



***La Universidad José Carlos Mariátegui invita a la comunidad profesional a participar del proceso de selección de personal, conforme al siguiente detalle:***

---

**UN (01) PSICÓLOGO**

**CÓDIGO: PSIC-01-2026**

**ÓRGANO:** Unidad de Bienestar Universitario.

**DEPENDENCIA:** Servicio Psicopedagógico de la Unidad de Bienestar Universitario.

**REQUISITOS:**

**a)** Tener no menos de un (01) año en el ejercicio profesional.

**b)** Licenciado en Psicología.

**c)** Colegiado habilitado.

**LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:** Universidad José Carlos Mariátegui, sito en Sector Sub Sector 1A-3, distrito de San Antonio, Provincial de Mariscal Nieto y departamento de Moquegua.

**DURACIÓN DE CONTRATO:** 4 meses.

**OTRAS CONDICIONES:** Tiempo completo – 8 horas diarias – Lunes a Viernes.

**REMUNERACIÓN MENSUAL:** S/ 2,500.00 (dos mil quinientos con 00/100 soles).

---

**UN (01) NUTRICIONISTA**

**CÓDIGO: NUTR-01-2026**

**ÓRGANO:** Servicio de Salud de la Unidad de Bienestar Universitario.

**DEPENDENCIA:** Programa de Alimentación Saludable de la Unidad de Bienestar Universitario.

**REQUISITOS:**

**a)** Tener no menos de un (01) año en el ejercicio profesional.

**b)** Licenciado en nutrición.

**c)** Colegiado habilitado.

**LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:** Universidad José Carlos Mariátegui, sito en Sector Sub Sector 1A-3, distrito de San Antonio, Provincial de Mariscal Nieto y departamento de Moquegua.

**DURACIÓN DE CONTRATO:** 4 meses.

**OTRAS CONDICIONES:** Tiempo parcial – 4 horas diarias – Lunes a Viernes.

**REMUNERACIÓN MENSUAL:** S/ 1,500.00 (mil quinientos con 00/100 soles)

---

**UN (01) PROFESIONAL (INDISTINTO)**

**CÓDIGO: PROF-01-2026**

**ÓRGANO:** Unidad de Bienestar Universitario.

**DEPENDENCIA:** Servicio Cultural de la Unidad de Bienestar Universitario.

**REQUISITOS:**

a) Tener no menos de dos (02) años en el ejercicio profesional.

b) Título Profesional Universitario.

**LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:** Universidad José Carlos Mariátegui, sito en Sector Sub Sector 1A-3, distrito de San Antonio, Provincial de Mariscal Nieto y departamento de Moquegua.

**DURACIÓN DE CONTRATO:** 4 meses.

**OTRAS CONDICIONES:** Tiempo completo – 8 horas diarias – Lunes a Viernes.

**REMUNERACIÓN MENSUAL:** S/ 2,500.00 (dos mil quinientos con 00/100 soles).

---

**UN (01) ASISTENTE SOCIAL**

**CÓDIGO: ASIT-01-2026**

**ÓRGANO:** Unidad de Bienestar Universitario.

**DEPENDENCIA:** Servicio Social de la Unidad de Bienestar Universitario.

**REQUISITOS:**

a) Tener no menos de un (01) años en el ejercicio profesional.

b) Título Profesional de Asistente Social.

**LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:** Universidad José Carlos Mariátegui, sito en Sector Sub Sector 1A-3, distrito de San Antonio, Provincial de Mariscal Nieto y departamento de Moquegua.

**DURACIÓN DE CONTRATO:** 4 meses.

**OTRAS CONDICIONES:** Tiempo completo – 8 horas diarias – Lunes a Viernes.

**REMUNERACIÓN MENSUAL:** S/ 3,000.00 (tres mil con 00/100 soles).

---

**UN (01) PROFESIONAL (INDISTINTO)**

**CÓDIGO: PROF-02-2026**

**ÓRGANO:** *Unidad de Bienestar Universitario.*

**DEPENDENCIA:** *Servicio Deportivo-Recreación de la Unidad de Bienestar Universitario.*

**REQUISITOS:**

**a)** *Tener no menos de dos (02) años en el ejercicio profesional.*

**b)** *Título Profesional Universitario.*

**DESEABLE:**

**a)** *Experiencia en actividades deportivas*

**LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:** *Universidad José Carlos Mariátegui, sito en Sector Sub Sector 1A-3, distrito de San Antonio, Provincial de Mariscal Nieto y departamento de Moquegua.*

**DURACIÓN DE CONTRATO:** *4 meses.*

**OTRAS CONDICIONES:** *Tiempo completo*

**REMUNERACIÓN MENSUAL:** *S/ 3,000.00 (tres mil con 00/100 soles).*

**La comisión.**



## **CONVOCATORIA n.º 01-2026**

### **ETAPAS DEL PROCESO Y CRONOGRAMA**

<b>ETAPAS</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<i>Publicación en la página web y en los locales institucionales de la Universidad José Carlos Mariátegui.</i>	<i>25 de marzo del 2026</i>	<i>COMISIÓN EVALUADORA</i>
<i>Inscripción en línea de postulantes al proceso (llenar formulario y adjuntar CV documentado) al siguiente link: <a href="https://forms.gle/vXTjPGwcUWkNLhcN7">https://forms.gle/vXTjPGwcUWkNLhcN7</a> Horario: desde la 08:00 a. m. hasta las 05:00 p. m.</i>	<i>27 de marzo del 2026</i>	<i>COMISIÓN EVALUADORA</i>
<i>Publicación de postulantes inscritos en la página web de la Universidad, hora 06:00 p. m.</i>	<i>27 de marzo del 2026</i>	<i>COMISIÓN EVALUADORA</i>
<i>Evaluación curricular</i>	<i>30 de marzo del 2026</i>	<i>COMISIÓN EVALUADORA</i>
<i>Publicación de resultado de evaluación curricular, hora 01:00 p. m.</i>	<i>30 de marzo del 2026</i>	<i>COMISIÓN EVALUADORA</i>
<i>Presentación de reclamos al correo (<a href="mailto:administración@ujcm.edu.pe">administración@ujcm.edu.pe</a>) Hora: de 02:00 p. m. a 08:00 p. m.</i>	<i>30 de marzo del 2026</i>	<i>COMISIÓN EVALUADORA</i>
<i>Publicación de cronograma de entrevista</i>	<i>31 de marzo del 2026</i>	<i>COMISIÓN EVALUADORA</i>
<i>Entrevista (presencial)</i>	<i>01 de abril del 2026</i>	<i>COMISIÓN EVALUADORA</i>
<i>Lugar: Dirección General de Administración - Campus San Antonio sito en Sector Sub Sector 1A-3 San Antonio.</i>		
<i>Publicación de resultados Hora: 06:00 p. m.</i>	<i>01 de abril del 2026</i>	<i>COMISIÓN EVALUADORA</i>

**\*Una vez publicado los resultados, la comisión evaluadora se comunicará con los ganadores para la suscripción del contrato correspondiente.**

**La comisión.**



## **CONVOCATORIA n.º 01-2026**

### **ETAPAS DEL PROCESO:**

**CONVOCATORIA:** El proceso de selección se desarrolla con la difusión de los perfiles de puestos, el cronograma de actividades, y las presentes bases a través de la página web y en los locales institucionales de la Universidad José Carlos Mariátegui.

**INSCRIPCIÓN EN LINEA:** La inscripción de los postulantes se realizará en los plazos establecidos en el cronograma de actividades y será mediante en link publicado en la página web y en los locales institucionales de la Universidad José Carlos Mariátegui.

**EVALUACIÓN CURRICULAR:** Los postulantes deben presentar en la fecha y hora establecida en el cronograma de actividades o comunicado del concurso, el currículum vitae documentado.

Esta etapa comprende la revisión del currículum vitae documentado, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos y otorgar el puntaje en base a los criterios de evaluación y calificación.

La información registrada en la ficha de postulación es verificada con la documentación adjunta en esta etapa. El candidato que cumple con acreditar los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto es calificado como APTO, mientras que, aquel que no cumple con acreditar los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto es calificado como NO APTO.

Si el postulante no presentase los documentos en la fecha y hora establecida será automáticamente descalificado.

### **Cuadro de puntaje de evaluación curricular:**

<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>		
<b>REQUISITOS INDISPENSABLES</b>	<b>PUNTAJE MIN.</b>	<b>PUNTAJE MAX.</b>
Formación académica	20	20
Experiencia	20	20
Total	40	40

\*El puntaje obtenido corresponde al 40% del resultado final

**ENTREVISTA:** Esta etapa se realiza con la participación de la Comisión Evaluadora del concurso y el postulante como entrevistado, pudiendo ser en forma presencial o virtual. La entrevista se lleva a cabo en la fecha y hora señalada en el cronograma (el cual está sujeta a modificación), o comunicado del concurso, siendo responsabilidad de la/el postulante revisar todas las publicaciones o comunicaciones posteriores.

La entrevista tendrá un puntaje máximo de sesenta (60) puntos. El puntaje obtenido en esta evaluación corresponde al 60% del resultado final. El formato de entrevista estará definido bajo los siguientes criterios:

- Presentación personal y aptitud.
- Motivación para el puesto.
- Vocación de servicio.

**RESULTADO FINAL:** Los candidatos que hayan superado todas las etapas del concurso de méritos, son considerados en la publicación de los resultados finales en estricto orden de mérito, obteniendo la condición de ganador(es) y accesitario(s) de corresponder, que serán seleccionados y accederán a las plazas convocadas.

El resultado final del concurso sumará los puntajes obtenidos en las etapas de evaluación curricular y de la entrevista.

El postulante que haya aprobado todas las evaluaciones y obtenido el puntaje más alto, será considerado ganador del concurso, según el número de posiciones convocadas.

**DECLARATORIA DE DESIERTO:** El concurso se declara desierto en los siguientes casos:

- Cuando no se presentan postulantes al puesto convocado.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto del proceso de selección.
- El ganador del concurso o en su defecto quienes hubiesen ocupado la condición de accesitarios, no cumplen con suscribir el contrato en el plazo establecido.

**CANCELACIÓN DEL PROCESO:** El proceso de selección es cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin responsabilidad de la Universidad José Carlos Mariátegui:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio, con posterioridad selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA:** Los postulantes que no estén conforme con los resultados en alguna etapa del proceso de selección pueden presentar sus reclamos ante la Comisión

Evaluadora a través de la Dirección General de Administración de la Universidad José Carlos Mariátegui, a través del correo electrónico [administracion@ujcm.edu.pe](mailto:administracion@ujcm.edu.pe), indicando la plaza y código del cargo a fin de dar atención de acuerdo con lo establecido en el cronograma de actividades o comunicado del concurso. La Comisión Evaluadora, revisará y resolverá los reclamos, solicitudes o cualquier otra petición o documento de los postulantes que cuestionen los resultados en primera instancia y esta decisión es impugnabile; la impugnación deberá ser presentada a Consejo Universitario mediante Rectorado de la Universidad José Carlos Mariátegui, a través del correo electrónico [rectorado@ujcm.edu.pe](mailto:rectorado@ujcm.edu.pe), Consejo Universitario resolverá en última instancia y esta decisión no es impugnabile.

***\*Los postulantes deben revisar y cumplir con las disposiciones detalladas en las presentes bases y los documentos asociados al proceso de selección (comunicados, instructivos, entre otros); caso contrario, serán descalificados automáticamente, en cualquier etapa del proceso, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que pudieran corresponder.***

***Moquegua, 25 de marzo del 2026***

***La comisión.***