

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA

CONVOCATORIA DE PERSONAL D.L. 276 No. 001-2026-UNM- ORH-DGA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA

I. GENERALIDADES

1.- Objeto de la convocatoria:

La Universidad Nacional de Música requiere seleccionar y contratar personal administrativo bajo el del Decreto Legislativo No. 276 y en el marco de la Ley No. 32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, personal para los órganos y unidades orgánicas solicitantes, de acuerdo con los puestos vacantes señalados en el presente proceso de convocatoria, conforme a los perfiles de puesto.

No.	DIRECCIÓN / OFICINA / UNIDAD A LA QUE PERTENECE	No. DE PLAZAS	CARGO	CODIGO DE POSTULACIÓN
1	Secretaría General	01	Secretaría	001-2026
2	Dirección de Promoción de Actividades Musicales y de Responsabilidad Social	01	Secretaría	002-2026

2.- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

- Secretaría General
- Dirección de Promoción de Actividades Musicales y de Responsabilidad Social

2.1.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

La Universidad Nacional de Música convoca el proceso de selección de personal administrativo D.L. 276 No. 001-2026-UNM, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos y el Comité de Concurso Público para el año 2026 del personal administrativo del Decreto Legislativo No. 276 en la Universidad Nacional De Música

3.- Base Legal:

- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público vigente.
- Ley No. 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuestario.
- Decreto Legislativo No. 276, Ley Base de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público
- Decreto Supremo No.005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Ley Universitaria, Ley No. 30220 y modificatorias.
- TUO de la Ley No. 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- D. S. No. 017-96-PCM - Procedimiento a seguir para la selección, contratación de personal y cobertura de plazas de organismos públicos.
- Ley No. 28175, Ley Marco del Empleo Público
- Ley No. 26771, Ley de Nepotismo, Modificatorias y Reglamento
- Estatuto de la Universidad Nacional de la Música
- Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Universidad Nacional de la Música.



- Cuadro para Asignación de Personal Provisional, de la Universidad Nacional de la Música.
- Presupuesto Analítico de Personal vigente de la Universidad Nacional de la Música.

I. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

- **CODIGO 001 – 2026: Secretaria de la Secretaría General**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jirón Carabaya 421 – 429, Lima – Perú La prestación laboral se hará de manera presencial o mixta conforme a las necesidades de la oficina, respetando las medidas de seguridad y salud en el trabajo respectivas.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del día siguiente de su suscripción, con un periodo de prueba de tres (3) meses.
Remuneración mensual	S/. 1,418.00 (Mil cuatrocientos dieciocho con 00/100 Soles), Remuneración mensual los que incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Incentivo Mensual	S/. 1,370.00 (Un mil trescientos setenta con 00/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata.

- **CODIGO 002 – 2026: Secretaria de la Dirección de Promoción de Actividades Musicales y de Responsabilidad Social**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jirón Carabaya 421 – 429, Lima – Perú La prestación laboral se hará de manera presencial o mixta conforme a las necesidades de la oficina, respetando las medidas de seguridad y salud en el trabajo respectivas.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del día siguiente de su suscripción, con un periodo de prueba de tres (3) meses.
Remuneración mensual	S/. 1,418.00 (Mil cuatrocientos dieciocho con 00/100 Soles), Remuneración mensual los que incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Incentivo Mensual	S/. 1,370.00 (Un mil trescientos setenta con 00/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata.



**BASES DE CONCURSO PÚBLICO No. 001-2026
PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL DECRETO LEGISLATIVO No. 276**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo No. 1.- ENTIDAD CONVOCANTE

La Universidad Nacional de la Música -UNM, institución pública autónoma de acuerdo a la Ley No. 30220, Ley Universitaria, en virtud de lo dispuesto en el Decreto Legislativo No. 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento y a la Ley No. 28175 Ley Marco del Empleo Público; convoca a CONCURSO PUBLICO, PARA CONTRATO DEL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO No. 276, EN PLAZAS VACANTES, cuya vigencia estará condicionada a las Leyes, Reglamento y Directivas que rigen sobre el particular.

Artículo No. 2.- OBJETIVO DEL CONCURSO

El Concurso Público de Méritos, para contrato, tiene como objetivo seleccionar y contratar a personal idóneo y competente para el desempeño eficiente en las plazas a ser cubiertas en la UNM, las cuales están comprendidas en el Cuadro para la Asignación de Personal (CAP Provisional) y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), vigentes.

Artículo No. 3.- FINALIDAD DE LAS BASES

La presente Base tienen por finalidad dar a conocer a los postulantes el procedimiento a seguir en el Concurso Público para contrato de personal, así como 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.

**CAPÍTULO II
REQUISITOS Y CONDICIONES PARA POSTULAR**

Artículo No. 4.- REQUISITOS GENERALES:

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 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con quienes tienen la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la UNM.
- 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, salvola 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 el TUO de 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 Anexos 3, 4, 5 y 7 que forman parte de las presentes Bases, debidamente suscritas por el postulante que indique además el acatamiento de las decisiones del Comité de Contratación.



Artículo No. 5.- CONDICIONES PARA POSTULAR:

Los postulantes al concurso público para contrato deben presentar sus expedientes de forma virtual en mesa de partes de la UNM.

de 08:00 hasta las 16:00 horas, dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso, con la siguiente documentación:

- a. Solicitud dirigida a la Universidad Nacional de Música, según el Anexo 2 que forma parte de las Bases del Concurso.
- b. Copia simple del DNI (anverso y reverso en la misma cara de la copia).
- c. Declaraciones Juradas de cumplimiento obligatorio como Anexo 3, 4, 5 y 7 que forman parte de las Bases del Concurso.
- d. Currículo vitae descriptivo, documentado con copias simples, que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados para cada una de las plazas materia de concurso, conteniendo según corresponda:
 - Título profesional o grado de Bachiller registrado en SUNEDU (en caso de plazas profesionales y técnicos deben contar con los diplomas pertinentes, no en trámite).
 - Título de Instituto Superior completo o universitaria incompleta (en caso de plazas profesionales y técnicos deben contar con los diplomas pertinentes, no en trámite).
 - Capacitaciones, ordenados cronológicamente (con un periodo de antigüedad máxima de 07 años)
 - Constancias de trabajo, ordenados cronológicamente (desde el más antiguo al más actual).

Artículo No. 6.- CONDICIONES DE POSTULANTE

Sólo se considerará la condición de postulante, aquellas personas cuyo expediente cumpla con lo señalado en el Artículo N° 5 de la presente Base del Concurso. Asimismo, queda establecido que el postulante sólo podrá concursar a una plaza.

Artículo No. 7.- PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE:

El postulante presentará su expediente en la Mesas de Partes virtual de la Universidad Nacional de la Música, conteniendo solicitud para participar en el concurso (Anexo No. 2), fotocopia simple de su DNI, las declaraciones juradas (anexos 3, 4, 5 y 7) y currículum vitae documentado con fotocopias simples, ordenado cronológicamente y debiendo estar todas las hojas presentadas, debidamente foliadas y firmadas.

El postulante organizará el expediente siguiendo el orden de acuerdo con los ítems del artículo 5°, caso contrario, el expediente no será evaluado.

**CAPÍTULO III
DEL PROCESO DE CONVOCATORIA**

Artículo No. 8.- LA CONVOCATORIA

La convocatoria está a cargo del Comité de Contratación para contrato. Las etapas del proceso de convocatoria son las siguientes:

- a. Publicación de la convocatoria (Portal Talento Perú, portal web UNM)
- b. Presentación del expediente

Cada etapa del proceso es EXCLUYENTE Y ELIMINATORIA, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente

PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Se difundirá a través de Talento Perú y en el portal institucional de la Universidad Nacional de la Música.

**CAPÍTULO IV
DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Artículo No. 9.- EL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

El Comité de Contratación es autónomo 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.

Artículo No. 10.- EL PROCESO DE SELECCIÓN



El proceso de selección comprende las siguientes etapas:

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

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

ETAPAS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE
EVALUACIÓN CURRICULAR	45%	Hasta 45 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA Y DE CONOCIMIENTOS	30%	Hasta 30 puntos
ENTREVISTA PERSONAL	25%	Hasta 25 puntos
TOTAL	100%	100 puntos máx.

Artículo No. 11.- CALIFICACIÓN DE LOS PUESTOS

La calificación de los puestos será de forma ordenada y respetando los principios de mérito.

Artículo No. 12.- 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 4° y 5° de las presentes Bases, además de cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el Cuadro de plazas Anexo 1 que forman parte de las Bases del Concurso. El Comité de Contratación sólo tomará en cuenta para la etapa de evaluación curricular, los documentos presentados en el expediente de postulante. La evaluación curricular TIENE PUNTAJE, máximo 45 puntos.

Para efectos de la acreditación del título profesional, colegiatura, habilitación, experiencia, capacitación y estudios solicitados no se aceptarán declaraciones juradas, debiendo adjuntar la copia simple de la documentación que lo sustente.

Para acreditar la capacitación se considerará únicamente los diplomas, certificados, constancias de participación o asistencia emitidos por la institución capacitadora, que certifique las horas lectivas solicitadas, con un mínimo de 24 horas lectivas.

Se considerará los estudios de especialización relacionados con el servicio materia de la convocatoria y que hayan sido cursados en los últimos siete (7) años.

En cuanto a la acreditación de la experiencia no se aceptarán declaraciones juradas, se podrá presentar constancias o certificados de trabajo, prestación de servicios o contratos de naturaleza laboral o civil (órdenes de servicio).

Si luego de la evaluación de la documentación sustentatoria del currículum vitae se verifica que el postulante no cumple con uno o más de los requisitos del perfil exigido para la plaza a la cual postula o ésta registra datos erróneos o contradictorios, será DESCALIFICADO.

- b. **EVALUACIÓN TÉCNICA Y/O DE CONOCIMIENTOS.-** Se evaluará mediante una evaluación técnica y/o de conocimientos acordes a la naturaleza del perfil del puesto y de la plaza a la cual postula. La evaluación de conocimientos tiene el puntaje máximo 30 puntos.

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 (la) postulante accederá a una entrevista personal y presencial, con el Comité de Contratación. 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 para evaluar son: rasgos individuales, aptitudes, Capacidad para la toma de decisiones y Conocimientos del puesto. La entrevista personal tiene puntaje máximo 25 puntos. Los postulantes que no se presenten a la hora señalada, serán descalificados automáticamente, se brindará hasta cinco minutos como máximo de tolerancia, si al término de dicho tiempo no se apersona el/la postulante, se da por finalizada la entrevista, dejando constancia en dicha evaluación.

Artículo No. 13.- Se cancelará el proceso de selección en los siguientes casos:



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

Artículo No. 14.- 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.

Artículo No. 15.- DE LAS BONIFICACIONES

a. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley No. 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo No. 6 y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, la no presentación de dicho documento no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de impugnación.

b. Bonificación por Discapacidad

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley No. 29973, siempre que el postulante haya adjuntado en su currículum vitae el certificado de discapacidad de conformidad con el artículo 76° y 78° de la mencionada Ley.

Artículo No. 16.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MIN.	PUNTAJE MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA (A)	45%	20	45
1. FORMACIÓN ACADÉMICA			
Estudios de Doctorado		20	20
Estudios de Maestría		19	
Título Profesional Universitario		18	
Grado de Bachiller (en materia relacionada al cargo)		12	
Título Profesional Técnico de acuerdo con la formación requerida para el cargo		16	
Título Técnico o Estudios Universitarios Incompletos (mín. 6to ciclo)		14	
Secundaria completa		12	
2. EXPERIENCIA LABORAL			
Más (5) años		15	15
Más de dos (2) años hasta cinco (5) años		13	
Más de un (1) años hasta dos (2) años		10	
Hasta un año		5	
3. CAPACITACIÓN			
Capacitación mayor o igual a 90 horas		10	10
Capacitación mayor o igual a 24 horas		5	
EVALUACIÓN TÉCNICA Y DE CONOCIMIENTOS (B)			
EVALUACIÓN TÉCNICA Y DE CONOCIMIENTOS (B)	30%	16	30
Evaluación Técnicas y de conocimientos		16	30
ENTREVISTA PERSONAL (C)			
ENTREVISTA PERSONAL (C)	25%	15	25
1. Rasgos individuales		0	5
2. Aptitudes		0	10
3. Conocimiento del puesto		0	5
4. Capacidad de toma de decisiones		0	5
NOTA FINAL (45%A+30%B+25%C)	100%	53	100
BONIFICACIÓN ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL			
Fuerzas Armadas	10%		
Persona con discapacidad	15%		
Deportista calificados de alto nivel			
Nivel 1	20 %		
Nivel 2	16 %		
Nivel 3	12 %		
Nivel 4	08 %		



Nivel 5	04 %		
---------	------	--	--

CAPÍTULO V RESULTADOS DEL PROCESO

Artículo No. 17.- Para ser declarado ganador, se tomará en cuenta los siguientes criterios:

a. El puntaje total lo conformará la suma de los puntajes de las etapas de Evaluación Curricular, Evaluación Técnica y de Conocimientos y Entrevista Personal
Puntaje Total = Evaluación Curricular + Evaluación Técnica y de Conocimientos + Entrevista Personal

b. Será declarado ganador del Concurso Público, para contrato, el postulante que obtenga el puntaje total más alto, en cada puesto convocado, siempre que haya superado el puntaje mínimo de acuerdo con el grupo ocupacional correspondiente, tal como se detalla a continuación: Puntaje mínimo:

Auxiliar:	53 puntos
Técnico:	57 puntos
Profesional:	59 puntos

Artículo No. 18.- El puesto podrá ser declarado desierto por el Comité de Contratación en los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes a la convocatoria del proceso de contratación.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene un puntaje total superior al puntaje mínimo establecido de acuerdo con el grupo ocupacional del puesto.

Artículo No. 19.- Concluidas las etapas del proceso de selección, el Comité de Contratación, procederá a publicar el cuadro de Orden de Méritos en la página Web de la UNM, en la fecha que indica el cronograma y en lugares visibles al público en la Universidad Nacional de Música.

CAPÍTULO VI CRONOGRAMA

Artículo No. 20.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO

El Concurso Público de Méritos para la contratación de personal administrativo, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo No. 276, se desarrollará conforme al cronograma aprobado:

	No.	ETAPAS DEL PROCESO DE LA CONVOCATORIA	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Fase de Convocatoria	1	Actos preparatorios:	06 y 07/04/2026	ORH
	2	Elaborar, aprobar y difundir el cronograma del proceso de contratación de la UNM		
	3	Conformar el Comité de Contratación		ORH
	4	Aprobación de la conformación del Comité de Contratación en la UNM, mediante memorándum.		DGA
	5	Publicación de la convocatoria en el Portal Talento Perú y Página Web de la UNM	08/04/2026 al 21/04/2026	ORH / Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
	6	Presentación de expedientes: solicitud, CV documentado y anexos de postulantes en Mesa de Partes virtual de la UNM en el horario: 08:00 a 16:30 hrs.	22/04/2026	Postulante
Fase de Selección de Personal	7	Evaluación de expedientes (CV documentado y anexos)	23/04/2026 al 24/04/2026	Comité de Contratación
	8	Publicación de resultados de la evaluación de expedientes en la Página Web de la UNM 18:00 horas	24/04/2026	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
	9	Evaluación técnica y de conocimientos: Universidad Nacional de Música, en el horario de 09:00 hrs. a 11:00 hrs.	27/04/2026	Comité de Contratación



10	Publicación de resultado de la evaluación de la evaluación técnica y de conocimientos y cronograma de entrevista, en la página web de la UNM 18:00 hrs.	27/04/2026	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
11	Entrevista personal presencial: Universidad Nacional de la Música	28/04/2026	Comité de Contratación
12	Publicación final de cuadro de méritos en la página web de la UNM 16:00 hrs.	28/04/2026	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
IMPUGNACIONES			
13	Presentación de reclamos por mesa de partes virtual de 08:00 hrs. a 10:00 hrs.	29/04/2026	Comité de Contratación
14	Absolución de reclamos, 16:00 horas por la Pagina Web de la UNM	29/04/2026	Comité de Contratación
PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL			
15	Presentación del Informe Final	30/04/2026	Comité de Contratación
16	Aprobación del Informe Final por el órgano competente	30/04/2026	Presidencia
17	Emisión de resolución	04/05/2026	ORH / Secretaría General
18	Suscripción del Contrato: En el caso que el postulante ganador no suscriba el contrato, se procederá a convocar al accesitario	04/05/2026	ORH
19	Registro del Contrato	04/05/2026	ORH
INICIO DE LABORES			
20	Inicio de labores	05/05/2026	UNM

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

Primera. Culminado el Concurso Público de Méritos, se definirá para cada plaza a los respectivos ganadores y accesitario. Este último, podrá acceder a la plaza en caso de renuncia, separación o abandono del titular del cargo.

Segunda. El día de inicio de labores, el ganador de la plaza deberá presentar los siguientes documentos en la Oficina de Recursos Humanos de la UNM:

- Copias autenticadas de los documentos presentados con el currículum vitae
- El certificado de antecedentes policiales y
- El certificado de antecedentes penales.

Teniendo como plazo máximo para la presentación de tres (3) días útiles contados desde el inicio de sus labores.

Tercera. Cualquier reclamo que se pudiera presentar respecto de los resultados parciales y/o finales, será absuelto en primera instancia por el Comité de Contratación dentro de los plazos de Ley. En segunda y última instancia, la reclamación será resuelta por el Titular del Pliego.

Cuarta. Cualquier aspecto no considerado en las Bases del Concurso será resuelto por el Comité de Contratación.

Quinta. El Comité de Contratación realizará el Acta Final de lo actuado y lo elevará al titular del pliego, quien dará su conformidad con la emisión de la resolución respectiva.

Sexta. El periodo de prueba del candidato ganador será de tres (3) meses, desde la fecha de ingreso registrada en la suscripción del contrato.

Séptimo. Los contratos vigentes se sujetan a su plazo de duración, no generando derecho a prórroga automática



ANEXO No. 01

PLAZAS VACANTES

Secretaría General

Código: 001-2026

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público de Apoyo:	SP-AP	Secretaria
Funciones del cargo estructural:		
<p>a) Elaborar documentos de competencia del área y/o entidad. b) Recibir, clasificar y registrar los documentos que ingresen o se generen en el área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad. c) Coordinar temas específicos de la agenda del área y/o del superior inmediato. d) Atender y procesar las comunicaciones telefónicas y concertar las citas que se le soliciten. e) Hacer seguimiento a las respuestas a documentos de interés del área. f) Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área, de corresponder. g) Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad, según se requiera. h) Formular los requerimientos del material de oficina y distribuirlo, llevando el control respectivo. i) Realizar coordinaciones con el personal de mensajería para la distribución externa de documentos, de corresponder. j) Revisar la documentación de los expedientes de bachillerato y licenciatura. k) Organizar la documentación de la Secretaría General y la Unidad de Trámite Documentario, Archivo Central y Grados y Títulos l) Transferir la documentación pertinente al Archivo Central m) Revisar la documentación que se publica en el Portal de Transparencia Estándar</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a) Nivel educativo: Técnica básica completa con certificado de formación en las especialidades descritas: Secretariado, asistencia de gerencia, asistencia administrativa, asistencia de oficina o afines por la formación. b) Grado / situación académica: Certificado, diploma o similar de formación en las especialidades descritas: Secretariado, asistencia de gerencia, asistencia administrativa, asistencia de oficina o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a) Experiencia general: tres (3) años b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): dos (2) años</p>		
Requisitos adicionales		
Conocimiento de ofimática		



Dirección de Promoción de Actividades Musicales y de Responsabilidad Social

Código: 002-2026

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público De Apoyo:	SP-AP	Secretaria III
Funciones del cargo estructural:		
a) Participar en el adecuado funcionamiento de las labores secretariales directamente relacionadas con la tramitación de los expedientes administrativos que se sometan a conocimiento de la unidad u organo. b) Asegurar el adecuado funcionamiento de las labores secretariales y de trámite documentario en la unidad de organización. c) Tramitar la documentación y organización oportuna de los expedientes administrativos. d) Redactar documentos internos de responsabilidad de la unidad de organización, según corresponda. e) Apoyar con la organización y la atención para reuniones de trabajo de la unidad. f) Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato/a y que correspondan a la naturaleza del cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. Nivel educativo: Técnico Básico completo b. Grado / situación académica: No aplica		
Experiencia a. Experiencia general: Tres (03) años b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): Dos (02) años		
Requisitos adicionales Conocimiento de ofimática o Secretariado o asistencia de gerencia.		

ANEXO No. 2

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Sumilla: CONCURSO PÚBLICO No. 001-2026 PARA PLAZA VACANTE PRESUPUESTADA

SEÑOR PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA MÚSICA

Yo,de nacionalidad peruana y estado civil con Documento Nacional de Identidad No. y con domicilio en distrito de, Provincia de....., Departamento de postulante al Concurso Público No. 001-2026 para contratación bajo el régimen del Decreto Legislativo No. 276 en la plaza de (precisar la plaza a la que postula y la oficina a la que pertenece) de la Universidad Nacional de la Música, solicito a Ud. autorice a quien corresponda mi inscripción en el mencionado concurso, para lo cual adjunto la documentación consignada en las bases vigentes, las mismas que me comprometo a cumplir.

Es gracia que espero alcanzar por ser de justicia.

Firma

Nombres y apellidos:

DNI No.

Fecha



ANEXO No. 3

**DECLARACIÓN JURADA DE NO INCURRIR EN INCOMPATIBILIDAD PARA EL
EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS**

SEÑOR PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA MÚSICA

Yo,,
de nacionalidad peruana y estado civil....., con Documento
Nacional de Identidad No. y con domicilio en
.....,
distrito de, provincia de, departamento
de, postulante al Concurso Público No. 001-2026 para contratación
bajo el régimen del Decreto Legislativo No. 276, en la plaza de (Precisar la plaza a la que postula
y la oficina a la que pertenece) de la Universidad Nacional de la Música, **DECLARO BAJO
JURAMENTO** que no me encuentro incurso en ningún tipo de incompatibilidad para el ejercicio
de la función pública en caso de alcanzar una vacante.

Lo que declaro se ajusta a la verdad y tengo conocimiento que de ser falso estoy sujeto a las
sanciones administrativas y penales derivadas de la falsa declaración.

Atentamente,

Firma

Nombres y apellidos:

DNI No.

Fecha

ANEXO No. 4

DECLARACION JURADA DE NEPOTISMO

Ley No. 26771

Decretos Supremos No. 021-2000-PCM, 017-2002-PCM y 034-2005-PCM

SEÑOR PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA MÚSICA

Yo,, de nacionalidad peruana y estado civil, con Documento Nacional de Identidad No. y con domicilio en, distrito de provincia de departamento de, postulante al Concurso Público No. 001-2026 para contratación bajo el régimen del Decreto Legislativo No. 276 en la plaza de(Precisar la plaza a la que postula y la oficina a la que pertenece) de la Universidad Nacional de la Música,

DECLARO BAJO JURAMENTO: SI NO

Tener vínculo familiar hasta el 4° grado de consanguinidad y hasta el 2° grado de afinidad y por razones de matrimonio con algún personal de confianza de la Universidad Nacional de Música que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección para contrato personal con recursos del Tesoro Público.

(En este recuadro sírvase indicar los datos de la autoridad o funcionario con el cual tiene vínculo familiar)

Apellidos y Nombres	Nivel Jerárquico o Cargo	Facultad/ Dependencia	Grado de Consanguinidad o Afinidad	Fecha que ejerce el cargo (de autoridad o funcionario)

Declaro que la información proporcionada se ajusta a la verdad y tengo conocimiento que de ser falso estoy sujeto a las sanciones administrativas y penales derivadas de la falsa declaración.

Firma
Nombres y apellidos:
DNI No.
Fecha.....

ANEXO No. 5

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES,
JUDICIALES NI POLICIALES**

SEÑOR PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA MÚSICA.

Yo,, de
nacionalidad peruana y estado civil....., con Documento Nacional de
Identidad No. y con domicilio
....., distrito
deprovincia de, departamento de
....., postulante al Concurso Público No. 001-
2026 para contratación bajo el régimen del Decreto Legislativo No. 276 en la plaza de
..... (Precisar la plaza a la que postula y la oficina a la
que pertenece) de la Universidad Nacional de la Música.

DECLARO BAJO JURAMENTO: (Indicar SI o NO en el cuadro que corresponde)

Tengo antecedentes penales:

Tengo antecedentes judiciales:

Tengo antecedentes policiales:

Atentamente,

Firma

Nombres y apellidos:

DNI No.

Fecha.....

ANEXO No. 6

**DECLARACIÓN JURADA PARA OBTENER BONIFICACIONES ESPECIALES A LOS /LAS
POSTULANTES EN EL PROCESO CONVOCATORIA**

Yo, identificado (a) con DNI No.
....., y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. **Bonificación con Discapacidad.-** Conforme al Artículo 48 y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley No. 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad, la Persona con Discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la Evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total....

2. **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas.-** Conforme a la Ley No. 29248 y su Reglamento, los Licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la Evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el **puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación**, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total....

3. **Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel.-** Se otorgará la bonificación por ser deportista calificado de alto nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley No. 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, **debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.....**

Marcar con una X según corresponda.

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 No. 441° y el Artículo No. 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 4 años, por los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Firma del postulante

Nombres y Apellidos

DNI No.

Huella digital

ANEXO No. 7

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES

(Decreto Supremo No. 082-2023-PCM)

Yo, identificado
con DNI No., declaro bajo juramento:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley No. 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
 - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley No. 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley No. 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley No. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha:

.....
Firma

DNI No.