



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle.  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

**PROCESO CAS N°029-2021-UNE**

PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA USUARIA	CANTIDAD	CÓDIGOS DE PLAZAS AIRHSP
SECRETARIA	UNIDAD DE SERVICIOS PSICOLÓGICOS	1	000357
	OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA	1	000358
	OFICINA DE CONTABILIDAD	1	000359
	UNIDAD DE GESTIÓN DEL EMPLEO Y RELACIONES HUMANAS	1	000360
	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	1	000361
	UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATOS	1	000362
	CENTRO DE EXPERIMENTACIÓN PEDAGÓGICA	1	000363
	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	1	000364

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar ocho (08) secretarías para prestar servicios en las Facultades u Oficinas Administrativas de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

**2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área Solicitante**

UNIDAD DE SERVICIOS PSICOLÓGICOS  
OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA  
OFICINA DE CONTABILIDAD  
UNIDAD DE GESTIÓN DEL EMPLEO Y RELACIONES HUMANAS  
OFICINA DE ABASTECIMIENTO  
UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATOS  
CENTRO DE EXPERIMENTACIÓN PEDAGÓGICA  
OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina de Recursos Humanos

**4. Base legal**

- Lea N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Lea N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP". Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" y la "Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos - MPP, aplicable al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**Enrique Guzmán y Valle.**  
**“Alma Máter del Magisterio Nacional”**  
**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

**“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”**

- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3”.
- j) Decreto de Urgencia N°034-2021- Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la “Prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus COVID-19” y del “subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19”
- k) Demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica	Egresado o Título Profesional Técnico de Secretaria o Secretariado Ejecutivo.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informática (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)</li> <li>- Tecnologías de la información y la comunicación</li> <li>- Ortografía y Gramática</li> <li>- Caligrafía</li> <li>- Capacidad de Organización</li> <li>- Cultura</li> <li>- Manejo de archivos</li> </ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado.</li> <li>- Experiencia específica: No menor de un (01) año en labores relacionadas al puesto en el sector público.</li> </ul>
Cursos y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitaciones en Secretariado y afines.</li> <li>- Capacitación en Gestión documentaria.</li> <li>- Capacitación en liderazgo, motivación, etiqueta social, ética y valores. (Mínimo 40 horas acumuladas)</li> </ul>
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación asertiva.</li> <li>- Pensamiento analítico.</li> <li>- Orientación a resultados</li> <li>- Iniciativa y adaptabilidad.</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Liderazgo y planificación.</li> </ul>

**III. FUNCIONES DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**Enrique Guzmán y Valle.**  
**“Alma Máter del Magisterio Nacional”**  
**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

**“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”**

1. Recepción, registro y despacho de documentos.
2. Atención y orientación a los usuarios y funcionarios.
3. Mantener organizado y archivado la documentación de la oficina.
4. Recibir y generar llamadas telefónicas para el óptimo funcionamiento de la Oficina.
5. Mantener confidencialidad y privacidad de la información recibida y remitida.
6. Coordinar con las áreas de servicio y ejecución de gastos sobre requerimientos de la Oficina.
7. Colaborar en las actividades en las que participa la Oficina.
8. Redacción elaboración y presentación de documentos administrativos
9. Mantener un control básico del stock de materiales de oficina.
10. Otras funciones propias de su cargo o que su jefe inmediato le asigne, relacionadas a la misión del puesto.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 Lurigancho (Universidad Nacional de Educación “Enrique Guzmán y Valle”)
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31-12-2021.
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**V. MODALIDAD DE TRABAJO**

De acuerdo al Decreto Supremo N°009-2021- SA que prorroga el estado de emergencia sanitaria a nivel nacional por la COVID-19 y el Decreto Supremo N°058-2021-PCM que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19, la UNE prioriza el trabajo remoto de acuerdo a la naturaleza de sus funciones. Sin embargo, de acuerdo a la necesidad de la Unidad Orgánica para el cumplimiento de sus objetivos y metas establecidos en su Plan Operativo Institucional 2021 determinará la modalidad de trabajo, pudiendo ser presencial, remoto o mixto.

De conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3, se establece las siguientes modalidades de trabajo:

- **Presencial:** Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.

- **Remoto:** Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica obligatoriamente al servidor que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los servidores que la entidad establezca pueden realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento.

- **Mixto:** Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle.  
“Alma Máter del Magisterio Nacional”  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

PROCESO CAS N°029-2021-UNE

VI. CRONOGRAMA DEL PROCESO

N° ACT.	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
1	Publicación en el Sistema de Talento Perú de SERVIR y Pagina Web Institucional (www.une.edu.pe)	Del 26-04-2021 al 28-04-2021	Recursos Humanos
2	Presentación de Formato N°01 “Ficha de Resumen Curricular”, a través del correo institucional <a href="mailto:rrhh_convocatoriacas@une.edu.pe">rrhh_convocatoriacas@une.edu.pe</a> (Horario de recepción: 08:00 AM hasta las 04:00 PM)	29-04-2021	Postulantes/ Recursos Humanos
3	Publicación de relación de postulantes, convocados a presentar su Curriculum Documentado; incluyendo los Formatos de Declaración Jurada (A, B, C, D, E y F)	El 29-04-2021	Postulantes/ Recursos Humanos
4	Recepción de Currículum Documentado; incluyendo los Formatos de Declaración Jurada (A, B, C, D, E y F), mediante correo electrónico para su revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio), a través del correo institucional <a href="mailto:rrhh_convocatoriacas@une.edu.pe">rrhh_convocatoriacas@une.edu.pe</a> (Horario de recepción: 08:00 AM hasta las 04:00 PM)	30-04-2021	Recursos Humanos
5	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Publicación de Rol de Entrevistas Personales.	30-04-2021	Recursos Humanos
6	Ejecución de las entrevistas personales.	03-05-2021 / 04-05-2021	Comité de selección
7	Publicación de resultados finales	El 04-05-2021	Recursos Humanos
8	Suscripción de contrato	Hasta los 3 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	Recursos Humanos

**CONSIDERACIONES:**

1. El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
2. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
3. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberán dirigirse al correo electrónico [rrhh\\_convocatoriacas@une.edu.pe](mailto:rrhh_convocatoriacas@une.edu.pe)



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle.  
“Alma Máter del Magisterio Nacional”  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”  
BASES DEL PROCESOS DE SELECCIÓN

CAS N° 029-2021-UNE

Ocho (08) secretaria – Oficinas Administrativas

**I. OBJETIVO**

Contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, ocho (08) secretarías para diferentes Oficinas Administrativas de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle; de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección.

**II. BASE LEGAL**

- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto legislativo N° 1057.
- Ley N° 31084 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 28175 Ley marco del empleo público.
- Ley N° 27815 Ley del código de ética de la función pública.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3”.
- Decreto de Urgencia N°034-2021- Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la “Prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus COVID-19” y del “subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19”

**III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL**

El presente proceso consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Postulación Virtual y Revisión de Cumplimiento de Requisitos	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Postulación a través de la Ficha de Postulante, el cual será enviado al correo <a href="mailto:rrhh_convocatoriacas@une.edu.pe">rrhh_convocatoriacas@une.edu.pe</a> y revisión de cumplimiento de requisitos del perfil del puesto
2	Presentación de currículum vitae documentado.	30.00	45.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes que aprobaron la evaluación técnica.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle.  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

3	Entrevista personal.	30.00	45.00	Orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto
---	----------------------	-------	-------	--

**NOTA:**

- Puntaje mínimo aprobatorio: 60 Puntos – Puntaje máximo: 90 puntos
- El cuadro de méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Revisión de cumplimiento de requisitos, Revisión de Curriculum Vitae documentado y Entrevista Personal.
- Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del/la postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle:

<http://www.une.edu.pe>

- En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.

**III.1. DESARROLLO DE LAS ETAPAS**

**III.1.1. Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.**

**Ejecución:**

- a) La postulación se realizará a través del Formato N°01 (Ficha Resumen Curricular) de forma virtual, el mismo que estará ubicado en la página institucional <http://www.une.edu.pe>; y que deberá ser presentado al correo de [rrhh\\_convocatoriacas@une.edu.pe](mailto:rrhh_convocatoriacas@une.edu.pe) en las fechas indicadas en el cronograma.
- b) La presentación de las declaraciones juradas y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará de manera virtual en la Etapa de Evaluación Curricular al siguiente correo electrónico [rrhh\\_convocatoriacas@une.edu.pe](mailto:rrhh_convocatoriacas@une.edu.pe); en un solo archivo en formato PDF, siempre y cuando sean remitidos en el plazo establecido en el cronograma.
- c) La Entrevista Personal se ejecutará de manera virtual, el procedimiento para la ejecución será comunicado en el Portal Institucional, es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet.
- d) Si por razones de conectividad el/la postulante no pueda hacer uso de la plataforma virtual establecida al inicio de las evaluaciones, se podrá establecer otra plataforma u otros medios que serán comunicados oportunamente.
- e) Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso deben ser enviadas al siguiente correo electrónico [rrhh\\_convocatoriacas@une.edu.pe](mailto:rrhh_convocatoriacas@une.edu.pe)

**Criterios de calificación:**

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos registrados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil del puesto indicado.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle.  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

**Publicación de relación de postulantes:**

Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos requeridos en el perfil de puesto, según lo declarado en el registro de participantes, serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección: Evaluación técnica.

**Observaciones:**

El postulante será responsable de los datos consignados en el registro de participantes, la cual tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes. Por otro lado, la información declarada sobre formación académica, experiencia general y específica y cursos / especialización, serán validados en la verificación curricular. Asimismo, la entidad podrá realizar la verificación posterior que considere necesaria.

**3.1.2 Evaluación curricular**

Las etapas de evaluación curricular se desarrollan considerando lo siguiente:

- a) **Ejecución:** Se revisará el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" y la documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general; así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto. Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel declarado en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" para el otorgamiento de la bonificación adicional de los/las postulantes que hayan aprobado la Evaluación Técnica.
- **Documentos a presentar:** la presentación del Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", declaraciones juradas y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará de forma obligatoria de manera virtual, en un solo archivo en formato PDF, al siguiente correo electrónico [rrhh\\_convocatoriacas@une.edu.pe](mailto:rrhh_convocatoriacas@une.edu.pe) indicando lo siguiente:

**Asunto: CAS N° XXXX-2021-UNE - DNI N° XXXXXXXX**

- Los/las postulantes deben remitir la documentación sustentatoria de forma legible, que se puedan descargar y visualizar, de preferencia un solo archivo en formato PDF y que no supere los 25MB, considerando el siguiente orden:
  1. Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" debidamente firmado en el campo correspondiente dentro del formato (conforme figura en el Documento Nacional de Identidad).
  2. Declaraciones Juradas A, B, C, D, E Y F debidamente firmadas en el campo correspondiente dentro de los formatos (conforme figura en el Documento Nacional de Identidad).
  3. Documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", de preferencia, ordenados de la siguiente manera:
    - Formación Académica (Certificado de culminación de Estudios Secundarios, Constancia de Egresado de Carrera Universitaria, Formación Técnica Básica o Técnica Superior Grado de Bachiller, Título Profesional, Egresado de Maestría o Grado de Maestro, Egresado de Doctorado, Grado de Doctorado, Segunda Especialidad, etc.); de acuerdo al perfil requerido.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle.  
“Alma Máter del Magisterio Nacional”  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

- Capacitaciones (Diplomados y/o Cursos de Especialización);
  - Experiencia laboral
4. Documentos digitalizados que acrediten el otorgamiento de bonificación adicional, en caso el/la postulante tenga alguna condición por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel.

**b) Criterios de calificación**

Se calificarán los currículos documentados de los postulantes que aprobaron la etapa de Revisión de Cumplimiento de Requisitos, tomando como referencia el perfil de puesto y el Anexo A – “Criterios de Evaluación Curricular”, según lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 “Ficha Resumen Curricular”; por lo cual se podrá obtener una puntuación máxima de cuarenta y cinco (45.00) puntos.

Para ser considerado en la siguiente etapa, los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

● **Formación Académica:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que emite la Universidad confirmando el grado académico (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

En el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar el documento digital de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana, autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

En caso que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de “Habilitado”. En caso no se visualice por este medio, el/la postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional o una Declaración Jurada donde manifieste que se encuentra colegiado y/o habilitado sujeto a fiscalización posterior.

● **Cursos y/o Programas de Especialización:**

Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificados y/o constancias correspondientes, los mismos que haya cursado y finalizado a la fecha de la postulación, considerando los requisitos establecidos en el perfil del puesto, deben precisar la temática y el número horas.

En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios.

Cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil de Puesto. En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90)





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**Enrique Guzmán y Valle.**  
**“Alma Máter del Magisterio Nacional”**  
**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

**“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”**

horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.

En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.

Para efectos de la evaluación se considera las capacitaciones realizadas en los últimos cinco (05) años, contados a partir de la presente convocatoria.

- **Experiencia:**

Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, boletas de pago, contratos y/o adendas.

En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, así como cargo o función desarrollada, caso contrario no se computará el periodo señalado.

De requerir en el perfil de puesto estudios completos, ya sea universitario o técnico, el tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, para ello el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el/la postulante (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

Se considerarán como experiencia laboral, las prácticas profesionales. Así como las prácticas preprofesionales realizadas durante el último año de estudios en concordancia con el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del D.S. N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La experiencia específica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)” y Curriculum Vitae Documentado.

- **Conocimientos para el Puesto:**

Deberá consignarse en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle.  
“Alma Máter del Magisterio Nacional”  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

Los/las postulantes en esta etapa deberán tener como puntuación mínima de treinta (30.00) puntos y máxima de cuarenta y cinco (45.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	30.00	45.00

En caso el/la postulante haya presentado copia simple del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, se le asignará la bonificación adicional para los deportistas de alto nivel, conforme al artículo 7 del reglamento de la ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, conforme se detalla en el literal a) del numeral 3.3 de las Bases del Concurso.

**c) Publicación:**

Los/las postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

**d) Publicación:**

- El/la postulante será responsable de la información consignada en el Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)”, el cual tiene carácter de declaración jurada y la documentación presentada que estará sujeta a fiscalización posterior.
- En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.

**3.1.3 Entrevista Personal**

- a) Ejecución:** está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados Aprobados/as en las evaluaciones anteriores.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional y se realizará mediante una plataforma virtual de videollamada (Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts u otra similar), la cual será definida por la Oficina de Recursos Humanos y comunicada oportunamente, esta etapa estará a cargo del Comité de Selección, por ello es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet.

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia, a través de un correo electrónico que se remite el/ la postulante.

**b) Criterios de Calificación:**

Los/las postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de treinta (30.00) puntos y máxima de cuarenta y cinco (45.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	30.00	45.00



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**Enrique Guzmán y Valle.**  
**“Alma Máter del Magisterio Nacional”**  
**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

**c) Importante**

- Los/las postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.
- En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, entre los miembros del comité, el área usuaria tiene el voto dirimente.

**III.2. Resultados del proceso**

El Cuadro de Méritos se elaborará con aquellos/as postulantes que fueron convocados a la Entrevista Personal, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunicará la condición final obtenida en el proceso.

La elección del/de la postulante idóneo/a para el puesto convocado, será de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores, incluyendo la Entrevista Personal considerando lo detallado en el siguiente cuadro.

**CUADRO DE MÉRITOS**

PUNTAJE FINAL						
PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE		= Puntaje Final
<b>Evaluación Curricular(*)</b>	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento (*) este puntaje es sobre la evaluación curricular y será considerado al publicar ese resultado	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	= Puntaje Final

**Criterios de Calificación**

- a) En la elaboración del cuadro de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista Personal.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**Enrique Guzmán y Valle.**  
**“Alma Máter del Magisterio Nacional”**  
**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

**“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”**

- b) Se publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos/as postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- c) La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- d) El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 60.00 puntos como mínimo, será considerado como **“GANADOR/A”** de la convocatoria.
- e) Los/las postulantes que hayan obtenido como mínimo 70.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios/as.
- f) En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la Entrevista Personal.
- g) Si el/la postulante declarado GANADOR/A en el proceso, no presenta la información requerida durante los tres (3) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario/a por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

**3.3 Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de la Fuerzas Armadas o por deportistas calificado de Alto Nivel**

**a) Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento**

De conformidad con los artículos 2° y 7° de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular conforme al siguiente detalle:

- Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales y panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.
- Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas Sudamérica. El porcentaje a considerar será el 16%.
- Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marca bolivariana. El porcentaje a considerar será el 12%.
- Nivel 4: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en juegos deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.
- Nivel 5: deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportistas Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle.  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

**b) Bonificación por Discapacidad**

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

**b) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total  
+  
Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas 10% del Puntaje Total  
=  
Total bonificación 25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

**3.4 Suscripción y Registro del contrato**

El candidato declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

- La Oficina de Recursos Humanos dentro de los tres (03) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales se comunicará con el/la GANADOR/A, para solicitar la presentación de los documentos sustentatorios del Curriculum Vitae de forma escaneada para la suscripción del contrato.
- De acuerdo a la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19 – Versión 3" los documentos originales que sustenten el Curriculum Vitae, serán remitidos luego de culminada la declaratoria de Emergencia Sanitaria para realizar el control posterior. Así como el fedateo respectivo de: Grados o títulos académicos, Colegiatura y/o Habilitación, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, Constancia de prestación de servicios y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil; a excepción de la documentación indicada en el Artículo 5 "Prohibición de la exigencia de la documentación" del Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Certificado de antecedentes penales, judiciales y policiales. En caso tener menos de 29 años se puede presentar el Certificado Único Laboral para Jóvenes, el mismo que puede ser tramitado a través del siguiente enlace: <https://www.empleosperu.gob.pe/#/nuevo-usuario>



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**Enrique Guzmán y Valle.**  
**“Alma Máter del Magisterio Nacional”**  
**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

**“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”**

- Fotografía actualizada a colores fondo color blanco (digital).

En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a.

Si durante el control posterior, realizado luego de culminada la declaratoria de Emergencia Sanitaria, se hallase documentación falsa o adultera, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

### **3.5. Situaciones irregulares y consecuencias**

a) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Oficina de Recursos Humanos o por el Comité de Selección, según les corresponda a través del correo electrónico [rrhh\\_convocatoriacas@une.edu.pe](mailto:rrhh_convocatoriacas@une.edu.pe)

b) En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado/a del proceso.

c) En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.

d) De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.

e) Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.

f) En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del proceso.

g) La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula.

### **3.6. MECANISMO DE IMPUGNACIÓN**

a) Si algún postulante considera que la Oficina de Recursos Humanos o el Comité de Selección hayan emitido un acto que supuestamente viola, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.

b) El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**Enrique Guzmán y Valle.**  
**“Alma Máter del Magisterio Nacional”**  
**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

**“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”**

c) Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación

**IV. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**4.1 Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes o candidatos aptos en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los candidatos no alcancen el puntaje total mínimo de 60 puntos.

**4.2 Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Universidad.

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado en el proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Por asuntos institucionales no previstos.
- d) Otras razones debidamente justificadas.

La Comisión

Chosica, abril de 2021





**FICHA DE POSTULANTE  
DECLARACIÓN JURADA DE POSTULANTES**

**DATOS PERSONALES**

Documento Identidad		APELLIDOS Y NOMBRES			GÉNERO	
DNI	Carnet Extranjería				M	F
DIRECCIÓN				DISTRITO		
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DIRECCIÓN				
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)		LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito / Provincia / Departamento)			CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL	
TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	TELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO			

CONADIS	N° Carnet / Código	FUERZAS ARMADAS	N° Carnet / Código
ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE), DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:			

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO: (AA años y MM meses)	TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO: (AA años y MM meses)
---	---

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Nivel educativo	Grado académico obtenido	Nombre de la Carrera, Maestría/Doctorado	Año		Centro de estudios
			Desde	Hasta	
Primaria					
Secundaria					
Técnica básica (1 a 2 años)					
Técnica superior (3 a 4 años)					
Universitario					
Maestría					
Doctorado					
Otros (Especificar)					

**COLEGIATURA**

Colegio Profesional:	Número de colegiatura:
Condición a la fecha:	¿Habilitado? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
	¿Inhabilitado? <input type="checkbox"/> Motivo: _____

**IDIOMAS Y/O DIALECTOS**

Idioma/dialecto	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

**OFIMÁTICA**

(procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros) :

Conocimiento	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN					
Curso, Diplomado, Programa de Especialización					
Tipo de Estudio	Nombre del Curso / Diplomado / Programa de Especialización	Periodo de Estudios (Fecha o AAAA/MM)		Horas	Centro de estudios
		Inicio	Fin		

### EXPERIENCIA LABORAL

(completar desde el último trabajo o trabajo actual)

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)
Referencias Laborales				
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)
<b>Funciones Principales</b>				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)
Referencias Laborales				
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)
<b>Funciones Principales</b>				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

*Declaro que la información proporcionada respecto a lo requerido por el perfil del puesto es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.*

Fecha:

\_\_\_\_\_  
Firma de Postulante



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**Enrique Guzmán y Valle.**  
**“Alma Máter del Magisterio Nacional”**  
**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

**FICHA DE EVALUACION CURRICULAR**

**DATOS PERSONALES**

APELLIDOS Y NOMBRES		FECHA	
PUESTO		DNI	
EVALUADOR		TELEFONO	

**REQUISITOS**

1 FORMACIÓN ACADÉMICA			
A.	Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el mínimo requerido en el perfil del puesto	7	
	Cuenta con más del mínimo requerido en el perfil del puesto	10	
2 EXPERIENCIA LABORAL GENERAL			
A	Años de experiencia profesional general	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el mínimo requerido	8	
	Mayor al mínimo requerido	12	
3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA			
A	Años de experiencia específica asociada al Sector Público	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el mínimo requerido	8	
	Mayor al mínimo requerido	13	
4 CURSOS Y PROGRAMAS			
A	Cursos y/o programas solicitados para el puesto:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con los cursos solicitados y las horas mínimas requerido	7	
	Cumple con los cursos solicitados y tiene más horas de capacitación y/o cursos de lo requerido	10	
PUNTAJE ASIGNADO TOTAL (Mínimo aprobatorio – 30 y máximo 45)			0



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle.  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA A

Yo,..... ; identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en .....; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N° .....; cuya denominación es .....; convocado por la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO<sup>1</sup>
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Chosica, .....

Firma:.....

DNI:.....

---

<sup>1</sup> Sentencia firme.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle.  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA B

Yo, ....., identificado (a) con DNI   
Carné de Extranjería  Pasaporte  Otros  N° .....

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Chosica, .....

Firma:.....

DNI:.....



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle.  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA C

Yo,....., identificado(a) con DNI N°  
..... y con domicilio en .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Chosica, .....

Firma:.....

DNI:.....



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle.  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA D

Yo, ....., identificado (a) con DNI N° ..... y con domicilio en .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

No tener conocimiento que en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD.
- SI ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Chosica, .....

Firma:.....

DNI:.....





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle.  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA E

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)

Yo, \_\_\_\_\_ identificado/a con DNI \_\_\_\_\_, participante del CAS N° \_\_\_\_\_ - 2021, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411º del Código Penal, concordante con el artículo 32º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Chosica, .....

Firma:.....

DNI:.....



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle.  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA F

(Ley N° 29988 y Ley N° 30794)

Yo, ....., identificado con DNI  
N° ....., con domicilio  
en ....., de estado  
civil ....., natural del Distrito de ..... de la Provincia  
de ..... del Departamento de .....

DECLARO BAJO JURAMENTO no haber sido condenado en sentencia firme por cualquiera de los delitos  
señalados en el artículo 1° de la ley N° 30794, concordante con lo dispuesto en la Ley N° 29988, según se  
detalla a continuación:

1. Delito de terrorismo y procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
2. Apología de Delito de Terrorismo
3. Trata de Personas
4. Proxenetismo
5. Violación de la libertad sexual
6. Tráfico ilícito de drogas.

Atentamente,

.....

Nombres y Apellidos

D.N.I. N° .....

La Cantuta ..... de ..... de 2021.