



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
ASISTENCIA SOCIAL

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

Tumbes, 22 de mayo de 2026

OFICIO N° 053-2026/UNTUMBES-VRACAD-DBU-ASIST.SOC.

Señor Mg.
José A. Silva Chávez
DIRECTOR BIENESTAR UNIVERSITARIO
CIUDAD.-

ASUNTO : SOLICITA DIFUSION EN PAGINA WEB DE CONVOCATORIA
PROGRAMA APOYO ESTUDIANTIL 2026-I


Ref : Resolución N° 0198-2026/UNTUMBES-R

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo y alcanzarle anexo la convocatoria para ocupar las vacantes del **Programa Apoyo Estudiantil** semestre 2026-I; solicitando realice las coordinaciones del caso con la instancia correspondiente para que se difunda en la página web de nuestra Universidad.

Sin otro particular expreso las consideraciones más distinguidas de mi estima personal.

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES
Dirección de Bienestar Universitario


Mg. Carolina F. Alemán García
TRABAJADORA SOCIAL
CTSP N° 3685

C.c.
➤ ARCHIVO
CFAG/Trab.Soc

“UNIVERSIDAD LICENCIADA RUMBO A LA ACREDITACION”

CONVOCATORIA A CONCURSO PROGRAMA
APOYO ESTUDIANTIL SEMESTRE 2026-I

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	FECHAS
Inscripciones	Del jueves 28 de mayo al miércoles 03 junio de 2026
Evaluación de expedientes	Jueves 4 de junio hora: de 08:00 a 14:30 horas
Publicación de resultados	Jueves 4 de junio 2026
Inducción	Viernes 5 de junio 2026.
Inscripciones: Dirección de Bienestar Universitario	
Dirección: Av. Universitaria S/N° Centro Poblado Pampa Grande	

Tumbes, mayo 2026
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

PLAZAS DE APOYO ESTUDIANTIL
SEMESTRE ACADÉMICO 2026-I

Nº	DEPENDENCIA	Nº DE PLAZAS	REQUISITOS
1	Rectorado	1	Dominio de computación: Windows, Word, Excel
2	Vicerectorado Académico	1	Dominio de computación: Windows, Word, Excel
3	Vicerectorado de Investigación	1	Dominio de computación: Windows, Word, Excel
4	Secretaria General	2	Conocimiento de Windows, Word, Excel
5	Oficina de Gestión de la Calidad	1	Conocimiento de Windows, Word, Excel
6	Unidad de Bibliotecas	1	Dominio de computación: Windows, Word, Excel
7	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	1	a) Dominio de computación: Word, Excel.
8	Oficina de Tecnologías de la Información	1	a) Dominio de computación: Word, Excel. b) Haber aprobado sistemas de información Comp y Programación de Computadoras
9	Dirección de Bienestar Universitario Unidad de servicios de salud	1	Dominio de computación: Windows, Word, Excel. Estudiante del VIII Ciclo
10	Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social	4	
	Oficina	1	Dominio de computación: Windows, Word, Excel.
	Taller de artes plásticas. Taller de banda universitaria Taller de danza y/o tuna	1 1 1	Acreditar un ciclo de permanencia en los talleres, documento emitido por la OGEPS
11	Unidad de Recursos Humanos	1	Dominio de computación: Windows, Word, Excel
12	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	4	a) Experiencia en protocolo y relaciones públicas. b) Conocimiento de audio, video y otros. c) Experiencia en radio y televisión
13	Oficina de Asesoría Jurídica	1	Estar cursando como mínimo el VI ciclo en la FDCP.
14	Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica	1	Dominio de computación: Windows, Word, Excel
15	Unidad Ejecutora de inversiones	1	Dominio de computación: Windows, Word, Excel
16	Tribunal de honor	1	a) Dominio de computación: Windows, Word, Excel.
17	Dirección de Asuntos Académicos	1	Dominio de computación: Últimos ciclos

18	Unidad de Abastecimiento	1	a) Dominio de computación: Windows, Word, Excel. b) Haber aprobado Presupuesto Público.
19	Unidad de Tesorería	1	a) Dominio de computación: Windows, Word, Excel. b) Haber aprobado Valuación de Estados Financieros.
20	Unidad de Contabilidad	1	Dominio de computación: Windows, Word, Excel
21	Auditorio de FCS	1	Conocimiento de audio, video y otros.
22	Dirección de Administración	1	Dominio de computación: Windows, Word, Excel
23	Centro de Estudios Pre Universitarios	1	Dominio de computación: Windows, Word, Excel.
Total		30	

REQUISITOS

- a) Solicitud dirigida al Director (a) de Bienestar Universitario se descarga del link de convocatoria difundido en Facebook UNTUMBES.
- b) Constancia de matrícula actual visada por el Secretario Académico de la Facultad a la que pertenece, el responsable de Registro Técnico o el Director de Asuntos Académicos.
- c) Constancia de notas, indicando el promedio ponderado aprobatorio correspondiente al último semestre académico con un puntaje mínimo de 11 (once), expedido por las respectivas Facultades y refrendado por la Dirección de Asuntos Académicos en formato simple y sin costo alguno para tal fin.
- d) Estar matriculado en todas las asignaturas en el semestre académico vigente.
- e) Haber aprobado la (s) asignatura (s) y/o tener conocimiento previo de la función a desempeñar en el área administrativa respectiva.
- f) Horario de clases visado por el Secretario Académico de la Facultad a la que pertenece, el responsable de Registro Técnico o el Director de Asuntos Académicos.
- g) No tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad con el comité evaluador ya sea personal docente y administrativo nombrado o contratado en cualquier modalidad en esta universidad.
- h) No haber sido beneficiario del Programa hasta por dos veces consecutivas o alternas en la misma o diferente vacante.
- i) No encontrarse realizando practicas o internado (en el caso de los estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Salud).
- j) No ser beneficiario de los programas de becas que ofrece PRONABEC o cualquier empresa y/o institución.
- k) El estudiante solo será beneficiario de uno de los programas que ofrece la Dirección de Bienestar Universitario.
- l) No ser hijo de docente universitario, trabajador administrativo (régimen 276, o Contrato Administrativo de servicio - CAS).

CONSULTAS: CELULAR/WHATSAPP 937626098 de 07:30 A 15:15 HORAS

Tumbes, febrero 2026

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO