



Universidad Nacional de Juliaca

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 650-2026-CU-UNAJ

Juliaca, 07 de agosto de 2026

VISTOS:

El Oficio N° 000260-2026-UNAJ/FGEE, de fecha 25 de junio de 2026; el Acuerdo del Pleno de Consejo Universitario de Sesión Extraordinaria de fecha 25 de junio de 2026; Informe Legal N° 000409-2026-UNAJ/OAJ, de fecha 26 de junio de 2026; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 18° prevé que cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Y el artículo 8° de la Ley N° 30220-Ley Universitaria, establece que la referida autonomía inherente a las Universidades, se ejerce de conformidad con la Constitución y las leyes de la República e implica las organizaciones de su sistema académico, económico y administrativo, así como la administración de sus bienes y rentas, elaborar su presupuesto y aplicar sus fondos con la responsabilidad que impone la Ley;

Que, el Artículo 58°, de la Ley N° 30220-Ley Universitaria, establece que el Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la Universidad. Concordante con el artículo 24° del Estatuto de la Universidad Nacional de Juliaca;

Que, la Rectora es el personero y representante legal de la Universidad Nacional de Juliaca, conforme a lo dispuesto por el artículo 60° de la Ley N° 30220-Ley Universitaria, tiene a su cargo la Dirección, Conducción y Gestión del Gobierno Universitario en todos sus ámbitos, concordante con el Estatuto de la Universidad Nacional de Juliaca;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 001-2025-CU/UNAJ, se oficializa la elección de la Dra. Vilma Sarmiento Mamani, como Rectora de la Universidad Nacional de Juliaca;

Que, mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 727-2021-CCO-UNAJ, de fecha 31 de diciembre de 2021, se aprobó los "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA", el mismo que en su punto 4.3. establece lo siguiente: La aprobación de Directivas, se efectúa mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ, previa opinión técnica de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto e Informe Jurídico de la Oficina de asesoría Jurídica;

Que, mediante Informe N° 000006-2026-UNAJ/OI, de fecha 15 de abril de 2026, el Oficial de Integridad de la UNAJ, solicita formalmente que su la Unidad de Recursos Humanos lidere la elaboración de una Directiva de Contratación de Personal;

Que, mediante Informe Técnico N° 000041-2026-UNAJ/URH, de fecha 26 de mayo de 2026, la Especialista de la Unidad de Recursos Humanos, remite la propuesta de la "DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA", la cual va adjunta de forma íntegra al presente documento;

Que, mediante Proveído de la Unidad de Recursos Humanos, de fecha 01 de junio de 2026, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, remite el expediente Administrativo a la Especialista de la Unidad de Recursos Humanos, para su evaluación y reformulación, considerando que se cuenta con una declaración jurada para los miembros integrantes de la comisión permanente CAS;

Que, mediante Informe Técnico N° 000057-2026-UNAJ/URH, de fecha 10 de junio de 2026, la Especialista de la Unidad de Recursos Humanos, remite la subsanación de la observación al FORMATO DE DECLARACIÓN JURADO DE NEPOTISMO de la propuesta de la "DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA";

Que, mediante Informe N° 000077-2026-UNAJ/UPM, de fecha 30 de junio de 2026, el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización, de la revisión del expediente administrativo, concluye que, la directiva propuesta resulta viable, pertinente y técnicamente coherente con el ordenamiento jurídico universitario y la normativa nacional aplicable. La compatibilidad entre la R.C.U. N° 363-2026-CU-UNAJ y la directiva se resuelve mediante la incorporación del formato institucionalizado, lo que representa una solución técnicamente adecuada que refuerza, en lugar de debilitar, los estándares de integridad institucional;



RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

RCU N.º 650-2026 -CU-UNAJ



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA
"Universidad Pública de Calidad"

Que, mediante Carta N.º 000583-2026-UNAJ/OPP, de fecha 07 de julio de 2026, Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite la OPINIÓN TÉCNICA RESPECTO A LA PROPUESTA DE LA "DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA";

Que, mediante Carta N.º 000719-2026-UNAJ/URH, de fecha 16 de julio de 2026, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, informa que habiéndose cumplido con las evaluaciones técnicas de competencia de la Unidad de Recursos Humanos y de la Unidad de Planeamiento y Modernización, y encontrándose la propuesta alineada con la normativa vigente y los instrumentos de gestión institucional, corresponde continuar con el procedimiento establecido para la aprobación de documentos normativos de la Universidad Nacional de Juliaca;

Que, mediante Informe Legal N.º 000487-2026-UNAJ/OAJ, de fecha 24 de julio de 2026, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, concluye que es jurídicamente procedente aprobar la "Directiva para la Contratación de Personal con Estándares de Transparencia e Integridad de la Universidad Nacional de Juliaca", en la versión que incorpora la sustitución del Anexo 04 por el Formato de Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo e Incompatibilidad aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N.º 363-2026-CU-UNAJ;

Que, en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario de fecha 31 de julio de 2026, el Pleno de Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Juliaca, ACORDÓ por UNANIMIDAD: APROBAR la "Directiva para la Contratación de Personal con Estándares de Transparencia e Integridad de la Universidad Nacional de Juliaca";

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el artículo 18º de la Constitución Política del Perú, el artículo 62º de la Ley N.º 30220-Ley Universitaria, y del Estatuto de la Universidad Nacional de Juliaca;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. – APROBAR la "DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA", cuyo código es **DIRECTIVA N.º 024-2026-UNAJ/URH**, la misma que forma parte del presente acto resolutivo, adjunto en el sistema de trámite documentario - UNAJ.

Artículo Segundo. NOTIFICAR el presente acto resolutivo a la Unidad de Recursos Humanos, a efecto de que realice la difusión de la directiva aprobada en el artículo precedente.

Artículo Tercero. – DISPONER que la Oficina de Tecnologías de la Información, publique la presente resolución en el portal institucional de la Universidad Nacional de Juliaca (www.unaj.edu.pe).

Regístrese, publíquese y cúmplase;



ABG. WALTER CONCEPCION PACORI MAMANI
SECRETARIO GENERAL



Dra. VILMA SARMIENTO MAMANI
RECTORA

DISTRIBUCIÓN:
RDO
VRA
VRI
DGA
URH
OTI
Cc. Arch.



**DIRECTIVA PARA LA
CONTRATACIÓN DE PERSONAL
CON ESTÁNDARES DE
TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JULIACA**

2026

UNIDAD DE RECURSOS
HUMANOS

	DIRECTIVA		DIR-001-2026-CPETI-URH/UNAJ
	DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD		Versión: 01
			Página de 1 de 21

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA



“DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA”

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de aprobación
Abog. Manhe Junior Vargas Chávez, jefe de la Unidad de Recursos Humanos  Firmado digitalmente por VARGAS CHAVEZ Manhe Junior FAU 20448261272 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 07.08.2026 19:47:05 -05:00	Dirección General de Administración  Firmado digitalmente por FLORES FLORES Russo Americo FAU 20448261272 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 20.08.2026 11:45:39 -05:00	Unidad de Planeamiento y Modernización  Firmado digitalmente por ZUÑIGA QUISPE Heraclio FAU 20448261272 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.08.2026 11:47:23 -05:00	Rectorado  Firmado digitalmente por SARMIENTO MAMANI Vilma FAU 20448261272 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 20.08.2026 12:23:36 -05:00	

	DIRECTIVA	DIR-001-2026-CPETI-URH/UNAJ
	DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD	Versión: 01
		Página de 1 de 21

I. FINALIDAD

Establecer normas, lineamientos y procedimientos para garantizar que los procesos de selección y contratación de personal en la Universidad Nacional de Juliaca se desarrollen bajo principios de transparencia, meritocracia, igualdad de oportunidades, integridad y lucha contra la corrupción.

II. OBJETIVO

Fortalecer la gestión institucional mediante procesos de contratación transparentes, objetivos y basados en el mérito, previniendo conflictos de intereses, nepotismo, favoritismo y cualquier práctica contraria a la ética pública.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para:

- Órganos de la alta dirección
- Órganos especiales.
- Órganos de Control Institucional.
- Administración interna: órganos de asesoramiento
- Administración interna: Órganos de apoyo
- Órganos de línea.
- Órgano dependiente del Rectorado
- Órgano dependiente del Vicerrectorado Académico
- Órganos dependientes de Vicerrectorado de Investigación

Comprende:

- Régimen laboral de la Ley Universitaria (Ley 30220).
- Régimen laboral especial, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, (Contrato Administrativo de Servicios).
- Servidores Civiles bajo la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

IV. BASE NORMATIVA

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220 – Ley Universitaria.
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 26771 – Ley que establece prohibición de ejercer facultad de nombramiento y contratación de personal en caso de parentesco.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28024 – Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- Decreto Supremo N° 148-2024-PCM – Modelo de Integridad en las entidades públicas.
- Directiva N° 001-2026-PCM/SIP sobre implementación del Modelo de Integridad.
- Decreto Legislativo 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) y su reglamento.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA Universidad LICENCIADA	DIRECTIVA		DIR-001-2026-CPETI-URH/UNAJ
	DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD		Versión: 01
			Página de 1 de 21

- m) Directiva N° 003-2024-SERVIR – GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación de manual de perfiles de puesto.
- n) Estatuto de la Universidad Nacional de Juliaca.
- o) Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
- p) Manual de Clasificador de Cargos (MCC).
- q) Demás normas internas aplicables.

V. PRINCIPIOS

Los procesos de selección se rigen bajo los alcances Ley del Código de Ética de la Función Pública LEY N° 27815, bajo los siguientes principios:

5.1. Meritocracia.

La contratación se realizará en función de competencias, experiencia y calificaciones objetivamente verificables.

5.2. Transparencia.

Toda convocatoria, evaluación y resultado deberá ser de acceso público mediante el portal institucional y otros medios oficiales.

5.3. Igualdad de oportunidades.

Se garantiza la no discriminación por razones de sexo, raza, religión, discapacidad, orientación política o cualquier otra condición.

5.4. Integridad.

Los servidores y miembros de los comités actuarán conforme a valores éticos, honestidad y probidad.

5.5. Imparcialidad.

Las decisiones serán adoptadas objetivamente y libres de intereses particulares.

5.6. Publicidad.

Implica la obligación de hacer pública la información completa de los procesos, contrataciones y actos administrativos. Permite que la ciudadanía fiscalice la gestión, garantizando que la información no sea oculta, salvo excepciones legales.

5.7. Legalidad.

Establece que la acción de los servidores públicos debe someterse estrictamente a la Constitución, las leyes y el ordenamiento jurídico, actuando solo conforme a lo que la ley permite. Es la barrera contra el abuso de poder y la arbitrariedad.

5.8. Objetividad.

Que las decisiones deben tomarse basadas en criterios técnicos, meritocráticos y sin sesgos personales, intereses particulares o presiones externas. Asegura la imparcialidad en la prestación de servicios públicos.

5.9. Debido procedimiento.



Firmado digitalmente por VARGAS
CHAVEZ Manhe Junior FAU
20448261272 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.08.2026 19:48:04 -05:00

	DIRECTIVA		DIR-001-2026-CPETI-URH/UNAJ
	DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD		Versión: 01
			Página de 1 de 21

Garantiza que los administrados (ciudadanos) tengan derecho a un proceso administrativo justo, ordenado y con las garantías mínimas (derecho a defensa, a presentar pruebas, a una decisión motivada) antes de cualquier sanción o acto que afecte sus derechos.

5.10. Tolerancia cero frente a la corrupción.

Es el compromiso absoluto de no aceptar, tolerar ni normalizar prácticas antiéticas. Implica sancionar cualquier violación al código de conducta y abuso de autoridad, exigiendo integridad en todas las esferas, empezando por las máximas autoridades.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Planificación de necesidades de personal

Toda contratación deberá responder a necesidades institucionales previamente justificadas y aprobadas en el Cuadro para la Asignación de Personal Provisional (CAP-P), Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y Manual de Clasificador de Cargos (MCC).

6.2 Prohibición de contrataciones irregulares

Queda prohibida toda contratación:

- Sin concurso público de méritos, salvo excepciones legales.
- Basada en favoritismo o recomendación indebida.
- Con conflicto de intereses.
- Vulnerando el principio de mérito.
- Filtrar información confidencial.
- Que contravenga normas de austeridad o presupuesto.

6.3 Transparencia de los procesos

La Universidad publicará obligatoriamente:

- Bases.
- Reglamentos.
- Lineamientos.
- Cronogramas.
- Perfiles de puestos.
- Anexos.
- Resultados de evaluación.
- Cuadros de mérito.
- Criterios de calificación.
- Resoluciones de contratación.

La publicación se realizará en:

- Portal institucional Convocatorias de la Universidad Nacional de Juliaca.
- Portal Talento Perú.
- Otros medios oficiales de difusión institucionales.



Firmado digitalmente por VARGAS
CHAVEZ Manhe Junior FAU
20448261272 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.08.2026 19:48:18 -05:00

	DIRECTIVA		DIR-001-2026-CPETI-URH/UNAJ
	DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD		Versión: 01
			Página de 1 de 21

VII. ESTÁNDARES DE INTEGRIDAD EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

7.1 Declaración Jurada de Integridad

Los miembros del comité de selección y postulantes deberán suscribir:

- Declaración jurada de no conflicto de intereses.
- Declaración de veracidad de información.
- Compromiso ético.
- No tener sanciones vigentes.

7.2 Prevención de conflicto de intereses

Con la finalidad de garantizar la transparencia, objetividad, imparcialidad e integridad en el desarrollo de los procesos de selección y contratación, los integrantes del Comité de Selección deberán actuar con independencia de criterio y abstenerse de intervenir en cualquier etapa del proceso cuando exista alguna situación que pueda generar conflicto de intereses o afectar la neutralidad de sus decisiones.

En ese sentido, los miembros del comité deberán inhibirse de participar, evaluar, calificar, emitir opinión o adoptar decisiones dentro del proceso de selección cuando se presenten, entre otras, las siguientes situaciones:

7.1.1. Existencia de parentesco:

Cuando mantengan vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por matrimonio, unión de hecho o convivencia con alguno de los postulantes o participantes del proceso.

7.1.2. Relación laboral, contractual o profesional previa incompatible:

Cuando hayan mantenido o mantengan relaciones laborales, contractuales, societarias, comerciales, de subordinación o prestación de servicios con algún postulante, y dicha relación pueda comprometer su independencia o generar favorecimiento indebido.

7.1.3. Interés personal directo o indirecto:

Cuando exista beneficio económico, profesional, personal, familiar o cualquier otro interés que pudiera influir, real o potencialmente, en la objetividad de sus actuaciones o decisiones dentro del proceso.

7.1.4. Amistad íntima, enemistad manifiesta o relaciones personales relevantes:

Cuando existan vínculos personales cercanos, conflictos personales o cualquier situación subjetiva que pueda comprometer la imparcialidad del integrante del comité.

7.1.5. Participación en la elaboración de expedientes o documentación del postulante:

Cuando el integrante haya intervenido directa o indirectamente en la preparación de documentación, asesoramiento o formulación de propuestas de algún postulante.

	DIRECTIVA	DIR-001-2026-CPETI-URH/UNAJ
	DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD	Versión: 01
		Página de 1 de 21

7.1.6. Cualquier otra circunstancia que afecte la imparcialidad, independencia u objetividad:

Toda situación que pueda generar duda razonable respecto de la transparencia de la actuación del integrante del comité, aun cuando no se encuentre expresamente prevista en la presente directiva.

Los integrantes del Comité de Selección tienen la obligación de comunicar de manera inmediata y por escrito cualquier situación de conflicto de intereses real, potencial o aparente que pudiera presentarse antes o durante el desarrollo del proceso.

7.3 Trazabilidad del proceso

Toda actuación deberá quedar documentada:

- a) Actas.
- b) Fichas de evaluación.
- c) Reclamos y absoluciones.
- d) Entrevistas.
- e) Resultados.
- f) Otro actuados de juicios o que sean equivalentes

7.4 Integridad Documental

La entidad garantiza la observancia de los principios de veracidad, buena fe, transparencia e integridad documental en todas las etapas de los procesos de selección y contratación, por lo que toda información, declaración jurada y documentación presentada por los postulantes tendrá carácter de declaración jurada y estará sujeta a acciones de verificación, fiscalización posterior y control institucional, conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, y demás normativa aplicable.

Los postulantes son responsables de la autenticidad, veracidad y vigencia de los documentos e información presentados ante la entidad, incluyendo certificados, constancias, títulos, declaraciones juradas, experiencia laboral y cualquier otro documento relacionado con el proceso de selección.

La entidad podrá efectuar, en cualquier etapa del proceso o incluso durante la vigencia de la relación contractual, las acciones de comprobación y verificación que considere necesarias ante las instituciones emisoras o autoridades competentes, a fin de validar la autenticidad de la documentación presentada.

En caso de detectarse falsedad, adulteración, omisión, información inexacta, documentación fraudulenta o cualquier irregularidad relacionada con la información presentada por el postulante, se aplicarán las medidas correspondientes, sin perjuicio de las responsabilidades legales a que hubiera lugar, tales como:

7.4.1. Descalificación inmediata: Cualquiera sea la etapa en la que se detecte la irregularidad.



Firmado digitalmente por VARGAS
CHAVEZ Manhe Junior FAU
20448261272 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.08.2026 19:49:09 -05:00

	DIRECTIVA		DIR-001-2026-CPETI-URH/UNAJ
	DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD		Versión: 01
			Página de 1 de 21

7.4.2. Declaración de nulidad de la contratación o resolución del vínculo contractual:
Cuando la falsedad sea advertida con posterioridad a la suscripción del contrato.

7.4.3. Inicio de acciones administrativas, civiles y penales: Conforme a la normativa vigente, por la presunta comisión de actos ilícitos vinculados a falsificación documentaria, falsedad genérica, fraude o presentación de documentación falsa ante la administración pública.

Asimismo, la comisión podrá comunicar los hechos detectados a las autoridades universitarias competentes para las investigaciones y acciones correspondientes, sin perjuicio de las sanciones internas que resulten aplicables.

7.4 Supervisión y control

La Oficina de Integridad Institucional y el Órgano de Control Institucional podrán supervisar cualquier etapa del proceso.

7.5 Canal de denuncias

La Universidad implementará mecanismos seguros y confidenciales para denunciar irregularidades.

VIII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

9.1 Convocatoria

Publicación oficial del proceso, etapa mediante la cual la entidad dispone el inicio formal del proceso de selección, efectuando la publicación oficial. La convocatoria deberá difundirse a través de los medios institucionales correspondientes, garantizando los principios de publicidad, transparencia e igualdad de oportunidades para los postulantes.

9.2 Postulación

Fase en la que los interesados presentan su expediente de postulación dentro del plazo establecido en el cronograma, conforme lo dispuesto en las bases, reglamentos y/o lineamientos, por la entidad. Los expedientes deberán contener la documentación sustentatoria exigida en los perfiles del proceso, siendo responsabilidad del postulante acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos y condiciones del puesto convocado.

9.3 Evaluación curricular

Calificación objetiva conforme a los criterios aprobados, etapa orientada a la revisión, verificación y discernimiento objetivo de la información y documentación presentada por los postulantes, conforme a los criterios, factores y puntajes previamente aprobados en las bases del proceso. Esta evaluación tiene por finalidad determinar el cumplimiento del perfil requerido, considerando formación académica, experiencia laboral, especializaciones, capacitación, publicación de artículos, méritos académicos, y demás aspectos relacionados con el cargo o servicio convocado.



Firmado digitalmente por VARGAS
CHAVEZ Manhe Junior FAU
20448261272 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.08.2026 19:50:53 -05:00

	DIRECTIVA	DIR-001-2026-CPETI-URH/UNAJ
	DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD	Versión: 01
		Página de 1 de 21

9.4 Evaluación de conocimientos y/o entrevista

Aplicación de instrumentos previamente aprobados y estandarizados, destinada a evaluar las competencias, conocimientos técnicos, habilidades y aptitudes de los postulantes, mediante la aplicación de pruebas, exámenes, entrevistas u otros instrumentos vinculados al perfil requerido. La entrevista personal podrá incluir la valoración de competencias conductuales, capacidad de análisis, comunicación y otros aspectos relevantes para el adecuado desempeño de las funciones.

8.5 Publicación de resultados

Etapas en la que la entidad realiza la difusión oficial de los resultados del proceso de selección, incluyendo la relación de postulantes aptos y no aptos, puntajes obtenidos y cuadro de méritos, conforme al cronograma establecido. La publicación deberá efectuarse a través de los medios institucionales autorizados, garantizando la transparencia y acceso a la información del proceso.

8.6 Suscripción del contrato

Fase final del proceso mediante la cual el postulante declarado ganador suscribe el contrato correspondiente dentro del plazo establecido por la entidad, previa presentación y verificación de la documentación requerida. La suscripción del contrato formaliza la relación contractual y genera el inicio de las obligaciones y derechos de las partes conforme a la normativa aplicable y las condiciones establecidas en las bases del proceso.

IX. RESPONSABILIDADES

8.1 Rectorado

- Garantizar cumplimiento de la Directiva.
- Promover cultura de integridad.

8.2 Unidad de Recursos Humanos

la Unidad de Recursos Humanos podrá conformar o proponer la conformación del Comité de Selección correspondiente, el cual será designado mediante acto resolutivo emitido por la autoridad competente de la entidad, conforme a la normativa institucional vigente.

El Comité de Selección estará integrado por servidores o funcionarios que cuenten con idoneidad, experiencia y competencia vinculada al objeto de la contratación, debiendo actuar con independencia, objetividad e imparcialidad durante todas las etapas del proceso.

La Unidad de Recursos Humanos tendrá, entre otras, las siguientes funciones y responsabilidades:

- Conducir y supervisar los procesos de convocatoria pública de méritos de personal asegurando el cumplimiento de la presente directiva, las bases del proceso y la normativa aplicable
- Coordinar la elaboración de perfiles de puestos de las respectivas plazas, bases, reglamentos, lineamientos, cronogramas y demás documentos necesarios para el desarrollo del proceso de selección.



Firmado digitalmente por VARGAS CHAVEZ Manhe Junior FAU
20448261272 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.08.2026 19:51:04 -05:00

	DIRECTIVA	DIR-001-2026-CPETI-URH/UNAJ
	DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD	Versión: 01
		Página de 1 de 21

- 8.2.3. Custodiar, organizar y conservar la documentación física y/o digital generada durante el proceso de selección, garantizando su integridad, confidencialidad, trazabilidad y disponibilidad para acciones de control o fiscalización posterior.
- 8.2.4. Garantizar la transparencia, objetividad e igualdad de oportunidades durante todas las etapas del proceso, evitando cualquier acto de discriminación, direccionamiento, favorecimiento indebido o conflicto de intereses.
- 8.2.5. Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos a los postulantes, así como efectuar las acciones de fiscalización posterior respecto de la documentación presentada.
- 8.2.6. Velar por el cumplimiento de las normas sobre integridad, ética pública y prohibición de nepotismo, conforme a la Ley N.º 26771, la Ley N.º 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, y demás normativa aplicable.
- 8.2.7. Publicar y difundir oportunamente las convocatorias, resultados y comunicaciones oficiales del proceso de selección a través de los medios institucionales autorizados.
- 8.2.8. Elaborar y mantener actualizado el expediente del proceso de selección, incorporando actas, evaluaciones, cuadros de mérito, declaraciones juradas y demás documentación sustentatoria.
- 8.2.9. Adoptar medidas de confidencialidad y protección de datos personales, conforme a la Ley N.º 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento, respecto de la información proporcionada por los postulantes.

La Unidad de Recursos Humanos y los integrantes del Comité de Selección son responsables de actuar con diligencia, probidad y sujeción a la normativa vigente, siendo pasibles de responsabilidad administrativa, civil y/o penal en caso de incumplimiento de sus funciones o de incurrir en actos contrarios a la legalidad y transparencia institucional.

8.3 Comité de selección

El Comité de Selección es el órgano encargado de conducir, ejecutar y garantizar el correcto desarrollo de los procesos de selección y contratación de personal de la entidad, actuando con autonomía técnica, imparcialidad, objetividad y responsabilidad funcional, conforme a lo establecido en la presente directiva, las bases del proceso, la normativa institucional vigente y demás disposiciones aplicables.

El comité será designado mediante acto resolutivo emitido por la autoridad competente y estará conformado por servidores o funcionarios que cuenten con idoneidad, experiencia y competencia relacionadas con el objeto de la convocatoria. Sus integrantes deberán actuar bajo los principios de legalidad, meritocracia, transparencia, igualdad de oportunidades, ética pública y debido procedimiento administrativo.

El Comité de Selección tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

 UNAJ UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA Universidad LICENCIADA	DIRECTIVA		DIR-001-2026-CPETI-URH/UNAJ
	DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD		Versión: 01
			Página de 1 de 21

- 8.3.1. Garantizar la imparcialidad, transparencia y objetividad en todas las etapas del proceso de selección, evitando cualquier acto de discriminación, favorecimiento indebido, direccionamiento o conflicto de intereses que pueda afectar la igualdad de oportunidades entre los postulantes
- 8.3.2. Conducir y ejecutar las etapas del proceso de selección conforme a las bases, reglamentos, lineamientos, perfiles y demás disposiciones previamente aprobadas por la entidad, asegurando el estricto cumplimiento de los criterios técnicos establecidos.
- 8.3.3. Evaluar a los postulantes de manera objetiva y sustentada, aplicando criterios uniformes de calificación conforme a la matriz de evaluación, perfiles requeridos y mecanismos aprobados para cada convocatoria.
- 8.3.4. Sustentar técnica y documentadamente los resultados del proceso, dejando constancia en actas, informes, cuadros de mérito y demás documentos que acrediten la transparencia y legalidad de las decisiones adoptadas.
- 8.3.5. Custodiar, conservar y resguardar la documentación física y/o digital generada durante el proceso de selección, garantizando su integridad, orden, trazabilidad y disponibilidad para acciones de supervisión, control o fiscalización posterior.
- 8.3.6. Mantener la confidencialidad de la información y documentación a la que tengan acceso durante el desarrollo del proceso, especialmente respecto de evaluaciones, puntajes, datos personales y deliberaciones internas, conforme a la Ley N.º 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y demás normas sobre reserva y confidencialidad de la información.
- 8.3.7. Velar por el cumplimiento de las normas de integridad, ética pública y prohibición de nepotismo, conforme a la Ley N.º 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N.º 26771 – Ley de Nepotismo, y demás normativa aplicable.
- 8.3.8. Abstenerse de participar en situaciones que generen conflicto de intereses, debiendo comunicar oportunamente cualquier circunstancia que pueda afectar su independencia, imparcialidad u objetividad durante el proceso de selección.
- 8.3.9. Emitir actas e informes debidamente motivados, sustentando las decisiones adoptadas durante cada etapa del proceso y dejando evidencia de las evaluaciones realizadas.
- 8.3.10. Garantizar el cumplimiento de los principios del debido procedimiento administrativo, asegurando actuaciones transparentes, verificables y acordes con el marco normativo vigente.

Los integrantes del Comité de Selección son responsables funcionalmente por las actuaciones realizadas durante el proceso y podrán ser sujetos de responsabilidad administrativa, civil y/o penal en caso de incumplimiento de sus funciones, negligencia, favorecimiento indebido, vulneración de la normativa vigente o transgresión de los principios que rigen la administración pública.



Firmado digitalmente por VARGAS
CHAVEZ Manhe Junior FAU
20448261272 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.08.2026 19:51:27 -05:00

	DIRECTIVA	DIR-001-2026-CPETI-URH/UNAJ
	DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD	Versión: 01
		Página de 1 de 21

8.4 Oficina de Integridad Institucional

- 8.4.1. Supervisar estándares de integridad.
- 8.4.2. Promover medidas preventivas.
- 8.4.3. Capacitar al comité de selección, capacitar a lo que están comprendidos bajo el régimen laboral de la Ley Universitaria (Ley 30220), régimen laboral especial, regulado por el Decreto Legislativo N° 105, (Contrato Administrativo de Servicios) y Servidores Civiles bajo la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

8.5 Órgano de Control Institucional

Efectuar control institucional conforme a sus competencias y normativas aplicables vigentes.

X. MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y CONTROL

La Universidad implementará:

- a) Supervisión aleatoria de procesos.
- b) Registro digital de los procesos.
- c) Archivo digital de expedientes.
- d) Auditorías internas.
- e) Canales de denuncias confidenciales.

XI. DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Toda persona podrá denunciar:

- a) Favorecimiento indebido.
- b) Manipulación de puntajes.
- c) Filtración de información.
- d) Actos de corrupción.

La Universidad garantizará:

- a) Reserva de identidad.
- b) Protección al denunciante.
- c) Investigación objetiva.

XII. INFRACCIONES

Constituyen infracciones:

- a) Alterar resultados.
- b) Favorecer a postulantes.
- c) Omitir publicación de información.
- d) Manipular expedientes.
- e) Incumplir obligaciones de transparencia.

Sin perjuicio de responsabilidades administrativas, civiles o penales.

	DIRECTIVA	DIR-001-2026-CPETI-URH/UNAJ
	DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD	Versión: 01
		Página de 1 de 21

XIII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, así como la vulneración de los principios de legalidad, transparencia, integridad, imparcialidad, meritocracia y ética pública que rigen los procesos de selección y contratación de personal, dará lugar al inicio de las acciones administrativas y legales correspondientes, conforme al marco normativo vigente.

Los servidores, funcionarios, miembros de los comités de selección, postulantes y demás personas que intervengan en los procesos regulados por la presente directiva son responsables de las acciones u omisiones que contravengan las disposiciones establecidas, pudiendo generarse, según la naturaleza y gravedad de la infracción, las siguientes responsabilidades:

1.1.1. Responsabilidad Administrativa:

Comprende la aplicación de medidas correctivas, sanciones disciplinarias o acciones administrativas derivadas del incumplimiento de obligaciones funcionales, transgresión de normas internas, incumplimiento de deberes de conducta, actos de negligencia, favorecimiento indebido, conflicto de intereses, incumplimiento de principios éticos o vulneración de las disposiciones contenidas en la presente directiva.

Las acciones administrativas se sujetarán a lo dispuesto en la Ley N.º 30057 – Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, así como al régimen laboral o disciplinario aplicable a cada servidor o funcionario de la entidad.

1.1.2. Responsabilidad Civil:

Se genera cuando las acciones u omisiones ocasionen daño económico, perjuicio patrimonial o afectación a los intereses de la entidad, pudiendo dar lugar a la obligación de resarcimiento conforme a las disposiciones del Código Civil y demás normativa aplicable.

1.1.3. Responsabilidad Penal:

Procede cuando los hechos constituyan presunta comisión de delitos tipificados en el Código Penal, tales como falsificación de documentos, falsedad genérica, negociación incompatible, colusión, cohecho, tráfico de influencias, omisión de actos funcionales, aprovechamiento indebido del cargo u otros delitos contra la administración pública.

Sin perjuicio de las responsabilidades antes señaladas, la entidad podrá adoptar medidas preventivas, correctivas y de control interno orientadas a salvaguardar la legalidad y transparencia de los procesos de selección y contratación.

Asimismo, cuando corresponda, la entidad pondrá en conocimiento de los órganos competentes, tales como la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, el Órgano de Control Institucional, la Procuraduría Pública, el Ministerio Público u otras autoridades competentes, los hechos que pudieran constituir infracciones administrativas o ilícitos civiles y penales.

Las sanciones y medidas disciplinarias serán aplicadas respetando el debido procedimiento administrativo, el derecho de defensa y los principios de razonabilidad, proporcionalidad y

 UNAJ UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA Universidad LICENCIADA	DIRECTIVA		DIR-001-2026-CPETI-URH/UNAJ
	DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD		Versión: 01
			Página de 1 de 21

legalidad, conforme al Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N.º

XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - Adecuación de procedimientos internos.

Las dependencias de esta entidad adecuarán sus procedimientos internos conforme a las disposiciones establecidas en la presente Directiva, a partir del día siguiente de su vigencia.

SEGUNDA. - Capacitaciones en ética e integridad

La Oficina de Integridad Institucional desarrollará capacitaciones periódicas dirigidas al personal administrativo y comités de selección, sobre ética e integridad sobre la contratación por concurso público de méritos, orientadas a la prevención de conflictos de intereses.

CUARTA. - Solución de casos no previstos

Los casos no previstos o situaciones de vacío normativo en la aplicación de la presente Directiva serán resueltos por la Oficina de Integridad Institucional, en coordinación técnica con la Unidad de Recursos humanos y con la Oficina de Secretaría General, conforme al marco legal vigente.

XV. DISPOSICION FINALES

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución Rectoral.

XVI. ANEXOS

1. Formato de Declaración Jurada de Integridad.
2. Formato de Declaración de No Conflicto de Intereses.
3. Formato de Declaración Jurada de veracidad de información.
4. Formato de Declaración Jurada de Nepotismo.
5. Formato de Declaración de Inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al estado
6. Código de conducta para comités de selección.
7. Flujograma del proceso de contratación.
8. Formato de denuncia por presuntas irregularidades.



Firmado digitalmente por VARGAS
CHAVEZ Manhe Junior FAU
20448261272 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.08.2026 19:52:02 -05:00

	DIRECTIVA		DIR-001-2026-CPETI-URH/UNAJ
	DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD		Versión: 01
			Página de 1 de 21

ANEXO N° 01

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD

Yo, _____, identificado(a) con DNI/C.E. N° _____, domiciliado(a) en _____, postulante/miembro del comité de selección del proceso _____, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. Actuar con honestidad, transparencia, imparcialidad y buena fe durante todas las etapas del proceso de selección y contratación.
2. No haber ofrecido, entregado, solicitado o aceptado, directa o indirectamente, beneficios, dádivas, favores o cualquier otra ventaja indebida relacionada con el proceso.
3. No haber incurrido en actos de corrupción, fraude, colusión o prácticas contrarias a la ética e integridad institucional.
4. Comprometerme a cumplir las disposiciones establecidas en la presente directiva y demás normativa aplicable.
5. Asumir responsabilidad administrativa, civil o penal en caso de falsedad en la presente declaración.

En señal de conformidad, suscribo la presente declaración jurada.

Lugar y fecha: _____

Firma: _____

Nombres y apellidos: _____

DNI/C.E.: _____



Firmado digitalmente por VARGAS
CHAVEZ Manhe Junior FAU
20448261272 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.08.2026 19:52:14 -05:00

	DIRECTIVA	DIR-001-2026-CPETI-URH/UNAJ
	DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD	Versión: 01
		Página de 1 de 21

ANEXO N° 2

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO CONFLICTO DE INTERESES

Yo, _____, identificado(a) con DNI/C.E. N° _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO que:

1. No poseo interés personal, directo o indirecto, que genere conflicto de intereses respecto del proceso convocado.
2. No mantengo vínculo familiar, laboral, contractual, económico o de cualquier otra naturaleza con algún postulante, proveedor o participante que pueda afectar mi independencia, objetividad o imparcialidad en el proceso de selección.
3. Me comprometo a comunicar inmediatamente cualquier situación sobreviniente que pudiera generar conflicto de intereses.
4. Conozco las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de una declaración falsa.

Lugar y fecha: _____

Firma: _____

Nombres y apellidos: _____

DNI/C.E.: _____



Firmado digitalmente por VARGAS
CHAVEZ Manhe Junior FAU
20448261272 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.08.2026 19:52:34 -05:00

	DIRECTIVA	DIR-001-2026-CPETI-URH/UNAJ
	DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD	Versión: 01
		Página de 1 de 21

ANEXO N° 3

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACIÓN

Yo, _____, identificado(a) con DNI/C.E. N.º _____, con domicilio en _____, postulante al proceso de selección N.º _____, para el cargo/servicio de _____, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- Que, la información consignada en mi hoja de vida, anexos, formatos y demás documentos presentados a la entidad es verdadera, completa y actualizada.
- Que, los documentos adjuntos en mi expediente constituyen copia fiel de los originales y cumplen con las exigencias establecidas en las bases del proceso de selección.
- Que, no he presentado documentación falsa, adulterada o información inexacta con la finalidad de obtener ventaja o beneficio dentro del proceso de selección.
- Que, autorizo a la entidad a efectuar las acciones de verificación y fiscalización posterior de la información proporcionada, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.
- Que, tengo conocimiento de que, en caso de comprobarse falsedad, omisión o inexactitud en la información presentada, asumiré las responsabilidades administrativas, civiles y penales correspondientes, así como las consecuencias derivadas de mi descalificación o nulidad de contratación, de ser el caso.

Por lo expuesto, suscribo la presente Declaración Jurada en señal de conformidad.

Lugar y fecha: _____

Firma: _____

Nombres y apellidos: _____

DNI/C.E.: _____

Huella digital:



Firmado digitalmente por VARGAS CHAVEZ Manhe Junior FAU
20448261272 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.08.2026 19:52:47 -05:00

	DIRECTIVA		DIR-001-2026-CPETI-URH/UNAJ
	DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD		Versión: 01
			Página de 1 de 21

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO E INCOMPATIBILIDAD

I. DATOS PERSONALES

- **Nombres y Apellidos:**
- **DNI N°**
- **Domicilio:**
- **Cargo en el Proceso:**
- **Proceso de Selección:**
- **Entidad:**

II. DECLARACIÓN JURADA

En cumplimiento del marco legal vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

2.1. AUSENCIA DE VÍNCULO:

No poseo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos, tíos, sobrinos, primos) ni segundo de afinidad (suegros, cuñados), así como tampoco vínculo conyugal o de convivencia con ninguno de los postulantes inscritos en el presente proceso.

CUMPLIMIENTO NORMATIVO:

No me encuentro incurso en las prohibiciones de la Ley N° 26771 y su Reglamento (D.S. N° 021-2000-PCM), referidos a actos de nepotismo en la administración pública.

2.3. ÉTICA Y PROBIDAD:

Me comprometo a conducir mi participación con total objetividad, imparcialidad y transparencia.

2.4. DEBER DE INHIBICIÓN:

En caso de detectar la participación de un pariente o persona con la que posea conflicto de intereses, me inhibiré de inmediato de la evaluación y lo comunicaré formalmente por escrito a la autoridad superior.

2.5. VERACIDAD Y SANCIÓN:

Soy consciente de que esta declaración se rige por el principio de presunción de veracidad (Art. IV, numeral 1.7 y Art. 51 de la Ley N° 27444). De confirmarse cualquier falsedad, acepto someterme a las responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan (Art. 411 del Código Penal).

III. DETALLE DE PARENTESCO (Solo en caso de existir)

Marque con una (X): NO () SÍ ()

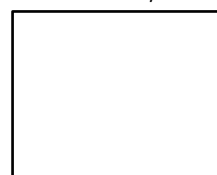
Si marcó SÍ, detalle la información del postulante:

- Nombre del Postulante:
- Grado de Parentesco:

En señal de conformidad y veracidad, suscribo el presente documento en la ciudad de....., a los días del mes de.....de 202...

Firma

DNI N°



Huella Digital

	DIRECTIVA		DIR-001-2026-CPETI-URH/UNAJ
	DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD		Versión: 01
			Página de 1 de 21

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA NI JUDICIAL VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO

Yo.....identificado/a con DNI N°; domiciliado en.....; al amparo de lo dispuesto en los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** no tener:

1. Inhabilitación administrativa vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
2. Plataforma de Debita Diligencia.
3. Inhabilitación judicial vigente para laborar en el Estado.
4. Inhabilitados mis derechos civiles.



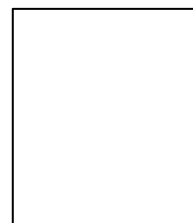
Firmado digitalmente por VARGAS CHAVEZ Manhe Junior FAU 20448261272 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 07.08.2026 19:53:23 -05:00

En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento previstos en el presente documento, acepto la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

Asimismo, 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 411° del Código Penal, que establece pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha, ...

Firma



Huella Dactilar

¹De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9° de la Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD", en concordancia con el artículo 12° del Decreto Supremo N° 089-2006-PCM, Reglamento para el funcionamiento, actualización y consulta de la información en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD, en todo procedimiento de contratación laboral, se deberá consultar previamente al RNSDD a fin de constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública. Aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del procedimiento de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.

	DIRECTIVA		DIR-001-2026-CPETI-URH/UNAJ
	DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD		Versión: 01
			Página de 1 de 21

ANEXO N° 6

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA COMITÉS DE SELECCIÓN

Los integrantes del Comité de Selección deberán observar las siguientes disposiciones:

1. Actuar con imparcialidad, objetividad y transparencia.
2. Garantizar igualdad de oportunidades para todos los postulantes.
3. Mantener confidencialidad respecto de la información del proceso.
4. Abstenerse de participar en situaciones que generen conflicto de intereses.
5. Evitar cualquier acto de discriminación, favorecimiento o corrupción.
6. Cumplir estrictamente las bases y criterios aprobados.
7. Sustentar técnicamente las decisiones adoptadas durante el proceso.
8. Mantener conducta ética y respeto institucional en el ejercicio de sus funciones.

El incumplimiento de estas disposiciones podrá generar responsabilidades administrativas, civiles y/o penales conforme a la normativa vigente.

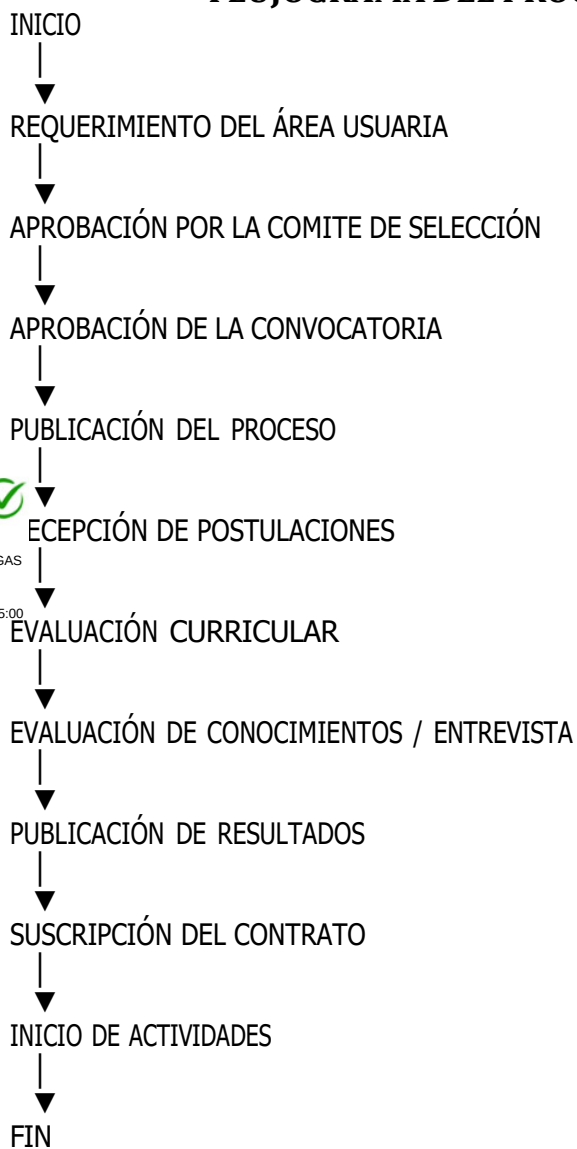


Firmado digitalmente por VARGAS
CHAVEZ Manhe Junior FAU
20448261272 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.08.2026 19:53:46 -05:00

	DIRECTIVA	DIR-001-2026-CPETI-URH/UNAJ
	DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD	Versión: 01
		Página de 1 de 21

ANEXO N° 7

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN



Firmado digitalmente por VARGAS
CHAVEZ Manhe Junior FAU
20448261272 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 07.08.2026 19:53:59 -05:00

	DIRECTIVA		DIR-001-2026-CPETI-URH/UNAJ
	DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD		Versión: 01
			Página de 1 de 21

ANEXO N.º 8

FORMATO DE DENUNCIA POR PRESUNTAS IRREGULARIDADES

I. DATOS DEL DENUNCIANTE

- Nombres y apellidos: _____
- DNI/C.E.: _____
- Dirección: _____
- Teléfono/Correo electrónico: _____

II. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

III. PERSONAS INVOLUCRADAS

IV. MEDIOS PROBATORIOS ADJUNTOS

V. DECLARACIÓN

Declaro que la información proporcionada es veraz y autorizo a la entidad a realizar las acciones de verificación correspondientes.

Lugar y fecha: _____

Firma: _____

Nombre completo: _____



Firmado digitalmente por VARGAS
CHAVEZ Manhe Junior FAU
20448261272 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.08.2026 19:54:09 -05:00