

COMUNICADO

Se comunica a los Docentes Contratados (bajo cualquier modalidad) y Jefes de Practica 2020-B, que deberán ingresar al formulario web: **"Datos Personales y Documentación"** (<https://forms.gle/aoVfbgUW2N8MqoGn7>), el mismo que será enviado a sus correos institucionales.

Dicha información es de vital importancia para mantener nuestra base de datos actualizada, emitir documentos oficiales (constancias laborales, record docentes, etc.) y responder a requerimientos de SUNEDU, MINEDU quienes permanentemente monitorean el cumplimiento de contar con información actualizada de docentes y por convenios establecidos que benefician a nuestra universidad.

Recomendaciones:

- Al ingresar al formulario web, deberá llenar los datos solicitados. Además encontrará ítems donde deberá subir documentos (grados y títulos) y declaraciones juradas las mismas que podrán ser descargadas mediante links (enlaces de descarga), para ser impresas, llenadas, firmadas, escaneadas y finalmente subidas por dicho formulario.
- Antes de iniciar el llenado del formulario web, escanee los siguientes documentos con la finalidad de agilizar el proceso, recuerde que dichos escaneados deben ser claros y legibles:
 - Fotografía actual con ropa formal y fondo blanco (será utilizada para su fotocheck). El formato tiene que ser JPEG y debe pesar máximo 1 MB. El nombre del archivo debe ser el número de su documento de identidad seguido de la palabra "Foto", *ejemplo: 29658629Foto*.
 - Partida de nacimiento. El formato puede ser PDF o JPEG y debe pesar máximo 1 MB. El nombre del archivo debe ser el número de su documento de identidad seguido de la palabra "Partida", *ejemplo: 29658629Partida*.
 - DNI por ambos lados. El formato puede ser PDF o JPEG y debe pesar máximo 1 MB. El nombre del archivo debe ser el número de su documento de identidad seguido de la palabra "DNI", *ejemplo: 29658629DNI*.
 - Si su residencia actual es en Perú: documento que acredite su régimen pensionario. El formato puede ser PDF o JPEG y debe pesar máximo 1 MB. El nombre del archivo debe ser el número de su documento de identidad seguido de la palabra "Régimen", *ejemplo: 29658629Régimen*.
 - Curriculum actualizado, no documentado. El formato debe ser PDF. El nombre del archivo debe ser el número de su documento de identidad seguido de las letras "Cv", *ejemplo: 29658629Cv*.
 - Para el depósito de pago se deberá adjuntar un voucher y/o captura de pantalla que muestre el número completo de su cuenta bancaria. Únicamente se aceptará cuentas individuales a nombre del servidor, de los bancos: BCP, BBVA o Scotiabank. El formato puede ser PDF o JPEG y debe pesar máximo 1 MB. El nombre del archivo debe ser el número de su documento de identidad seguido de la palabra "Cuenta", *ejemplo: 29658629Cuenta*.
 - Grado Académico de Bachiller. El formato puede ser PDF o JPEG y debe pesar máximo 1 MB. El nombre del archivo debe ser el número de su documento de identidad seguido de la palabra "Bachiller", *ejemplo: 29658629Bachiller*.
 - Título Profesional. El formato puede ser PDF o JPEG y debe pesar máximo 1 MB. El nombre del archivo debe ser el número de su documento de identidad seguido de la palabra "Profesional", *ejemplo: 29658629Profesional*.
 - Grado Académico de Maestría. El formato puede ser PDF o JPEG y debe pesar máximo 1 MB. El nombre del archivo debe ser el número de su documento de identidad seguido de la palabra "Maestría", *ejemplo: 29658629Maestría*.
 - Grado Académico de Doctor. El formato puede ser PDF o JPEG y debe pesar máximo 1 MB. El nombre del archivo debe ser el número de su documento de identidad seguido de la palabra "Doctor", *ejemplo: 29658629Doctor*.
 - Título Profesional en Segundas Especialidades. El formato puede ser PDF o JPEG y debe pesar máximo 1 MB. El nombre del archivo debe ser el número de su documento de identidad seguido de la palabra "SegundaE", *ejemplo: 29658629SegundaE*.
 - Diplomados de los dos últimos años. El formato puede ser PDF o JPEG y debe pesar máximo 1 MB. El nombre del archivo debe ser el número de su documento de identidad seguido de la palabra "Diplomado", *ejemplo: 29658629Diplomado*.

- Para el llenado del formulario es necesario que cuente con su correo institucional UNSA. Si no tiene dicho correo, no conoce su contraseña o tiene algún problema para ingresar, póngase en contacto con ouis@unsa.edu.pe desde su correo particular o comuníquese con el Sr. Jorge Huajardo al celular 958362273.
- Para dudas o consultas referentes al llenado del formulario web o documentos solicitados, escriba a recursoshumanos.docentes@unsa.edu.pe desde su correo particular o correo institucional.

Posteriormente, se les citará para que los documentos descargados, impresos, llenados y firmados, así como sus grados y títulos legalizados o fedateados, sean entregados físicamente según coordinaciones realizadas con la Subdirección de Recursos Humanos.

Arequipa, 02 de septiembre de 2020

Subdirección de Recursos Humanos