

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

PROCESO DE SELECCIÓN NO. 02-2017- UNSAAC: CONCURSO PUBLICO DE MERITOS, APTITUDES Y CONOCIMIENTO PARA LA CONTRATA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA MODALIDAD DE SERVICIOS PERSONALES, BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO No. 276.

## BALOTARIO

<p><b>I. TEMARIO TRANSVERSAL (PARA TODOS LOS PUESTOS)</b></p> <p>1.1. Constitución Política del Perú: Capítulos: Derechos Fundamentales de la persona - De la función pública.</p> <p>1.2. Código de Ética: Concepto de Servidor Público- Principios y deberes del servidor público – Prohibiciones éticas del Servidor Público.</p> <p>1.3. Ley Universitaria: Disposiciones Generales – Organización Académica – Gobierno de la Universidad – Personal no Docente.</p> <p>1.4. Estatuto de la Universidad: Definición de la UNSAAC – Principios de la UNSAAC – Garantías para el ejercicio de la Autonomía Universitaria.</p>	
<p><b>II. TEMARIO POR ESPECIALIDADES</b></p> <p><b>BALOTARIO GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL</b></p> <p><b>1.1. DERECHO CIVIL :</b></p> <p>2. Parte general – Principios Generales</p> <p>3. Acto Jurídico</p> <p>4. Responsabilidad contractual y extra contractual.</p> <p><b>1.2. DERECHO PENAL</b></p> <p>1. Derecho Penal-Parte General.</p> <p>2. Delitos contra la Administración Pública</p> <p><b>1.3. DERECHO ADMINISTRATIVO</b></p> <p>1. Procedimientos Administrativo General</p> <p>2. Procedimiento Administrativo Sancionador - PAS</p> <p><b>1.4. NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL</b></p> <p>1. Manual de Auditoría de Cumplimiento – MAC</p> <p>2. Directiva de Servicio de Control Simultáneo.</p> <p><b>1.5. OFIMÁTICA</b></p> <p>1. Manejo de Windows</p> <p>2. Microsoft Office, Word y Excel</p> <p>3. INTERNET</p>	<p><b>BALOTARIO GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICOS</b></p> <p><b>2.1. OFIMÁTICA</b></p> <p>1. Manejo de Windows</p> <p>2. Microsoft Office, Word y Excel</p> <p>3. INTERNET</p> <p><b>2.2. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (1. Actos administrativos y nulidad de actos administrativos: Capítulo I Y II del D.S. 006-2017-JUS)</b></p> <p><b>2.3. BALOTARIO PARA LOS PUESTOS 5, 6 Y 9:</b></p> <p>Además de los Items 2.1. y 2.2. se adiciona el siguiente temario:</p> <p>1. Gestión Patrimonial para Puesto 5</p> <p>2. Gestión de Logística para puesto 6.</p> <p>3. Instalación de redes y configuración de equipos para puesto 9.</p> <p><b>BALOTARIO GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR</b></p> <p><b>2.4. PUESTO DE OFICINISTAS</b></p> <p>1. Ofimática (Item 2.1.)</p> <p>2. Redacción de documentos</p> <p>3. Relaciones Públicas</p> <p><b>2.5. PUESTOS AUXILIARES AGROPECUARIOS</b></p> <p>1. Ganadería: Alimentación y sanidad animal.</p> <p>Agricultura: Cultivos y fertilizantes.</p> <p><b>2.6. PUESTO AUXILIARES NUTRICIONISTAS</b></p> <p>1. Preparación y conservación de alimentos y normas de higiene.</p> <p><b>2.7. PUESTO DE TRABAJADOR DE SERVICIO</b></p> <p>1. Técnicas de limpieza, manejo de equipos y de insumos químicos.</p>