

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**COMISIÓN CENTRAL DE CONCURSO**  
**BALOTARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS PARA LA CONTRATA DE PERSONAL**  
**ADMINISTRATIVO EN LA MODALIDAD DE SERVICIOS PERSONALES EN LA UNSAAC**

---

**CONOCIMIENTOS GENERALES:**

**TEMARIO TRANSVERSAL (PARA TODOS LOS PUESTOS)**

- 1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO. -**  
De la función Pública, del Ambiente y los Recursos Naturales. - Garantías Constitucionales.
- 2. LEY UNIVERSITARIA. -** Capítulo I.- Disposiciones Generales. - Objeto. - Definición de la Universidad. - Principios. - Fines. - funciones Gobierno de la Universidad. - Capítulo IV Gobierno de la Universidad. - Asamblea Universitaria. - Atribuciones. - Consejo Universitario. - Atribuciones. - Rector. - Requisitos. - Atribuciones. -
- 3. ESTATUTO DE LA UNSAAC. -** Vicerrectores Requisitos. - Atribuciones. - Decano Requisitos. Atribuciones. - secretario general. - Dirección General de Administración. - Tribunal de Honor. - Capítulo IX.-Estudiantes. - Deberes, Derechos y Sanciones.
- 4. D. LEG. 276.-** Título Preliminar. - Título I.- De la Estructura. - Del Ingreso. - De las obligaciones, Prohibiciones y Derechos. - D.S. 005-90-PCM. - Generalidades. - De los Derechos de los Servidores. - De las obligaciones y Prohibiciones de los servidores. -
- 5. TUO DE LA LEY 27444.-** Capítulo II De los sujetos del procedimiento. - Subcapítulo I De los Administrados (Art. 62 al 71). -Capítulo II Recursos Administrativos (art. 217 al 228).
- 6. LEY DE CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA NRO. 27815,** su Reglamento modificaciones y conexas.

---

**ITEM 1 Y 3 (ABOGADO I, IV)**

- a. DERECHO CONSTITUCIONAL: Criterios de interpretación constitucional. Jurisprudencia del Tribunal Constitucional en materia administrativa. Control difuso en sede administrativa. Principios de la función jurisdiccional. Derechos fundamentales y derechos políticos. La Función pública. Reforma Constitucional.
- b. ADMINISTRACION PUBLICA: Modernización del Estado. Responsabilidad en la Administración Pública. La Administración Pública y los Principios Constitucionales. La corrupción en la administración pública.
- c. DERECHO ADMINISTRATIVO Y PROCESAL ADMINISTRATIVO: El Estado. Potestad Administrativa. El acto administrativo y su eficacia. Competencia en la administración pública. Actos nulos en la administración pública. Derecho de contradicción en sede administrativa. Justicia administrativa. Principios en el procedimiento administrativo. Procedimiento de evaluación previa. Ejecución de actos administrativos.
- d. DERECHO LABORAL: Proceso contencioso administrativo. Oralidad en el procedimiento. Demanda y actividad probatoria. Medios Impugnatorios. El proceso ordinario. Proceso cautelar y ejecución.
- e. CONTRATACIONES PUBLICAS Y PROCESO ARBITRAL: Principios que rigen las contrataciones. El proceso de contratación. Actuaciones preparatorias. Métodos de contratación. Solución de controversias. Infracciones y sanciones. El tribunal de contrataciones del Estado.
- f. DERECHO CIVIL Y PROCESAL CIVIL: Personas jurídicas. Derecho de obligaciones. Fuentes de las Obligaciones. Jurisdicción y competencia. Postulación del proceso. Nulidad de actos procesales. Procesos contenciosos.
- g. DERECHO PENAL Y PROCESAL PENAL. Aplicación de la ley penal. Penas y medidas de seguridad. Delitos contra la administración pública. La prueba en el proceso penal. Medidas de coerción procesal. El proceso común.

**ITEM 2 (ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II)**

- a. LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO 30225.- Título I.- Disposiciones Preliminares. Título II.- Proceso de Contratación.
- b. Catálogos electrónicos de acuerdo al Convenio MARCO
- c. Sistema Integrado de gestión administrativa (SIGA)

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**COMISIÓN CENTRAL DE CONCURSO**  
**BALOTARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS PARA LA CONTRATA DE PERSONAL**  
**ADMINISTRATIVO EN LA MODALIDAD DE SERVICIOS PERSONALES EN LA UNSAAC**

---

- d. SIAF
- e. Sistema Administrativo de Abastecimiento

**ITEM 4 (ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I)**

- a. INVIERTE.PE
- b. Sistema Nacional de programación multianual y gestión de Inversiones
- c. Directivas del Sistema Nacional de programación multianual
- d. Sistema Nacional de Inversión pública, Directivas para la ejecución de inversiones públicas y su aplicación en el marco INVIERTE.PE
- e. Sistema Nacional de Tesorería
- f. Sistema Administrativo de Inversión Pública
- g. Directivas para la ejecución de inversiones públicas
- h. Sistema administrativo de Planeamiento estratégico
- i. Sistema Administrativo de Presupuesto público
- j. Gestión pública

**ITEM 5 (ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD II)**

- a. Ley general de Salud N°26842
- b. Enfermería de salud Pública y funciones esenciales de salud pública
- c. Atención primaria de salud
- d. Protocolos y guías de primeros auxilios
- e. Ley de Seguridad y salud en el trabajo, normativa de bioseguridad.
- f. Atención de enfermería en Urgencias y emergencias.

**ITEM 6 (TÉCNICO EN BIBLIOTECA III)**

- a. Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas N° 30034
- b. Indicadores de Gestión de Bibliotecas Universitarias (COBUN)
- c. Sistemas de clasificación de bibliotecas
- d. Procesos Técnicos bibliotecarios
- e. ISBN

**ITEM 9 (TÉCNICO EN ARTES GRAFICAS IIII)**

- a. Insumos utilizados antes de una impresión
- b. Tipos de rodillos que compone una impresora offset
- c. Tipos de máquinas que existe para acabados
- d. Grosos y tamaños de papel brillante
- e. Tipos de tinta que se utiliza para una selección
- f. Tamaños de placas que existen en el mercado
- g. Formatos de máquinas que existen en el mercado
- h. Características de una impresora offset solna 125
- i. Tipos de computer top late (CTP)
- j. Marcas de guillotinas industriales para imprenta

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**COMISIÓN CENTRAL DE CONCURSO**  
**BALOTARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS PARA LA CONTRATATA DE PERSONAL**  
**ADMINISTRATIVO EN LA MODALIDAD DE SERVICIOS PERSONALES EN LA UNSAAC**

---

**ITEM 7, 10,11, ,15, 16, 19,20,26,29, 32,34, 35,36, 37,41 (TECNICO ADMINISTRATIVO III, TECNICO ADMINISTRATIVO I, OFICINISTA III, OFICINISTA I)**

- a. Documentos de Gestión en la UNSAAC. (ROF, TUPA, CAP, PAP, POI)
- b. Gestión Pública.
- c. Documentos de Redacción Administrativa.
- d. Seguridad en los Sistemas de Tecnológica de Información Básico.
- e. Concepto, Finalidad, utilidad de: Resoluciones, Oficios, Memorándums, Informes, Actas, Proveídos.
- f. Técnicas de archivo documentario

**ITEM 8,28,38,40,42 (TECNICO AGROPECUARIO III, TECNICO AGROPECUARIO I, AUXILIAR AGROPECUARIO III, AUXILIAR AGROPECUARIO I)**

- a. Principios de Sanidad Vegetal
- b. Producción agrícola: conducción de cultivo de papa, maíz, trigo, quinua, kiwicha, tarwi, hortalizas, manejo de invernaderos.
- c. Control fitosanitario, plagas.
- d. Tratamiento sanitario de animales
- e. Manejo de establos lecheros, manejo de ovinos, manejo de alpacas, manejo de cuyeros, manejo de porquerizos.
- f. Elaboración de heno y ensilados, cultivo de forrajes.

**ITEM 12 (TECNICO ADMINSTRATIVO III)**

- a. Documentos de Gestión en la UNSAAC. (ROF, TUPA, CAP, PAP, POI)
- b. Gestión Pública.
- c. Documentos de Redacción Administrativa.
- d. Seguridad en los Sistemas de Tecnológica de Información Básico.
- e. Concepto, Finalidad, utilidad de: Resoluciones, Oficios, Memorándums, Informes, Actas, Proveídos.
- f. Técnicas de archivo documentario
- g. Sistema Administrativo de Inversión Pública
- h. Directivas para la ejecución de inversiones públicas
- i. Sistema Administrativo de Planeamiento estratégico

**ITEM 13, 17, 18, 24 (TECNICO ADMINISTRATIVO III, TECNICO ADMINISTRATIVO II)**

- a. Documentos de Gestión en la UNSAAC. (ROF, TUPA, CAP, PAP, POI)
- b. Gestión Pública.
- c. Documentos de Redacción Administrativa.
- d. Seguridad en los Sistemas de Tecnológica de Información Básico.
- e. Concepto, Finalidad, utilidad de: Resoluciones, Oficios, Memorándums, Informes, Actas, Proveídos.
- f. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y sus subsistemas
- g. PDT. PLAME

**ITEM 14 (TECNICO ADMINISTRATIVO III)**

- a. Proceso presupuestario del sector público: fases del proceso presupuestario, fuentes de financiamiento, etapas de ejecución de gastos e ingresos, partida presupuestaria de ingresos y gastos.
- b. Ley general del Sistema Nacional de Presupuesto: título preliminar. título I: capítulo I, capítulo II y capítulo III.

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**COMISIÓN CENTRAL DE CONCURSO**  
**BALOTARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS PARA LA CONTRATA DE PERSONAL**  
**ADMINISTRATIVO EN LA MODALIDAD DE SERVICIOS PERSONALES EN LA UNSAAC**

---

- c. Sistema Nacional de Tesorería: principios regulatorios. Definición y conformación del Sistema Nacional de Tesorería. operaciones del Sistema Nacional de Tesorería. - Directiva N° 002-2021-ef/52.03, directiva para optimizar las operaciones de tesorería.

**ITEM 21 (TECNICO ADMINISTRATIVO III)**

- a. Documentos de Gestión en la UNSAAC. (ROF, TUPA, CAP, PAP, POI)
- b. Gestión Pública.
- c. Documentos de Redacción Administrativa.
- d. Seguridad en los Sistemas de Tecnológica de Información Básico.
- e. Concepto, Finalidad, utilidad de: Resoluciones, Oficios, Memorándums, Informes, Actas, Proveídos.
- f. SIAF
- g. SIGA
- h. Sistema Administrativo de Abastecimiento
- h. Ley de Contrataciones del Estado

**ITEM 22 (TECNICO ADMINISTRATIVO II)**

- a. Tipos de comandos SQL, Bases de datos racionales y SQL, Acceso y modificación de datos, insertar, seleccionar, actualizar, borrar, procedimientos almacenados, trigger, funciones con fecha, ordenación de resultados, consultas a múltiples tablas, consultas resumen, columnas calculadas, condiciones de búsqueda, clases y objetos, encapsulamiento, herencia, manejo de excepciones, persistencia de datos algorítmicos de ordenación, listas, colas, pilas, patrones de diseño, manejo de archivos y carpetas.

**ITEM 23, 25, 27,33, 39 TECNICO EN NUTRICION II, TECNICO EN NUTRICION I, AUXILIAR DE NUTRICION II)**

- a. Higiene y manipulación de los alimentos
- b. Soberanía y seguridad alimentaria.
- c. Técnicas culinarias
- d. Sistema HACCP
- e. Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos N°007-98-DIGESA

**ITEM 30 (ARTESANO I)**

- a. Procesos para soldadura
- b. Tipos de soldadura
- c. Técnicas para encofrado
- d. Procesos para pintado de muros y paredes
- e. Electricidad básica
- f. Instalación y mantenimiento de sistemas sanitarios

**ITEM 31 ( CHOFER I)**

- a. Reglamento Nacional de tránsito

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**COMISIÓN CENTRAL DE CONCURSO**  
**BALOTARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS PARA LA CONTRATA DE PERSONAL**  
**ADMINISTRATIVO EN LA MODALIDAD DE SERVICIOS PERSONALES EN LA UNSAAC**

---