

ANEXO 05

**PLAZAS VACANTES - CONCURSO DE ASCENSOS PARA LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS
NOMBRADOS DE DECRETO LEGISLATIVO N° 276. UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO,
LAMBAYEQUE.**

**DE UN NIVEL AL NIVEL INMEDIATO SUPERIOR, DENTRO DE SU MISMO GRUPO OCUPACIONAL Y
DE UN GRUPO OCUPACIONAL AL GRUPO OCUPACIONAL INMEDIATO SUPERIOR, DENTRO DE LA
ESTRUCTURA DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA.**

N°	CÓDIGO DE PLAZA AIRHSP	NIVEL DE GRUPO OCUPACIONAL	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN DEL CARGO O PLAZA.	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA A LA QUE CORRESPONDE LA PLAZA.	REQUISITOS MÍNIMOS, DE ACUERDO AL CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
1	000527	SAD	AUXILIAR	TRABAJADOR DE SERVICIOS II	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE PESQUERÍA Y ZOOLOGÍA.	1) EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA. 2) CAPACITACIÓN AFINES A LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN FUNCIONES AFINES AL ÁREA.



2	000529	SAD	AUXILIAR	AUXILIAR DE LABORATORIO.	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE MATEMÁTICA.	1) EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA. 2) CAPACITACIÓN EN MATERIAS AFINES A LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN FUNCIONES AFINES AL ÁREA. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.
3	000540	SAD	AUXILIAR	AUXILIAR AGROPECUARIO.	DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.	1) EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA. 2) CAPACITACIÓN EN MATERIAS AFINES A LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN FUNCIONES DE AUXILIAR AGROPECUARIO Y/O DE GANADERÍA.
4	000571	SAD	AUXILIAR	TRABAJADOR DE SERVICIOS II	DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA	1) EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA. 2) CAPACITACIÓN EN MATERIAS AFINES A LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN FUNCIONES AFINES AL ÁREA.

5	000611	SAD	AUXILIAR	TRABAJADOR DE SERVICIOS II	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	1) EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA. 2) CAPACITACIÓN AFINES A LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN FUNCIONES AFINES AL ÁREA.
6	000629	SAD	AUXILIAR	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	DECANATO DE LA FACULTAD DE AGRONOMÍA.	1) EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA. 2) CAPACITACIÓN AFINES A LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN FUNCIONES AFINES AL ÁREA. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.
7	000951	SAD	AUXILIAR	AUXILIAR DE ENFERMERÍA.	UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL.	1) EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA. 2) CAPACITACIÓN AFINES A LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN FUNCIONES AFINES AL ÁREA. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.





8	000991	SAD	AUXILIAR	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL, SISTEMAS Y ARQUITECTURA.	1) EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA. 2) CAPACITACIÓN AFINES A LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN FUNCIONES AFINES AL ÁREA. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.
9	001004	SAD	AUXILIAR	TRABAJADOR DE SERVICIOS II	RECTORADO	1) EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA. 2) CAPACITACIÓN AFINES A LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN FUNCIONES AFINES AL ÁREA.
10	001167	SAD	AUXILIAR	TRABAJADOR DE SERVICIOS	INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN	1) EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA. 2) CAPACITACIÓN AFINES A LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN FUNCIONES AFINES AL ÁREA





11	001318	SAD	AUXILIAR	TRABAJADOR DE SERVICIOS	ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA	1) EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA. 2) CAPACITACIÓN AFINES A LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN FUNCIONES AFINES AL ÁREA.
12	000616	SAB	AUXILIAR	TRABAJADOR DE SERVICIOS II	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA CIVIL.	1) EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA. 2) CAPACITACIÓN AFINES A LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN FUNCIONES AFINES AL ÁREA.
13	001006	STD	TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	UNIDAD DE CONTABILIDAD.	1) TÍTULO TÉCNICO PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD REQUERIDA. 2) CAPACITACIÓN TÉCNICA EN EL ÁREA. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO, DESEMPEÑANDO FUNCIONES AFINES AL ÁREA. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA Y/O PROGRAMAS INFORMÁTICOS QUE EL ÁREA ASIGNADA REQUIERA.

14	001178	STD	TÉCNICO	SECRETARIA (O)	ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN	1) TÍTULO TÉCNICO PROFESIONAL EN SECRETARIADO EJECUTIVO. 2) CAPACITACIÓN CERTIFICADA EN IDIOMAS EXTRANJEROS, EN RELACIONES HUMANAS. 3) EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE UN (1) AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.
15	001229	STD	TÉCNICO	TÉCNICO (A) ADMINISTRATIVO (A)	DECANATO DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA.	1) TÍTULO TÉCNICO PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD REQUERIDA. 2) CAPACITACIÓN TÉCNICA EN EL ÁREA. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO, DESEMPEÑANDO FUNCIONES AFINES AL ÁREA. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA Y/O PROGRAMAS INFORMÁTICOS QUE EL ÁREA ASIGNADA REQUIERA.





16	001290	STD	TÉCNICO	SECRETARIA (O)	DECANATO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS.	1) TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO EN SECRETARIADO EJECUTIVO. 2) CAPACITACIÓN CERTIFICADA EN IDIOMAS EXTRANJEROS, EN RELACIONES HUMANAS. 3) EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE UN (1) AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.
17	001020	STC	TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.	1) TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO EN LA ESPECIALIDAD REQUERIDA. 2) CAPACITACIÓN TÉCNICA EN EL ÁREA. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN FUNCIONES AFINES. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.





18	000909	STB	TÉCNICO	CHOFER	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES.	1) EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA. 2) BREVETE PROFESIONAL, SEGÚN CORRESPONDA. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS.
19	000922	STB	TÉCNICO	CHOFER	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES.	1) EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA. 2) BREVETE PROFESIONAL, SEGÚN CORRESPONDA. EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS.
20	000930	STB	TÉCNICO	TÉCNICO (A) ADMINISTRATIVO (A) II	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	1) TÍTULO TÉCNICO PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD REQUERIDA. 2) CAPACITACIÓN TÉCNICA EN EL ÁREA. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN FUNCIONES AFINES. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.





21	000511	STA	TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS.	1) TÍTULO TÉCNICO PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD REQUERIDA. 2) CAPACITACIÓN TÉCNICA EN EL ÁREA. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN FUNCIONES AFINES. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.
22	000554	STA	TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO.	1) TÍTULO TÉCNICO PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD REQUERIDA. 2) CAPACITACIÓN TÉCNICA EN EL ÁREA. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN FUNCIONES AFINES. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.
23	000898	STA	TÉCNICO	SECRETARIA (O) IV	VICERRECTORADO ACADÉMICO.	5) TÍTULO TÉCNICO PROFESIONAL EN SECRETARIADO EJECUTIVO. 6) CAPACITACIÓN CERTIFICADA EN IDIOMAS EXTRANJEROS, EN RELACIONES HUMANAS. 7) EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE CUATRO (4) AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO. 8) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.
24	000912	STA	TÉCNICO	CHOFER	DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS.	1) EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA. 2) BREVETE PROFESIONAL DE CHOFER. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS.

25	001062	STA	TÉCNICO	TÉCNICO (A) ADMINISTRATIVO (A) III	UNIDAD DE TESORERÍA.	1) TÍTULO TÉCNICO PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD REQUERIDA. 2) CAPACITACIÓN TÉCNICA EN EL ÁREA. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN FUNCIONES AFINES. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.
26	000931	SPE	PROFESIONAL	ASISTENTE (A) ADMINISTRATIVO (A) I	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.	1) GRADO DE BACHILLER UNIVERSITARIO O TÍTULO TÉCNICO, TECNOLÓGICO O PEDAGÓGICO DE INSTITUTO. 2) CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA, AFINES AL CARGO A DESEMPEÑAR. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN FUNCIONES AFINES. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.
27	000990	SPE	PROFESIONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.	1) GRADO DE BACHILLER UNIVERSITARIO O TÍTULO TÉCNICO, TECNOLÓGICO O PEDAGÓGICO DE INSTITUTO. 2) CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA, AFINES AL CARGO A DESEMPEÑAR. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN FUNCIONES AFINES. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.





28	001271	SPE	PROFESIONAL	ASISTENTE CONTABLE.	ESCUELA DE POSGRADO.	1) TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CONTADOR PÚBLICO. 2) CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA AFINES A SUS FUNCIONES. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE DOS (2) AÑOS EN FUNCIONES AFINES. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS AL ÁREA ASIGNADA.
29	001404	SPE	PROFESIONAL	ASISTENTE (A) ADMINISTRATIVO (A) I	OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	1) GRADO DE BACHILLER UNIVERSITARIO O TÍTULO TÉCNICO, TECNOLÓGICO O PEDAGÓGICO DE INSTITUTO. 2) CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA, AFINES AL CARGO A DESEMPEÑAR. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN FUNCIONES AFINES. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.
30	001405	SPE	PROFESIONAL	ASISTENTE (A) ADMINISTRATIVO (A) I	OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	1) GRADO DE BACHILLER UNIVERSITARIO O TÍTULO TÉCNICO, TECNOLÓGICO O PEDAGÓGICO DE INSTITUTO. 2) CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA, AFINES AL CARGO A DESEMPEÑAR. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN FUNCIONES AFINES. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.





31	001407	SPE	PROFESIONAL	ASISTENTE (A) ADMINISTRATIVO (A) I	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.	1) GRADO DE BACHILLER UNIVERSITARIO O TÍTULO TÉCNICO, TECNOLÓGICO O PEDAGÓGICO DE INSTITUTO. 2) CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA, AFINES AL CARGO A DESEMPEÑAR. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN FUNCIONES AFINES. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.
32	001410	SPE	PROFESIONAL	ASISTENTE (A) ADMINISTRATIVO (A) I	DECANATO DE LA FACULTAD DE AGRONOMÍA.	1) GRADO DE BACHILLER UNIVERSITARIO O TÍTULO TÉCNICO, TECNOLÓGICO O PEDAGÓGICO DE INSTITUTO. 2) CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA, AFINES AL CARGO A DESEMPEÑAR. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN FUNCIONES AFINES. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.
33	001545	SPE	PROFESIONAL	ASISTENTE (A) EN SERVICIOS EDUCATIVOS Y CULTURA I	DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA.	1) GRADO DE BACHILLER UNIVERSITARIO O TÍTULO TÉCNICO, TECNOLÓGICO O PEDAGÓGICO DE INSTITUTO. 2) CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA, EN SERVICIOS DE EDUCACIÓN Y CULTURA O AFINES. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN FUNCIONES AFINES. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.

34	001401	SPA	PROFESIONAL	ABOGADO I	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA.	1) TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE ABOGADO. 2) CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO LABORAL. 3) EXPERIENCIA ESPECÍFICA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN FUNCIONES AFINES AL ÁREA, EN EL SECTOR PÚBLICO. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.
35	001403	SPA	PROFESIONAL	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN I	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN.	1) TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO O GRADO ACADÉMICO EN MAESTRÍA EN ECONOMÍA, CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA ADMINISTRATIVA. 2) CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA AFINES A SUS FUNCIONES. 3) EXPERIENCIA ESPECÍFICA NO MENOR DE UN (1) AÑO EN FUNCIONES AFINES AL ÁREA. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.



