# UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA

(Creada por Ley N°25265)

# BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN BAJO LA MODALIDAD DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N.º 009 – 2026 - UNH

## Huancavelica
## 2026

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS N.º 009 - 2026 - UNH**

## CAPÍTULO I
## DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE:

Universidad Nacional de Huancavelica
RUC: 20168014962
Domicilio legal: Jr. Victoria Garma N°330 y Jr. Hipólito Unanue N°209 – Cercado.

### 1.2 OBJETO:

La Universidad Nacional de Huancavelica requiere seleccionar y contratar, personal idóneo regido bajo el régimen laboral de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, que permite la contratación de personal por necesidad transitoria a plazo determinado, a través del presente Proceso de Selección **CAS N.° 009 - 2026-UNH**; por lo que, se requiere contar con auxiliares, técnicos y profesionales, que reúna los requisitos mínimos y cumpla con el perfil establecido para ocupar los puestos vacantes.

### 1.3 BASE LEGAL:

a) Ley N° 32563, Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057
b) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
c) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
d) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
e) Ley N° 29248 Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
f) D.S. N°075-2008-PCM, D.S. que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
g) Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401"
h) Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
i) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
j) 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.
k) Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
l) 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.
m) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
n) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
o) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
p) 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.
q) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
r) 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".
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) Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
w) Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

## 1.4 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

La Universidad Nacional de Huancavelica realiza el Proceso de Selección **CAS N.º 009 - 2026-UNH**, por lo que, la conducción del presente proceso de selección en todas sus etapas está a cargo de la Comisión de Selección y la Unidad de Recursos Humanos.

## 1.5 NÚMERO DE POSICIONES A CONVOCARSE:

Se convoca **17** puestos vacantes de auxiliar, técnico y profesionales de las diferentes unidades de organizaciones la Universidad Nacional de Huancavelica.

## 1.6 REQUERIMIENTO DE PUESTOS Y POSICIONES:

Los puestos y número de posiciones convocados para el presente proceso de selección se encuentran detallados en el siguiente cuadro:

| ÍTEM | AIRHSP | UNIDAD DE ORGANIZACIÓN | NOMBRE DEL PUESTO | REMUNERACIÓN (*) | LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS | CANTIDAD DE PUESTOS VACANTES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **001** | 001522 | OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES | APOYO ADMINISTRATIVO | S/. 2,250.00 | LOCAL CENTRAL | **1** |
| **002** | 001587 | OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD | ANALISTA DE CALIDAD | S/. 3,250.00 | LOCAL CENTRAL | **1** |
| **003** | 001526 | OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL | TÉCNICO EN COMUNICACIONES | S/. 2,250.00 | LOCAL CENTRAL | **1** |
| **004** | 001524 | UNIDAD DE ABASTECIMIENTO | ANALISTA | S/. 3,250.00 | LOCAL CENTRAL | **1** |
| **005** | 001604 | UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS | PROFESIONAL I | S/. 2,350.00 | LOCAL CENTRAL | **1** |
| **006** | 001553 | ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA - CIENCIAS SOCIALES Y DESARROLLO RURAL | PROFESIONAL I | S/. 2,350.00 | CAMPUS UNIVERSITARIO - PATURPAMPA | **1** |
| **007** | 001559 | ESCUELA PROFESIONAL DE ZOOTECNIA | LABORATORISTA I | S/. 2,750.00 | CAMPUS UNIVERSITARIO - PATURPAMPA | **1** |
| **008** | 001568 | ESCUELA PROFESIONAL DE AGRONOMÍA | PROFESIONAL I | S/. 2,350.00 | FILIAL ACOBAMBA | **1** |
| **009** | 001650 | UNIDAD DE INNOVACIÓN ACADÉMICA | ANALISTA | S/. 3,250.00 | LOCAL CENTRAL | **1** |
| **010** | 001659 | UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD | ENFERMERA | S/. 3,250.00 | CAMPUS UNIVERSITARIO - PATURPAMPA | **1** |

| ÍTEM | AIRHSP | UNIDAD DE ORGANIZACIÓN | NOMBRE DEL PUESTO | REMUNERACIÓN (*) | LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS | CANTIDAD DE PUESTOS VACANTES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **011** | 001634 | DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | S/. 2,000.00 | LOCAL CENTRAL | **1** |
| **012** | 001675 | UNIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN | ANALISTA | S/. 3,250.00 | CAMPUS UNIVERSITARIO - PATURPAMPA | **1** |
| **013** | 001585 | UNIDAD DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN | ASISTENTE ADMINISTRATIVO | S/. 2,750.00 | LOCAL CENTRAL | **1** |
| **014** | 001616 | ESCUELA PROFESIONAL DE ZOOTECNIA | TÉCNICO AGROPECUARIO | S/. 2,000.00 | CAMPUS UNIVERSITARIO - PATURPAMPA | **1** |
| **SUPLENCIA** | | | | | | |
| **015** | 001215 | UNIDAD DE ABASTECIMIENTO | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | S/. 1,864.19 | CAMPUS UNIVERSITARIO - PATURPAMPA | **1** |
| **016** | 001686 | UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES | ESPECIALISTA | S/. 5,100.00 | LOCAL CENTRAL | **1** |
| **017** | 001249 | UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES | VIGILANTE | S/. 1,664.19 | CAMPUS UNIVERSITARIO - PATURPAMPA | **1** |

*(*) Las remuneraciones mensuales son deducibles de los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado.*

## 1.7 PERFIL DEL PUESTO:

Los requisitos correspondientes al presente proceso de **CAS N.º 009-2026-UNH** se encuentran detallados en el Anexo formato de Perfil del puesto.

## 1.8 MODALIDAD DE TRABAJO:

En la Universidad Nacional de Huancavelica, se establece la siguiente modalidad de trabajo:
**Presencial:** Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.

# CAPÍTULO II
## DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

### 2.1 CRONOGRAMA DETALLADO Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de selección **CAS N.º 009-2026-UNH** (en adelante "proceso") para contratar personal auxiliar, técnicos, profesionales, analistas, se rige por el **cronograma y etapas del proceso** publicado en el portal institucional de UNH (www.unh.edu.pe).

**a)** El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas que pueden ser modificadas por la comisión a razón de causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.

**b)** El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan a través de la página web institucional.

**c)** Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.

**d)** En la publicación de resultados de cada etapa se anuncia fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.

**e)** Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollan de forma presencial. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | RESPONSABLE |
|---|---|---|
| Aprobación de la convocatoria | 12.10.2026 | Consejo Universitario |
| **CONVOCATORIA** | | |
| ▪ Publicación en el Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público – Talento Perú: https://talentoperu.servir.gob.pe/<br>▪ Publicación y Difusión en la página web institucional de la UNH https://www.unh.edu.pe | Desde el 13.10.2026 hasta el 26.10.2026 | URH/OTI |
| Presentación de expedientes de manera física en **Mesa de Partes** del Complejo Educativo de Servicios Académicos y Administrativos de la Universidad Nacional de Huancavelica ubicado en el Jr. Hipólito Unanue N.° 209 – cercado de Huancavelica. | 27.10.2026 (Desde las 08:00 hasta las 17:30 horas) | URH/Comité de selección |
| Publicación de postulantes **APTOS O DESCALIFICADOS**, en la página web institucional de la UNH (https://www.unh.edu.pe) | 27.10.2026 (Desde las 23:00 horas) | Comité de selección / OTI |
| **SELECCIÓN** | | |
| Evaluación curricular. | 28.10.2026 | URH/Comité de selección |
| Publicación de resultados de la evaluación curricular, en el portal institucional www.unh.edu.pe | 28.10.2026 (Desde las 23:00 horas) | Comité de selección |
| Presentación de impugnaciones al resultado de la evaluación curricular. **(a partir de las 08:00 horas hasta las 13:00 horas)** | 29.10.2026 (Desde las 08:00 hasta las 13:00 horas) | Postulantes |
| La absolución de impugnaciones al resultado de la evaluación curricular publicada en la página web de la UNH. | 29.10.2026 (Desde las 14:30 hasta las 17:30 horas) | Comité de selección |
| Entrevista personal. | 30.10.2026 | Comité de selección |
| Publicación de cuadro de méritos y declaración de ganadores en el portal institucional https://www.unh.edu.pe | 30.10.2026 (Desde las 23:00 horas). | Comité de selección / OTI |
| **SUSCRIPCIÓN E INICIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** | | |

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | RESPONSABLE |
|---|---|---|
| • Recojo y presentación de documentos sustentatorios, en físico para ser fedateados por la UNH.<br>• Posesión de cargo e inicio de prestación de servicios | 02.11.2026<br>Hasta 05 días hábiles | URH/SEGE |
| **Suscripción de contrato** | A los 10 días calendarios a la aprobación del informe y **contratación por CU**[1] | CU/URH/SEGE |

## 2.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO Y SU MODALIDAD:

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

| N.º | ETAPAS Y ACTIVIDADES | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Postulación y presentación de Hoja de Vida documentado. | No tiene puntaje | No tiene puntaje | Recepción de Hoja de Vida **en Mesa de Partes** del Complejo Educativo de Servicios Académicos y Administrativos de la Universidad Nacional de Huancavelica ubicado en el Jr. Hipólito Unanue N.° 209 – cercado de Huancavelica. |
| 2 | Evaluación curricular | 38.00 | 50.00 | Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes. |
| 3 | Entrevista personal | 32.00 | 50.00 | 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. |

En las etapas de evaluación, los/las postulantes obtendrán una de las siguientes condiciones, según corresponda:

a) **APTO/A:** Cuando la/el postulante cumpla con las condiciones mínimas de evaluación en cada etapa del proceso.
b) **NO APTO/A:** Cuando la/el postulante no cumpla con las condiciones mínimas de evaluación en cada etapa del proceso.
c) **DESCALIFICADO/A:** Cuando la/el postulante omita las formalidades requeridas para la presentación del expediente de postulación.
d) **NO SE PRESENTÓ:** Cuando la/el postulante no se presenta en el horario establecido en cada etapa del proceso.

## 2.3 SOBRE EL ARMADO DEL EXPEDIENTE A PRESENTAR POR EL POSTULANTE:

**a)** **EL SOBRE**: El rotulado del sobre para la presentación del expediente, el postulante deberá de pegar en el sobre que contenga la siguiente información y formato:

[1] **Artículo 59 Atribuciones del Consejo Universitario**
Numeral 59.8 Nombrar, contratar, promover y remover al personal administrativo, a propuesta de la respectiva unidad.

Señores:
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA**
**Comisión de Selección CAS**
**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 009 - 2026-UNH.**
Apellidos y Nombres:……
N° de DNI: ……
Domicilio: ……
N° de teléfono móvil……
Email: …… **Código AIRHSP**: ……
Personal con Discapacidad: (SI) (NO)
**Puesto al que postula:……**
**Órgano o unidad orgánica:……**

N° de folios presentados……

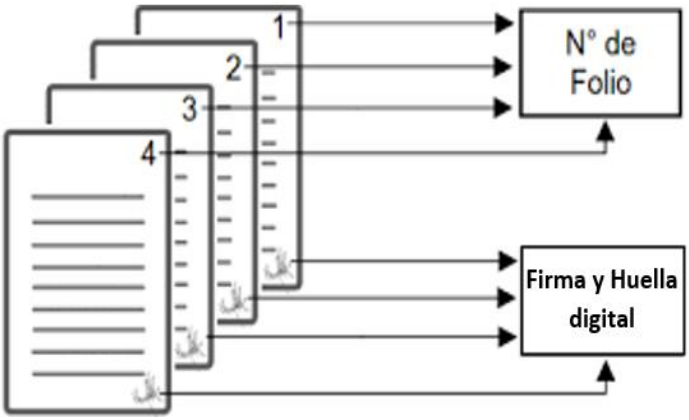
**b)** El contenido del expediente debe ser fijado en un folder.

**c)** **EL FOLDER**: El folder debe contener los siguientes:

1. **Anexo N° 01:** FORMATO DE HOJA DE VIDA (debidamente firmada y con huella dactilar).
2. Fotocopia simple de DNI (la copia debe ser legible).
3. Fotocopia simple de los documentos que sustentan en el Anexo N° 01 registrada (formación académica, diploma o resolución de la habilidad profesional vigente, capacitaciones y experiencia laboral), debiendo estar en el orden que señala el formato del Anexo N° 01 Formato de Hoja de Vida. Dicha información deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el perfil del puesto.
4. **Anexo N° 02:** DECLARACIÓN JURADA "A" (debidamente firmada y con huella dactilar).
5. **Anexo N° 03:** DECLARACIÓN JURADA "B" (debidamente firmada y con huella dactilar).

**d)** La documentación en su **TOTALIDAD** **(incluyendo la copia del DNI y los Anexos 01, 02, 03),** deberá estar debidamente **FIRMADA, CON HUELLA DIGITAL y FOLIADA** en número, comenzando por el último documento. No se folia el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1°, 1ª, 1B, 1 Bis, etc. **La firma y la foliación debe ser con lapicero**. de acuerdo a la siguiente estructura:

**Modelo de Foliación**:




**e)** Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso deben ser enviadas al siguiente correo electrónico: convocatorias.unh@unh.edu.pe

## 2.4 EVALUACIONES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

### 2.4.1. Evaluación de los expedientes presentados:

Para el proceso de calificación de los expedientes presentados por los/las postulantes se desarrolla lo siguiente:

**a)** La comisión verifica que el expediente haya sido recepcionado dentro de la hora establecida y cuente con el sello de recepción de mesa de partes.

**b)** La comisión verifica que en el rotulado del sobre presentado por el postulante deberá contener la información estipulado en el numeral 2.3, literal a) de la presente base, que a continuación se detalla:

- Apellidos y Nombres del postulante
- Número de DNI del postulante
- Domicilio del postulante
- Número de celular del postulante
- Email del postulante
- Código AIRHSP de la plaza al cual postula.
- Personal con Discapacidad
- Puesto al que postula
- Órgano o unidad orgánica
- Número de folios que contiene el expediente.

**c)** Si se identifica que en el rotulado del expediente presentado no se encuentra toda la información requerida el postulante será declarado **DESCALIFICADO/A.**

**d)** Si el/la postulante presenta más de un expediente de postulación para un mismo registro AIRHSP será declarado **DESCALIFICADO/A.**

**e)** Si el/la postulante se presenta a más de un puesto del presente proceso será declarado **DESCALIFICADO/A.**

**f)** Una vez verificado la información se procede a elaborar el acta de recepción de hojas de vida y realizar la publicación correspondiente en el portal institucional de la Universidad.

**2.4.2. Evaluación Curricular:**

**a)** **Ejecución**: Se evalúa el Anexo N°01 "Formato Hoja de Vida" 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 laboral (general, específica, en el sector público, nivel mínimo requerido). Asimismo, se realiza la verificación de la documentación sustentatoria que acredite el otorgamiento de bonificación por ser Licenciados/as de las Fuerzas Armadas, persona con discapacidad, así como la condición de deportista calificado de alto nivel declarado en el Anexo N°01.

**a.1** El postulante será **DESCALIFICADO** de no encontrarse los documentos con firma, huella dactilar y foliada.

**a.2** De encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificados, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del presente proceso de selección.

**a.3** De no encontrarse con la copia legible del Documento Nacional de Identidad – DNI, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

**b)** **Criterios de Calificación:** Para ser considerado en la siguiente etapa, los/las postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en el perfil de puesto, los cuales serán calificados en función a lo descrito en el formato **"Criterios de evaluación curricular",** según lo siguiente:

| Acreditación del cumplimiento del Perfil | | Documentos obligatorios a presentar |
|---|---|---|
| b.1 | 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. |
| b.2 | Discapacidad | ✓ Documento que acredite discapacidad, emitido por el CONADIS.<br>✓ La persona con discapacidad que, por dilaciones o demoras ajenas a él/ella, no cuente con dicho documento solicita el otorgamiento de ajustes razonables adjuntando una |

| Acreditación del cumplimiento del Perfil | | Documentos obligatorios a presentar |
|---|---|---|
| | | DECLARACIÓN JURADA DE CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD. Esta declaración jurada se sustituye por el respectivo Certificado de discapacidad, una vez que sea obtenido |
| b.3 | Deportista Calificado de Alto Nivel | Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel. |
| b.4 | Formación Académica | Deberá acreditarse con la copia del documento como: certificado de primaria completa, certificado de secundaria completa, título profesional técnico, título pedagógico, grado de bachiller, título profesional universitario, constancia o certificado de egresado de maestría, grado de maestro o doctorado según el perfil de puesto al que postula. |
| b.5 | Cursos y programas de especialización | ✓ Los certificados, diplomas, cursos o programas de especialización deberán **estar en condición de concluidos a la fecha de postulación y necesariamente debe señalar la cantidad de horas**, solo se consideran los documentos que tengan una antigüedad de **05 años** a la fecha de postulación.<br>✓ Los documentos que acrediten la capacitación deberán ser los señalados en el perfil de puesto. En caso de que los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante adjuntar el documento de sustento que valide el cumplimiento de la capacitación.<br>✓ Los programas de especialización deberán tener una duración **mínima de 360 horas.**<br>✓ Los cursos 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**; asimismo, los certificados o constancias de: Cursos, taller, conferencia, seminario; deberán acreditar como **mínimo (08) horas.**<br>✓ De poseer estudios de maestría o doctorado en la materia solicitada por el perfil, en el caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento de los requisitos de capacitación, siempre y cuando el postulante presente el certificado de estudios donde se evidencie el número de horas; y las asignaturas que estén relacionadas a los cursos y capacitaciones del perfil de puesto.<br>✓ Los documentos que sustenten capacitaciones en ofimática e idiomas no serán considerados para la asignación de puntaje en la evaluación curricular, a excepción de aquellos cargos que lo soliciten como capacitación requerida.<br>✓ Tomar en cuenta: Cuando se incluya la palabra "afines" en el requisito debe entenderse como cualquier curso y/o programa de especialización con una nomenclatura diferente pero contenido/materia similar a lo solicitado. |

| Acreditación del cumplimiento del Perfil | | Documentos obligatorios a presentar |
|---|---|---|
| b.6 | Experiencia Profesional | **<u>SECTOR PÚBLICO:</u>**<br>✓ Personal que ha laborado por los regímenes laborales **(Decreto Legislativo N° 276, 1057, 728, Ley servir y Régimen Especial)** deberán de presentar las: **Constancias o certificados** (con firma y sello de la Oficina de Recursos Humanos) o **contrato de trabajo (*).**<br>**(*)** Para acreditar la experiencia laboral de los postulantes que adjuntan el **contrato de trabajo** debe adjuntar obligatoriamente la respectiva boleta de pago de remuneración **(del último mes de contrato)** o liquidaciones de beneficios sociales o resolución de pago de vacaciones truncas. Los mencionados documentos deben contar con la firma y sello de la Oficina de Recursos Humanos.<br>✓ Personal que ha laborado por la modalidad de terceros o locación de servicios deberán presentar las órdenes de servicios **(**) o contrato de locación de servicio (**)** o certificado y/o constancia de prestación de servicios emitidos por la Unidad de Abastecimiento o Logística (dentro del certificado o constancia debe estar precisado el número de orden de servicio y año).<br>**(**)** Para acreditar la experiencia laboral de los(as) postulantes que adjuntan el orden de servicio o contrato de locación de servicios deben presentar la **conformidad de servicios o recibos por honorarios cancelados.**<br>✓ Las resoluciones de designación deberán estar acompañadas de una copia simple de las funciones asignadas en el instrumento de gestión de la entidad, asimismo deberá adjuntar la resolución de cese de la designación.<br>✓ Los certificados o constancias de prácticas preprofesionales y prácticas profesionales deberán estar firmado por la Unidad de Recursos Humanos o las que haga sus veces en la entidad.<br><br>**Las prácticas preprofesionales y profesionales se contabilizan para la experiencia general. Sin embargo, se consideran como experiencia específica solo cuando están relacionadas en la materia.**<br><br>**<u>SECTOR PRIVADO:</u>**<br>✓ Personal que ha laborado por los regímenes laborales (Decreto Legislativo N° 728) deberán de presentar las: **Constancias o certificados o contratos de trabajo**. Para validar este tipo de experiencia laboral, el postulante debe adjuntar <u>obligatoriamente las respectivas boletas de pago de remuneraciones **(del último mes de contrato)** o liquidaciones de beneficios sociales o pago de vacaciones truncas</u>. Los mencionados documentos deben contar con la firma y sello de la Oficina de Recursos Humanos o del representante legal o quien haga sus veces. |

| Acreditación del cumplimiento del Perfil | | Documentos obligatorios a presentar |
|---|---|---|
| | | ✓ En caso de **"contrato de locación de servicios"**, obligatoriamente deben adjuntar los **recibos por honorarios cancelados.**<br>✓ Los certificados o constancias de prácticas preprofesionales y prácticas profesionales deberán estar firmado por el Gerente o área de Recursos Humanos, o las que haga sus veces en la empresa.<br><br>Los documentos que sustenten la experiencia laboral en el sector público o privado deberán señalar el **cargo o puesto que desempeñó**, las **funciones o actividades** realizadas, el **inicio y fin** del del vínculo laboral o contractual.<br><br>El tiempo de experiencia se contabiliza desde la fecha en que el/la postulante obtenga la **condición de egresado**. Para validar dicha experiencia, **deberá presentar la constancia de egresado,** en caso de no presentar este documento, la experiencia se contabiliza a partir de la fecha de obtención del grado y/o título. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.<br><br>**Las prácticas preprofesionales y profesionales se contabilizan para la experiencia general.** |
| b.7 | Colegiatura/Habilitación | ✓ Deberá ser acreditado con la constancia o diploma del colegio profesional que declare que el postulante se encuentra hábil para ejercer la profesión |
| b.8 | Conocimientos de Ofimática e Idiomas | ✓ Estos conocimientos no necesitan documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación correspondiente del proceso de selección., sin embargo, deberán consignarse al momento de la postulación a través del ANEXO N° 01 "Formato de Hoja de Vida" (Declaración Jurada de Datos Personales). |

***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 servirán como experiencia laboral siempre y cuando se acredite la veracidad y se haya realizado antes de tener la condición de egresado. Las prácticas profesionales son las 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; además, debe señalarse el periodo de SECIGRA.

La bonificación de Deportista Calificado de Alto Nivel se asigna, 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, siempre que el perfil del puesto en concurso establezcacomo requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "**APTO**" en la evaluación curricular.

**c)** **Tabla de calificación para la evaluación curricular:** Según el perfil de puesto al que postula, deberá de cumplir con el puntaje mínimo según la tabla de calificación caso contrario serán declarado **NO APTO(A).**

Para el puesto: **APOYO ADMINISTRATIVO (CÓDIGO AIRHSP – 001522)**

| CRITERIOS | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO |
|---|---|---|
| **CURRÍCULUM VITAE** | **38** | **50** |
| **A. Formación académica** | | |
| • Bachiller | **18** | **20** |
| • Título profesional | **19** | |
| • Egresado de maestría | **20** | |
| **B. Capacitaciones en el Área**<br>• 2 puntos por especialización<br>• 1.5 puntos por diplomado o cursos de especialización<br>• 1 punto por cada curso u otros.<br>***Es indispensable obtener el puntaje mínimo.*** | **6** | **10** |
| **C. Experiencia Laboral.**<br>• Experiencia General, mínimo 02 años: **05 puntos**<br>• Experiencia específica A, mínimo 01 año: **05 puntos**<br>• Experiencia específica B, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>• Experiencia específica C, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>Se incrementa 02 puntos por cada año completo adicional de experiencia específica A (máximo 6 puntos). Las fracciones de año no se toman en cuenta. | **14** | **20** |

Para el puesto: **ANALISTA DE CALIDAD (CÓDIGO AIRHSP – 001587)**

| CRITERIOS | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO |
|---|---|---|
| **CURRÍCULUM VITAE** | **38** | **50** |
| **A. Formación académica** | | |
| • Título profesional | **18** | **20** |
| • Egresado de maestría | **19** | |
| • Grado de maestro | **20** | |
| **B . Capacitaciones en el Área**<br>• 2 puntos por especialización<br>• 1.5 puntos por diplomado o cursos de especialización<br>• 1 punto por cada curso u otros.<br>***Es indispensable obtener el puntaje mínimo.*** | **6** | **10** |
| **C. Experiencia Laboral.**<br>• Experiencia General, mínimo 03 años: **05 puntos**<br>• Experiencia específica A, mínimo 02 años: **05 puntos**<br>• Experiencia específica B, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>• Experiencia específica C, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>Se incrementa 02 puntos por cada año completo adicional de experiencia específica A (máximo 6 puntos). Las fracciones de año no se toman en cuenta. | **14** | **20** |

Para el puesto: **TÉCNICO COMUNICACIONES (CÓDIGO AIRHSP – 001526)**

| CRITERIOS | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO |
|---|---|---|
| **CURRÍCULUM VITAE** | **38** | **50** |
| **A. Formación académica** | | |
| • Título técnico | **18** | **18** |
| • Bachiller | **18** | |
| • Título profesional | **18** | |
| **B . Capacitaciones en el Área**<br>• 2 puntos por especialización<br>• 1.5 puntos por diplomado o cursos de especialización<br>• 1 punto por cada curso u otros.<br>***Es indispensable obtener el puntaje mínimo.*** | **6** | **12** |
| **C. Experiencia Laboral.**<br>• Experiencia General, mínimo 02 años: **05 puntos**<br>• Experiencia específica A, mínimo 01 año: **05 puntos**<br>• Experiencia específica B, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>• Experiencia específica C, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>Se incrementa 02 puntos por cada año completo adicional de experiencia específica A (máximo 6 puntos). Las fracciones de año no se toman en cuenta. | **14** | **20** |

Para el puesto: **ANALISTA (CÓDIGO AIRHSP – 001524)**

| CRITERIOS | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO |
|---|---|---|
| **CURRÍCULUM VITAE** | **38** | **50** |
| **A. Formación académica** | | |
| • Título profesional | **18** | **20** |
| • Egresado de maestría | **19** | |
| • Grado de maestro | **20** | |
| **B . Capacitaciones en el Área**<br>• 2 puntos por especialización<br>• 1.5 puntos por diplomado o cursos de especialización<br>• 1 punto por cada curso u otros.<br>***Es indispensable obtener el puntaje mínimo.*** | **6** | **10** |
| **C. Experiencia Laboral.**<br>• Experiencia General, mínimo 03 años: **05 puntos**<br>• Experiencia específica A, mínimo 02 años: **05 puntos**<br>• Experiencia específica B, mínimo 02 años: **02 puntos**<br>• Experiencia específica C, mínimo 02 años: **02 puntos**<br>Se incrementa 02 puntos por cada año completo adicional de experiencia específica A (máximo 6 puntos). Las fracciones de año no se toman en cuenta. | **14** | **20** |

Para el puesto: **PROFESIONAL I (CÓDIGO AIRHSP – 001604)**

| CRITERIOS | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO |
|---|---|---|
| **CURRÍCULUM VITAE** | **38** | **50** |
| **A. Formación académica** | | |
| • Bachiller | **18** | **20** |
| • Título profesional | **19** | |
| • Egresado de maestría | **20** | |
| **B . Capacitaciones en el Área**<br>• 2 puntos por especialización<br>• 1.5 puntos por diplomado o cursos de especialización<br>• 1 punto por cada curso u otros.<br>***Es indispensable obtener el puntaje mínimo.*** | **6** | **10** |
| **C. Experiencia Laboral.**<br>• Experiencia General, mínimo 02 años: **05 puntos**<br>• Experiencia específica A, mínimo 01 año: **05 puntos**<br>• Experiencia específica B, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>• Experiencia específica C, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>Se incrementa 02 puntos por cada año completo adicional de experiencia específica A (máximo 6 puntos). Las fracciones de año no se toman en cuenta. | **14** | **20** |

Para el puesto: **PROFESIONAL I (CÓDIGO AIRHSP – 001553)**

| CRITERIOS | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO |
|---|---|---|
| **CURRÍCULUM VITAE** | **38** | **50** |
| **A. Formación académica** | | |
| • Título profesional | **18** | **20** |
| • Egresado de maestría | **19** | |
| • Grado de maestro | **20** | |
| **B . Capacitaciones en el Área**<br>• 2 puntos por especialización<br>• 1.5 puntos por diplomado o cursos de especialización<br>• 1 punto por cada curso u otros.<br>***Es indispensable obtener el puntaje mínimo.*** | **6** | **10** |
| **C. Experiencia Laboral.**<br>• Experiencia General, mínimo 02 años: **05 puntos**<br>• Experiencia específica A, mínimo 01 año: **05 puntos**<br>• Experiencia específica B, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>• Experiencia específica C, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>Se incrementa 02 puntos por cada año completo adicional de experiencia específica A (máximo 6 puntos). Las fracciones de año no se toman en cuenta. | **14** | **20** |

Para el puesto: **LABORATORISTA I (CÓDIGO AIRHSP – 001559)**

| CRITERIOS | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO |
|---|---|---|
| **CURRÍCULUM VITAE** | **38** | **50** |
| **A. Formación académica** | | |
| • Bachiller | **18** | **20** |
| • Título profesional | **19** | |
| • Egresado de maestría | **20** | |
| **B . Capacitaciones en el Área**<br>• 2 puntos por especialización<br>• 1.5 puntos por diplomado o cursos de especialización<br>• 1 punto por cada curso u otros.<br>***Es indispensable obtener el puntaje mínimo.*** | **6** | **10** |
| **C. Experiencia Laboral.**<br>• Experiencia General, mínimo 03 años: **05 puntos**<br>• Experiencia específica A, mínimo 01 año: **05 puntos**<br>• Experiencia específica B, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>• Experiencia específica C, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>Se incrementa 02 puntos por cada año completo adicional de experiencia específica A (máximo 6 puntos). Las fracciones de año no se toman en cuenta. | **14** | **20** |

Para el puesto: **PROFESIONAL I (CÓDIGO AIRHSP – 001568)**

| CRITERIOS | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO |
|---|---|---|
| **CURRÍCULUM VITAE** | **38** | **50** |
| **A. Formación académica** | | |
| • Título profesional | **18** | **20** |
| • Egresado de maestría | **19** | |
| • Grado de maestro | **20** | |
| **B . Capacitaciones en el Área**<br>• 2 puntos por especialización<br>• 1.5 puntos por diplomado o cursos de especialización<br>• 1 punto por cada curso u otros.<br>***Es indispensable obtener el puntaje mínimo.*** | **6** | **10** |
| **C. Experiencia Laboral.**<br>• Experiencia General, mínimo 02 años: **05 puntos**<br>• Experiencia específica A, mínimo 01 año: **05 puntos**<br>• Experiencia específica B, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>• Experiencia específica C, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>Se incrementa 02 puntos por cada año completo adicional de experiencia específica A (máximo 6 puntos). Las fracciones de año no se toman en cuenta. | **14** | **20** |

Para el puesto: **ANALISTA (CÓDIGO AIRHSP – 001650)**

| CRITERIOS | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO |
|---|---|---|
| **CURRÍCULUM VITAE** | **38** | **50** |
| **A. Formación académica** | | |
| • Título profesional | **18** | **20** |
| • Egresado de maestría | **19** | |
| • Grado de maestro | **20** | |
| **B . Capacitaciones en el Área**<br>• 2 puntos por especialización<br>• 1.5 puntos por diplomado o cursos de especialización<br>• 1 punto por cada curso u otros.<br>***Es indispensable obtener el puntaje mínimo.*** | **6** | **10** |
| **C. Experiencia Laboral.**<br>• Experiencia General, mínimo 03 años: **05 puntos**<br>• Experiencia específica A, mínimo 02 años: **05 puntos**<br>• Experiencia específica B, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>• Experiencia específica C, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>Se incrementa 02 puntos por cada año completo adicional de experiencia específica A (máximo 6 puntos). Las fracciones de año no se toman en cuenta. | **14** | **20** |

Para el puesto: **ENFERMERA/O (CÓDIGO AIRHSP – 001659)**

| CRITERIOS | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO |
|---|---|---|
| **CURRÍCULUM VITAE** | **38** | **50** |
| **A. Formación académica** | | |
| • Título profesional | **18** | **20** |
| • Egresado de maestría | **19** | |
| • Grado de maestro | **20** | |
| **B . Capacitaciones en el Área**<br>• 2 puntos por especialización<br>• 1.5 puntos por diplomado o cursos de especialización<br>• 1 punto por cada curso u otros.<br>***Es indispensable obtener el puntaje mínimo.*** | **6** | **10** |
| **C. Experiencia Laboral.**<br>• Experiencia General, mínimo 03 años: **05 puntos**<br>• Experiencia específica A, mínimo 02 años: **05 puntos**<br>• Experiencia específica B, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>• Experiencia específica C, mínimo 02 años: **02 puntos**<br>Se incrementa 02 puntos por cada año completo adicional de experiencia específica A (máximo 6 puntos). Las fracciones de año no se toman en cuenta. | **14** | **20** |

Para el puesto: **TÉCNICO ADMINISTRATIVO (CÓDIGO AIRHSP – 001634)**

| CRITERIOS | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO |
|---|---|---|
| **CURRÍCULUM VITAE** | **38** | **50** |
| **A. Formación académica** | | |
| • Título técnico | **18** | **18** |
| • Bachiller | **18** | |
| • Título profesional | **18** | |
| **B . Capacitaciones en el Área**<br>• 2 puntos por especialización<br>• 1.5 puntos por diplomado o cursos de especialización<br>• 1 punto por cada curso u otros.<br>***Es indispensable obtener el puntaje mínimo.*** | **6** | **12** |
| **C. Experiencia Laboral.**<br>• Experiencia General, mínimo 02 años: **05 puntos**<br>• Experiencia específica A, mínimo 01 años: **05 puntos**<br>• Experiencia específica B, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>• Experiencia específica C, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>Se incrementa 02 puntos por cada año completo adicional de experiencia específica A (máximo 6 puntos). Las fracciones de año no se toman en cuenta. | **14** | **20** |

Para el puesto: **ANALISTA (CÓDIGO AIRHSP – 001675)**

| CRITERIOS | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO |
|---|---|---|
| **CURRÍCULUM VITAE** | **38** | **50** |
| **A. Formación académica** | | |
| • Título profesional | **18** | **20** |
| • Egresado de maestría | **19** | |
| • Grado de maestro | **20** | |
| **B . Capacitaciones en el Área**<br>• 2 puntos por especialización<br>• 1.5 puntos por diplomado o cursos de especialización<br>• 1 punto por cada curso u otros.<br>***Es indispensable obtener el puntaje mínimo.*** | **6** | **10** |
| **C. Experiencia Laboral.**<br>• Experiencia General, mínimo 03 años: **05 puntos**<br>• Experiencia específica A, mínimo 02 años: **05 puntos**<br>• Experiencia específica B, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>• Experiencia específica C, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>Se incrementa 02 puntos por cada año completo adicional de experiencia específica A (máximo 6 puntos). Las fracciones de año no se toman en cuenta. | **14** | **20** |

Para el puesto: **ASISTENTE DE ACREDITACIÓN (CÓDIGO AIRHSP – 001585)**

| CRITERIOS | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO |
|---|---|---|
| **CURRÍCULUM VITAE** | **38** | **50** |
| **A. Formación académica** | | |
| • Bachiller | **18** | **20** |
| • Título profesional | **19** | |
| • Egresado de maestría | **20** | |
| **B . Capacitaciones en el Área**<br>• 2 puntos por especialización<br>• 1.5 puntos por diplomado o cursos de especialización<br>• 1 punto por cada curso u otros.<br>***Es indispensable obtener el puntaje mínimo.*** | **6** | **10** |
| **C. Experiencia Laboral.**<br>• Experiencia General, mínimo 02 años: **05 puntos**<br>• Experiencia específica A, mínimo 01 año: **05 puntos**<br>• Experiencia específica B, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>• Experiencia específica C, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>Se incrementa 02 puntos por cada año completo adicional de experiencia específica A (máximo 6 puntos). Las fracciones de año no se toman en cuenta. | **14** | **20** |

Para el puesto: **TÉCNICO AGROPECUARIO (CÓDIGO AIRHSP – 001616)**

| CRITERIOS | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO |
|---|---|---|
| **CURRÍCULUM VITAE** | **38** | **50** |
| **A. Formación académica** | | |
| • Título técnico | **18** | **18** |
| • Bachiller | **18** | |
| • Título profesional | **18** | |
| **B . Capacitaciones en el Área**<br>• 2 puntos por especialización<br>• 1.5 puntos por diplomado o cursos de especialización<br>• 1 punto por cada curso u otros.<br>***Es indispensable obtener el puntaje mínimo.*** | **6** | **12** |
| **C. Experiencia Laboral.**<br>• Experiencia General, mínimo 02 años: **05 puntos**<br>• Experiencia específica A, mínimo 01 año: **05 puntos**<br>• Experiencia específica B, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>• Experiencia específica C, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>Se incrementa 02 puntos por cada año completo adicional de experiencia específica A (máximo 6 puntos). Las fracciones de año no se toman en cuenta. | **14** | **20** |

Para el puesto: **TÉCNICO ADMINISTRATIVO (CÓDIGO AIRHSP – 001215)**

| CRITERIOS | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO |
|---|---|---|
| **CURRÍCULUM VITAE** | **38** | **50** |
| **A. Formación académica** | | |
| • Título técnico | **18** | **18** |
| • Bachiller | **18** | |
| • Título profesional | **18** | |
| **B . Capacitaciones en el Área**<br>• 2 puntos por especialización<br>• 1.5 puntos por diplomado o cursos de especialización<br>• 1 punto por cada curso u otros.<br>***Es indispensable obtener el puntaje mínimo.*** | **6** | **12** |
| **C. Experiencia Laboral.**<br>• Experiencia General, mínimo 02 años: **05 puntos**<br>• Experiencia específica A, mínimo 01 año: **05 puntos**<br>• Experiencia específica B, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>• Experiencia específica C, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>Se incrementa 02 puntos por cada año completo adicional de experiencia específica A (máximo 6 puntos). Las fracciones de año no se toman en cuenta. | **14** | **20** |

Para el puesto: **ESPECIALISTA (CÓDIGO AIRHSP – 001687)**

| CRITERIOS | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO |
|---|---|---|
| **CURRÍCULUM VITAE** | **38** | **50** |
| **A. Formación académica** | | |
| • Título profesional | **18** | **20** |
| • Egresado de maestría | **19** | |
| • Grado de maestro | **20** | |
| **B . Capacitaciones en el Área**<br>• 2 puntos por especialización<br>• 1.5 puntos por diplomado o cursos de especialización<br>• 1 punto por cada curso u otros.<br>***Es indispensable obtener el puntaje mínimo.*** | **6** | **10** |
| **C. Experiencia Laboral.**<br>• Experiencia General, mínimo 05 años: **05 puntos**<br>• Experiencia específica A, mínimo 03 años: **05 puntos**<br>• Experiencia específica B, mínimo 02 años: **02 puntos**<br>• Experiencia específica C, mínimo 02 años: **02 puntos**<br>Se incrementa 02 puntos por cada año completo adicional de experiencia específica A (máximo 6 puntos). Las fracciones de año no se toman en cuenta. | **14** | **20** |

Para el puesto: **VIGILANTE (CÓDIGO AIRHSP – 001687)**

| CRITERIOS | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO |
|---|---|---|
| **CURRÍCULUM VITAE** | **38** | **50** |
| **A. Formación académica** | | |
| • Secundaria completa | **18** | **18** |
| **B . Capacitaciones en el Área**<br>• 2 puntos por especialización<br>• 1.5 puntos por diplomado o cursos de especialización<br>• 1 punto por cada curso u otros.<br>***Es indispensable obtener el puntaje mínimo.*** | **6** | **12** |
| **C. Experiencia Laboral.**<br>• Experiencia General, mínimo 02 años: **05 puntos**<br>• Experiencia específica A, mínimo 01 año: **05 puntos**<br>• Experiencia específica B, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>• Experiencia específica C, mínimo 01 año: **02 puntos**<br>Se incrementa 02 puntos por cada año completo adicional de experiencia específica A (máximo 6 puntos). Las fracciones de año no se toman en cuenta. | **14** | **20** |

**d)** **Publicación**: Los/las postulantes que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio, serán declarados **APTOS**, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (entrevista personal).

### 2.4.3. 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 **APTOS** en la evaluación anterior.

b) El procedimiento para la ejecución de la entrevista personal será comunicado en el portal institucional y se realiza de manera presencial. Esta etapa está a cargo del Comisión de Selección, por ello es necesario que el/la postulante verifique la fecha y horario publicado en el portal de la institución.

c) La Comisión puede invitar a un especialista de la unidad de organización convocada quien participa en calidad de entrevistador, para tal efecto deberá suscribir la declaración jurada correspondiente.

d) Todos los postulantes deberán de registrar su asistencia al inicio su entrevista en la hora indicada en el comunicado.

e) Formas de evaluación de la entrevista son:

**e.1. Entrevista estructurada**: Sigue una serie de preguntas fijas que han sido preparadas con anterioridad y se aplican las mismas preguntas a todos los entrevistados. Este tipo de entrevista pone énfasis en la necesidad de crear un contexto lo más similar posible entre las distintas entrevistas realizadas, para poder comparar mejor los resultados obtenidos.

**e.2. Entrevista no estructurada o libre**: Es aquella en la que se trabaja con preguntas abiertas, sin un orden preestablecido, adquiriendo características de conversación. Esta técnica consiste en realizar preguntas de acuerdo con las respuestas que vayan surgiendo durante la entrevista.

f) **Criterios de Calificación**

Los miembros de la Comisión Evaluadora deberán otorgar un puntaje a cada uno de los candidatos que asistieron a la entrevista.

Los/las postulantes entrevistados deberán tener una puntuación mínima aprobatoria de **treinta y dos (32.00) puntos** y máxima de **cincuenta (50.00)** puntos, para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma:

| EVALUACIÓN | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO |
|---|---|---|
| Entrevista Personal | 32.00 | 50.00 |

| CRITERIOS | PUNTAJE |
|---|---|
| Presentación personal | De 0.00 a 4.00 |
| Desenvolvimiento al hablar | De 0.00 a 6.00 |
| Conocimiento del puesto al que postula (Experiencia laboral) | De 0.00 a 12.00 |
| Conocimiento de las capacitaciones obtenidas | De 0.00 a 6.00 |
| Demuestra capacidad de análisis ante dificultades. | De 0.00 a 10.00 |
| Capacidad de proponer mejoras o soluciones innovadoras. | De 0.00 a 12.00 |

**IMPORTANTE**

- Los/las postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas.

### 2.4.4. Resultados del proceso

**a)** El cuadro de méritos se elabora con aquellos/as postulantes que fueron convocados a la entrevista personal, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunica la condición final obtenida en el proceso.

**b)** La elección del/de la postulante idóneo/a para los puestos convocados, 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 | + | Si corresponde Bonificación a los Jóvenes Técnico y Profesionales en el Sector Público (*) este puntaje es sobre la evaluación entrevista personal (+10) | = | Puntaje Final<br>Si corresponde el incremento porcentual por experiencia en el sector público (*) (Ley N.º 31533) |
| Evaluación Curricular (*) | + | Entrevista Personal | = Puntaje Total | + | Si corresponde Bonificacióna Deportistas Calificados deAlto Rendimiento (*) este puntaje es sobre la evaluación curricular y será considerado al publicar ese resultado<br>Si corresponde Bonificación a los Jóvenes Técnico y Profesionales en el Sector Público (*) este puntaje es sobre la evaluación entrevista personal (+10) | = | PuntajeFinal<br>Si corresponde el incremento porcentual por experiencia en el sector público (*) (Ley N.º 31533) |
| Evaluación Curricular | + | Entrevista Personal | = Puntaje Total | + | Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)<br>Si corresponde Bonificación a los Jóvenes Técnico y Profesionales en el Sector Público (*) este puntaje es sobre la evaluación entrevista personal (+10) | = | PuntajeFinal<br>Si corresponde el incremento porcentual por experiencia en el sector público (*) (Ley N.º 31533) |
| Evaluación Curricular | + | Entrevista Personal | = Puntaje Total | + | Si corresponde Bonificacióna l Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)<br>Si corresponde Bonificación a los Jóvenes Técnico y Profesionales en el Sector Público (*) este puntaje es sobre la evaluación entrevista personal (+10) | = | PuntajeFinal<br>Si corresponde el incremento porcentual por experiencia en el sector público (*) (Ley N.º 31533) |
| Evaluación Curricular | + | Entrevista Personal | = Puntaje Total | + | Si corresponde Bonificacióna la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)<br>Si corresponde Bonificación a los Jóvenes Técnico y Profesionales en el Sector Público (*) este puntaje es sobre la evaluación entrevista personal (+10) | = | PuntajeFinal<br>Si corresponde el incremento porcentual por experiencia en el sector público (*) (Ley N.º 31533) |

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

## Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel o jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.

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

Conforme con los artículos 2° y 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, se otorga a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

| NIVEL | CONSIDERACIONES | BONIFICACIÓN |
|---|---|---|
| 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. | 20% |
| Nivel 2 | Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. | 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 marcas bolivarianas. | 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. | 8% |
| Nivel 5 | Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. | 4% |

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante hayaobtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

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.

**2) 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 proceso, 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 15% en el puntaje total.

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

**3) 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 proceso, 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/la postulante 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**<br>**+**<br>**Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total**<br>**=**<br>**25% del Puntaje Total** |

**4) Bonificación en la entrevista personal e incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público.**

Conforme a la Ley N.º 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público, a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de postulación, tiene una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal, para el otorgamiento de la bonificación el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional.

| |
|---|
| **Bonificación a la Persona que tenga como máximo 29 años de Edad (Técnicos y profesionales) = 10% del Puntaje Obtenido en la Entrevista Personal** |

Conforme a la Ley N.º 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público, a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de postulación y cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público.

| |
|---|
| **Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público a la Persona que tenga como máximo 29 años de Edad (Técnicos y profesionales) = Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público; Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público; Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público del Puntaje Total final.** |

En ese sentido, siempre que el/la postulante **haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal** y **acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas** con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorga 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.

En la elaboración de cuadro de méritos se asigna 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.

**c)** En la elaboración de cuadro de méritos se asigna 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.

**d)** Se publica el cuadro de méritos solo de aquellos/as postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

**e)** El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación

más alta, siempre que haya obtenido **70.00 puntos** como mínimo, será considerado como **"GANADOR/A"** de la convocatoria.

**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 evaluación curricular, sí en caso persiste el empate se toma en cuenta el puntaje de la entrevista personal para declarar al **GANADOR/A.**

**g)** Los/las postulantes que hayan obtenido como los puntajes mínimos señalados en el párrafo anterior, según el cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como **ELEGIBLE** según orden de mérito.

## 2.5. Suscripción e inicio de prestación de servicios

El/la postulante declarado **GANADOR/A** en el Proceso de Selección **CAS N.º 009 - 2026 - UNH** para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

a) El/la **GANADOR/A** deberá de recoger su expediente en la Unidad de Recursos Humanos para ser fedateados por los fedatarios acreditados por la UNH.

b) Asimismo, el/la **GANADOR/A,** deberá de presentar de manera obligatoria la Declaración jurada de afiliación al régimen pensionario **(ANEXO N°04)** a la Unidad de Recursos Humanos.

c) Una vez fedateado el expediente, el postulante presenta a la Unidad de Recursos Humanos, para recibir el memorando de posesión de cargo dentro de los 05 días hábiles publicados los resultados finales del presente concurso.

d) Si vencido el plazo, el ganador no toma posesión de cargo por causas objetivas imputables a él, se procederá a convocar a los **ELEGIBLES** según orden de mérito hasta coberturar el puesto convocado.

e) En caso de que el/la **GANADOR/A** no pudiera acceder al puesto, no realizara las acciones necesarias para su vinculación con la entidad dentro del plazo antes señalado, o se presentasen algunas de las causales mencionadas en el artículo 49 de la Ley del Servicio Civil, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR podrá cubrir el puesto con el **ELEGIBLE**, dentro de los primeros seis (6) meses luego de finalizado el concurso.

f) El postulante suscribirá el contrato dentro de los 10 días calendarios a la aprobación del informe y **contratación por Consejo Universitario.**

g) Si durante el control posterior, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

## 2.6. Disposición final de los expedientes

Los expedientes de los postulantes que no han sido adjudicados serán custodiados por la Unidad de Recursos Humanos por el periodo de 6 meses, pasado dicho plazo la Unidad de Recursos Humanos gestiona la eliminación de los expedientes.

## 2.7. Situaciones irregulares y consecuencias

a) Las dudas y consultas sobre la interpretación de las bases durante el proceso de selección, será resuelto por la Comisión de Selección, a través del correo electrónico: convocatorias.unh@unh.edu.pe.

b) En caso de 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.

c) 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.

d) En caso el/la postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para su incorporación con carácter de declaración jurada, será **DESCALIFICADO** del proceso en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.

e) 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); salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial.

f) Los casos no contemplados en las bases serán resueltos por la comisión mediante actas de acuerdo, la cual serán publicadas en la página web de la UNH.

### 2.8. Mecanismos de impugnación.

a) Si algún postulante considera que la Comisión de Selección hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado a la oficina de la UNH según corresponda.

b) El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo de hasta (10) 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 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.

## CAPÍTULO III

## DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 3.1 Declaratoria del proceso como desierto

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

a) Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes Aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
b) Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
c) Cuando los/las postulantes no alcancen el puntaje final mínimo de 70 puntos.

### 3.2 Cancelación del proceso de selección o de un puesto

El proceso o puesto puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la UNH:

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

**Huancavelica, octubre 2026**

**LA COMISIÓN**

Firmado digitalmente por LEYVA DUEÑAS Nilo FAU 20168014962 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.10.2026 15:35:17 -05:00

Firmado digitalmente por ROJAS HUANQUI Fred Ronald FAU 20168014962 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.10.2026 14:53:36 -05:00

Firmado digitalmente por ALVARADO ANAMPA Max Henry FAU 20168014962 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.10.2026 15:41:30 -05:00

# ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA "A"

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

| | |
|---|---|
| CONVOCATORIA CAS N°: | |
| CODIGO AIRHSP: | |
| NOMBRE DEL PUESTO: | |
| ORGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE POSTULA: | |

### I. DATOS PERSONALES:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| DNI o Carnet de extranjería: | | Edad: | | | |
| Apellidos y Nombres: | | | | | |
| | Paterno | Materno | | Nombres | |
| Lugar de Nacimiento: | | Fecha Nacim.: | | Nacionalidad: | |
| Estado Civil: | | Teléfono fijo: | | Celular: | |
| Dirección: | Domicilio actual: | | | | |
| | Distrito: | | Provincia: | Dpto.: | |
| Correo electrónico 01: | | Correo electrónico 02: | | | |
| Estudios primarios en la Institución Educativa | | Estudios secundarios en la Institución Educativa | | | |
| Colegio Profesional: (Si Aplica) | | Registro de Colegiatura: | | | |

### II. PERSONA CON DISCAPACIDAD:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| El Postulante es una persona con discapacidad conforme a la Ley N° 29973 (*) | SI | | N° de Registro: | |
| | | | Tipo de discapacidad: | |
| | NO | | Requiere ajustes razonables para la etapa de entrevista | |
| | | | SI | Tipo de ajuste: |
| | | | NO | |
| | | | N° Folio: | |

**Obligatorio:**
- Si la respuesta es afirmativa, indicar el número de inscripción en el Registro Nacional de las Personas con Discapacidad, el tipo de discapacidad.
- Asimismo, indicar si requiere de ajustes razonables para la etapa de entrevista; si su respuesta es afirmativa, mencionar el tipo de ajuste.
- Deberá adjuntar copia simple del Carné de Discapacidad y/o Resolución expedida por el Consejo Nacional para la Integración de la Personal con Discapacidad - CONADIS.

### III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| El postulante es licenciado de las fuerzas armadas | SI | | N° de Registro: | |
| | NO | | N° Folio: | |

**Obligatorio:**
Si la respuesta es afirmativa, deberá adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

### IV. DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| El postulante es deportista calificado de alto nivel | SI | | N° de Registro: | |
| | NO | | N° Folio: | |

**Obligatorio:**
Si la respuesta es afirmativa, deberá adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Deportista Calificado de alto nivel.

### V. FORMACIÓN ACADÉMICA:

| Estudios Realizados (1) | Profesión | Centro de Estudios | Ciudad/ País | Día/Mes/Año | | Fecha de Expedición del Título o Grado (2) (DD/MM/AA) | N° de Folio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Desde | Hasta | | |
| Doctorado | | | | | | | |
| Maestría | | | | | | | |
| Título Universitario | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Bachiller | | | | | | | |
| Egresado | | | | | | | |
| Título Técnico | | | | | | | |
| Egresado | | | | | | | |
| Estudios Secundarios | | | | | | | |

*(Puede insertar más filas si así lo requiere).*

**Obligatorio:**
(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen, sólo debe detallar información que esté relacionado con el perfil del puesto que postula.
(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios.

## VI. CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN:

| Nombre del Curso y/o Estudio de Especialización (1) | NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN | DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO (CURSO O DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN) | Día/Mes/Año | | Fecha de Expedición del Certificado de Estudios (DD/MM/AA) | N° Horas | N° de Folio Donde se encuentra el documento |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Desde | Hasta | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

*(Puede insertar más filas si así lo requiere).*

**Obligatorio:**
(1) Detallar información que esté relacionado con el perfil del puesto que postula.

## VII. CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

| OFIMÁTICA | | | |
|---|---|---|---|
| OFIMÁTICA | (Marque con una "X" el nivel alcanzado) | | |
| | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | | | |
| Hojas de cálculo | | | |
| Programas de presentaciones | | | |

| IDIOMAS Y/O DIALECTOS | | | |
|---|---|---|---|
| IDIOMA O DIALECTO | (Marque con una "X" el nivel alcanzado) | | |
| | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Ingles | | | |
| Quechua | | | |
| Otros (Especificar) | | | |

**Obligatorio:**
(1) Detallar información que esté relacionado con el perfil del puesto que postula.

## VIII. EXPERIENCIA

### Experiencia General:

*Detallar en los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico, iniciando por la última experiencia:*

| Nombre de la Entidad o Empresa | Unidad Orgánica/ Área | Sector (Público/Privado) | Cargo desempeñado | Fecha de Inicio DD/MM/AA | Fecha de Término DD/MM/AA | CÁLCULO DE TIEMPO TOTAL | | | N° de Folio Donde se encuentra el documento |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | AÑOS | MESES | DÍAS | |
| 1.- | | | | | | - | - | - | |
| *Breve descripción de la actividad o función desempeñada:* | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 2.- | | | | | | - | - | - | |
| *Breve descripción de la actividad o función desempeñada:* | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.- | | | | | | - | - | - | |
| *Breve descripción de la actividad o función desempeñada:* | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 4.- | | | | | | - | - | - | |
| *Breve descripción de la actividad o función desempeñada:* | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 5.- | | | | | | - | - | - | |
| *Breve descripción de la actividad o función desempeñada:* | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

*(Puede insertar más filas si así lo requiere).*

| TOTAL Experiencia General: | AÑOS | MESES | DÍAS |
|---|---|---|---|
| | - | - | - |

**Experiencia Específica:**

**A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:**

*Detallar en las siguientes cuadros, la experiencia específica en orden cronológico, iniciando por la última experiencia:*

| Nombre de la Entidad o Empresa | Unidad Orgánica/ Área | Sector (Público/Privado) | Cargo desempeñado | Fecha de Inicio DD/MM/AA | Fecha de Término DD/MM/AA | CÁLCULO DE TIEMPO TOTAL | | | N° de Folio Donde se encuentra el documento |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | AÑOS | MESES | DÍAS | |
| 1.- | | | | | | - | - | - | |
| *Breve descripción de la actividad o función desempeñada:* | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 2.- | | | | | | - | - | - | |
| *Breve descripción de la actividad o función desempeñada:* | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 3.- | | | | | | - | - | - | |
| *Breve descripción de la actividad o función desempeñada:* | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 4.- | | | | | | - | - | - | |
| *Breve descripción de la actividad o función desempeñada:* | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 5.- | | | | | | - | - | - | |
| *Breve descripción de la actividad o función desempeñada:* | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

*(Puede insertar más filas si así lo requiere).*

| TOTAL, Experiencia Específica en la función o la materia: | AÑOS | MESES | DÍAS |
|---|---|---|---|
| | - | - | - |

**B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):**

*Detallar en las siguientes cuadros, la experiencia específica en el Sector Público, en orden cronológico, iniciando por la última experiencia:*

| Nombre de la Entidad o Empresa | Unidad Orgánica/ Área | Sector (Público/Privado) | Cargo desempeñado | Fecha de Inicio DD/MM/AA | Fecha de Término DD/MM/AA | CÁLCULO DE TIEMPO TOTAL | | | N° de Folio Donde se encuentra el documento |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | AÑOS | MESES | DÍAS | |
| 1.- | | | | | | - | - | - | |
| *Breve descripción de la actividad o función desempeñada:* | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 2.- | | | | | | - | - | - | |
| *Breve descripción de la actividad o función desempeñada:* | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 3.- | | | | | | - | - | - | |
| *Breve descripción de la actividad o función desempeñada:* | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 4.- | | | | | | - | - | - | |
| *Breve descripción de la actividad o función desempeñada:* | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.- | | | | | | - | - | - | |
| *Breve descripción de la actividad o función desempeñada:* | | | | | | | | | |

*(Puede insertar más filas si así lo requiere).*

| TOTAL Experiencia Específica en el Sector Público: | AÑOS | MESES | DÍAS |
|---|---|---|---|
| | - | - | - |

## C. En base a la experiencia específica requerida en el sector público:

*Detallar en los siguientes cuadros, la experiencia específica en el Sector Público, en orden cronológico, iniciando por la última experiencia:*

| Nombre de la Entidad o Empresa | Unidad Orgánica/ Área | Sector (Público/Privado) | Cargo desempeñado | Fecha de Inicio DD/MM/AA | Fecha de Término DD/MM/AA | CÁLCULO DE TIEMPO TOTAL | | | N° de Folio (Donde se encuentra el documento) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | AÑOS | MESES | DÍAS | |
| 1.- | | | | | | - | - | - | |
| *Breve descripción de la actividad o función desempeñada:* | | | | | | | | | |
| 2.- | | | | | | - | - | - | |
| *Breve descripción de la actividad o función desempeñada:* | | | | | | | | | |
| 3.- | | | | | | - | - | - | |
| *Breve descripción de la actividad o función desempeñada:* | | | | | | | | | |
| 4.- | | | | | | - | - | - | |
| *Breve descripción de la actividad o función desempeñada:* | | | | | | | | | |
| 5.- | | | | | | - | - | - | |
| *Breve descripción de la actividad o función desempeñada:* | | | | | | | | | |

*(Puede insertar más filas si así lo requiere).*

| TOTAL Experiencia Específica en el Sector Público: | AÑOS | MESES | DÍAS |
|---|---|---|---|
| | - | - | - |

## IX. REQUISITOS ADICIONALES

| | | | |
|---|---|---|---|
| Certificación vigente como servidor o funcionario del OEC emitido por el OSCE | | N° Folio: | |
| Otros (según se requiera) | | N° Folio: | |

**Declaro bajo juramento, que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo al Universidad Nacional de Huancavelica, 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 34° del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.**

**Huancavelica ..... de ..... de .....**

**Firma**

**Huella Digital**
*(obligatoria)*

# ANEXO 02
## DECLARACIÓN JURADA "A"

Yo, _____, identificado(a) con DNI Nº_____ postulante en el proceso de selección CAS Nº_____, DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Cumplir a la fecha de postulación con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar registrado en la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público
- No estar registrado en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSCSC).
- No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- No registrar antecedentes policiales, antecedentes penales y antecedentes judiciales, a nivel nacional.
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.

Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a desvincularme del proceso de selección, de considerarlo pertinente.

Huancavelica, …… de……..…… de 2026.

Huella digital

Firma: ……..
Apellidos y Nombres:……
DNI:……

# ANEXO 03
## DECLARACIÓN JURADA "B"

Yo, _____, identificado(a) con DNI Nº_____ postulante en el proceso de selección Nº_____, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

☐ **NO**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Unidad de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Dirección General de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

☐ **SÍ**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Unidad de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Dirección General de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

En caso el postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:

| | |
|---|---|
| • El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad. | |
| • Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad. | |
| • El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho. | |

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

Huancavelica, …… de……..…… de 2026.

Huella digital

Firma: ……
Apellidos y Nombres:……
DNI:……..

*(La presentación de la presente declaración jurada solo será para el/la GANADOR/A al momento de la suscripción del contrato).*

# ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA
(DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PENSIONARIO)

El que suscribe ……, identificado/a con DNI N°……..……., con fecha de nacimiento ……,domiciliado en:……, de la ciudad de: ……, teléfono celular N°: ……, correo electrónico: ……..…

Manifiesto con carácter de DECLARACIÓN JURADA lo siguiente:

| | SI | NO |
|---|---|---|
| Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones: (Marca con un aspa "X") | ☐ | ☐ |

En caso de que la respuesta sea afirmativa indicar
(Marca con un aspa "X")

| | |
|---|---|
| Sistema Nacional de Pensiones (ONP) | ☐ |
| Sistema Privado de pensiones (SPP) | ☐ |

| | |
|---|---|
| PRIMA | ☐ |
| INTEGRA | ☐ |
| PROFUTURO | ☐ |
| HABITAT | ☐ |

CUSPP N°: ……..…… (Obligatorio)
Fecha de Afiliación: …… (Obligatorio)

N° de Cuenta Bancaria (Solo considerar Banco de la Nación) ……..… ……

Huancavelica, …… de……..…… de 2026.

Huella digital

Firma: ……
Apellidos y Nombres:……
DNI:……..

*(El personal con discapacidad que no posea los documentos necesarios para acreditar su discapacidad deberá presentar la siguiente declaración jurada)*

# ANEXO 05

# DECLARACIÓN JURADA DE CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Yo……..identificado con DNI…….con domicilio real en ……., con numero de celular……..y correo electrónico……..declaro que presento discapacidad:

**Marque con una (x) el o los tipos de discapacidad que presenta**

FISICA O MOTORA ☐ INTELECTUAL ☐

SENSORIAL ☐ PSIQUICA Y MENTAL ☐

OTROS TIPOS ☐

Especificar condición de discapacidad:……

**Marque con un (x) de requerir asistencia (ajustes razonables), durante el proceso de selección:** **SI** ☐ **NO** ☐

Indique el tipo de asistencia (ajuste razonables), durante el proceso de selección:……..

Declaro que los datos consignados son verdaderos y que en caso, resultar ser ganador/a de la presente convocatoria/concurso, me comprometo que previsto a la suscripción del contrato remitiré a la Unidad de Recursos Humanos el Certificado de Discapacidad.

Formulo la presente declaración jurada sometiéndome a las responsabilidades administrativas, civiles y penales según lo dispuesto por los artículos 411, 427 y 423 del código penal, en concordancia con el articulo 34 y el artículo 51 del Texto Único Ordenado de las Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

Huancavelica, …… de……..…… de 2026.

Huella digital

Firma: ……
Apellidos y Nombres:……
DNI:……

# ANEXO 06
# DECLARACIÓN JURADA PARA LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Yo, ……..identificado(a) con DNI……en calidad de ……..de la Comisión para los Procesos de Selección regidos bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado con Resolución N°0762-2026-R-UNH de fecha 07 de agosto de 2026, por medio del presente declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No tengo ningún parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con ninguno de los postulantes de los mencionados códigos **AIRHSP** del presente proceso de selección.
2. Actuaré con absoluta imparcialidad en el desempeño de mis funciones, dejando de lado cualquier interés personal, político o de otra índole que pueda influir en mis decisiones.
3. Mantendré la más estricta confidencialidad respecto de toda la información a la que tenga acceso en el ejercicio de mis funciones, salvo que exista una obligación legal de revelarla.
4. Cumpliré con los principios de ética y probidad en todas mis actuaciones, evitando cualquier acto de corrupción, nepotismo o favoritismo.
5. Respetaré los derechos de todas las partes involucradas en el proceso, garantizando el debido proceso y la igualdad de oportunidades.

Soy consciente de que el incumplimiento de esta declaración puede acarrear las sanciones administrativas, civiles y penales correspondientes.

En señal de conformidad, firmo la presente declaración jurada

Huancavelica, … de …….. del 2026

……
Firma del miembro del comité

# ANEXO 07
# DECLARACIÓN JURADA PARA ESPECIALISTAS INVITADOS A LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

## PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS N° 009 - 2026 – UNH BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA.

Yo, ……..…..identificado(a) con DNI……con domicilio en……, con cargo de ……del órgano y/o unidad orgánica…….. por medio del presente declaro bajo juramento lo siguiente:

6. Que he sido invitado(a) a participar como especialista en el presente proceso de selección para el puesto de **[Nombre del puesto]** en la [**Nombre del órgano y/o unidad orgánica]** con código AIRHSP ……
7. Que he tomado de conocimiento de la lista de postulantes **APTOS** para la etapa de entrevista del código AIRHSP……..
8. Que he leído las bases del proceso de selección publicadas en https://www.unh.edu.pe/, incluyendo la obligación de mantener la confidencialidad de la información a la que tenga acceso durante el mismo.
9. Que declaro bajo juramento que no tengo ningún parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con ninguno de los postulantes del mencionado código AIRHSP del presente proceso de selección.
10. Que soy consciente de que el incumplimiento de lo declarado en esta declaración jurada puede acarrear las sanciones disciplinarias establecidas en la normativa vigente.

En señal de conformidad, firmo la presente declaración jurada

Huancavelica, .....… de ……..….. del 2026

……

Firma del especialista invitado.
Nombre completo del especialista invitado
Numero de documento de identidad