



# **UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA**

**BASES PARA LA CONVOCATORIA AL CONCURSO  
PÚBLICO DE MÉRITOS DE SELECCIÓN  
DE PERSONAL NO DOCENTE 2024-I PARA CONTRATO  
A PLAZO INDETERMINADO EN PLAZAS VACANTES**

**APROBADO MEDIANTE  
RESOLUCIÓN N°0455-2024-R-UNALM**

**UNALM - 2024**

# **BASES PARA LA CONVOCATORIA AL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL NO DOCENTE 2024-I PARA CONTRATO A PLAZO INDETERMINADO EN PLAZAS VACANTES**

**APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN N°0455-2024-R-UNALM**

## **CAPITULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Entidad Convocante**

**ARTÍCULO 1°.-** La Universidad Nacional Agraria La Molina - UNALM, institución pública y autónoma de acuerdo a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en virtud de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 276 Ley de Base de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y a la Ley N°31365 Ley Marco del Empleo Público; convoca a **CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL NO DOCENTE 2024-I para contrato a plazo indeterminado en plazas vacantes**, cuya vigencia estará condicionada a las Leyes, Reglamento y Directivas que rigen sobre el particular.

#### **Objetivo del Concurso**

**ARTÍCULO 2°.-** El Concurso Público de Méritos tiene como objetivo convocar y seleccionar al personal idóneo y competente para el desempeño eficiente en las plazas a ser cubiertas en la UNALM, las cuales están comprendidas en el Cuadro para la Asignación de Personal y en el Presupuesto Analítico de Personal de la UNALM.

#### **Finalidad de Las Bases**

**ARTÍCULO 3°.-** La presente Base tiene por finalidad dar a conocer a los postulantes y a los miembros de la Comisión de Selección y Evaluación los pasos a seguir en el Concurso Público de Selección de Personal convocado, así como darles a conocer los derechos y obligaciones que deben cumplir y observar a fin de que el procedimiento se desarrolle dentro del marco legal y las potestades que la Ley le señala.

#### **Base Legal**

**ARTÍCULO 4°.-** La Base del Concurso se sustenta en las siguientes disposiciones legales:

- Decreto Legislativo N° 276, Ley Base de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024 y LEY N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Ley Universitaria N° 30220
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N°1272 que modifica la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N°29060, Ley del Silencia Administrativo
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 Ley de Procedimiento Administrativo General
- D.S. 017-96-PCM, Procedimiento a seguir para la selección, contratación de personal y cobertura de plazas de organismos públicos.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública
- Ley N° 28496, Ley que modifica la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento D.S. N° 033-2005-PCM.
- Ley N° 26771, Ley de Nepotismo, Modificatorias y Reglamento
- Resolución N° 0894-2010-UNALM de fecha 21/10/2010, Directiva que norma el contrato de Personal No Docente bajo la modalidad de contrato temporal o eventual de la Universidad Nacional Agraria La Molina.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, D.S. N° 002-2007-JUS.
- Ley N°27942, Ley de Prevención y Sanción del hostigamiento sexual y su Reglamento D.S. N° 010-2003-MIMDES.
- Ley N° 29248 Ley del Servicio Militar

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas
- Demás disposiciones que rigen este tipo de contratación.

## CAPITULO II CRONOGRAMA DEL CONCURSO

**ARTÍCULO 5°.-** El Concurso Público de Méritos se desarrollará de acuerdo al siguiente cronograma:

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
<b>1</b>	Difusión y publicación del Concurso Público de Méritos en el Portal Talento Perú - SERVIR y en el Portal Institucional del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en el Portal Institucional de la UNALM ( <a href="http://www.lamolina.edu.pe">www.lamolina.edu.pe</a> ).	Del 03 al 09 de julio de 2024	Unidad de Recursos Humanos
<b>2</b>	Presentación del expediente de postulación será presencial, debiendo estar todas las hojas presentadas debidamente foliadas y firmadas en el extremo superior derecho. Entrega de Documentación: <b>Oficina de la Coordinación de Administración de Recursos Humanos</b> Horario de atención: De Lunes a Viernes de 08:30 a.m. a 3:30 p.m.	Del 10 y 11 de julio de 2024	Unidad de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
<b>3</b>	Evaluación Curricular	Del 12 y 15 de julio de 2024	Comisión Evaluadora
<b>4</b>	Publicación del Resultado de Evaluación Curricular, en el Portal Institucional de la UNALM ( <a href="http://www.lamolina.edu.pe">www.lamolina.edu.pe</a> ).	15 de julio de 2024	Unidad de Recursos Humanos
<b>5</b>	Examen de conocimiento	16 de julio de 2024	Comisión Evaluadora
<b>6</b>	Publicación de cronograma para la entrevista personal en la página web de la UNALM.	16 de julio de 2024	Unidad de Recursos Humanos
<b>7</b>	Entrevista Personal.	17 al 19 de julio de 2024	Comisión Evaluadora
<b>8</b>	Publicación del Resultado Final, en el Portal Institucional de la UNALM ( <a href="http://www.lamolina.edu.pe">www.lamolina.edu.pe</a> ).	19 de julio de 2024	Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
<b>9</b>	Inducción y entrega de documentación.	22 de julio de 2024	Unidad de Recursos Humanos
<b>10</b>	Suscripción de Contrato e Inicio de labores.	22 de julio de 2024	Unidad de Recursos Humanos

\*El Postulante es responsable de revisar los resultados de cada etapa del proceso en la página Web de la UNALM.

\*La publicación de cada resultado indicara el lugar y el horario de cada evento.

## CAPITULO III

### REQUISITOS Y CONDICIONES PARA POSTULAR

#### Requisitos Generales

**ARTÍCULO 7°.-** Los postulantes deberán reunir los siguientes Requisitos Generales:

- a) Ser ciudadano(a) peruano(a) y estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- b) No estar inhabilitado para contratar con el Estado
- c) No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso, ni haber sido suspendido en el ejercicio profesional
- d) No haber sido destituido de la Carrera Judicial, de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.
- e) No tener vínculo familiar hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la UNALM.
- f) No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- g) No percibir remuneración y pensión o remuneración y honorarios por servicios no personales o locación de servicios, asesorías o consultorías en el Sector Público o la percepción de dietas en uno de los directorios de entidades y empresas públicas, salvo la percepción por función docente.
- h) No encontrarse con inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado según el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- i) No tener antecedentes penales y/o policiales.
- j) Estar física y mentalmente sano.
- k) No haber sido condenado, sentenciado o estar procesado judicialmente por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas
- l) No tener ninguna incompatibilidad señalada por Ley

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, será válida para la sustentación de los puntos señalados en el presente Artículo, la presentación de las Declaraciones Juradas contenidas en los **Formatos N° 03 A, B, C, D, E y F** que forman parte de la presente base, debidamente suscritas por el postulante que indique además el acatamiento de las decisiones de la Comisión de Selección y Evaluación del Concurso Público de Méritos para Contrato.

#### Condiciones para postular

**ARTÍCULO 8°.-** Los postulantes al Concurso Público de Méritos, deben presentar sus expedientes en la Oficina de Recursos Humanos de la UNALM dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso, con la siguiente documentación:

- a. Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación de Concurso Público de Méritos de Selección de Personal No Docente, según el **Formato N° 01** que forma parte de las Bases del Concurso.
- b. Ficha de Resumen Curricular llenado por el postulante conteniendo foto actualizada, según **Formato N° 02** que forma parte de las Bases del Concurso.
- c. Declaraciones Juradas de cumplimiento obligatorio que como **Formato N° 03 A, B, C, D, E y F**, forman parte de las Bases del Concurso.
- d. Copia simple del DNI (Anverso y reverso en la misma cara de la copia).
- e. Curriculum vitae, documentado (copia simple), que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en la plaza a la cual postula materia de concurso.

Conteniendo según corresponda:

- Título profesional o grado de Bachiller universitario (en caso de cargos profesionales y técnicos deben contar con los diplomas pertinentes, no en trámite).
- Certificado de Estudios universitarios.
- Título de Instituto Superior y certificados de estudios superiores (en caso de cargos profesionales y técnicos deben contar con los diplomas pertinentes, no en trámite).
- Capacitaciones, ordenados cronológicamente (desde el más actual al más antiguo).
- Constancias y/o certificados de trabajo, ordenados cronológicamente (desde el más actual al más antiguo). Sólo se admitirán constancias y/o certificados de trabajo expedidos por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad para la cual labora o laboró).

**ARTÍCULO 9°.-** Sólo podrán acceder en condición de Postulantes aquellas personas cuyo expediente cumpla con lo señalado en el Art. 8º de la presente Base del Concurso. Asimismo, queda establecido que el postulante sólo podrá concursar a una plaza.

## CAPITULO IV

### DEL PROCESO DE CONVOCATORIA

**ARTÍCULO 10º.-** La convocatoria está a cargo de la Unidad de Recursos Humanos. Las etapas del proceso de convocatoria son las siguientes:

- a) Publicación del Concurso Público de Méritos
- b) Presentación de expedientes

**Publicación de la convocatoria:**

Se difundirá por los siguientes medios:

- Portal Talento Perú – SERVIR durante cinco (05) días hábiles previos a la publicación en el portal Institucional UNALM.
- En el portal institucional de la UNALM ([www.lamolina.edu.pe](http://www.lamolina.edu.pe)), con una anticipación de cinco (05) días hábiles previos al inicio de la etapa de selección.

**Presentación del expediente:**

El postulante deberá presentar en la oficina de la Coordinación de Administración de Recursos Humanos su expediente, conteniendo:

- Solicitud para participar en el concurso (Formato N° 01)
- Ficha de resumen curricular (Formato N° 02)
- Declaraciones juradas (Formato N° 03 A, B, C, D, E y F, fotocopia simple de su DNI)
- Curriculum vitae documentado con fotocopias simples, ordenado cronológicamente y debiendo estar todas las hojas foliadas y firmadas.

El postulante organizará el expediente siguiendo el orden de acuerdo a los ítems del artículo 8º, caso contrario, no se dará como valido su postulación.

## CAPITULO V

### DEL PROCESO DE SELECCIÓN

**ARTÍCULO 11º.-** DE LA COMISION DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

Es autónoma en el ejercicio de sus funciones, tiene la responsabilidad de conducir, ejecutar y evaluar el proceso de selección del postulante que reúne la mejor calificación para acceder a las plazas convocadas en el presente concurso.

La Comisión de Selección y Evaluación será designada mediante Resolución Rectoral.

**ARTÍCULO 12º.-** El Proceso de Selección comprende las siguientes etapas:

1. Evaluación curricular
2. Evaluación de conocimientos
3. Entrevista personal

Puntaje y peso de cada etapa del Proceso de Selección del Concurso Público de Méritos:

ETAPAS	PESO	PUNTAJE
EVALUACIÓN CURRICULAR	40%	Hasta 40 ptos.
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	20%	Hasta 20 ptos.
ENTREVISTA PERSONAL	40%	Hasta 40 ptos.
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100 ptos. Max.</b>

**ARTÍCULO 13º.-** El procedimiento de evaluación a seguir será el siguiente:

- a. **EVALUACIÓN CURRICULAR.** - Se considerará en esta etapa sólo los expedientes que cumplan con el Artículo 8º y 9º de la presente Base además de cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el Cuadro de plazas Anexo 1-A y 1-B que forma parte de las Bases del Concurso.

**La Comisión de Selección y Evaluación de Concurso sólo tomará en cuenta para la etapa de evaluación curricular, los documentos presentados en el expediente de postulante.**

La evaluación curricular TIENE PUNTAJE, puntaje máximo 40 puntos.

La evaluación curricular comprende:

EVALUACION CURRICULAR	HASTA
Estudios:	20 pts.
Capacitación:	08 pts.
Experiencia laboral:	12 pts.

**Estudios:** Se le otorgará al participante un puntaje máximo determinado por el solo hecho de cumplir con el perfil solicitado, independientemente de los estudios realizados y el nivel académico alcanzado que pueden ser utilizados para otorgar puntajes adicionales en los casos que resulten necesarios.

**Capacitación:** Se determinará un puntaje por el cumplimiento mínimo de cursos y estudios de especialización que requiera la convocatoria, lo que aseguraría el puntaje total y puntos adicionales hasta un máximo de 2 puntos.

El puntaje por cursos y estudios de especialización requeridos será de acuerdo a la siguiente tabla:

GRUPO OCUPACIONAL	HORAS	PUNTOS
PROFESIONAL	360	6
	240	4
	120	2
TECNICO	300	6
	200	4
	100	2
AUXILIAR	210	7
	120	4
	60	2

**Experiencia Laboral:** Se establecerá que la cantidad de años por experiencia laboral solicitada por la dependencia de origen y concordante con el Manual de Organización y Funciones, sean calificados con el puntaje máximo y/o se regule de tal forma que cada año adicional se le bonifique hasta el máximo de 2 puntos.

- b. **EVALUACION DE CONOCIMIENTOS.** - Se evaluará mediante examen de conocimientos acordes a la naturaleza del perfil del puesto convocado.

Esta etapa tiene puntaje y es eliminatorio, teniendo como objetivo comprobar mediante una prueba escrita el nivel de conocimiento requeridos en el perfil de puesto, acorde con las funciones señaladas.

Esta evaluación se realizará de manera PRESENCIAL, en la Sede de la Universidad Nacional Agraria la Molina, ubicado en Av. La Molina S/N – La Molina - Lima, de acuerdo a las indicaciones señaladas en el comunicado previamente publicado en el Portal Web ([www.lamolina.edu.pe](http://www.lamolina.edu.pe)).

El postulante será considerado APTO siempre que su puntaje mínimo sea de once (11) puntos, o máximo de veinte (20) puntos, y pasará a la Etapa de Evaluación Curricular.

En caso el postulante no realice la evaluación de conocimientos, se consignará el término de descalificado por inasistencia, eliminándolo del proceso de selección.

- c. **ENTREVISTA PERSONAL.** - El postulante accederá a una entrevista personal con el Comisión de Selección y Evaluación del presente Concurso. Cada evaluador calificará a cada postulante por cada ítem y luego se sumarán las calificaciones individuales para la obtención del promedio y puntaje total de la entrevista.

Los criterios a evaluar son: Imagen personal, Personalidad y Estabilidad emocional, Capacidad de persuasión, Capacidad para

la toma de decisiones y Conocimientos del puesto.

La entrevista personal TIENE PUNTAJE, puntaje máximo 40 puntos. En caso el postulante no realice la entrevista personal, se consignará el término de DESCALIFICADO por inasistencia, eliminándolo del proceso de selección.

**ARTÍCULO 14º.-** De las BONIFICACIONES:

**Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**

Se 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 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su ficha de Resumen Curricular o Carta de Presentación y haya adjuntado en su expediente copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

**Bonificación por Discapacidad**

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%), sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Ficha de Resumen Curricular o Carta de Presentación y que acredite dicha condición. Para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carné de discapacidad emitido por el CONADIS.

**ARTÍCULO 15º.-** Se cancelará el proceso de selección en los siguientes casos:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros motivos debidamente justificados.

**ARTÍCULO 16º.-** El postulante que oculte información y/o consigne información falsa será automáticamente separado del Proceso de selección de personal; en caso de haberse producido la contratación deberá cesar por comisión de falta grave con arreglo a las normas vigentes sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiere incurrido. (Art. 4º D.S. 017-96-PCM)

## **CAPITULO VI**

### **RESULTADOS DEL PROCESO**

**ARTÍCULO 17º.-** Para ser declarado ganador, se tomará en cuenta los siguientes criterios:

- El puntaje total lo conformará la suma de los puntajes de las etapas de Evaluación Curricular, Evaluación de Conocimientos y Entrevista Personal  
Puntaje Total = Evaluación Curricular + Evaluación de Conocimientos + Entrevista Personal
- Será declarado ganador del Concurso Público, el postulante que obtenga el puntaje total más alto, en cada puesto convocado, siempre que haya alcanzado o superado el puntaje mínimo de acuerdo al grupo ocupacional correspondiente, tal como se detalla a continuación:  
Puntaje mínimo:  
Auxiliar: 50 puntos  
Técnico: 60 puntos  
Profesional: 70 puntos

**ARTÍCULO 18º.-** El puesto podrá ser declarado desierto por la comisión de selección y evaluación en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes a la convocatoria del proceso de contratación.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene un puntaje total mínimo establecido de acuerdo al grupo ocupacional del puesto según se indica en el artículo 17º.

**ARTÍCULO 19º -** Concluidas las etapas del proceso de selección, la Unidad de Recursos Humanos procederá a publicar el Cuadro de Orden de Méritos en la página Web de la UNALM en la fecha que indica el cronograma.

## CAPITULO VII

### DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 20º.-** Culminado el Concurso Público de Méritos, los ganadores, deberán realizar las siguientes acciones:

- Luego de la charla de inducción en la Oficina de Recursos Humanos, deberá apersonarse a su dependencia del cual resultó ganador, en caso de no cumplir dicha disposición, será cubierta por el primer accesitario según Cuadro de Orden de Méritos, caso contrario será considerado como Desierto.
- El ganador (a) deberá acercarse a la Oficina de Recursos Humanos a suscribir el contrato respectivo dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de la publicación de los resultados finales del concurso. Si vencido el plazo, la persona ganadora de la plaza no se presenta a suscribir el contrato, la Oficina de Recursos Humanos procederá a llamar al primer accesitario según Cuadro de Orden de Mérito, quien deberá acercarse a suscribir el contrato al día siguiente después de haber sido comunicado.

De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la Oficina de Recursos Humanos podrá convocar al siguiente accesitario según el Cuadro de Orden de Méritos o declarar desierto la plaza.

**ARTÍCULO 21º.-** El día de inicio de labores, el Ganador de la plaza deberá presentar los siguientes documentos en el área de Escalafón Administrativo de la Oficina de Recursos Humanos

- Documentos originales presentados en el Curriculum Vitae para la verificación respectiva
- El Certificado de buena salud (serológico y pulmonar) emitido por el Ministerio de Salud
- El Certificado de Antecedentes Penales
- El Certificado de Antecedentes policiales
- Copia legible del DNI

**ARTÍCULO 22º.-** Cualquier reclamo que se pudiera presentar respecto de los resultados parciales y/o finales será absuelto en primera instancia por la Comisión de Selección y Evaluación del Concurso Público de Méritos de Selección de Personal Administrativo dentro de los plazos de Ley. En segunda y última instancia, la reclamación será resuelta por el Titular del Pliego.

**ARTICULO 23º.-** Cualquier aspecto no considerado en las Bases del Concurso será resuelto por la Comisión antes citada.

**ARTÍCULO 24º.-** La Comisión de Selección y Evaluación del Concurso Público de Méritos de Selección de Personal Administrativo levantará el Acta Final de lo actuado y lo elevará al Titular del Pliego, quien dará su conformidad con la resolución respectiva.





**FORMATO N° 01**

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL NO DOCENTE 2024-I PARA CONTRATO A PLAZO INDETERMINADO EN PLAZAS VACANTES**

CÓDIGO PLAZA: .....

SR. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL NO DOCENTE 2024-I:

S.P.

**PRESENTE**

Yo,.....  
(Nombres y Apellidos) identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente le solicito se me considere para participar en el Concurso Público de Méritos de Selección de Personal No Docente 2024-I para contrato a plazo indeterminado en plazas vacantes, convocado por la Universidad Nacional Agraria La Molina, a fin de acceder a una plaza vacante cuya denominación es ....., nivel....., de la Unidad Orgánica / Órgano .....

Para lo cual declaro bajo juramento que tengo conocimiento de las Bases del Concurso Público de Méritos de Selección de Personal en Plazas Vacantes, que cumpla íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la correspondiente ficha resumen (formato N° 02), copia de DNI, declaraciones juradas de acuerdo a formatos N° 3-A, 3-B, 3-C, 3-D, 3-E, 3F y curriculum vitae documentado.

Lima ,.....de.....del .....



HUELLA DACTILAR

.....  
**FIRMA DEL POSTULANTE**

Adjunta Certificado de Discapacidad (SI) (NO)

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE  
Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)

**Nota: Sírvase indicar marcando con un aspa (X) donde corresponda**

## FORMATO N° 02

### FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

#### SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL NO DOCENTE 2024-I PARA CONTRATO A PLAZO INDETERMINADO EN PLAZAS VACANTES

#### 1. DATOS PERSONALES

<b>DNI</b>	
Nombres y Apellidos	
Fecha de Nacimiento	
Dirección	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Medio por el cual se enteró del proceso	

Los datos aquí incluidos en su oportunidad deberán ser acreditados. Cuando el postulante no adjunte los datos y documentos necesarios para la evaluación por parte de la Universidad Nacional Agraria La Molina, dicho formato o merecerá evaluación alguna por parte del mismo.

#### 2 FORMACIÓN ACADÉMICA (Al completar los campos comience por la más reciente)

	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	GRADO ACADÉMICO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		Años de estudios
				DESDE	HASTA	
FORMACIÓN SECUNDARIA				/	/	
FORMACIÓN TÉCNICA				/	/	
FORMACIÓN UNIVERSITARIA						
ESPECIALIZACIÓN				/	/	
DIPLOMADO				/	/	
MAESTRÍA				/	/	
DOCTORADO				/	/	
OTROS ESTUDIOS						

COLEGIATURA (sólo si el puesto lo requiere)	SI	NO
¿Es Ud. Colegiado?		
¿Se encuentra Habilitado?		

OBSERVACIONES:	SI	NO
PERSONA CON DISCAPACIDAD		
PERSONA LICENCIADO FF.AA.		

<b>CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS (ACORDE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS)</b>		
<b>CURSOS</b> ( <i>Idiomas, computación, software especializado, considere agregar el nivel alcanzado, acordes a los requisitos del perfil</i> )	INSTITUCIÓN	TIEMPO DE DURACIÓN

**3. EXPERIENCIA LABORAL**

Rellenar con aquellos puestos de trabajo afines a las funciones del servicio solicitado, no se tomará en cuenta la experiencia que no cuente con certificado o constancia. Empezar por la más reciente.

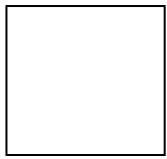
EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	CARGO	FUNCIONES PRINCIPALES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	TIEMPO EN EL CARGO
			.../.../...	.../.../...	
			.../.../...	.../.../...	
			.../.../...	.../.../...	
			.../.../...	.../.../...	
			.../.../...	.../.../...	
			.../.../...	.../.../...	

NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_



HUELLA DACTILAR

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA**

Art. 32º inciso 3, Decreto Legislativo 1272, que modifica la Ley N°27444. En caso de comprobarse fraude, falsedad en la declaración o información presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia para todos sus efectos procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo, e imponer a quien haya empleado dicha declaración una multa, y de ser el caso comunicar al hecho al Ministerio Público para la denuncia correspondiente.

## FORMATO N° 3-A

### DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el “Registro de Deudores Alimentarios Morosos” a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



HUELLA DACTILAR

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

Art. 32° inciso 3, Decreto Legislativo 1272, que modifica la Ley N° 27444. En caso de comprobarse fraude, falsedad en la declaración o información presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia para todos sus efectos procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo, e imponer a quien haya empleado dicha declaración una multa, y de ser el caso comunicar al hecho al Ministerio Público para la denuncia correspondiente.

## FORMATO N° 3-B

### DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Universidad Nacional Agraria La Molina.

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

#### EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Universidad Nacional Agraria La Molina laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien (es) me une la relación o vínculo de afinidad (A: suegros, yernos, nueras, cuñados) o consanguinidad (C: Padres, abuelos, hermanos, primos, hijos) y/o vínculo matrimonial (M: esposo o esposa) o unión de hecho (UH: conviviente), señalados a continuación.

Parentesco	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.



HUELLA DACTILAR

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**FIRMA**

Art. 32° inciso 3, Decreto Legislativo 1272, que modifica la Ley N° 27444. En caso de comprobarse fraude, falsedad en la declaración o información presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia para todos sus efectos procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo, e imponer a quien haya empleado dicha declaración una multa, y de ser el caso comunicar al hecho al Ministerio Público para la denuncia correspondiente.

## FORMATO N° 3-C

### DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA

Yo, \_\_\_\_\_ con DNI N°

\_\_\_\_\_ y domicilio fiscal en \_\_\_\_\_

declaro bajo Juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



HUELLA DACTILAR

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

Art. 32° inciso 3, Decreto Legislativo 1272, que modifica la Ley N°27444. En caso de comprobarse fraude, falsedad en la declaración o información presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia para todos sus efectos procediendo declarar la nulidad del acto administrativo, e imponer a quien haya empleado dicha declaración una multa, y de ser el caso comunicar al hecho al Ministerio Público para la denuncia correspondiente.

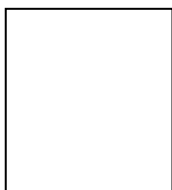
## FORMATO N° 3-D

### DECLARACION JURADA DE NO HABER SIDO DESTITUIDO, DESPEDIDO O HABERSELE RESUELTO CONTRATO POR FALTA ADMINISTRATIVA GRAVE (Ley 26488)

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con DNI  
N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_,  
declaro bajo juramento, no haber sido destituido, ni despedido, ni haberseme resuelto contrato por falta  
administrativa grave, de mi ex centro de labores público y/o privado.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe  
adulteración, falsedad o inexactitud alguna de lo consignado en la presente declaración o de cualquier  
documento o información presentados en mi participación en el presente proceso, así como de los documentos  
que se presenten posteriormente a requerimiento de la Oficina de Recursos Humanos y me someto a las  
sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal.

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



HUELLA DACTILAR

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

Art. 32° inciso 3, Decreto Legislativo 1272, que modifica la Ley N°27444. En caso de comprobarse fraude, falsedad en la declaración o información presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia para todos sus efectos procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo, e imponer a quien haya empleado dicha declaración una multa, y de ser el caso comunicar al hecho al Ministerio Público para la denuncia correspondiente.



## FORMATO N° 3-E

### DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL(LEY 27942)

Yo, \_\_\_\_\_ con  
DNI N° \_\_\_\_\_ y domicilio \_\_\_\_\_ fiscal \_\_\_\_\_ en  
\_\_\_\_\_, declaro bajo Juramento que  
NO registro antecedentes por hostigamiento sexual, ni haber sido sancionado administrativa ni penalmente por  
lo antes mencionado, según Ley N°27942, “Ley de Prevención y Sanción del hostigamiento sexual”.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe  
adulteración, falsedad o inexactitud alguna de lo consignado en la presente declaración o de cualquier documento  
o información presentados en mi participación en el presente proceso, así como de los documentos que se presenten  
posteriormente a requerimiento de la Oficina de Recursos Humanos.



HUELLA DACTILAR

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

Art. 32° inciso 3, Decreto Legislativo 1272, que modifica la Ley N°27444. En caso de comprobarse fraude, falsedad en la declaración o información presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia para todos sus efectos procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo, e imponer a quien haya empleado dicha declaración una multa, y de ser el caso comunicar al hecho al Ministerio Público para la denuncia correspondiente.





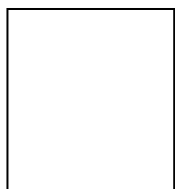
## FORMATO N° 3-F

### DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo, \_\_\_\_\_ con DNI  
N° \_\_\_\_\_ Y domicilio fiscal en \_\_\_\_\_,  
declaro bajo juramento no percibir ingresos por parte del estado<sup>1</sup>; ni tener antecedentes penales ni policiales,  
tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me  
impidan laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42° de la Ley N°  
27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



HUELLAR  
DACTILAR

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

Art. 32° inciso 3, Decreto Legislativo 1272, que modifica la Ley N°27444. En caso de comprobarse fraude, falsedad en la declaración o información presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia para todos sus efectos procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo, e imponer a quien haya empleado dicha declaración una multa, y de ser el caso comunicar al hecho al Ministerio Público para la denuncia correspondiente.