

UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N.º 001-2026-UNTELS
DECRETO LEGISLATIVO N.º 1057



I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:

La Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur (UNTELS) convoca al proceso de selección para la contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), regulado por el Decreto Legislativo N.º 1057, en la modalidad de contratación a plazo determinado. La presente convocatoria se efectúa en el marco de la Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, con la finalidad de atender las necesidades de personal de los órganos y unidades orgánicas solicitantes, y tiene por objeto seleccionar a los postulantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en los perfiles de puesto aprobados para la Convocatoria CAS N.º 001-2026-UNTELS, conforme a la normativa técnica y legal vigente.

2. Base Legal:

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N.º 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.º 019-2002-PCM.
- ✓ Ley N.º 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- ✓ Ley N.º 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 033-2005-PCM.
- ✓ Ley N.º 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N.º 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N.º 008-20019-JUS.
- ✓ Ley N.º 29248, Ley del Servicio Militar modificado por Decreto Legislativo N.º 1146 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 003-2013.
- ✓ Ley N.º 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N.º 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N.º 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 002-2014-MIMP.
- ✓ Ley N.º 29988 Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N.º 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal; modificada por el Decreto de Urgencia N.º 019-2019. Y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2020- MINEDU.
- ✓ Ley N.º 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- ✓ Ley N.º 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 083-2019-PCM.
- ✓ Ley de Presupuesto N.º 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- ✓ Ley N.º 31533, Ley Que Promueve el Empleo de Jóvenes Técnicos y Profesionales en el Sector Público y su reglamento.
- ✓ Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su reglamento Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM, modificado por Supremo N.º 065-2011-PCM.
- ✓ Decreto Supremo N.º 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado



- ✓ de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE que aprueba reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N°1057.
- ✓ Ley N.° 32563, Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N.° 1057
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 000110-2026-SERVIR-PE, en cuanto resulte aplicable al régimen de contratación CAS a plazo determinado.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR-PE, que precisa que los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorias las etapas de Evaluación curricular y Entrevista, y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 018-2024-SERVIR-PE que aprueba la Directiva "Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos".
- ✓ Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativos de Servicios.



3. Modalidad de contratación

El postulante que, como resultado del proceso de selección, obtenga una plaza vacante se vinculará con la UNTELS bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N.° 1057, mediante contrato administrativo de servicios a plazo determinado.

4. Órgano o unidad orgánica solicitante

Vicerrectorado de Investigación, Facultad de Ingeniería Ambiental e Industrial, Dirección General de Administración, Unidad de Abastecimiento, Unidad Ejecutora de Inversiones y Unidad de Servicios Generales.

5. Número de posiciones convocadas

Se convocan nueve (09) puestos vacantes, conforme al siguiente detalle:

Código del puesto	AIRHSP	Nombre del Puesto	Órgano / Unidad Orgánica	Remuneración Mensual ¹
01	001963	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	S/ 4,364.19
02	002073	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL E INDUSTRIAL	S/ 2,364.19
03	002171	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN CONTROL PATRIMONIAL	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	S/ 2,864.19

¹ La remuneración señalada incluye los incrementos remunerativos establecidos en el Convenio Colectivo a nivel Centralizado, suscrito entre la representación empleadora del Estado Peruano y la representación sindical integrada por las confederaciones estatales, en el marco de la Ley N° 31188 y sus Lineamientos.



Código del puesto	AIRHSP	Nombre del Puesto	Órgano / Unidad Orgánica	Remuneración Mensual ¹
04	002217	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	S/ 2,864.19
05	002081	CHOFER	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	S/ 2,864.19
06	002083	OPERADOR DE CÁMARAS	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	S/ 2,864.19
07	002075	ELECTRICISTA	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	S/ 2,364.19
08	002180	ESPECIALISTA EN LA GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	S/ 5,364.19
09	002189	PERSONAL DE LIMPIEZA	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	S/ 1,864.19

6. Condiciones esenciales del contrato



CONDICIONES	DETALLES
Remuneración mensual de cada puesto	El monto consignado incluye los aportes y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2026.
Lugar de prestación de servicios	Sector 3, Grupo 1A 03, Av. Central, Villa El Salvador 15834 (intersección de la Av. Central con la Av. Bolívar).
Tipo de contratación	Contrato Administrativo de Servicios a plazo determinado – Decreto Legislativo N.º 1057

7. Unidad orgánica encargada de conducir el proceso de contratación

El proceso de selección se desarrollará conforme a la normativa vigente, bajo la conducción y responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos, la cual tendrá a su cargo la elaboración y publicación de la convocatoria. La evaluación curricular y la entrevista personal estarán a cargo, de manera exclusiva, del Comité de Evaluación del proceso de Contratación Administrativa de Servicios, integrado por:

- El/la Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos o su representante.
- El/la Director/a General de Administración o su representante.
- El/la responsable del área usuaria o su representante.

La suscripción y el registro del contrato estarán a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, la cual velará por el cumplimiento de los procedimientos administrativos y legales establecidos.



8. Cronograma y etapas del proceso

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	16 de setiembre de 2026	Consejo Universitario
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el aplicativo Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y en el portal web institucional: https://www.untels.edu.pe	Del 22/09/2026 al 05/10/2026	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de expedientes Mesa de Partes de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur Dirección: Av. Bolívar S/N, Sector 3, Grupo 1, Mz. A, Sublote 3, Villa El Salvador Referencia: intersección de la Av. Central con la Av. Bolívar	06 de octubre de 2026 De 08:00 a 16:00 horas	Mesa de Partes de la UNTELS
SELECCIÓN		
Evaluación curricular	07/10/2026	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de los resultados de la evaluación curricular en el portal web institucional de la UNTELS: https://www.untels.edu.pe En dicha publicación se consignará la fecha, hora y lugar de la entrevista personal.	07 de octubre de 2026	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de reclamos contra los resultados de la evaluación curricular, a través de la Mesa de Partes de la UNTELS	09 de octubre de 2026 De 8:00 a 12:00 horas	Mesa de Partes
Absolución de reclamos	09 de octubre de 2026 De 17:00 a 18:00 horas	Unidad de Recursos Humanos
Entrevista personal	12 de octubre de 2026	Comité de Evaluación
Publicación de los resultados finales en el portal web institucional: https://www.untels.edu.pe	12 de octubre de 2026	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 13/10/2026 al 19/10/2026	Unidad de Recursos Humanos

II. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

El procedimiento de selección y contratación comprende las siguientes etapas:

A. POSTULACIÓN:

Los postulantes que **cumplan con los requisitos establecidos en el perfil del**



puesto podrán participar en el presente proceso de selección, para lo cual deberán presentar en la Mesa de Partes de la UNTELS, ubicada en Av. Bolívar S/N, Sector 3, Grupo 1, Mz. A, Lote 3, Villa El Salvador, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, un sobre manila cerrado y lacrado que contenga la siguiente documentación, ordenada en la secuencia indicada, debidamente foliada y firmada o visada en cada folio:

- Solicitud de inscripción al proceso de selección CAS (Anexo N.º 01).
- Declaración jurada de estar apto para contratar con el Estado (Anexo N.º 02).
- Declaración jurada de presentación documentada del postulante (Anexo N.º 03).
- Copia simple de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del puesto.
- Copia simple y legible del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.

El rótulo del sobre manila lacrado deberá consignar los siguientes datos:

Señor:

Jefe de la Unidad de Recursos Humanos-UNTELS

Presente. -

Comité de Evaluación del Proceso de Selección bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 1057 – CAS N.º 001-2026-UNTELS

Apellidos y Nombres : _____

DNI : _____

Código del Puesto : _____

Puesto al que postula : _____

Órgano/Unidad Orgánica solicitante: _____

Dirección : _____

Teléfono/Celular : _____

Número de folios : _____

Consideraciones:

El postulante es responsable de la veracidad de la información y documentación presentadas, las cuales tienen carácter de declaración jurada, y se somete al procedimiento de fiscalización posterior que realice la Entidad. De detectarse información o documentación falsa o adulterada, la Entidad procederá a su descalificación y ejercerá las acciones administrativas y legales que correspondan.

Para los puestos que requieran colegiatura y habilitación profesional vigente, dichos requisitos deberán cumplirse a la fecha de postulación y acreditarse con la documentación correspondiente.

Los postulantes con discapacidad que requieran ajustes razonables para participar en alguna de las etapas del proceso de selección deberán solicitarlo expresamente



en el Anexo N.º 03.

B. EVALUACIÓN CURRICULAR:

Esta etapa tiene puntaje y carácter eliminatorio. En ella se revisará la documentación presentada por los postulantes y declarada en el Anexo N.º 03, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto.

A los postulantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en el perfil del puesto se les asignará el puntaje correspondiente.

El puntaje mínimo aprobatorio de esta etapa es de cuarenta (40) puntos y el máximo de setenta (70) puntos. Los postulantes que alcancen el puntaje mínimo serán declarados APTOS para la siguiente etapa. Los resultados se publicarán en el portal web institucional.

Los postulantes que no acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos serán declarados NO APTOS.

En esta etapa se verificará, asimismo, que los postulantes no tengan impedimento para contratar con el Estado, consultando como mínimo el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).

Para la validación de la documentación presentada por el postulante, se observarán las siguientes precisiones:

PARA EL CASO DE	SE ACREDITARÁ CON
FORMACIÓN ACADÉMICA	Copia simple del documento que acredite el nivel educativo exigido en el perfil del puesto: certificado de educación secundaria completa, constancia de egresado de educación técnica superior, diploma de título técnico, constancia de egresado universitario, diploma de grado de bachiller, diploma de título profesional universitario, constancia o certificado de egresado de maestría o doctorado, o diploma de grado de maestro o doctor, según corresponda. La no presentación del diploma de grado académico o de título profesional o técnico, cuando sea exigido en el perfil, determinará que el postulante sea declarado NO APTO. Colegiatura y habilitación: Cuando el perfil del puesto lo exija, se acreditarán de la siguiente manera: i) la colegiatura, con copia simple del diploma o constancia de incorporación emitida por el colegio profesional correspondiente; y ii) la habilitación profesional, con copia simple del certificado o constancia de habilidad vigente emitida por dicho colegio. De ser técnicamente factible al momento de la evaluación curricular, el Comité podrá verificar la condición de colegiado y/o habilitado en el portal institucional del colegio profesional, lo cual no exime al postulante de su obligación de acreditarla.



CURSOS,
PROGRAMAS DE
ESPECIALIZACIÓN
Y/O DIPLOMADOS
(CON UNA
ANTIGÜEDAD NO
MAYOR DE CINCO [05]
AÑOS)

Los cursos, programas de especialización y/o diplomados deberán corresponder a las materias específicas requeridas en el perfil del puesto. Para verificar el cumplimiento de este requisito, el postulante deberá presentar copia simple, por ambas caras, de los certificados y/o constancias en los que conste su aprobación, el número de horas lectivas y, de corresponder, el récord de notas. No se considerarán los cursos ni las especializaciones orientados a la obtención del título profesional, ni los cursos que integran la malla curricular de los estudios de pregrado.

Cursos: Deberán cumplir con la temática y el número de horas exigidos en el perfil del puesto. Si alguno de los cursos solicitados se hubiera desarrollado como parte de un programa de especialización o diplomado, el postulante deberá acreditar expresamente la temática específica que sustenta el cumplimiento del perfil.

Los cursos de capacitación deberán tener una duración mínima de doce (12) horas lectivas. Excepcionalmente, se considerarán cursos de duración menor, siempre que no sea inferior a ocho (08) horas lectivas y hayan sido organizados por disposición de un ente rector.

Programas de especialización: Son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el ámbito profesional y laboral. Deberán tener una duración no menor de noventa (90) horas lectivas o, si son organizados por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas lectivas.

Diplomados de posgrado: Conforme al artículo 43 de la Ley N.º 30220, Ley Universitaria, son estudios de perfeccionamiento profesional en áreas específicas, que deberán acreditar un mínimo de veinticuatro (24) créditos.

• **Experiencia general:** Es el tiempo total de experiencia laboral, en el sector público y/o privado, exigido para el desempeño del puesto.

El tiempo de experiencia se computará conforme a lo siguiente: para los puestos que requieran formación técnica o universitaria, se contabilizará desde la fecha de egreso de la formación correspondiente, incluyendo las prácticas profesionales. Para tal efecto, el postulante deberá presentar la constancia de egreso; en caso contrario, el cómputo se efectuará a partir de la fecha de obtención del grado de bachiller o del título

EXPERIENCIA LABORAL



técnico o universitario presentado. Para los puestos que solo requieran educación secundaria, se computará toda experiencia laboral acreditada.

No se computarán en forma duplicada las experiencias laborales desarrolladas de manera simultánea o en periodos superpuestos; en tales casos, se considerará aquella que guarde relación con el perfil del puesto o, en su defecto, la de mayor duración.

Las prácticas preprofesionales se reconocerán como experiencia laboral cuando su duración no sea menor de tres (03) meses o se hayan realizado hasta la obtención de la condición de egresado, debiendo el postulante presentar la constancia respectiva. Asimismo, se reconocerán las prácticas profesionales realizadas por los egresados hasta por un máximo de veinticuatro (24) meses posteriores a la obtención de dicha condición, conforme a la Ley N.° 31396.

Solo el año completo del SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, incluso en los casos en que se hubiera desarrollado íntegramente antes del egreso universitario, conforme al artículo 26 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil de Graduandos, Decreto Ley N.° 26113, aprobado por Decreto Supremo N.° 009-2014-JUS. Para tal efecto, el postulante deberá presentar el certificado del SECIGRA DERECHO expedido por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

• **Experiencia específica:** Es la experiencia vinculada a la función o materia del puesto, al puesto o cargo, y/o al sector público, según lo exigido en el perfil.

Al consignar la experiencia específica, el postulante deberá precisar, además de la denominación del puesto o cargo, las principales funciones desempeñadas que guarden relación con las funciones del perfil del puesto. No se validará la experiencia en la que únicamente se consigne la denominación del puesto sin describir las funciones realizadas, siendo responsabilidad del postulante efectuar dicha descripción de manera adecuada.

La experiencia específica forma parte de la experiencia general; sin embargo, la experiencia consignada únicamente como general no constituye experiencia específica.

La experiencia general y específica se acreditará con copia simple, íntegra y legible, de certificados o constancias de trabajo (emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces), constancias de prestación de servicios (emitidas por el



área de abastecimiento o el órgano de administración), contratos y sus adendas, o resoluciones de designación o encargo de funciones y de su conclusión, siempre que en ellos se indique el cargo o puesto y las fechas de inicio y término. Los documentos emitidos por empresas privadas deberán presentarse en papel membretado y consignar los nombres, apellidos y cargo de quien los suscribe, para fines de verificación posterior. Los documentos que no cumplan estas condiciones no serán considerados como acreditación válida de la experiencia general y/o específica.

Las órdenes de servicio solo serán consideradas si se acompañan de la respectiva constancia de prestación de servicios, emitida por el área de abastecimiento o por el funcionario expresamente designado por la entidad contratante, que acredite la ejecución efectiva del servicio. En caso contrario, no serán consideradas para el cómputo de la experiencia general ni específica.

CONSIDERACIONES:

- **En el caso de las prácticas** realizadas en el marco de la Ley N.° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N.° 1401, para el cómputo del tiempo de experiencia se considerará lo siguiente:
 - ❖ Las prácticas preprofesionales realizadas por estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas, por un periodo no menor de tres (03) meses o hasta la obtención de la condición de egresado, son reconocidas como experiencia laboral para el desempeño en los sectores público y privado.
 - ❖ Las prácticas profesionales realizadas por egresados de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas, hasta por un máximo de veinticuatro (24) meses, son reconocidas como experiencia laboral para el desempeño en los sectores público y privado.
 - ❖ Las prácticas preprofesionales y su continuidad como prácticas profesionales, realizadas en la misma institución pública o privada por un periodo no menor de tres (03) meses, son reconocidas de manera acumulativa como experiencia laboral para el desempeño en los sectores público y privado.
 - ❖ **Las constancias de prácticas preprofesionales y profesionales deberán consignar obligatoriamente las fechas de inicio y término.**
- No se admitirán declaraciones juradas para acreditar los requisitos del perfil del puesto, salvo en lo referido a conocimientos.



- Los grados académicos y títulos profesionales obtenidos en el extranjero deberán acreditarse con copia de la resolución de reconocimiento o revalidación otorgada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) o por una universidad peruana autorizada, o encontrarse inscritos en el Registro de Títulos, Grados o Estudios de Posgrado obtenidos en el extranjero de SERVIR, conforme a la Directiva N.° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 010-2014-SERVIR/PE.
- Los documentos expedidos en idioma distinto al castellano deberán presentarse acompañados de su traducción simple, con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, conforme al Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Es responsabilidad del postulante efectuar el seguimiento de las publicaciones de resultados en el portal web institucional y presentarse a la etapa siguiente conforme al cronograma de la convocatoria.

NOTA: Los postulantes que no acrediten los requisitos mínimos en la evaluación curricular serán declarados **NO APTOS** y quedarán automáticamente descalificados, sin continuar en el proceso ni obtener calificación alguna.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán un puntaje mínimo y un puntaje máximo, distribuidos conforme a los cuadros siguientes, según se trate de: a) personal con formación técnica o profesional, y b) personal con nivel de educación básica. El puntaje mínimo aprobatorio del proceso es de cincuenta y cinco (55) puntos, resultantes de la suma de la evaluación curricular y la entrevista personal ($PT = EC + EP$).





a. PERSONAL CON FORMACIÓN TÉCNICA O PROFESIONAL

CRITERIOS DE EVALUACIÓN GENERAL

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR			
a) Formación Académica	20%	10	20
b) Experiencia Laboral General	10%	5	10
c) Experiencia Laboral Específica	20%	15	20
d) Capacitación	20%	10	20
Puntaje total de evaluación curricular	70%	40	70
ENTREVISTA PERSONAL			
a) Trayectoria Laboral	12%	5	12
b) Habilidades para el cargo	10%	4	10
c) Percepción integral y capacidad de discernimiento	4%	3	4
d) Presentación personal	4%	3	4
Puntaje total de entrevista personal	30%	15	30
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR

ETAPA	FACTORES DE EVALUACIÓN	INDICADORES	PUNTAJE ASIGNADO SEGÚN NIVEL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE EVALUADO
EVALUACIÓN CURRICULAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	Grado de Doctor	3	20	
		Grado de Maestro	2		
		Título profesional	5		
		Grado de Bachiller o Título Técnico (cuando el puesto requiera estudios universitarios o técnicos, el puntaje máximo será de diez [10] puntos)	10		
	PUNTAJE OBTENIDO: FORMACIÓN ACADÉMICA				
	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	Más de 2 años adicionales	5	10	
		Más de 1 año adicional	3		
		Experiencia general mínima requerida en el perfil	5		
	EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA (FUNCIÓN O MATERIA)	Más de 3 años adicionales	5	20	
		Más de 2 años adicionales	4		
		Más de 1 año adicional	2		
		Experiencia específica mínima requerida en el perfil	15		
	PUNTAJE OBTENIDO: EXPERIENCIA LABORAL GENERAL Y ESPECÍFICA				
	CAPACITACIÓN	1. Programas de especialización o diplomados en la especialidad, con una duración mínima de noventa (90) horas lectivas, u ochenta (80) horas lectivas si fueron organizados por disposición de un ente rector (05 puntos por certificado; máximo 02 certificados).	5	10	
		2. Cursos en la especialidad con una duración de 24 a menos de 90 horas lectivas (03 puntos por certificado; máximo 02 certificados).	3	6	



		3. Cursos de capacitación en el área con una duración de 12 a 24 horas lectivas; excepcionalmente, de 8 horas lectivas como mínimo si fueron organizados por disposición de un ente rector (02 puntos por certificado; máximo 02 certificados).	2	4		
PUNTAJE OBTENIDO: CAPACITACIÓN						
PUNTAJE TOTAL DE EVALUACIÓN CURRICULAR						
ENTREVISTA PERSONAL	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ESPECÍFICO			PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE EVALUADO
		REGULAR	BUENO	MUY BUENO		
	Trayectoria Laboral	4	5	12	30	
	Habilidades para el cargo	2	4	10		
	Percepción integral y capacidad de discernimiento	2	3	4		
	Presentación personal	2	3	4		
PUNTAJE TOTAL DE ENTREVISTA PERSONAL						
PUNTAJE TOTAL				100		

b. PERSONAL CON NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN GENERAL

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR			
a) Formación Académica	20%	15	20
b) Experiencia Laboral General	10%	5	10
c) Experiencia Laboral Específica	20%	10	20
d) Capacitación	20%	10	20
Puntaje total de evaluación curricular	70%	40	70
ENTREVISTA PERSONAL			
a) Trayectoria Laboral	12%	5	12
b) Habilidades para el cargo	10%	4	10
c) Percepción integral y capacidad de discernimiento	4%	3	4
d) Presentación personal	4%	3	4
Puntaje total de entrevista personal	30%	15	30
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100



FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR

ETAPA	FACTORES DE EVALUACIÓN	INDICADORES	PUNTAJE ASIGNADO	PUNTAJE EVALUADO		
Evaluación Curricular	FORMACIÓN ACADÉMICA	Grado(s), situación académica y estudios requeridos para el puesto				
		Cumple con el mínimo requerido en el perfil del puesto	15			
		Supera el mínimo requerido en el perfil del puesto	20			
	1. PUNTAJE OBTENIDO: FORMACIÓN ACADÉMICA					
	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	Cumple con el mínimo requerido	5			
		Supera el mínimo requerido (más de 1 año adicional)	10			
	EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA (FUNCIÓN O MATERIA)	Cumple con el mínimo requerido	15			
		Supera el mínimo requerido (más de 1 año adicional)	20			
	2. PUNTAJE OBTENIDO: EXPERIENCIA LABORAL GENERAL Y ESPECÍFICA					
	CAPACITACIÓN	Cursos y/o programas solicitados para el puesto				
Acredita un (01) curso requerido, con el mínimo de doce (12) horas lectivas.		10				
Acredita dos (02) o más cursos requeridos y un número de horas de capacitación superior al mínimo exigido.		20				
3. PUNTAJE OBTENIDO: CAPACITACIÓN						
PUNTAJE TOTAL: EVALUACIÓN CURRICULAR (1+2+3)						
ENTREVISTA PERSONAL	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ESPECÍFICO			PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE EVALUADO
		REGULAR	BUENO	MUY BUENO		
	Trayectoria Laboral	4	5	12	30	
	Habilidades para el cargo	2	4	10		
	Percepción integral y capacidad de discernimiento	2	3	4		
	Presentación personal	2	3	4		
PUNTAJE TOTAL DE ENTREVISTA PERSONAL						
PUNTAJE TOTAL			100			



C. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará de manera presencial ante los miembros del Comité de Evaluación y tiene por finalidad evaluar a los postulantes que hayan aprobado la evaluación curricular. En esta etapa se valorarán los conocimientos, la experiencia, el análisis de casos, las habilidades y/o competencias, el compromiso del postulante y otros aspectos vinculados a los requerimientos del puesto.

El postulante deberá presentarse a la entrevista personal en la fecha, hora y lugar señalados en la publicación de resultados de la evaluación curricular o, de ser el caso, en la publicación de la absolución de reclamos, portando su documento nacional de identidad.

El puntaje mínimo aprobatorio de esta etapa es de quince (15) puntos y el máximo de treinta (30) puntos. Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo serán declarados NO APTOS.

D. DEL RESULTADO FINAL

- ✓ Para ser declarado ganador, el postulante deberá obtener un puntaje final mínimo de cincuenta y cinco (55) puntos, **siempre que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en cada una de las etapas del proceso**. La Unidad de Recursos Humanos, con el soporte de la Oficina de Tecnologías de la Información, publicará el cuadro de méritos en la fecha establecida en el cronograma, con los resultados obtenidos por los postulantes en cada una de las etapas de evaluación.
- ✓ En caso de empate, luego de aplicadas las bonificaciones que correspondan, se **priorizará la contratación del postulante que acredite la condición de persona con discapacidad, en aplicación de la cuota de empleo establecida en la Ley N.° 29973**. De no existir postulantes con discapacidad, se seleccionará a quien acredite mayor tiempo de experiencia específica y, de persistir el empate, a quien acredite mayor especialización relacionada con el puesto, dejándose constancia de ello en el Acta de Resultado Final.
- ✓ Será declarado GANADOR el postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido el puntaje final más alto, en estricto orden de mérito y de acuerdo con el número de posiciones convocadas.
- ✓ Los postulantes que hayan aprobado todas las etapas y alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, sin resultar ganadores, serán considerados ACCESITARIOS, en estricto orden de mérito.
- ✓ Si el postulante declarado GANADOR no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en el cronograma, se convocará al primer accesitario, según el orden de mérito, para que suscriba el contrato dentro del mismo plazo, computado desde la notificación respectiva. De no suscribirse el contrato por las mismas razones, se convocará al siguiente accesitario y, de no existir otro o no presentarse, el proceso será declarado DESIERTO.

2. DE LAS BONIFICACIONES

Las bonificaciones se otorgarán siempre que el postulante haya aprobado todas las etapas de evaluación y lo haya solicitado y acreditado oportunamente, sin que el





puntaje final pueda exceder el máximo establecido. Se aplicarán conforme a los siguientes supuestos:



2.1 Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas: Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10 %) sobre el puntaje final al postulante que acredite la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, siempre que la haya declarado en su postulación, haya adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que la acredite y haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas, de conformidad con el artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 061-2010-SERVIR/PE, modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 330-2017-SERVIR/PE.



2.2 Bonificación por discapacidad: Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15 %) sobre el puntaje final al postulante que acredite la condición de persona con discapacidad, siempre que la haya declarado en su postulación, haya adjuntado copia simple del certificado de discapacidad o de la resolución de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), y haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas, conforme al artículo 48 de la Ley N.º 29973.

Los postulantes con discapacidad deberán consignar en el Anexo N.º 03 los ajustes razonables, adecuaciones o apoyos que requieran durante el proceso de selección, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N.º 013-2019-MIMP, que modifica el Reglamento de la Ley N.º 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, aprobado por Decreto Supremo N.º 002-2014-MIMP.

2.3 Bonificación a deportistas calificados de alto nivel: Se otorgará una bonificación sobre el puntaje obtenido en la evaluación curricular, conforme a la Ley N.º 27674 y al siguiente detalle:

Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se hayan ubicado en los cinco primeros puestos, o que hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. Bonificación del 20 %.

Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se hayan ubicado en los tres primeros lugares, o que hayan establecido récord o marcas sudamericanas. Bonificación del 16 %.

Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y obtenido medallas de oro y/o plata, o que hayan establecido récord o marcas bolivarianas. Bonificación del 12 %.



Nivel 4: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos, y/o que hayan participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. Bonificación del 8 %.

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

Para tal efecto, el postulante deberá presentar copia simple de la certificación de reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel, vigente, expedida por el Instituto Peruano del Deporte (IPD).

La bonificación se determina aplicando el porcentaje correspondiente al puntaje obtenido en la evaluación curricular, siempre que dicha evaluación sea pertinente al perfil del puesto convocado, cualquiera sea el criterio de ponderación que la Entidad le asigne. El puntaje resultante, expresado en valores absolutos, se adiciona al puntaje de la evaluación curricular y constituye el nuevo puntaje de dicha etapa.

2.4. Bonificación a jóvenes técnicos y profesionales en el sector público (Ley N.º 31533):

Los postulantes que cumplan las condiciones establecidas accederán a la bonificación en la entrevista personal y al incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público, conforme a lo siguiente:

➤ Bonificación por la entrevista personal:

- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10 %) sobre el puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo veintinueve (29) años a la fecha de registro de su postulación.
- Para acceder a esta bonificación, el postulante deberá haber alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal y acreditar su edad y su formación técnica o profesional, conforme a las presentes bases.
- No se aplicará esta bonificación al postulante que haya obtenido el puntaje máximo de la entrevista personal, toda vez que dicho puntaje no puede exceder de treinta (30) puntos.

➤ Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público:

- Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo veintinueve (29) años a la fecha de registro de su postulación y acrediten experiencia laboral en el sector público recibirán un incremento porcentual sobre el puntaje final, conforme a lo siguiente:

- a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
- b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector





público.

c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.



- El incremento porcentual sobre el puntaje final se aplicará siempre que el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas, incluida la bonificación en la entrevista personal.

- La experiencia laboral en el sector público se acredita con certificados o constancias de trabajo, constancias de prácticas preprofesionales o profesionales, constancias de prestación de servicios u otros documentos que la acrediten de manera fehaciente, conforme a las presentes bases y a las disposiciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR). Se computan los servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública, incluidas las prácticas preprofesionales y profesionales realizadas en el Estado, conforme a la Ley N.º 31396.

- No se aplicará este incremento al postulante que haya obtenido el puntaje final máximo de cien (100) puntos.

- En ningún caso el puntaje final, luego de aplicadas las bonificaciones que correspondan, podrá superar el máximo de cien (100) puntos.



3. DE LOS RECURSOS IMPUGNATIVOS

De conformidad con el artículo 207 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.º 006-2026-JUS, el postulante que considere que un acto emitido en el marco del presente proceso de selección vulnera, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo podrá interponer los recursos administrativos de reconsideración o de apelación.

Los recursos administrativos deberán presentarse a través de la Mesa de Partes de la UNTELS.

El recurso de reconsideración será resuelto por el Comité de Evaluación en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, computados desde su interposición. Los recursos impugnativos se interponen dentro del plazo de quince (15) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la publicación del acto que pone fin al proceso de selección (resultado final o relación de ganadores), siendo improcedente la impugnación de resultados preliminares.

El recurso de apelación será elevado al Tribunal del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), conforme a sus competencias.

4. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a) Cuando no se presente ningún postulante.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.



- c) Cuando, habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso podrá ser cancelado, sin responsabilidad de la Entidad, en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Por otras causas debidamente justificadas.

5. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

5.1 El/la ganador/a deberá presentar, en físico, los siguientes documentos para la suscripción y el registro del contrato:

- 5.1.1. Currículum vitae documentado, con la totalidad de la documentación presentada en la evaluación curricular en original, firmado de puño y letra (con lapicero azul) en cada folio, el cual tendrá valor de declaración jurada.
- 5.1.2. Certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, o Certificado Único Laboral (CERTIJOVEN o CERTIADULTO).
- 5.1.3. Copia simple del DNI.
- 5.1.4. Ficha RUC en condición de activo y habido.
- 5.1.5. Copia simple de la partida o acta de matrimonio, o de la sentencia o escritura pública de reconocimiento de unión de hecho (de corresponder).
- 5.1.6. Copia simple del DNI del cónyuge o conviviente, de los hijos menores de edad y de los hijos mayores de edad con discapacidad o incapacidad (de corresponder).
- 5.1.7. Constancia bancaria o voucher en el que se consigne, de manera legible, el número de cuenta y el código de cuenta interbancario (CCI).
- 5.1.8. Una (01) fotografía tamaño pasaporte con fondo blanco, en formato físico y digital.
- 5.1.9. El/la ganador/a que, a la fecha de publicación de resultados, mantenga vínculo laboral o contractual con otra entidad del Estado deberá presentar copia de la **aceptación de su renuncia o de la licencia sin goce de haber** que acredite la inexistencia de doble vínculo. Asimismo, deberá presentar la solicitud de baja en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) del Ministerio de Economía y Finanzas, con el sello de recepción de la entidad de origen.

5.2 El/la ganador/a que se encuentre inscrito/a en el REDAM deberá, previamente a la suscripción del contrato, cancelar la deuda que motivó su inscripción o autorizar el descuento por planilla, conforme al Decreto Legislativo N.º 1377.

5.3 Si el/la postulante seleccionado/a no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en el cronograma, por causas objetivas imputables a él/ella, la Unidad de Recursos Humanos notificará al postulante que ocupe el orden de



mérito inmediato siguiente para que suscriba el contrato dentro del mismo plazo, computado desde la notificación respectiva. De no suscribirse el contrato por las mismas razones, la Entidad podrá declarar seleccionado al postulante que ocupe el siguiente orden de mérito o declarar desierto el proceso.



DISPOSICIONES FINALES

- ✓ El postulante es responsable de acreditar el número de horas de los cursos, programas de especialización y/o diplomados, conforme a los criterios de calificación.
- ✓ No se considerarán los documentos ilegibles, enmendados o deteriorados.
- ✓ La presentación de la postulación implica el conocimiento y la aceptación de las condiciones del proceso, por lo que no se admitirá como justificación el desconocimiento de las reglas generales y específicas contenidas en las presentes bases.
- ✓ Los postulantes que no resulten ganadores podrán recoger la documentación presentada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados finales. Vencido dicho plazo, la documentación será eliminada.
- ✓ Los aspectos no previstos en las presentes bases serán resueltos por la Unidad de Recursos Humanos, conforme a los principios de razonabilidad y proporcionalidad.
- ✓ El cronograma podrá ser modificado en cualquier etapa del proceso, por necesidad institucional debidamente justificada; dichas modificaciones serán publicadas oportunamente en el portal web institucional.
- ✓ Los postulantes seleccionados serán contratados bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, a plazo determinado por necesidad transitoria, conforme al Decreto Legislativo N.° 1057, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 075-2008-PCM, la Ley N.° 29849 y la Ley N.° 31131.



Unidad de Recursos Humanos



ANEXO 01

Villa El Salvador, de de 2026

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN



Señores:

**COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL PROCESO DE CONCURSO PARA LA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° __-2026-CAS-UNTELS - UNIVERSIDAD
NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR**

Presente. –

Yo,, identificado(a) con Documento Nacional de
Identidad N.°

....., domiciliado(a) en, de profesión, me
presento ante ustedes y expongo:

Que, deseo postular al puesto de, código N.°, de la
CONVOCATORIA

CAS N.° 001-2026-UNTELS, para lo cual declaro cumplir con los requisitos establecidos en el perfil
del puesto y adjunto la documentación requerida para la evaluación correspondiente.

Atentamente,



Firma

Nombres y Apellidos :

N° de DNI :

Adjunto:

1. Declaración Jurada de estar apto para contratar con el Estado (**Anexo 02**).
2. Declaración Jurada de presentación del postulante (**Anexo 03**), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil.
3. Copia simple, legible y vigente del Documento Nacional de Identidad (DNI).



ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA DE ESTAR APTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO



Yo,, Identificado (a) con DNI N°,
domiciliado en.....del distrito
....., provincia de

..... departamento de, postulante al proceso de selección para
Contratación Administrativa de Servicios N.° 001-2026-CAS-UNTELS, al amparo del
principio de presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título
Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento
Administrativo General, y de lo dispuesto en su artículo 51, DECLARO BAJO JURAMENTO
lo siguiente:

- CONTAR CON REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC) EN CONDICIÓN DE ACTIVO Y HABIDO.
- CONTAR CON COLEGIATURA Y HABILITACIÓN PROFESIONAL VIGENTE (DE SER REQUERIDO EN EL PERFIL).

COLEGIO PROFESIONAL (REGIÓN)	NÚMERO DE COLEGIATURA

- NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.
- NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE NEPOTISMO.



FAMILIARES EN LA ENTIDAD A LA QUE POSTULO:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O CONSANGUINEIDAD

- NO REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES NI JUDICIALES.
- NO ESTAR INSCRITO 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 (RNSSC).
- NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).
- NO PERCIBIR SIMULTÁNEAMENTE REMUNERACIÓN, PENSIÓN U HONORARIOS POR LOCACIÓN DE SERVICIOS, ASESORÍAS, CONSULTORÍAS U OTRO INGRESO 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, TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS U OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS.



- j) GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL.
k) CONOCER EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y LA SIGUIENTE NORMATIVA:
Ley N.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificada por la Ley N.º 28496, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 033-2005-PCM.

Manifiesto que lo declarado responde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento de que, de ser falso, me encuentro sujeto a los alcances del artículo 411 del Código Penal y de los delitos contra la fe pública previstos en el Título XIX del Código Penal, sin perjuicio de la fiscalización posterior prevista en el artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

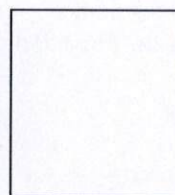
En tal sentido, acepto mi descalificación automática del proceso de selección y, de ser el caso, la nulidad del contrato, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Villa El Salvador, de.....del 2026

Firma

Nombres y Apellidos:

Nº de DNI:



Huella Dactilar





ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DOCUMENTADA DEL POSTULANTE

El que suscribe,, identificado(a) con DNI N.º,
domiciliado(a) en del distrito de, provincia de
....., departamento de, DECLARO BAJO JURAMENTO que cumplo con
los requisitos exigidos para el puesto de del proceso de selección para la
Contratación Administrativa de Servicios N.º 001-2026-CAS-UNTELS, y que la información consignada
en el presente anexo se ajusta a la verdad:

HOJA DE VIDA –

CONTENIDO DEL CURRÍCULUM

VITAE

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno :
Apellido Materno :
Nombres :
Fecha de Nacimiento :
Lugar de Nacimiento :
Documento de Identidad :
RUC :
Estado Civil :
Dirección :
Teléfono :
Correo Electrónico :
Colegio profesional :

II. FORMACIÓN ACADÉMICA Y/O NIVEL DE ESTUDIOS

TÍTULO O GRADO (*)	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (**) (MES/AÑO)	INSTITUCIÓN	CIUDAD / PAÍS	FOLIO
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
TÍTULO PROFESIONAL					
BACHILLER					
ESTUDIOS TÉCNICOS					
EDUCACIÓN BÁSICA (Secundaria, etc.)					

(*) Dejar en blanco los campos que no correspondan.

(**) De no contar con título, precisar si se encuentra en trámite, si es egresado o si los estudios
están en curso. (Puede adicionar más filas de ser necesario).



III. DIPLOMADOS/CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O CURSOS DE CAPACITACIÓN

Nº	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	INSTITUCIÓN	CIUDAD/PAÍS	FOLIO

(Puede adicionar más filas de ser necesario).

IV. EXPERIENCIA LABORAL

- a) **Experiencia laboral general:** Labores desarrolladas tanto en el sector público como privado (Empezar por la más reciente)

Experiencia laboral general acumulada, según el perfil requerido, asciende a ____ años ____ meses

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TÉRMINO (MES/AÑO)	FOLIO

En caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

- b) **Experiencia laboral específica,** es la experiencia que el postulante posee, según lo requerido en el puesto al cual postula (Empezar por la más reciente).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia específica.

Experiencia específica acumulada, según el perfil requerido, asciende a ____ años ____ meses

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TÉRMINO (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO	FOLIO
1						
Descripción del trabajo realizado:						
Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TÉRMINO (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO	FOLIO



2						
Descripción del trabajo realizado:						
Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TÉRMINO (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO	FOLIO
3						
Descripción del trabajo realizado:						

Puede adicionar más bloques de ser necesario. Indicar el tiempo en el cargo en años, meses y días.

V. OTROS DATOS:

5.1. ¿Cuenta con habilitación profesional?

SI () NO ()

5.2. ¿Es Licenciado de las Fuerzas Armadas?

SI () NO ()

5.3. ¿Posee alguna discapacidad?

SI () NO ()

En caso afirmativo, señalar el tipo de discapacidad:

NOTA: EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA, ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS QUE LO ACREDITEN.

Nota importante: Manifiesto que lo declarado responde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento de que, de ser falso, me encuentro sujeto a los alcances del Código Penal, que sanciona con pena privativa de libertad de hasta cuatro (04) años a quien formula una declaración falsa en un procedimiento administrativo, en contravención del principio de presunción de veracidad, así como a quien comete falsedad simulando o alterando intencionalmente la verdad. En tal sentido, acepto mi descalificación automática del proceso de selección y, de ser el caso, la nulidad del contrato, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Villa El Salvador, de.....del 2026

Firma
Nombres y Apellidos:
Nº de DNI:

--