



# UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



## RESOLUCIÓN RECTORAL N° 048-2025-UNIA-R

Yarinacocha, 06 de febrero de 2025

**VISTO:** La Carta N° 004-2025-UNIA-CEPPCPRS/P de fecha 06 de febrero de 2025, el Acta N° 001-2025-UNIA-CEPPCPRS, de fecha 30 de enero de 2025 y el Proveído de fecha 06 de febrero de 2025, *recepcionada mediante Registro N° 231*; y con los demás recaudos que contiene;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, establece que las Universidades tienen autonomía en su régimen normativo de gobierno, académico, administrativo y económico, concordancia que se expresa taxativamente en la Ley N° 30220, Ley Universitaria que en su artículo 8° establece: *"La Autonomía Universitaria es inherente a las universidades, se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1) Normativo, 8.2) de Gobierno, 8.3) Académico, 8.4) Administrativo y 8.5) Económico"*;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, se regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, que sustituye a la contratación de servicios no personales, con el objetivo de garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo en la administración pública;

Que, el artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1057 establece que: El acceso al régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público. La convocatoria se realiza a través del portal institucional de la entidad convocante, en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información";

Que, en el artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1057 establece que: El Contrato Administrativo de Servicios constituye una modalidad especial de contratación laboral, privativa del Estado. Se regula por la presente norma, no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, el régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales. El Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 tiene carácter transitorio";

Que, el apartado 1.2.1) del artículo 1° del TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS, establece que: " Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan. ",

Que, mediante Resolución Rectoral N° 47-2024-UNIA-R de fecha 05 de marzo de 2024, se resolvió: *"ARTICULO PRIMERO. - CONFORMACIÓN del Comité Evaluador Permanente del Concurso Público por Reemplazo y Suplencia de los servidores bajo las modalidades del Decreto Legislativo N° 276 y Contrato Decreto Legislativo N° 1057 - CAS (...)"*;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 174-2024-UNIA-CU, de fecha 02 de abril del 2024, se resuelve: *"Ratificar la Resolución Rectoral N° 47-2024-UNIA-R de fecha 05 de marzo de 2024"*

Que, mediante Resolución Rectoral N° 032-2025-UNIA-R de fecha 21 de enero de 2025, resolvió designar al Dr. Miguel Edinson Mego Bardales como Secretario General de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia;

Que, mediante Acta N° 001-2025-UNIA-CEPPCPRS de fecha 30 de enero de 2025, el comité para la convocatoria del concurso publico por reemplazo y suplencia de los servidores del Decreto



# UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



## RESOLUCIÓN RECTORAL N° 048-2025-UNIA-R

Legislativo N° 276 y Contrato Decreto Legislativo N° 1057 – CAS, acuerda: **"Aprobar las BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE PLAZAS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO TEMPORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO 1057 – CAS (...)"**;

Que, mediante Carta N° 004-2025-UNIA-CEPPCPRS/P de fecha 06 de febrero de 2025, suscrito por la Lic. Adm. Tania Lozano Vargas, en su calidad de Presidenta del Comité Evaluador Permanente del Concurso Público por Reemplazo y Suplencia de los servidores bajo las modalidades del Decreto Legislativo N° 276 y Contrato Decreto Legislativo N° 1057 - CAS, solicita al Rector de la UNIA – Dr. Juan López Ruiz, la aprobación mediante acto resolutivo, las bases bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 1057 - CAS; para lo cual adjunta las: **"Bases del Concurso Público de Méritos para Coberturar plaza bajo la modalidad de contrato temporal del Decreto Legislativo 1057 - CAS, "Concurso Publico de Merito N°001-2025-UNIA-CEPPCPRS"**.

Que, estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 30220 y a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220; por el Estatuto de la UNIA; por la RESOLUCIÓN N°014-2023-UNIA-CEU, del 29.SET.2023, del Comité Electoral Universitario de la UNIA, que proclamó y acreditó, a partir del 05.OCT.2023 hasta el 04.OCT.2028, al Rector y Vicerrectores de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia; Por el Oficio N° 6701-2023-SUNEDU-02-15-02, emitido por la Unidad de Grados y Títulos de la SUNEDU, a través del cual respecto a la solicitud de registro de datos de las autoridades titulares de la UNIA;

### SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO. – APROBAR** las **"BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE PLAZAS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO TEMPORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO 1057 – CAS", "CONCURSO PUBLICO DE MERITO N° 001-2025-UNIA-CEPPCPRS"** de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia en merito a los fundamentos expuestos en la parte considerativa y que en anexo forman parte integrante de la presente.

**ARTICULO SEGUNDO. – ENCARGAR** al Comité Evaluador Permanente del Concurso Público por Reemplazo y Suplencia de los servidores bajo las modalidades del Decreto Legislativo N° 276 y Contrato Decreto Legislativo N° 1057 - CAS de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, llevar a cabo el proceso de selección rigiéndose estrictamente conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057.

**ARTICULO TERCERO. – DISPONER** que la Oficina de Tecnologías de la Información publique la presente resolución en la página institucional de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.

**ARTICULO CUARTO. – ENCARGAR** a la Dirección de Secretaría General la notificación y distribución de la misma.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

C.c.

- \* Rectorado
- \* VRA
- \* VRI
- \* DGA
- \* OTI
- \* Interesados
- \* Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL  
DE LA AMAZONIA  
Dr. Juan López Ruiz  
RECTOR

UNIA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL  
DE LA AMAZONIA  
Dr. Miguel E. Mejo Bardales  
SECRETARIO GENERAL



## **UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**



**COMITÉ EVALUADOR PERMANENTE DEL PROCESO DEL CONCURSO PUBLICO POR  
REEMPLAZO Y SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES BAJO LAS MODALIDADES DEL DECRETO  
LEGISLATIVO N° 276 Y CONTRATO DECRETO LEGISLATIVO N°1057-CAS**

**APROBADO CON RESOLUCIÓN N° 047-2024-UNIA-R Y MODIFACTORIA RESOLUCIÓN N° 174-  
2024-UNIA-CU**

**“BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS  
PARA LA COBERTURA DE PLAZAS BAJO LA  
MODALIDAD DE CONTRATO TEMPORAL DEL  
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS”**

**Concurso Público de Mérito N° 001-2025-UNIA-CAS  
TEMPORAL**



**CONVOCATORIA 2025-I**  
**CONCURSO CAS N° 001-2025-UNIA-YARINACocha**  
**CONVOCATORIA DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE**  
**PLAZAS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO TEMPORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO**  
**N° 1057 - CAS**

**I. ENTIDAD CONVOCANTE**

Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía (en adelante UNIA) a través del Comité para la Convocatoria del Concurso Público de Contrato Decreto Legislativo N° 1057 - CAS.

**II. FINALIDAD**

Establecer los procedimientos para la evaluación y selección del personal administrativo para contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – CAS “Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios”, en la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía.

**III. OBJETIVOS**

- a) Promover la contratación de personal idóneo para que contribuya al cumplimiento de objetivos institucionales en la UNIA.
- b) Garantizar el ingreso de personal en base a sus conocimientos, experiencias, destrezas y valores.
- c) Contratar una (01) plaza bajo el Decreto Legislativo N° 1057 – CAS.

**IV. ALCANCE**

La presente base es de aplicación a todos los postulantes que se presenten al **CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE PLAZAS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO TEMPORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS** (Concurso Público de Mérito N° 001-2025-UNIA-CAS).

**V. BASE LEGAL**

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N°30220 – Ley Universitaria.
- c) Decreto Supremo N° 004-2019 – JUS que aprueba el texto único ordenado de la ley 27444.
- d) Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- e) Ley N° 26771; Ley que establece la Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco; y su Reglamento y modificatoria, Decretos Supremos N° 021-2000-PCM, 017-2002-PCM y 034-2005-PCM.
- f) Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.
- g) Decreto Legislativo N° 1057 – Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- h) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.



- i) Ley N° 26772 que dispone que las ofertas de empleo no podrán contener requisitos que constituyan discriminación, anulación o alteración de igualdad de oportunidades o de trato y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-98-TR.
- j) Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2006-MINDES.
- k) Resolución N° 174-2024-UNIA-R del Consejo Universitario, que designa a los integrantes del Comité para la Convocatoria del Concurso Público del Decreto Legislativo N° 1057 – CAS.
- l) Las demás disposiciones que resulten aplicables.

#### **VI. DEL COMITÉ**

“El Comité para la Convocatoria del Concurso Público de contratos temporales del Decreto Legislativo N° 1057 – CAS”, desarrolla el proceso en el plazo que se establece en las Bases del Concurso, el cual está conformado por los siguientes Miembros:

##### **MIEMBROS TITULARES**

- Director General de Administración: Presidente
- Jefe de la Unidad de Recursos Humanos: Miembro
- Jefes de la Oficina de Asesoría Legal: Miembro

##### **MIEMBROS SUPLENTE**

- Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto: Presidente
- Jefe de la Unidad de Abastecimiento: Miembro
- Secretaria General: Miembro

#### **VII. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ**

- a) Revisar, determinar y aprobar los requisitos mínimos a exigirse para las plazas en concurso.
- b) Elaborar el cronograma de actividades y modificarlo por causas justificadas.
- c) Proponer las Bases del Concurso Público.
- d) Solicitar al Rectorado de la UNIA la aprobación, de la Convocatoria y Bases del Concurso mediante Resolución.
- e) Evaluar: Requisitos mínimos, Currículum Vitae, y Entrevista Personal.
- f) Publicar la relación de los postulantes que aprueben los requisitos mínimos.
- g) Publicar los resultados de la evaluación curricular.
- h) Publicar los resultados de la entrevista personal.
- i) Publicar el cuadro de méritos y el acta final del concurso.
- j) Atender y resolver los reclamos formulados por los postulantes.
- k) Remitir los resultados del Concurso Público al Rectorado de la UNIA, para la emisión de la Resolución correspondiente.

#### **VIII. DE LAS PROHIBICIONES DEL COMITÉ**

Los integrantes del “Comité para la Convocatoria del Concurso Público de contratos temporales del Decreto Legislativo N° 1057 – CAS”, están prohibidos de:

- a) Revocar la inscripción de los postulantes que reúnan los requisitos mínimos de la plaza a que postulan.



- b) Divulgar los aspectos confidenciales del Concurso.
- c) Ejercer influencia parcializada en la calificación.
- d) Participar en la evaluación de candidatos del proceso de concurso con quienes tengan vínculo familiar hasta el 4º grado de consanguinidad y 2º grado de afinidad.

**IX. DISPOSICIONES GENERALES**

- a) Podrán participar en el concurso público las personas que cumplan con los requisitos establecidos en las bases de la presente convocatoria.
- b) No podrán ser admitidos en el presente concurso público el personal con proceso administrativo disciplinario en curso o sanción administrativa vigente, asimismo, los que se encuentren en el registro de deudores alimentarios morosos.
- c) La convocatoria se realizará mediante publicación de las Bases y Cronograma de actividades, en lugares visibles de la UNIA y en la página web institucional.
- d) El proceso de Evaluación y Selección se realizará en la Sede del Campus Universitario de la UNIA y de acuerdo al cronograma establecido.
- e) La plaza vacante se encuentra financiadas y registradas en el aplicativo informático de recursos humanos del sector público - AIRHSP.

**X. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS PARA CONTRATO TEMPORALES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057-CAS, del 01 de marzo al 31 de diciembre 2025.**

| N° | Unidad Orgánica            | Cargo                   | Remuneración Imponible |
|----|----------------------------|-------------------------|------------------------|
| 01 | Unidad de Recursos Humanos | Secretaria Técnica -PAD | 4,000.00               |

El monto de la remuneración incluye los impuestos y afiliación de ley, así como todas las deducciones que correspondan al contratado; adicionalmente les corresponderá los aumentos que se apruebe por el Gobiernos.

**XI. FUNCIONES Y REQUISITOS DE LA PLAZA.**



**1. Cargo: Secretario Técnico-PAD**

| Clasificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | AIRHSP | DEPENDENCIA                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------|
| Secretario Técnico PAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 000215 | Unidad de Recursos Humanos |
| <b>Funciones del Cargo estructural</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |                            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>a) Recepcionar, foliar, registrar los documentos que ingresan a la secretaria técnica PAD.</li><li>b) Presentar informes especializados en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción de acuerdo a los procedimientos administrativos.</li><li>c) Notificar los documentos observados por falta de requisitos, omisiones varias y/o trámite ya atendido.</li><li>d) Coordinar actividades administrativas de su competencia.</li><li>e) Colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo, en su ámbito de competencia.</li><li>f) Mantener actualizado el procesamiento de la documentación que le corresponde y uso del correo electrónico institucional, en forma obligatoria.</li><li>g) Emitir informe técnico en el área de su competencia.</li><li>h) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato en materia de su competencia.</li></ul> |        |                            |
| <b>Requisitos del cargo estructural</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |                            |
| <b>Formación Académica</b> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Nivel Educativo<br/>Estudios universitario completo</li><li>b) Grado/situación académica<br/>- Título profesional en Derecho</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |                            |
| <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Experiencia General: 04 años en el sector público y/o privado.</li><li>b) Experiencia específica: Mínima de 02 año en funciones similares y/o propias del cargo.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |                            |
| <b>Requisitos Adicionales</b> <ul style="list-style-type: none"><li>b) No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.</li><li>c) No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.</li><li>d) No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.</li><li>e) No haber sido condenados o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por los delitos señalado en el la Ley N° 30901.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                              |        |                            |
| <b>Requisitos mínimos para ser declarado apto (copia legalizada legible)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Documento Nacional de Identidad vigente</li><li>b) Constancia de inscripción de grados Grado Académico en SUNEDU y/o Título de Técnico en formación artística</li><li>c) Constancia y/o Certificado de capacitaciones</li><li>d) Constancia y/o Certificado de Trabajo, que acredite la experiencia General y Específica del cargo.</li><li>e) Haber alcanzado el puntaje mínimo en la calificación</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |                            |



## XII. DE LA INSCRIPCIÓN Y CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

La inscripción se realizará a partir del primer día hábil después de publicada las Bases para la Convocatoria del Concurso Público de Méritos por contrato bajo el Decreto Legislativo N° 1057 - CAS. El postulante debe descargar las Bases de la página web de la UNIA ([www.unia.edu.pe](http://www.unia.edu.pe)). Para su presentación el expediente debe ser debidamente foliado de la última a la primera página y será entregado en mesa de partes de la UNIA cito en la Carretera a San José Km. 0,63 Yarinacocha.

Realizada la inscripción, no se podrá añadir ni cambiar documentos. Vencido el plazo de inscripción no se aceptará la presentación de ninguna solicitud.

Se descalificarán aquellos Curriculum Vitae presentado por los postulantes que no estén organizado, con separaciones, debidamente foliado y firmados; según el orden establecido en la presente Bases.

El horario de atención es desde 8:00 am a 2:30 pm, de acuerdo al cronograma establecido en el Cuadro N° 01.

| CUADRO 01: CRONOGRAMA                                                                                                                      |                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| ETAPAS DEL PROCESO                                                                                                                         | FECHAS                                |
| Publicación de Bases en la página web de la UNIA.                                                                                          | 7 de febrero al 13 de febrero de 2025 |
| Presentación de expediente en físico por parte de los postulantes en mesa de partes de la UNIA                                             | 8 y 13 de febrero de 2025             |
| Instalación del Comité para la convocatoria del concurso público de mérito del Decreto Legislativo N° 1057                                 | 13 de febrero de 2025                 |
| Evaluación primera fase: Revisión de Requisitos mínimos.                                                                                   | 14 de febrero de 2025                 |
| Publicación de resultados a través de la página web – UNIA de la primera fase aptos y no aptos.                                            | 14 de febrero de 2025                 |
| Evaluación segunda fase: Evaluación Curricular                                                                                             | 17 de febrero de 2025                 |
| Publicación de resultados de la segunda fase                                                                                               | 17 de febrero de 2025                 |
| Evaluación de tercera fase: Entrevista Personal                                                                                            | 18 de febrero de 2025                 |
| Publicación de resultados                                                                                                                  | 18 de febrero de 2025                 |
| Presentación de reclamos en Mesa de Partes de la UNIA, hasta las 12: horas                                                                 | 19 de febrero de 2025                 |
| Absolución de reclamos, hasta las 18:00 horas                                                                                              | 20 de febrero de 2025                 |
| Publicación de resultados finales y Cuadro de Mérito                                                                                       | 21 de febrero de 2025                 |
| Resolución de aprobación del informe final del proceso de convocatoria del concurso público de mérito del Decreto Legislativo N° 1057-CAS. | 24 de febrero de 2025                 |
| Emisión de Resolución de contrato a los ganadores del concurso                                                                             | 25 de febrero de 2025                 |
| Inicio de labores                                                                                                                          | 01 de marzo de 2025                   |

**NOTA: El cronograma se encuentra sujeto a cambios.**



### XIII. DE LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA CONVOCATORIA

**Requisitos Generales:** Para inscribirse en el Concurso Público para cubrir plazas vacantes por contrato del régimen laboral del D. Leg. N° 1057 – CAS en la UNIA, el postulante deberá presentar su Curriculum Vitae en Mesa de Partes de la UNIA. La inscripción del postulante implica la aceptación total de las Bases para el Concurso Público de Méritos, con los siguientes requisitos:

**Contenido del expediente** El currículum vitae documentado (fotocopia simple), organizado, con separaciones, debidamente foliado de atrás para adelante, firmado por el postulante y que contenga la siguiente información en el siguiente orden:

Formato de identificación y ubicación del puesto a concursar.

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:

DIRECCIÓN:

DENOMINACIÓN DEL CARGO AL QUE POSTULA:

N° DE AIRSHP:

CELULAR:

CORREO:

N° DE FOLIOS:

- **Documento 1:** Solicitud dirigida al Presidente del Concurso Público de Méritos N°001-2025-UNIA-CAS, (Anexo 01).
- **Documento 2:** Copia simple de su DNI vigente (ambas caras en una sola hoja).
- **Documento 3:** Declaración Jurada de impedimentos y antecedentes, (Anexo 02).
- **Documento 4:** Currículo vitae documentado y foliado (con separadores). (Anexo 03).
- **Documento 5:** Título profesional y grado académico, según corresponda.
- **Documento 6:** Cursos y/o seminarios.
- **Documento 7:** Certificados y/o constancias de experiencia laboral, separar general y específica.
- **Documento 8:** Copia simple de certificación de discapacidad conforme a lo establecido por el artículo 76 de la Ley N° 29973 o copia de la resolución emitida por el CONADIS, en caso de ser persona con discapacidad.
- **Documento 9:** Copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- **Documento 9:** copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel, en caso de corresponder.

Los documentos probatorios anexados al expediente están sujetos a fiscalización posterior conforme con el artículo 34º del TUO de la Ley N° 27444, "Ley de Procedimiento Administrativo General". En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, la información o la documentación, se procederá a la nulidad del acto administrativo correspondiente, sin perjuicio



de interponer denuncia penal ante el Ministerio Público por los delitos contra la fe pública previstos en el Código Penal y determinarse las responsabilidades administrativas correspondientes.

#### **XIV. DE LA EVALUACIÓN**

##### **14.1 De los Requisitos mínimos:**

- Los requisitos mínimos exigidos a los postulantes serán acordes al perfil de puesto acreditado y resumido en su CV, y son de carácter eliminatorio.
- Los resultados de los requisitos mínimos de los postulantes aptos y no aptos serán publicados en el portal web de la UNIA y en franelógrafo de la Unidad de Recursos Humanos, según cronograma.
- Los postulantes aptos pasan a la segunda etapa de evaluación curricular, según cronograma.

##### **14.2 De la evaluación curricular:**

- En esta etapa se revisarán y evaluarán los documentos que presenta el currículum vitae de los postulantes aptos, acorde a la tabla de puntuaciones (Anexo N° 05 Y Anexo 06, según corresponda); siendo esta etapa también eliminatoria, y será calificada hasta un puntaje de 60 puntos y como mínimo 31 puntos para aprobar la etapa.
- En esta etapa de evaluación, sólo se tendrá en cuenta los Estudios de Especialización en el Área, Diplomados en el Área y capacitaciones que tengan una antigüedad a partir del mes de enero del 2020 a la fecha.
- Los resultados se publicarán en la página web de la UNIA y en el periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos.
- La experiencia se considera a partir del grado de bachiller, excepcionalmente se considerará las prácticas profesionales como experiencia.
- Los postulantes aptos pasarán a la etapa final que es la entrevista personal de acuerdo al cronograma.

##### **14.3 De la entrevista personal:**

- En esta etapa se evaluará a los postulantes aptos sobre: conocimientos, habilidades para el cargo y actitud personal.
- Estos factores serán calificados por cada miembro del Comité cuyo resultado será el promedio de los mismos, debiendo el postulante obtener la nota mínima aprobatoria de 21 puntos.
- Esta etapa es eliminatoria los cuales se calificarán en base a 40 puntos y la nota mínima de aprobación es 21.
- Los resultados se publicarán en la página web de la UNIA y en el periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos.
- En el caso de presentarse un postulante con discapacidad, se le otorgará una bonificación del 15% del puntaje final obtenido de conformidad a la Ley N° 29392 y la Ley N° 27050, siempre que el postulante cumpla con presentar Copia simple



de la respectiva certificación de incapacidad conforme a lo establecido por el artículo 76 de la Ley N° 29973 o copia de la resolución emitida por el CONADIS.

- En caso de ser personal Licenciado de Fuerzas Armadas, se le otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR /PE, siempre que el postulante cumpla con presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Bonificación al "Deportista Calificado de Alto Nivel", se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

**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. **BONIFICACIÓN 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 **BONIFICACION 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. **BONIFICACION 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. **BONIFICACION 8%**

**Nivel 5** Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. **BONIFICACION 4%.**

Es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

#### **14.4 Resultados de la Evaluación**

- El máximo puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes asignados para: evaluación curricular y entrevista personal (debiendo el postulante obtener como mínimo 52 puntos para cubrir la plaza), en estricto orden de méritos, resultados que serán publicados en el portal de la Página Web de la UNIA y en el periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos, de acuerdo al cronograma.



| FASES                            | PUNTOS                  | NOTA MINIMA |
|----------------------------------|-------------------------|-------------|
| Evaluación de requisitos mínimos | No tiene (Eliminatorio) | --          |
| Evaluación curricular            | Hasta 60 puntos         | 31          |
| Entrevista personal              | Hasta 40 puntos         | 21          |

- En caso de producirse empate entre dos o más postulantes a la plaza, se tomará en cuenta el puntaje obtenido en la fase de evaluación curricular y de persistir el empate se tomará en cuenta el puntaje obtenido en la Entrevista Personal; en caso de persistir el empate se procederá a un sorteo con presencia de los postulantes que empataron.
- Los miembros del comité firmarán el acta final del concurso donde se consigne al ganador o ganadores y lista de elegibles.

#### PROHIBICIONES EN LA CONVOCATORIA

- Están inhabilitados de participar aquellos postulantes que, en el momento de la convocatoria y de la presentación del expediente, hayan sido sancionados con destitución en el marco de un proceso administrativo, o que hayan sido inhabilitados administrativa o judicialmente para prestar servicios al Estado.
- Están impedidos de presentarse al presente concurso las personas que tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los funcionarios, directivos, autoridades y servidores de la UNIA.

#### SOBRE PROCESO DE IMPUGNACIÓN

- En caso de no estar conforme con los resultados, los postulantes presentarán al Presidente del Comité del Concurso, el correspondiente Recurso de reconsideración sustentado y con nueva prueba, según cronograma estipulado en las bases.
- El comité evaluador procederá a la revisión del respectivo expediente y emitirá su dictamen en el plazo establecido, según cronograma.
- Resuelto el recurso respectivo, el postulante podrá interponer recurso de apelación que será remitida a SERVIR y el cual no suspende los resultados del concurso.

#### ACTA FINAL DEL CONCURSO

El Comité para llevar a cabo el Concurso Público de Méritos para cubrir vacantes de personal Administrativo contratado del régimen laboral del D. Leg. N° 1057 – CAS en la UNIA, elaborará el Acta Final del concurso declarando ganadores de las plazas a los postulantes en estricto orden de mérito, el mismo que será elevado al Rectorado con copia a la Unidad de Recursos Humanos, adjuntando los expedientes de los postulantes ganadores, para adjudicación de plazas respectivas y dar inicio a sus labores de acuerdo al cronograma de las bases.

La Unidad de Recursos Humanos tramitará ante la Comisión Organizadora la emisión de la resolución de contrato correspondiente.



**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Primera:** Los miembros del Comité para llevar a cabo el Concurso Público de Méritos N° 001-2025-UNIA-CAS, se abstendrán de participar en procesos de evaluación; si postula a una plaza vacante un familiar hasta el 4º grado de consanguinidad y 2º grado de afinidad.

**Segunda:** Cualquier situación no prevista en las bases será resuelta por los miembros del Comité.

Yarinacocha, 31 de enero 2025.



**ANEXO N° 01**

**SOLICITUD DE INSCRIPCION**

**SOLICITO:** INSCRIPCIÓN AL CONCURSO PÚBLICO  
DE MÉRITO N° 001-2025-UNIA-CAS TEMPORAL  
PARA CUBRIR PLAZA VACANTE  
ADMINISTRATIVA EN LA UNIA

SEÑORA PRESIDENTA DEL COMITÉ PARA CONVOCATORIA DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO  
N° 001-2025-UNIA-CAS DE LA UNIA.

Yo, .....,  
identificado (a) con DNI N° ..... y con domicilio en .....,  
distrito de ....., provincia de ....., departamento de  
....., ante usted, con el debido respeto me dirijo y expongo:

Que, habiéndose publicado oficialmente la convocatoria del Concurso Público de Méritos N°  
001-2024-UNIA-CAS TEMPORAL bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, solicito a su  
despacho, disponer a quien corresponda la inscripción como postulante a la plaza vacante de:

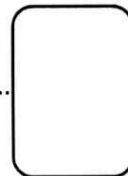
| N° AIRHSP | Cargo |
|-----------|-------|
|           |       |

Para lo cual adjunto el expediente organizado de acuerdo a lo establecido en las bases del  
Concurso, las que acepto y a los cuales me someto.

Por lo expuesto, señora presidenta, pido acceder a mi solicitud.

Yarinacocha, .....2025

.....  
Firma



Huella digital  
índice derecho



**ANEXO N°02**

**DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS Y ANTECEDENTES**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Apellidos y Nombres</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>DNI N°</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Dirección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Cargo al que postula</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Modalidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |                                                                                                                                                                                                                                          |
| Por la presente Declaración Jurada de acuerdo al principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV y el artículo 51 del Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General; en mi condición de postulante al Proceso de Selección para la contratación del Decreto Legislativo N° 1057, convocada por la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia <b>DECLARO BAJO JURAMENTO:</b> Marcar con un aspa de ser <b>SI</b> o <b>NO</b> |           |                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>SI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>NO</b> | Gozar de buena salud física y mental                                                                                                                                                                                                     |
| <b>SI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>NO</b> | Estar comprendido dentro de los impedimentos de la Ley N° 28175, es decir, no recibir otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso de institución pública. (se exceptúa los ingresos por función docente) |
| <b>SI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>NO</b> | Tener inhabilitación administrativa o judicial, para celebrar contratos bajo cualquier modalidad con entidades públicas.                                                                                                                 |
| <b>SI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>NO</b> | Tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.                                                                                                                                                                                    |
| <b>SI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>NO</b> | Encontrarme en el registro de deudor alimentario doloso.                                                                                                                                                                                 |
| <b>SI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>NO</b> | Tener inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido-RNSDD, en los últimos años.                                                                                                                   |
| <b>SI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>NO</b> | Tener vínculo de parentesco, tanto de consanguinidad (hasta el cuarto grado) ni de afinidad (hasta el segundo grado) con algún(os) funcionario (os), servidor (os) de la UNIA.                                                           |
| <b>SI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>NO</b> | Tener proceso administrativo o Proceso Judicial con la UNIA.                                                                                                                                                                             |
| <b>SI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>NO</b> | Soy responsable de toda la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del presente proceso de selección.                                                                                                        |
| <b>SI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>NO</b> | Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente Declaración Jurada.                                                                                      |
| <b>SI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>NO</b> | Cuento con la disponibilidad inmediata a la suscripción del contrato.                                                                                                                                                                    |
| <b>SI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>NO</b> | Contar con incompatibilidad horaria para el desempeño de las funciones en la UNIA.                                                                                                                                                       |

Yarinacocha, .....2025

.....  
Firma

DNI N° .....



Huella digital  
índice derecho



**ANEXO N° 03  
CURRICULUM VITAE**

**(USAR EN CASO DE POSTULAR A UN CARGO PROFESIONAL)**

**I. DATOS PERSONALES:**

Apellidos y Nombres :  
DNI :  
Estado civil :  
Edad :  
RUC :  
Fecha de nacimiento :  
Celular :  
Teléfono fijo :  
Celular de referencia :  
Dirección :  
Lugar de nacimiento :  
Correo electrónico :

**II. INFORMACIÓN GENERAL:**

A. TÍTULO PROFESIONAL DE : sí tiene más de un título registrar cada uno  
Universidad :  
B. GRADO DE BACHILLER :  
Universidad :  
C. MAESTRIA COMPLETA :  
Universidad :  
D. GRADO DE MAESTRIA :  
Universidad :  
E. GRADO DE DOCTOR :  
Universidad :  
F. INSCRIPCIÓN EN EL COLEGIO DE:  
Habilitación :  
Fecha de Inscripción al Colegio:

**III. EXPERIENCIA LABORAL:**

**General** (se registra toda experiencia en trabajos realizados en su vida en entidad pública o privada)

NOMBRE DE LA EMPRESA : uno por cada empresa  
CARGO DESEMPEÑADO :  
MES – AÑO DE INGRESO :  
MES – AÑO DE TÉRMINO :



**Especifica del área** (se registra la experiencia en trabajos realizados como profesional en el cargo al que postula)

|                          |   |                      |
|--------------------------|---|----------------------|
| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN | : | uno por cada empresa |
| CARGO DESEMPEÑADO        | : |                      |
| MES – AÑO DE INGRESO     | : |                      |
| MES – AÑO DE TÉRMINO     | : |                      |

**IV. CAPACITACIONES:**

|                          |   |                           |
|--------------------------|---|---------------------------|
| EXPOSITOR                | : | uno por cada capacitación |
| N° DE FOLIO DEL SUSTENTO | : |                           |

|                          |   |                           |
|--------------------------|---|---------------------------|
| ORGANIZADOR              | : | uno por cada capacitación |
| N° DE FOLIO DEL SUSTENTO | : |                           |

|                          |   |                           |
|--------------------------|---|---------------------------|
| ASISTENTE                | : | uno por cada capacitación |
| N° DE FOLIO DEL SUSTENTO | : |                           |

|             |   |                           |
|-------------|---|---------------------------|
| DIPLOMADO   | : | uno por cada capacitación |
| Universidad | : |                           |

|                 |   |                           |
|-----------------|---|---------------------------|
| ESPECIALIZACIÓN | : | uno por cada capacitación |
| Institución     | : |                           |



**ANEXO N° 05**

| TABLA DE PUNTUACIÓN PARA PLAZA DE GRUPO PROFESIONAL |                                                                                              |                       |                   |            |              |       |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------|------------|--------------|-------|
| Nombres y Apellidos                                 |                                                                                              |                       |                   |            |              |       |
| Cargo al que postula                                |                                                                                              | AIRHSP N°             |                   |            |              |       |
| Órgano/ Unidad Orgánica                             |                                                                                              |                       |                   |            |              |       |
| N°                                                  | DESCRIPCION                                                                                  | Puntaje<br>Específico | Puntaje<br>máximo | Porcentaje | Calificación |       |
|                                                     |                                                                                              |                       |                   |            | Parcial      | Total |
| 1                                                   | <b>I. Evaluación Curricular</b>                                                              |                       |                   |            |              |       |
|                                                     | <b>A. Grados Académicos y Títulos Profesionales</b>                                          |                       |                   |            | 0            | 0     |
|                                                     | 1.1 Grado bachiller                                                                          | 5                     | 30                | 30%        |              |       |
|                                                     | 1.2 Título profesional                                                                       | 10                    |                   |            | 0            |       |
|                                                     | 1.3 Estudios concluidos maestro (excluyente con 1.4)                                         | 12                    |                   |            | 0            |       |
|                                                     | 1.4 Grado Académico de Maestro                                                               | 15                    |                   |            | 0            |       |
|                                                     | 1.5 Estudios concluidos de Doctor (excluyente con 1.6)                                       | 17                    |                   |            |              |       |
|                                                     | 1. 6 Grado Académico de Doctor                                                               | 20                    |                   |            | 0            |       |
|                                                     | 1.7 Otro título profesional                                                                  | 10                    |                   |            |              |       |
| 2                                                   | <b>B. Experiencia</b>                                                                        |                       |                   |            |              |       |
|                                                     | 2.1 Laboral General: por 1 año de experiencia 1 pto (máximo 6 años) excluyente de 2.2        | 6                     | 20                | 20%        |              | 0     |
|                                                     | 2.2 Laboral Especifica (en el área): por 1 año de experiencia 3ptos (máximo 6 años).         | 18                    |                   |            | 0            |       |
| 3                                                   | <b>C. Capacitaciones y actualizaciones</b>                                                   |                       |                   |            |              |       |
|                                                     | 3.1 Diplomado a nivel universitario 4ptos (máximo 2 diplomados)                              | 8                     | 10                | 10%        | 0            | 0     |
|                                                     | 3.2 Estudios de especialización afin al cargo que postula 3ptos (máximo 2 especializaciones) | 6                     |                   |            | 0            |       |
|                                                     | 3.3 Participación como ponente = 3ptos (máximo 2 constancias)                                | 6                     |                   |            | 0            |       |
|                                                     | 3.4 Participación como organizador = 2ptos (máximo 3 constancias)                            | 6                     |                   |            | 0            |       |
|                                                     | 3.5 Participación como asistente: más de 30 horas = 1pto (máximo 3)                          | 3                     |                   |            | 0            |       |
|                                                     | 3.6 Participación como asistente: menos de 30 horas = 0,5pto (máximo 4) )                    | 2                     |                   |            | 0            |       |
|                                                     | <b>SUB TOTAL</b>                                                                             |                       | 60                | 60%        |              |       |
| 1                                                   | <b>II. Entrevista Personal</b>                                                               |                       |                   |            |              |       |
|                                                     | a. Conocimiento                                                                              | 10                    | 40                | 40%        | 0            | 0     |
|                                                     | b prueba de simulación                                                                       | 10                    |                   |            |              |       |
|                                                     | c. Habilidades para el cargo                                                                 | 10                    |                   |            | 0            |       |
|                                                     | d. Actitud Personal                                                                          | 10                    |                   |            | 0            |       |
|                                                     | <b>SUB TOTAL</b>                                                                             |                       | 40                | 40%        |              |       |
|                                                     | <b>TOTAL</b>                                                                                 |                       | 100               | 100%       | 0            |       |



**ESQUEMA PARA EL NIVEL PROFESIONAL**

**PRESENTACION DE DOCUMENTOS SUTENTATORIOS PARA EVALUACIÓN**

(documentado, foliado, firmado y con separadores; en el orden indicado)

**1. DATOS DE PRESENTACION:**

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

DIRECCIÓN:

DENOMINACIÓN DEL CARGO AL QUE POSTULA:

N° DE AIRSHP:

CELULAR:

CORREO:

N° DE FOLIOS:

2. **SOLICITUD DIRIGIDA A LA PRESIDENTA DEL CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-UNIA-CCPRS**, para cubrir vacantes por contrato bajo la modalidad contrato Decreto Legislativo N° 1057 - CAS en la UNIA, según Anexo 01.

3. **DNI** vigente copia de ambas caras en una sola hoja

4. **DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS Y ANTECEDENTES**.....(hoja separadora)  
— Anexo 02

5. **HOJA DE VIDA** ..... (Resumen Firmado)

6. **FORMACION ACADÉMICA** .....(hoja separadora)

- Bachiller Profesional Universitario
- Título Profesional Universitario
- Constancia de habilidad del colegio profesional de procedencia
- Estudios concluidos de Maestría
- Grado Académico de Maestría
- Estudios concluidos de Doctor
- Grado Académico de Doctor

7. **CAPACITACIÓN EN EL ÁREA DE LA CONVOCATORIA** .....(hoja separadora)

- **Estudios de Especialización** .....(hoja separadora)

-Estudios de Especialización en el área

- **Diplomados** .....(hoja separadora)

-Diplomados en el área (realizado a partir del año 2020, que tengan como mínimo 24 créditos equivalentes a 384 horas.)



- **Foros, talleres, seminarios, cursos, entre otros** .....(hoja separadora)
  - a) Capacitación en el área (máximo 4 horas) validos desde 2020
  - b) Capacitación en el área (mayor a 4 horas) validos desde 2020
- **Capacitación en Ofimática**..... (hoja separadora)
  - c) Certificación en diversos paquetes
- **Certificación en Idiomas**.....(hoja separadora)
  - d) Certificación en idiomas.
- 8. EXPERIENCIA LABORAL** .....(hoja separadora)
  - General (adjuntar evidencias de los trabajos ejecutados en entidad pública o privada)
  - Especifica en el Área a desempeñar (adjuntar evidencias de los trabajos profesionales ejecutados en entidad pública)
- 9. Solo para personas de Ley N° 29973:** Copia simple de la respectiva certificación de discapacidad conforme a lo establecido por el artículo 76 de la Ley N° 29973 o copia de la resolución emitida por el CONADIS, en caso de ser persona con discapacidad,
- 10. Solo si es personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:** Copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

*[Handwritten signature]*