

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
SUBUNIDAD DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

SISTEMA DE SELECCIÓN DE PERSONAL

MANUAL DE USUARIO

1. INICIAR SESION

<https://seleccion.unsaac.edu.pe/>



- Ingrese usuario y clave, click en iniciar sesión.
- En caso no cuente con usuario y clave, haga click en registrarse y complete los campos solicitados:

SISTEMA DE SELECCION DE PERSONAL

INICIO DE SESIÓN **REGISTRARSE**

Tipo Documento: Documento Nacional de Identidad | Número de Documento: Ingrese los 8 dígitos

CONSULTA RENIEC

Nombre(s):
Apellido Paterno:
Apellido Materno:

Teléfono: | Correo:

Género: Masculino | Estado Civil: Soltero(a) | Fecha Nacimiento: dd/mm/aaaa

Lugar de Nacimiento:
Departamento: Amazonas | Provincia: Bagua | Distrito: Aramengo

Lugar de Residencia:
Dirección:
Departamento: Amazonas | Provincia: Bagua | Distrito: Aramengo

Registrarse

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS SUBUNIDAD DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

- Revise el correo registrado de confirmación de creación de usuario, e ingrese el usuario y clave a través de la opción INICIO DE SESIÓN.



2. REGISTRO DE LA CONVOCATORIA

- Click en la sección CONVOCATORIA PERSONAL:

BIENVENIDO

[DATOS PERSONALES](#) [CONVOCATORIA PERSONAL](#)

LISTADO DE CONVOCATORIAS

Mostar: 10 Entradas Buscar:

Descripción	Documento	Fecha Inicio	Fecha de conclusión	Etapas	Fecha de Publicación	Observación	Operación
CAS N° 01-2023-UNSAAC	CAS N° 01-2023-UNSAAC	19/06/2023	05/08/2023	Postulación vía página web	19/06/2023	Activo	Seleccionar

Mostrando del 1 al 1 de 1 Entradas [Anterior](#) [Siguiente](#)

- Seleccione el número de proceso activo y click en el botón SELECCIONAR.

3. POSTULAR A PLAZA

- Seleccione la plaza a postular:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS SUBUNIDAD DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONVOCATORIA CAS N° 01-2023-UNSAAC

Mostrar Entradas Buscar:

Item	Dependencia	Función	Categoría	Régimen	Vacantes	Remuneración	Observaciones	Operación
1	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	Ingeniero Civil	OTROS	RECAS	1	4564.19		Postular
2	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	Abogado	OTROS	RECAS	1	4064.19		Postular
3	DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION	Especialista Administrativo	OTROS	RECAS	1	4064.19		Postular
4	HERBARIO VARGAS	Biologo	OTROS	RECAS	1	3864.19		Postular
5	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	Asistente Social	OTROS	RECAS	1	3564.19		Postular
6	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	Asistente de Ingeniería	OTROS	RECAS	1	3564.19		Postular
7	AREA DE MANTENIMIENTO DE MUEBLES E INMUEBLES	Especialista Administrativo	OTROS	RECAS	1	3064.19		Postular
8	UNIDAD FORMULADORA	Especialista Administrativo	OTROS	RECAS	1	3064.19		Postular
9	DIRECCION DE GESTION DE LA INVESTIGACION	Especialista Administrativo	OTROS	RECAS	1	3064.19		Postular
10	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	Especialista Administrativo II	OTROS	RECAS	1	3064.19		Postular

Mostrando del 1 al 10 de 91 Entradas Anterior 1 2 ... 10 Siguiente

- El sistema mostrará 7 secciones que debe completar para la postulación a la plaza:

BIENVENIDO VELAZQUE-ROJAS-SHIRLEY RUTH ← REGRESAR

DATOS DE POSTULACIÓN

Plaza	: 4	En caso de que esta no sea la plaza que usted desea, puede Cancelar su Postulación y seleccionar otra.
Función	: Especialista Administrativo	
Dependencia	: DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION	
Regimen Laboral	: RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS	
Nivel Profesional	:	
Empleado	: ADMINISTRATIVO	

[✕ CANCELAR POSTULACIÓN](#)

REQUISITOS

1. FORMACIÓN ACADÉMICA

2. EXPERIENCIA LABORAL

3. CAPACITACIONES

4. IDIOMAS

5. COMPUTACION E INFORMÁTICA

6. RECONOCIMIENTO Y FELICITACIÓN

- Se le enviará al correo registrado un mensaje de notificación de la postulación.

Confirmación de Postulación - Sistema de Selección UNSAAC Recibidos x

 **servicios.tramite@unsaac.edu.pe**
para mi ▼

Mensaje de Notificación

Ud. se postulo correctamente a :
CONVOCATORIA: **CAS N° 01-2023-UNSAAC**
PLAZA: **Especialista Administrativo**
DEPENDENCIA: **DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION**
REGIMEN LABORAL: **RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**
REMUNERACION: **S/4064.19.00**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS SUBUNIDAD DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

4. SECCION DE REQUISITOS

- En esta sección debe subir las declaraciones juradas señaladas en las bases de la convocatoria:

REQUISITOS	1. FORMACIÓN ACADÉMICA	2. EXPERIENCIA LABORAL	3. CAPACITACIONES	4. IDIOMAS	5. COMPUTACION E INFORMATICA	6. RECONOCIMIENTO Y FELICITACION
ADJUNTE LA COPIA DEL DNI	Subir archivo *		Subir archivo *		Subir archivo *	
	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno... selec.		<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno... selec.		<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno... selec.	
	<input type="button" value="X SIN ARCHIVO"/>		<input type="button" value="X SIN ARCHIVO"/>		<input type="button" value="X SIN ARCHIVO"/>	
DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE - ANEXO 1	Subir archivo *		Subir archivo *		Subir archivo *	
	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno... selec.		<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno... selec.		<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno... selec.	
	<input type="button" value="X SIN ARCHIVO"/>		<input type="button" value="X SIN ARCHIVO"/>		<input type="button" value="X SIN ARCHIVO"/>	
DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS PRESENTADOS - ANEXO 2	Subir archivo *		Subir archivo *		Subir archivo *	
	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno... selec.		<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno... selec.		<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno... selec.	
	<input type="button" value="X SIN ARCHIVO"/>		<input type="button" value="X SIN ARCHIVO"/>		<input type="button" value="X SIN ARCHIVO"/>	
DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO - ANEXO 3	Subir archivo *		Subir archivo *		Subir archivo *	
	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno... selec.		<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno... selec.		<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno... selec.	
	<input type="button" value="X SIN ARCHIVO"/>		<input type="button" value="X SIN ARCHIVO"/>		<input type="button" value="X SIN ARCHIVO"/>	
DECLARACIÓN JURADA DE NO INCURRIR EN NEPOTISMO - ANEXO 4	Subir archivo *		Subir archivo *		Subir archivo *	
	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno... selec.		<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno... selec.		<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno... selec.	
	<input type="button" value="X SIN ARCHIVO"/>		<input type="button" value="X SIN ARCHIVO"/>		<input type="button" value="X SIN ARCHIVO"/>	
DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL - ANEXO 5	Subir archivo *		Subir archivo *		Subir archivo *	
	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno... selec.		<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno... selec.		<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno... selec.	
	<input type="button" value="X SIN ARCHIVO"/>		<input type="button" value="X SIN ARCHIVO"/>		<input type="button" value="X SIN ARCHIVO"/>	
ANEXO 6: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y PERFIL DEL PUESTO.	Subir archivo *		Subir archivo *		Subir archivo *	
	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno... selec.		<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno... selec.		<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno... selec.	
	<input type="button" value="X SIN ARCHIVO"/>		<input type="button" value="X SIN ARCHIVO"/>		<input type="button" value="X SIN ARCHIVO"/>	
CERTIFICADO EXPEDIDO POR CONADIS	Subir archivo *		Subir archivo *		Subir archivo *	
	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno... selec.		<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno... selec.		<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno... selec.	
	<input type="button" value="X SIN ARCHIVO"/>		<input type="button" value="X SIN ARCHIVO"/>		<input type="button" value="X SIN ARCHIVO"/>	
DOCUMENTO DE LICENCIADO EN FUERZAS ARMADAS	Subir archivo *		Subir archivo *		Subir archivo *	
	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno... selec.		<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno... selec.		<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno... selec.	
	<input type="button" value="X SIN ARCHIVO"/>		<input type="button" value="X SIN ARCHIVO"/>		<input type="button" value="X SIN ARCHIVO"/>	

- Recuerde que son obligatorias el registro del DNI y las 6 declaraciones juradas. Puede visualizar el archivo adjunto, cambiar o eliminar en caso no corresponda.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS SUBUNIDAD DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

REQUISITOS	1. FORMACIÓN ACADÉMICA	2. EXPERIENCIA LABORAL	3. CAPACITACIONES	4. IDIOMAS	5. COMPUTACION E INFORMÁTICA	6. RECONOCIMIENTO Y FELICITACIÓN
ADJUNTE LA COPIA DEL DNI	Subir archivo *		Seleccionar archivo Ninguno... selec.		VER ARCHIVO	BORRAR ARCHIVO
DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE - ANEXO 1	Subir archivo *		Seleccionar archivo Ninguno... selec.		VER ARCHIVO	BORRAR ARCHIVO
DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS PRESENTADOS - ANEXO 2	Subir archivo *		Seleccionar archivo Ninguno... selec.		VER ARCHIVO	BORRAR ARCHIVO
DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO - ANEXO 3	Subir archivo *		Seleccionar archivo Ninguno... selec.		VER ARCHIVO	BORRAR ARCHIVO
DECLARACIÓN JURADA DE NO INCURRIR EN NEPOTISMO - ANEXO 4	Subir archivo *		Seleccionar archivo Ninguno... selec.		VER ARCHIVO	BORRAR ARCHIVO
DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL - ANEXO 5	Subir archivo *		Seleccionar archivo Ninguno... selec.		VER ARCHIVO	BORRAR ARCHIVO
ANEXO 6: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y PERFIL DEL PUESTO.	Subir archivo *		Seleccionar archivo Ninguno... selec.		VER ARCHIVO	BORRAR ARCHIVO
CERTIFICADO EXPEDIDO POR CONADIS	Subir archivo *		Seleccionar archivo Ninguno... selec.		SIN ARCHIVO	
DOCUMENTO DE LICENCIADO EN FUERZAS ARMADAS	Subir archivo *		Seleccionar archivo Ninguno... selec.		SIN ARCHIVO	

5. SECCION DE FORMACION ACADEMICA

- En esta sección debe registrar sus estudios y/o grados académicos:

REQUISITOS	1. FORMACIÓN ACADÉMICA	2. EXPERIENCIA LABORAL	3. CAPACITACIONES	4. IDIOMAS	5. COMPUTACION E INFORMÁTICA	6. RECONOCIMIENTO Y FELICITACIÓN		
+ REGISTRAR NUEVO ESTUDIO								
LISTADO DE ESTUDIOS ACADÉMICOS								
Mostrar: 10	Entradas:				Buscar:			
Grado Académico	Institución	Grado o Título Académico	País	Fecha Emisión	Operación			
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD	INGENIERÍA INFORMÁTICA Y DE SISTEMAS	Perú	26/12/2012	Editar	Borrar	Ver Archivo	Colgaratura
Mostrando del 1 al 1 de 1 Entradas								
						Anterior Siguiente		

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS SUBUNIDAD DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

- Registrar nuevo estudio:

Cerrar Ventana

Nivel académico *

-- Seleccione Nivel académico * --

País *

-- Seleccione País * --

Universidad (Solo en caso de estudios universitarios)

-- Seleccione Universidad (Solo en caso de estudios universitarios)

Institución donde realizó sus estudios (Solo para el caso de estudios no universitarios)

Denominación del grado o título académico *

Fecha de emisión del grado o título académico *

28/06/2023

Subir archivo *

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Importante: El archivo debe estar en formato pdf, ser legible y el tamaño no debe exceder los 2 Mb.

(*) Declaro bajo juramento que los datos son verídicos y las fechas exactas, así como el documento adjunto está debidamente acreditado. Según se establece el ART. 441 del código penal.

- Seleccione nivel académico, país, universidad y/o Institución, denominación del grado, fecha de emisión y debe adjuntar el documento que sustente el grado.
- En caso el nivel académico sea de TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO debe indicar la colegiatura (Si/No) y adjuntar el documento de la habilitación.
- Recuerde que puede visualizar el archivo adjunto, cambiar o eliminar en caso no corresponda.

6. SECCION DE EXPERIENCIA LABORAL

- En esta sección debe registrar su experiencia laboral:

REQUISITOS

1. FORMACIÓN ACADÉMICA

2. EXPERIENCIA LABORAL

3. CAPACITACIONES

4. IDIOMAS

5. COMPUTACION E INFORMATICA

6. RECONOCIMIENTO Y FELICITACIÓN

+ REGISTRAR NUEVA EXPERIENCIA LABORAL

LISTADO DE EXPERIENCIA LABORAL

Mostrar: 10 Entradas

Buscar:

Cargo	Institución	Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Operacion
ESPECIALISTA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	2022/02/26	2023/06/26	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/> <input type="button" value="Ver Archivo"/>

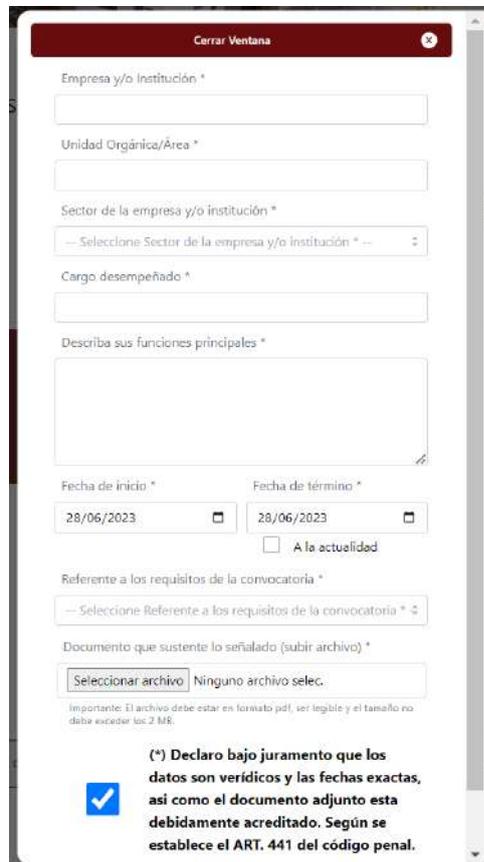
Mostrando del 1 al 1 de 1 Entradas

Anterior Siguiente

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS SUBUNIDAD DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

- Registrar nueva experiencia laboral:



Formulario de registro de nueva experiencia laboral. El formulario contiene los siguientes campos:

- Empresa y/o Institución *
- Unidad Orgánica/Área *
- Sector de la empresa y/o institución * (Menú desplegable: -- Seleccione Sector de la empresa y/o institución * --)
- Cargo desempeñado *
- Describa sus funciones principales *
- Fecha de inicio * (28/06/2023) y Fecha de término * (28/06/2023) con opción "A la actualidad".
- Referente a los requisitos de la convocatoria * (Menú desplegable: -- Seleccione Referente a los requisitos de la convocatoria * --)
- Documento que sustente lo señalado (subir archivo) * (Botón: Seleccionar archivo | Ninguno archivo selec.)

Nota: Importante: El archivo debe estar en formato pdf, ser legible y el tamaño no debe exceder los 2 MB.

(*) Declaro bajo juramento que los datos son verídicos y las fechas exactas, así como el documento adjunto esta debidamente acreditado. Según se establece el ART. 441 del código penal.

- Registre nombre de la empresa, unidad orgánica, cargo desempeñado, describa sus funciones, fecha de inicio, fecha fin o a la actualidad, indique si/no la experiencia laboral es similar a la solicitado en el puesto convocado y finalmente adjunte el documento que sustenta la experiencia laboral registrada.

7. SECCION DE CAPACITACIONES

- En esta sección se debe registrar las capacitaciones (Cursos, Diplomados, Charla, Conferencia, Taller, Programas de Especialización, Pasantía u otros).



Interfaz de usuario de la sección de capacitaciones. Muestra un menú de navegación con las siguientes opciones:

- REQUISITOS
- 1. FORMACIÓN ACADÉMICA
- 2. EXPERIENCIA LABORAL
- 3. CAPACITACIONES** (seleccionado)
- 4. IDIOMAS
- 5. COMPUTACION E INFORMÁTICA
- 6. RECONOCIMIENTO Y FELICITACIÓN

Botón: + REGISTRAR NUEVA CAPACITACIÓN

LISTADO DE CAPACITACIONES

Mostrar: 10 Entradas

Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin	Descripción	Duración	Operación
UPN	2021/01/26	2023/05/15	GESTION DE TALENTO HUMANO CON MENCIÓN EN TRANSFORMACION DIGITAL	300	Editar Borrar Ver Archivo

Mostrando del 1 al 1 de 1 Entradas

Anterior 1 Siguente

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS SUBUNIDAD DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

- Registrar nueva capacitación:



Formulario de registro de nueva capacitación. El formulario incluye los siguientes campos:

- Tipo de capacitación *
- Nombre de la Capacitación *
- Condición *
- Empresa o Institución *
- Duración en horas *
- Créditos (opcional) *
- Fecha de inicio * (28/06/2023)
- Fecha de conclusión * (28/06/2023)
- Referente a los requisitos de la convocatoria *
- Documento que sustente lo señalado (subir archivo) *

Nota: Si esta en curso ponga la fecha probable de término.

Importante: El archivo debe estar en formato pdf, ser legible y el tamaño no debe exceder los 2 MB.

(*) Declaro bajo juramento que los datos son verídicos y las fechas exactas, así como el documento adjunto esta debidamente acreditado. Según se establece el ART. 441 del código penal.

- Seleccione tipo de capacitación, nombre de la capacitación, condición, empresa y/o institución, duración en horas, créditos (opcional), fecha de inicio, fecha final, indique si/no la capacitación es similar a la solicitado en el puesto convocado y finalmente adjunte el documento que sustenta la capacitación registrada.
- Recuerde que puede visualizar el archivo adjunto, cambiar o eliminar en caso no corresponda.

8. SECCION DE IDIOMAS

En esta sección se debe registrar los idiomas:



Interfaz de la sección de Idiomas. Incluye un menú de navegación con las siguientes opciones:

- REQUISITOS
- 1. FORMACIÓN ACADÉMICA
- 2. EXPERIENCIA LABORAL
- 3. CAPACITACIONES
- 4. IDIOMAS**
- 5. COMPUTACION E INFORMÁTICA
- 6. RECONOCIMIENTO Y FELICITACIÓN

Botón: + REGISTRAR NUEVO IDIOMA

LISTADO DE IDIOMAS

Mostrar: 10 Entradas

Buscar:

Institución	Idioma	Nivel	Fecha Inicio	Fecha Fin	Operación
Mostrando del 1 al 0 de 0 Entradas					

Anterior Siguiente

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS SUBUNIDAD DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

- Registrar nuevo idioma:



Formulario de registro de nuevo idioma. El formulario contiene los siguientes campos:

- Idioma * (menú desplegable: -- Seleccione Idioma * --)
- Condición * (menú desplegable: -- Seleccione Condición * --)
- Institución * (campo de texto)
- Nivel * (menú desplegable: -- Seleccione Nivel * --)
- Fecha de inicio * (28/06/2023)
- Fecha de conclusión * (28/06/2023)
- Certificación obtenida (subir archivo) * (botón: Seleccionar archivo, texto: Ninguno archivo selec.)
- Importante: El archivo debe estar en formato pdf, ser legible y el tamaño no debe exceder los 2 MB.
- Declaración de veracidad: (*) Declaro bajo juramento que los datos son verídicos y las fechas exactas, así como el documento adjunto está debidamente acreditado. Según se establece el ART. 441 del código penal. (checkbox marcado)
- Botones: GUARDAR (verde) y CANCELAR (rojo).

- Seleccione Idioma, Condición, Institución, fecha de inicio, fecha de conclusión y adjunte documento que sustente el Idioma registrado.
- Recuerde que puede visualizar el archivo adjunto, cambiar o eliminar en caso no corresponda.

9. SECCION DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

En esta sección registre los estudios relacionados a computación e informática:



Interfaz de la sección de Computación e Informática. Muestra una barra de navegación con los siguientes ítems:

- REQUISITOS
- 1. FORMACIÓN ACADÉMICA
- 2. EXPERIENCIA LABORAL
- 3. CAPACITACIONES
- 4. IDIOMAS
- 5. COMPUTACION E INFORMÁTICA** (sección activa)
- 6. RECONOCIMIENTO Y FELICITACIÓN

Botón: + REGISTRAR NUEVO CURSO DE COMPUTACION E INFORMÁTICA

LISTADO DE COMPUTACION E INFORMÁTICA

Mostrar: 10 Entradas. Búsqueda: []

Institución	Programa de Computación	Nivel	Fecha Inicio	Fecha Fin	Operación
Mostrando del 1 al 0 de 0 Entradas					

Botones: Anterior, Siguiente

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS SUBUNIDAD DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

- Registrar nuevo curso de computación e informática:

Formulario de registro de nuevo curso de computación e informática. El formulario contiene los siguientes campos:

- Programa de computación * (lista desplegable)
- Condición * (lista desplegable)
- Institución * (campo de texto)
- Nivel * (lista desplegable)
- Fecha de inicio * (28/06/2023)
- Fecha de conclusión * (28/06/2023)
- Certificación obtenida (subir archivo) * (botón "Seleccionar archivo" y "Ninguno archivo selec.")

Nota: Si está en curso ponga la fecha probable de término.

Importante! El archivo debe estar en formato pdf, ser legible y el tamaño no debe exceder los 2 MB.

(*) Declaro bajo juramento que los datos son verídicos y las fechas exactas, así como el documento adjunto está debidamente acreditado. Según se establece el ART. 441 del código penal.

Botones: **GUARDAR** (verde) y **CANCELAR** (rojo).

- Seleccione programa de computación, condición, institución, nivel, fecha de inicio, fecha de conclusión y adjunte documento que sustente el programa de computación registrado.
- Recuerde que puede visualizar el archivo adjunto, cambiar o eliminar en caso no corresponda.

10. SECCION DE RECONOCIMIENTO Y FELICITACIÓN

- En esta sección registre los reconocimientos y felicitaciones:

Interfaz de usuario de la sección de Reconocimiento y Felicitación. Muestra una barra de navegación con los siguientes ítems:

- REQUISITOS
- 1. FORMACIÓN ACADÉMICA
- 2. EXPERIENCIA LABORAL
- 3. CAPACITACIONES
- 4. IDIOMAS
- 5. COMPUTACION E INFORMÁTICA
- 6. RECONOCIMIENTO Y FELICITACIÓN (destacado)

Botón: **+ REGISTRAR NUEVO RECONOCIMIENTO Y FELICITACIÓN**

LISTADO RECONOCIMIENTO Y FELICITACION

Mostrar: 10 Entradas

Buscar: [campo de texto]

Institución	Unidad Orgánica	Función	Tipo Documento	Operación
-------------	-----------------	---------	----------------	-----------

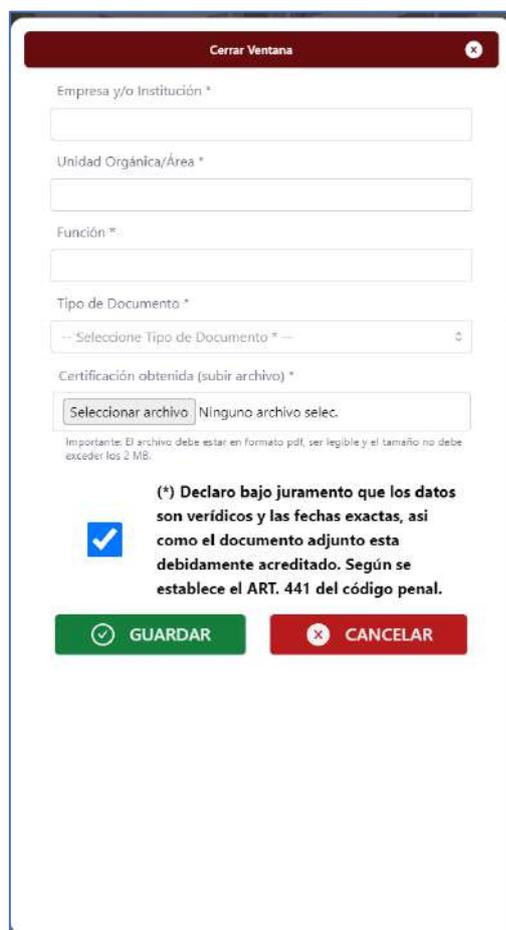
Mostrando del 1 al 0 de 0 Entradas

Botones: Anterior, Siguiente

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS SUBUNIDAD DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

- Registrar nuevo reconocimiento y felicitación:



Cerrar Ventana

Empresa y/o Institución *

Unidad Orgánica/Área *

Función *

Tipo de Documento *

-- Seleccione Tipo de Documento * --

Certificación obtenida (subir archivo) *

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Importante: El archivo debe estar en formato pdf, ser legible y el tamaño no debe exceder los 2 MB.

(*) Declaro bajo juramento que los datos son verídicos y las fechas exactas, así como el documento adjunto está debidamente acreditado. Según se establece el ART. 441 del código penal.

- Ingrese Empresa y/o institución, unidad orgánica, función, tipo de documento y adjunte documento que sustente el reconocimiento registrado.
- Recuerde que puede visualizar el archivo adjunto, cambiar o eliminar en caso no corresponda.

CONTACTO:

En caso requiera soporte en el sistema de selección puede contactarse al siguiente correo y número:

Correo: soporte.convocatorias@unsaac.edu.pe

Cel.: 989 414 879