



**PROCESO CAS N°029-2023-UNE**

| PUESTO     | UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA USUARIA | CANTIDAD | CÓDIGO AIRHSP |
|------------|----------------------------------|----------|---------------|
| SECRETARIA | UNIDAD DE CONTABILIDAD           | 1        | 001029        |

**I.GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar un (01) secretaria, para prestar servicios en la Unidad de Contabilidad de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

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

Unidad de Contabilidad

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

Oficina de Recursos Humanos

**4. Base legal**

- a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- c) Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- d) Ley N° 29248 Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- e) Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401”.
- f) Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- g) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- h) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- i) Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- j) Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- k) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- l) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- m) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- n) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- o) Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.



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

**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

- p) 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.
- q) 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”.
- r) Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- s) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- t) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- u) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas”.
- v) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- w) 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”.
- x) Ley N° 31638-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- y) Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

| REQUISITOS MÍNIMOS                      | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación académica                     | Técnico(a) en Secretariado Ejecutivo Computarizado y/o Computación e Informática.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Conocimientos                           | <ul style="list-style-type: none"><li>- Informática (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)</li><li>- Gestión Documental y Foliación en la Administración Pública y Privada</li><li>- Gestión Documental y Administración de Archivos</li><li>- Modernización del trámite documentario y gestión estratégica</li><li>- Tecnologías de la información y la comunicación</li><li>- Ortografía y Gramática</li><li>- Caligrafía</li><li>- Manejo de archivos</li></ul> |
| Experiencia                             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia general:<br/>Cuatro(04) años en el sector público o privado.</li><li>- Experiencia específica:<br/>Dos (02) años en el sector público</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Cursos y/o programas de especialización | <ul style="list-style-type: none"><li>- Actualización de software ofimática</li><li>- Capacitaciones en Secretariado y afines.</li><li>- Capacitación en Gestión Documentaria.</li><li>- Capacitación en liderazgo, motivación, etiqueta social, ética y valores.<br/>(Mínimo 20 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></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                              |



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

**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

- |  |                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Trabajo en equipo.</li><li>- Liderazgo y planificación.</li></ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

El correo remitido debe contener en **Asunto: CAS N° XXX-2023-UNE - DNI N° XXXXXXXX, Apellidos y Nombres.**

**III. FUNCIONES DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

1. Recepcionar, clasificar y registrar la documentación ingresada a la oficina.
2. Redactar y remitir documentos con criterio propio y de acuerdo a las indicaciones de la jefatura.
3. Registrar los comprobantes de pago de acuerdo a las fuentes de financiamiento RO, RDR.
4. Control de comprobantes de pago que se encuentran en custodia en la Unidad de Contabilidad.
5. Mantener la existencia de los materiales y útiles de oficina y encargarse de su distribución.
6. Apoyar a las diferentes áreas de la Oficina de Contabilidad
7. Atención y orientación a los usuarios y funcionarios.
8. Recibir y generar llamadas telefónicas para el óptimo funcionamiento de la Oficina.
9. Mantener confidencialidad y privacidad de la información recibida y remitida.
10. Coordinar con las áreas de servicio y ejecución de gastos sobre requerimientos de la Oficina.
11. 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 31-12-2023                                                                                                                        |
| 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°003-2023-SA que prorroga el estado de emergencia sanitaria a nivel nacional por la COVID-19, la UNE prioriza el trabajo remoto o mixto a los servidores con factores de riesgo. Sin embargo, a fin de fortalecer la capacidad de respuesta de los servicios brindados por la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, y en cumplimiento de sus objetivos y metas establecidos en su Plan Operativo Institucional 2023, los/las servidores/as civiles vacunados/as contra la COVID-19, deberán realizar trabajo presencial.

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.



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

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

- **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.

En ese contexto, para la presente convocatoria la modalidad de trabajo será: Presencial. La jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales como máximo.



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

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”  
PROCESO CAS N°029-2023-UNE

VI. CRONOGRAMA DEL PROCESO

| Nº ACT. | ETAPAS DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | FECHA DESARROLLO DEL PROCESO                                                        | ÁREAS RESPONSABLES  |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1       | Publicación en el Sistema de Talento Perú de SERVIR y Pagina Web Institucional ( <a href="http://www.une.edu.pe">www.une.edu.pe</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 17-04-2023 al 28-04-2023                                                        | Comité de selección |
| 2       | Presentación de Formato N°01 “Ficha de Resumen Curricular” y 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 (eliminatorio), 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) | 02-05-2023                                                                          | Comité de selección |
| 3       | Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Publicación de Rol de Entrevistas Personales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 04-05-2023                                                                          | Comité de selección |
| 4       | Ejecución de las entrevistas personales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 05-05-2023                                                                          | Comité de selección |
| 5       | Publicación de resultados finales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 08-05-2023                                                                          | Comité de selección |
| 6       | Suscripción de contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Hasta los 5 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 DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

## BASES DEL PROCESOS DE SELECCIÓN

CAS N° 029-2023-UNE

### Una (01) Secretaría – Unidad de Contabilidad

#### I. OBJETIVO

Contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, Una (01) secretaría para la Unidad de Contabilidad 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.
- Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- Ley N° 29248 Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401”.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- 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”.
- Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas”.



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

**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

- 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”.
- Ley N° 31638-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

**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.                                                                                                                             |
| 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



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

**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

<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 presencial, el procedimiento para la ejecución será comunicado en el Portal Institucional.
- d) 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.

**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.

Si los/las postulantes son Licenciados/as de las Fuerzas Armadas deberán consignar la información en el Aplicativo de Reclutamiento y/o en el Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)” con la finalidad obtener la Bonificación correspondiente.

Si los/las postulantes se encuentran inscritos/as en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS deberán declarar esta condición en el Aplicativo de Reclutamiento y/o en el Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)” con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente, asimismo, de ser el caso, deberán detallar los ajustes razonables requeridos para realizar las acciones correspondientes en el desarrollo del proceso.

Si el/la postulante es Deportista Calificado de Alto Nivel deberá declarar en el Aplicativo de Reclutamiento y/o en el Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)”.

**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



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

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

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-2023-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.
    - 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:**



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

**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

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 confiriendo 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) 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.



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

**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

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).

De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401”, se considerara como experiencia laboral:

Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.

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.

**• Colegiatura/Habilitación**

En caso 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.

**• Licenciado de las Fuerzas Armadas**

Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar, de corresponder

**• Discapacidad**

Documento que acredite discapacidad, de corresponder.

**• Deportista calificado de Alto Nivel**

Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder.

**• 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 DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

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 de manera presencial.

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          |

**c) Importante**



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

**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

- 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**

| <b>PUNTAJE FINAL</b>      |   |                     |                      |                                                                                                                                                                                |   |                      |
|---------------------------|---|---------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------|
| <b>PUNTAJE POR ETAPAS</b> |   |                     | <b>PUNTAJE TOTAL</b> | <b>BONIFICACIONES</b>                                                                                                                                                          |   | <b>PUNTAJE FINAL</b> |
| Evaluación Curricular     | + | Entrevista Personal | = Puntaje Total      | NO CORRESPONDE                                                                                                                                                                 | = | Puntaje Final        |
| Evaluación Curricular(*)  | + | Entrevista Personal | = Puntaje Total      | +<br>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      | +<br>Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)                                                                                                          | = | Puntaje Final        |
| Evaluación Curricular     | + | Entrevista Personal | = Puntaje Total      | +<br>Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)                                                                                          | = | Puntaje Final        |
| Evaluación Curricular     | + | Entrevista Personal | = Puntaje Total      | +<br>Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)                                                          | = | Puntaje Final        |
|                           |   |                     |                      |                                                                                                                                                                                |   |                      |

(\*) De acuerdo a la Ley N° 27674, la bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular, de corresponder, pudiendo encontrarse enmarcado dentro de los 5 Niveles establecidos en dicha Ley.

**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.
- 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.



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

**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

- 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 establecen 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.

**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



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

**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

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 Armados**

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



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

**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

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\\_convocatorias@une.edu.pe](mailto:rrhh_convocatorias@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 Nº 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva Nº 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.
- 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



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

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

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 del 2023

# FORMATO N°01



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN

CONTIENE INFORMACIÓN  
RESERVADA

ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE

## FICHA DE POSTULANTE (FICHA RESUMEN CURRICULAR) DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

PROCESO CAS  
N° -2022-UNE

### I. DATOS LABORALES

|                          |                   |        |
|--------------------------|-------------------|--------|
| CÓDIGO (DEJAR EN BLANCO) | NOMBRE DEL PUESTO | ÓRGANO |
|                          |                   |        |

### II. DATOS PERSONALES

|                                  |                       |                                                              |                      |                             |                    |                                     |
|----------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|--------------------|-------------------------------------|
| DOCUMENTO DE IDENTIDAD           | APELLIDOS Y NOMBRES   |                                                              |                      | SEXO                        |                    |                                     |
| DNI                              | Carnet<br>Extranjería |                                                              |                      |                             | M                  | F                                   |
| DIRECCIÓN DEL DOMICILIO          |                       |                                                              |                      | DISTRITO                    |                    |                                     |
| PROVINCIA                        |                       | DEPARTAMENTO                                                 | REFERENCIA DIRECCIÓN |                             |                    |                                     |
| FECHA NACIMIENTO<br>(DD/MM/AAAA) |                       | LUGAR DE NACIMIENTO<br>(Distrito / Provincia / Departamento) |                      |                             | NACIONALIDAD       |                                     |
| TELÉFONO DOMICILIO               |                       | TELÉFONO CELULAR 1                                           | TELÉFONO CELULAR 2   | CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL |                    | CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO |
| CONADIS                          | Nº Carnet / Código    |                                                              | FUERZAS ARMADAS      |                             | Nº Carnet / Código |                                     |

ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA, DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:

|                                  |    |    |                           |  |
|----------------------------------|----|----|---------------------------|--|
| DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL | SI | NO | Documento que lo acredite |  |
|----------------------------------|----|----|---------------------------|--|

### III. FORMACIÓN ACADÉMICA

| NIVEL                         | GRADO<br>ACADEMICO /<br>SITUACIÓN | NOMBRE DE LA CARRERA O ESPECIALIDAD, MAESTRÍA<br>O DOCTORADO | MES/AÑO |       | Fecha Obtención<br>grado/título | CENTRO DE ESTUDIOS |
|-------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------|-------|---------------------------------|--------------------|
|                               |                                   |                                                              | DESDE   | HASTA |                                 |                    |
| Primaria                      |                                   |                                                              |         |       |                                 |                    |
| Secundaria                    |                                   |                                                              |         |       |                                 |                    |
| Técnica básica (1 a 2 años)   |                                   |                                                              |         |       |                                 |                    |
| Técnica superior (3 a 4 años) |                                   |                                                              |         |       |                                 |                    |
| Universitaria                 |                                   |                                                              |         |       |                                 |                    |
| Maestría                      |                                   |                                                              |         |       |                                 |                    |
| Doctorado                     |                                   |                                                              |         |       |                                 |                    |
| Otros (Especificar)           |                                   |                                                              |         |       |                                 |                    |

Fecha de egreso de la formación técnica o universitaria (DD/MM/AAAA):

Solo para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa

### IV. COLEGIATURA

|                       |              |                        |
|-----------------------|--------------|------------------------|
| Colegio Profesional:  |              | Número de Colegiatura: |
| Condición a la fecha: | ¿Habilitado? | SI      NO             |

¿Inhabilitado?

INDIQUE EL MOTIVO

## V. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

(Diplomados, programas de especialización, cursos)

| TIPO DE ESTUDIO<br>(Curso / Diplomado / Programa de Especialización) | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS<br>(Curso/Diplomado/Programa de Especialización, etc) | PERÍODO DE ESTUDIOS<br>(Fecha o AAAA/MM) |     | Nº DE HORAS | CENTRO DE ESTUDIOS |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----|-------------|--------------------|
|                                                                      |                                                                              | INICIO                                   | FIN |             |                    |
|                                                                      |                                                                              |                                          |     |             |                    |
|                                                                      |                                                                              |                                          |     |             |                    |
|                                                                      |                                                                              |                                          |     |             |                    |
|                                                                      |                                                                              |                                          |     |             |                    |
|                                                                      |                                                                              |                                          |     |             |                    |
|                                                                      |                                                                              |                                          |     |             |                    |

## VI. OTROS ESTUDIOS

(Idiomas, herramientas informáticas)

### IDIOMAS Y/O DIALECTOS

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

| IDIOMA O DIALECTO | (Marque con una "X" el nivel alcanzado) |            |          | PROGRAMA O SOFTWARE | (Marque con una "X" el nivel alcanzado) |            |          |
|-------------------|-----------------------------------------|------------|----------|---------------------|-----------------------------------------|------------|----------|
|                   | Básico                                  | Intermedio | Avanzado |                     | Básico                                  | Intermedio | Avanzado |
|                   |                                         |            |          |                     |                                         |            |          |
|                   |                                         |            |          |                     |                                         |            |          |
|                   |                                         |            |          |                     |                                         |            |          |
|                   |                                         |            |          |                     |                                         |            |          |
|                   |                                         |            |          |                     |                                         |            |          |

Nota: No requieren de documentación sustentatoria.

## VII. EXPERIENCIA LABORAL

(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:  
(Años, meses, días)

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO:  
(Años, meses, días)

| NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN | SECTOR<br>(PÚBLICO/PRIVADO)   | Régimen<br>(Nº 276, Nº 728, Nº 1057, Nº 1024, PAC, FAG, Ley Nº 30057, Nº 1401, Otro) | PUESTO / CARGO                           | DESDE<br>(DD/MM/AAAA) | HASTA<br>(DD/MM/AAAA) |
|-----------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
|                                         |                               |                                                                                      |                                          |                       |                       |
| NOMBRE DEL JEFE DIRECTO                 | PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO | MOTIVO DE CAMBIO                                                                     | REMUNERACIÓN FIJA<br>MENSUAL S./ (BRUTA) |                       |                       |
|                                         |                               |                                                                                      |                                          |                       |                       |

### FUNCIONES PRINCIPALES

|    |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |

### REFERENCIA LABORAL

| NOMBRE | PUESTO | TELÉFONO / CORREO |
|--------|--------|-------------------|
|        |        |                   |

| NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN | SECTOR<br>(PÚBLICO/PRIVADO)   | Régimen<br>(Nº 276, Nº 728, Nº 1057, Nº 1024, PAC, FAG, Ley Nº 30057, Nº 1401, Otro) | PUESTO / CARGO                           | DESDE<br>(DD/MM/AAAA) | HASTA<br>(DD/MM/AAAA) |
|-----------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
|                                         |                               |                                                                                      |                                          |                       |                       |
| NOMBRE DEL JEFE DIRECTO                 | PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO | MOTIVO DE CAMBIO                                                                     | REMUNERACIÓN FIJA<br>MENSUAL S./ (BRUTA) |                       |                       |
|                                         |                               |                                                                                      |                                          |                       |                       |

### FUNCIONES PRINCIPALES

|    |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |

### REFERENCIA LABORAL

| NOMBRE | PUESTO | TELÉFONO / CORREO |
|--------|--------|-------------------|
|        |        |                   |

|                                         |  |                               |                                                                                      |                  |                       |                                          |
|-----------------------------------------|--|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|------------------------------------------|
| NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN |  | SECTOR<br>(PÚBLICO/PRIVADO)   | Régimen<br>(Nº 276, Nº 728, Nº 1057, Nº 1024, PAC, FAG, Ley Nº 30057, Nº 1401, Otro) | PUESTO / CARGO   | DESDE<br>(DD/MM/AAAA) | HASTA<br>(DD/MM/AAAA)                    |
|                                         |  |                               |                                                                                      |                  |                       |                                          |
| NOMBRE DEL JEFE DIRECTO                 |  | PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO |                                                                                      | MOTIVO DE CAMBIO |                       | REMUNERACIÓN FIJA<br>MENSUAL S/. (BRUTA) |
|                                         |  |                               |                                                                                      |                  |                       |                                          |
| FUNCIONES PRINCIPALES                   |  |                               |                                                                                      |                  |                       |                                          |
| 1.                                      |  |                               |                                                                                      |                  |                       |                                          |
| 2.                                      |  |                               |                                                                                      |                  |                       |                                          |
| 3.                                      |  |                               |                                                                                      |                  |                       |                                          |
| 4.                                      |  |                               |                                                                                      |                  |                       |                                          |
| 5.                                      |  |                               |                                                                                      |                  |                       |                                          |
| REFERENCIA LABORAL                      |  |                               |                                                                                      |                  |                       |                                          |
| NOMBRE                                  |  | PUESTO                        |                                                                                      |                  | TELÉFONO /<br>CORREO  |                                          |

|                                         |  |                               |                                                                                      |                  |                       |                                          |
|-----------------------------------------|--|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|------------------------------------------|
| NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN |  | SECTOR<br>(PÚBLICO/PRIVADO)   | Régimen<br>(Nº 276, Nº 728, Nº 1057, Nº 1024, PAC, FAG, Ley Nº 30057, Nº 1401, Otro) | PUESTO / CARGO   | DESDE<br>(DD/MM/AAAA) | HASTA<br>(DD/MM/AAAA)                    |
|                                         |  |                               |                                                                                      |                  |                       |                                          |
| NOMBRE DEL JEFE DIRECTO                 |  | PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO |                                                                                      | MOTIVO DE CAMBIO |                       | REMUNERACIÓN FIJA<br>MENSUAL S/. (BRUTA) |
|                                         |  |                               |                                                                                      |                  |                       |                                          |
| FUNCIONES PRINCIPALES                   |  |                               |                                                                                      |                  |                       |                                          |
| 1.                                      |  |                               |                                                                                      |                  |                       |                                          |
| 2.                                      |  |                               |                                                                                      |                  |                       |                                          |
| 3.                                      |  |                               |                                                                                      |                  |                       |                                          |
| 4.                                      |  |                               |                                                                                      |                  |                       |                                          |
| 5.                                      |  |                               |                                                                                      |                  |                       |                                          |
| REFERENCIA LABORAL                      |  |                               |                                                                                      |                  |                       |                                          |
| NOMBRE                                  |  | PUESTO                        |                                                                                      |                  | TELÉFONO /<br>CORREO  |                                          |

Nota: Puede insertar más filas para adicionar experiencias laborales.

Declaro que la información proporcionada es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.

Fecha:

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante



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

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

**FICHA DE EVALUACION CURRICULAR**

**DATOS PERSONALES**

|                     |  |          |  |
|---------------------|--|----------|--|
| APELLIDOS Y NOMBRES |  | FECHA    |  |
| PUESTO              |  | DNI      |  |
| EVALUADOR           |  | TELEFONO |  |

**REQUISITOS**

| <b>1 FORMACIÓN ACADÉMICA</b>                                 |                                                                                                |         |                  |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|
| 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      |                  |
|                                                              |                                                                                                |         |                  |
| <b>2 EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>                         |                                                                                                |         |                  |
| A                                                            | Años de experiencia profesional general                                                        | PUNTAJE | PUNTAJE ASIGNADO |
|                                                              | Cumple con el mínimo requerido                                                                 | 8       |                  |
|                                                              | Mayor al mínimo requerido                                                                      | 12      |                  |
|                                                              |                                                                                                |         |                  |
| <b>3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>                              |                                                                                                |         |                  |
| A                                                            | Años de experiencia específica asociada al Sector Público                                      | PUNTAJE | PUNTAJE ASIGNADO |
|                                                              | Cumple con el mínimo requerido                                                                 | 8       |                  |
|                                                              | Mayor al mínimo requerido                                                                      | 13      |                  |
|                                                              |                                                                                                |         |                  |
| <b>4 CURSOS Y PROGRAMAS</b>                                  |                                                                                                |         |                  |
| 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 DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

**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 DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

**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 DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

**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 DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

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 inciso 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 DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

**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° \_\_\_\_\_ - 2023, 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 DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

## FORMATO 02

### DECLARACIÓN JURADA F

(Ley Nº 29988 y Ley Nº 30794)

Yo, ..... , identificado con DNI  
Nº ..... , 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 1º de la ley Nº 30794, concordante con lo dispuesto en la Ley Nº 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 2023.