficina	1	a) Dominio de computación: Windows, Word, Excel. b) Haber aprobado auditoria I
18	Dirección Coordinación y Desarrollo Académico	1	Dominio de computación: Últimos ciclos
19	Unidad de Abastecimiento	1	a) Dominio de computación: Windows, Word, Excel. b) Haber aprobado Presupuesto Público.
20	Unidad de Tesorería	1	a) Dominio de computación: Windows, Word, Excel. b) Haber aprobado Valuación de Estados Financieros.
21	Unidad de Contabilidad	1	Dominio de computación: Windows, Word, Excel
22	Auditorio de FCS	1	Conocimiento de audio, video y otros.
23	Dirección General de Administración	1	Dominio de computación: Windows, Word, Excel
24	Centro de Estudios Pre Universitarios	1	Dominio de computación: Windows, Word, Excel.
Total		30	

REQUISITOS GENERALES

- a) Solicitud dirigida a la Jefa de la Dirección de Bienestar Universitario indicando la plaza a la que postula.
- b) Constancia de matrícula actual visado por el responsable de Registro Técnico, Secretaria Académica o por la Dirección de Coordinación y Desarrollo Académico.
- c) Constancia de notas, indicando promedio ponderado aprobatorio correspondiente al último semestre académico con un puntaje mínimo de 11 (once), expedido por las respectivas Facultades y refrendado por la Dirección de Coordinación y Desarrollo Académico en formato simple y sin costo alguno para tal fin.
- d) Estar matriculado en todas las asignaturas en el semestre académico vigente.
- e) Haber aprobado la (s) asignatura (s) y/o tener conocimiento previo de la función a desempeñar.
- f) Presentar su horario de clases visado por el responsable de Registro Técnico, Secretaria Académica o por la Dirección de Coordinación y Desarrollo Académico, para verificación de la disponibilidad de tiempo para el cumplimiento de sus funciones.
- g) No haber sido beneficiario del Programa hasta por dos veces consecutivas o alternas en la misma o diferente vacante.
- h) La verificación fehaciente de la permanencia y del cabal cumplimiento de las actividades asignadas, está a cargo de la Dirección de Bienestar Universitario.

Tumbes, agosto 2019