



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
COMISIÓN ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE
MÉRITOS**

REGLAMENTO

**DEL CONCURSO PÚBLICO N° 002-2019-UNCP PARA CUBRIR VACANTES DE
PROFESIONALES DE LA SALUD Y PERSONAL ADMINISTRATIVO
CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL D.L. 276 EN LA UNCP**

I. GENERALIDADES:

Artículo 01. - El presente Reglamento establece las normas y procedimientos que regulan el proceso del Concurso Público PARA CUBRIR VACANTES DE PROFESIONALES DE LA SALUD Y PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL D.L. 276 EN LA UNCP para el año 2019.

II. FINALIDAD, OBJETIVOS Y ALCANCE:

Artículo 02.- FINALIDAD

Establecer las pautas y procedimientos para efectuar el Concurso Público N° 002-2019-UNCP para cubrir vacantes de profesionales de la salud y personal Administrativo contratado bajo el régimen laboral del D.L. 276 en la UNCP, que garantice el ingreso de personal idóneo para el desempeño eficiente de sus funciones en las plazas convocadas.

Artículo 03.- OBJETIVOS

- a) Proveer de personal idóneo a la Universidad Nacional del Centro del Perú, para que contribuya al cumplimiento de sus objetivos institucionales.
- b) Brindar igualdad de oportunidades a los postulantes en el respectivo Concurso Público N° 002-2019-UNCP para cubrir las vacantes de profesionales de la salud y personal administrativo contratado.
- c) Garantizar el ingreso de personal en base a sus conocimientos, experiencias, destrezas y valores.

Artículo 04.- ALCANCE

El presente Reglamento es de aplicación a todos los postulantes que se presenten al Concurso Público N° 002-2019-UNCP para cubrir vacantes de profesionales de la salud y personal Administrativo contratado bajo el régimen laboral del D.L. 276 en la UNCP a fin de para cubrir plazas vacantes en la UNCP.

III. BASE LEGAL

Artículo 05.- El Reglamento del Concurso Público de Méritos N° 002-2019-UNCP N° 002-2019-UNCP para cubrir vacantes de profesionales de la salud y personal Administrativo contratado bajo el régimen laboral del D.L. 276 en la UNCP de personal se sustenta en:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 30220 – Ley Universitaria.
- c) Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- d) Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- e) Ley N° 26771; Ley que establece la Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco; y su Reglamento y modificatoria, Decretos Supremos N° 021-2000-PCM, 017-2002-PCM y 034-2005-PCM.
- f) Ley N° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2019.
- g) Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- h) Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- i) Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú.
- j) Resolución N° 1819-R-2018 que recompone la Comisión Especial para contrata de personal dentro del Régimen Laboral del D.L. N° 276 Ley de Bases de la carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y para cubrir plazas vacantes de profesionales de la Salud.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ COMISIÓN ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

- k) Resolución N° 00899-CU-2010 que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Centro del Perú.
- l) Resolución N° 2193-R-2013 que aprueba la modificación del Cuadro de Asignación de Personal – CAP 2014 de la Universidad Nacional del Centro del Perú.
- m) Resolución N° 0995-2016-CU, que modifica los perfiles de las plazas que deberán convocarse a concurso público, que permita cubrir las necesidades creadas por bajas temporales y ceses del personal administrativo de la UNCP.

IV. DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO

Artículo 06.- Comisión Especial para llevar a cabo el Concurso Público para cubrir vacantes de profesionales de la salud y personal Administrativo contratado bajo el régimen laboral del D.L. 276 en la UNCP con Resolución N° 2861-R-2019 del 06 de agosto de 2019.

V. DE LAS FUNCIONES Y PROHIBICIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 07.- Corresponde a la Comisión Especial para llevar a cabo el Concurso Público para cubrir vacantes de profesionales de la salud y personal Administrativo contratado bajo el régimen laboral del D.L. 276 en la UNCP, las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- b) Revisar, determinar y aprobar los requisitos mínimos a exigirse para las respectivas plazas en concurso.
- c) Elaborar el cronograma de actividades.
- d) Proponer, elaborar y aprobar en primera instancia, las Bases del Concurso Público incluido los factores, fases y puntuaciones de evaluación para la respectiva convocatoria.
- e) Solicitar al Rector de la UNCP la aprobación, de la Convocatoria y Bases del Concurso mediante Resolución
- f) Evaluar: Requisitos mínimos, Currículum Vitae, Pruebas de Conocimiento y Entrevista Personal.
- g) Publicar la relación de los postulantes que han aprobado los requisitos mínimos.
- h) Elaborar y publicar los cuadros de méritos y el acta final del concurso.
- i) Atender y resolver los reclamos formulados por los postulantes.
- i) Declarar desierto el concurso de una plaza, según lo precisado en las Bases.
- j) Remitir los resultados del Concurso Público a Rectorado de la UNCP, para la emisión de la Resolución correspondiente.
- k) Los integrantes de la Comisión de Concurso Público son los únicos responsables de ejecutar el proceso de Concurso en sus diferentes etapas.
- l) Solicitar participación de Jefes o responsables de las diferentes áreas usuarias para opinión técnica de los postulantes.

La Comisión invitará como veedor a un representante del Órgano de Control Institucional (OCI) de la UNCP.

Artículo 08.- Los integrantes de la Comisión Especial para el Concurso Público para cubrir vacantes de profesionales de la salud y personal Administrativo contratado bajo el régimen laboral del D.L. 276 en la UNCP están prohibidos de:

- a) Revocar la inscripción de los postulantes que reúnan los requisitos mínimos de la plaza a que postulan.
- b) Divulgar los aspectos confidenciales del Concurso.
- c) Ejercer influencia parcializada en la calificación.
- d) Participar en la evaluación de candidatos del proceso de concurso con quienes tengan vínculo familiar hasta el 4º grado de consanguinidad y 2º grado de afinidad.

VI. DE LOS REQUISITOS, CRITERIOS Y FACTORES DE CALIFICACIÓN

Artículo 09.- La calificación se realizará en forma objetiva, el puntaje mínimo aprobatorio por factores es de la mitad más uno y tiene carácter eliminatorio, según corresponda en cada fase.

Artículo 10.- En las Bases de Concurso se precisan los requisitos para cada cargo.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
COMISIÓN ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE
MÉRITOS**

Están impedidos de presentarse al presente concurso las personas que tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad con los funcionarios, directivos, autoridades y/o servidores de la UNCP, declaración jurada.

Están impedidos de presentarse al presente concurso las personas que tengan Proceso Administrativo o Proceso Judicial recaído o en giro, así también las personas que mantengan conflictos de intereses con la UNCP, declaración jurada.

Artículo 11.- En el presente Concurso Público para llevar a cabo el Concurso Público para cubrir vacantes de profesionales de la salud y personal Administrativo contratado bajo el régimen laboral del D.L. 276 en la UNCP se considerarán cuatro fases de evaluación, sobre el acumulado de 100 puntos de acuerdo al siguiente detalle:

- Evaluación de Requisitos mínimos *(Eliminatorio y no tiene puntaje)*
- Evaluación de Conocimientos *(Eliminatorio)*
- Evaluación Curricular *(Eliminatorio)*
- Entrevista Personal *(Eliminatorio)*

Artículo 12.- En esta etapa de evaluación de requisitos mínimos tiene carácter de eliminatorio, consiste en revisar y evaluar los requisitos exigidos para el cargo estipulados en el perfil del puesto, quienes cumplan con este requisito pasaran a la siguiente etapa de evaluación de conocimientos.

Artículo 13.- La Evaluación de Conocimientos de corresponder de acuerdo a bases tiene carácter eliminatorio, se aplicará en forma escrita a todos los postulantes que aprobaron la EVALUACIÓN CURRICULAR, considerando preguntas de acuerdo a la plaza a la que postulan; asimismo las preguntas estarán relacionadas a las funciones del cargo y/o especialidad. El postulante que no apruebe la evaluación de conocimientos no pasará a la entrevista personal.

Artículo 14.- La evaluación curricular tiene carácter eliminatorio, consiste en la evaluación de documentación presentada que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos. Quienes cumplan con este requisito pasaran a la Evaluación de Conocimientos.

Artículo 15.- Concluida la Evaluación Curricular, la lista de los postulantes aptos que pasen a la Evaluación de Conocimientos, se publicará en lugares visibles de la Oficina General de Gestión del Talento Humano, Edificio de Administración y Gobierno de Ciudad Universitaria y la Página web de la Universidad.

Artículo 16.- Concluida la Evaluación de Conocimientos, la lista de los postulantes aptos que pasen a la Entrevista Personal, se publicará en lugares visibles de la Oficina General de Gestión del Talento Humano, Edificio de Administración y Gobierno de Ciudad Universitaria y la Página web de la Universidad.

Artículo 17.- Los factores que se considerará en la Entrevista Personal son los siguientes:

- Conocimiento y habilidades para el cargo.
- Actitud personal.

Estos factores serán calificados por cada miembro de la Comisión Especial para llevar a cabo el Concurso Público para cubrir vacantes de profesionales de la salud y personal Administrativo contratado bajo el régimen laboral del D.L. 276 en la UNCP, cuyo resultado será el promedio de los mismos, debiendo el postulante obtener la nota mínima aprobatoria de acuerdo a bases.

Artículo 18.- La Comisión Especial para llevar a cabo el Concurso Público para cubrir vacantes de profesionales de la salud y personal Administrativo contratado bajo el régimen laboral del D.L. 276 en la UNCP solicitará la participación de profesionales especialistas en cada una de las áreas afines para que presten su colaboración en la elaboración y calificación de las pruebas en cualquiera de las fases del proceso.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
COMISIÓN ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE
MÉRITOS**

VII. DE LA DECLARACIÓN DE GANADORES

- Artículo 19.-** La Comisión Especial de Concurso Público para cubrir vacantes de profesionales de la salud y personal Administrativo contratado bajo el régimen laboral del D.L. 276 en la UNCP al término del proceso elaborará el Acta Final en base a los resultados del cuadro de méritos y declarará ganadores a los postulantes que hayan obtenido el mayor puntaje aprobatorio en la plaza concursada, para luego firmar el Acta Final y toda la documentación que se genere en el Concurso Público y presentarán al Rector para su ratificación y emisión de resolución. Asimismo, la copia del documento remitido a rectorado juntamente con los files de los ganadores remitirá a la Oficina General de Gestión del Talento Humano para la firma de contrato respectivo.
- Artículo 20.-** Los ganadores del Concurso Público procederán a firmar los respectivos contratos y comenzarán a desempeñarse en el puesto concursado en la fecha prevista, en coordinación la Oficina de Gestión del Talento Humano tramitará la Resolución correspondiente.
- Artículo 21.-** De acuerdo al Art. 33 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento de la Carrera Administrativa. Los postulantes que aprueben todo el proceso de selección y que no alcancen vacantes integran una "Lista de Elegibles" en estricto orden de méritos, cuya vigencia será de seis meses, a efectos de cubrir otras vacantes de iguales o similares características a las que postularon y que pudieran producirse en dicho período. La lista de elegibles podrá ser considerada por otras entidades públicas para cubrir sus plazas vacantes respetando el orden de méritos alcanzado.
- Artículo 22.-** En caso que el ganador de concurso no se presente a la firma de contrato al quinto día calendario, se convocará al siguiente postulante en estricto orden de méritos.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- PRIMERA. -** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Comisión Especial de Concurso Público para cubrir vacantes de profesionales de la salud y personal Administrativo contratado bajo el régimen laboral del D.L. 276 en la UNCP, considerando de ser necesario se solicitará el asesoramiento especializado (Asesoría Legal); aplicando las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Supremo N° 005-90-PCM y demás normas vigentes.
- SEGUNDA. -** Los postulantes que presenten documentos adulterados y/o falsos serán descalificados automáticamente.
- TERCERA. -** La Comisión Especial para llevar a cabo el Concurso Público para cubrir vacantes de profesionales de la salud y personal Administrativo contratado bajo el régimen laboral del D.L. 276 en la UNCP se reserva el derecho en cualquier etapa del proceso, de solicitar el original de los documentos y otros informes que estime conveniente para su confrontación y seguridad.
- CUARTA. -** El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación mediante la Resolución expedida por la autoridad correspondiente.

Huancayo, setiembre de 2019.

La Comisión



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
COMISIÓN ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE
MÉRITOS**

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 002-2019-UNCP
PARA CUBRIR VACANTES DE PROFESIONALES DE LA
SALUD Y PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTRATADO
BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL D.L. 276 EN LA UNCP**



HUANCAYO, SETIEMBRE 2019



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
COMISION ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS
RESOLUCIÓN N° 2861-R-2019**

BASES

**DEL CONCURSO PÚBLICO N° 002-2019 UNCP PARA CUBRIR VACANTES DE PROFESIONALES DE LA SALUD Y
PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL D.L. 276 EN LA UNCP**

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Universidad Nacional del centro del Perú.

Ruc. N° 20145561095

Domicilio legal: Avenida Mariscal castillo 3909- 4089- El Tambo Huancayo

2. GENERALIDADES

• **Objetivo de la Convocatoria.**

Contratar los servicios de 16 trabajadores administrativos bajo el régimen del D.L.276, dos servidores profesionales de la salud, para cumplir labores en el presente año.

• **Finalidad**

El presente documento determina las bases que regirán el Concurso Publico de Méritos para cubrir vacantes de profesionales de la salud y personal Administrativo contratado bajo el régimen laboral del D.L. 276 en la UNCP a fin de cumplir funciones inherentes a cada cargo.

• **Justificación**

3. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 30220 – Ley Universitaria.
- c) Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- d) Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033- 2005-PCM.
- e) Ley N° 26771; Ley que establece la Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco; y su Reglamento y modificatoria, Decretos Supremos N° 021-2000-PCM, 017- 2002-PCM y 034-2005-PCM.
- f) Ley N° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2019
- g) Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- h) Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- i) Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú.
- j) Resolución N° 1819-R-2018 que recompone la Comisión Especial para contrata de personal dentro del Régimen Laboral del D.L. N° 276 Ley de Bases de la carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y para cubrir plazas vacantes de profesionales de la Salud.
- k) Resolución N° 00899-CU-2010 que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Centro del Perú.
- l) Resolución N° 2193-R-2013 que aprueba la modificación del Cuadro de Asignación de Personal – CAP 2014 de la Universidad Nacional del Centro del Perú.
- m) Resolución N° 0995-2016-CU, que modifica los perfiles de las plazas que deberán convocarse a concurso público, que permita cubrir las necesidades creadas por bajas temporales y ceses del personal administrativo.

4. Comisión Especial para llevar a cabo el Concurso Público para cubrir vacantes de profesionales de la salud y personal Administrativo contratado bajo el régimen laboral del D.L. 276 en la UNCP, está conformado por los siguientes:



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
COMISION ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS
RESOLUCIÓN N° 2861-R-2019**

Titulares

- | | |
|---------------------------------------|------------|
| • Mg Vilma Graciela Meza Melgarejo. | Presidente |
| • CPC Teófilo Enrique Manrique Osorio | Miembro |
| • CPC Jesús Alfonso Valle Cangalaya | Miembro |

Suplentes

- Lic. Miriam Soledad Montero Meza
- Mg Agilberto Quispe Limaylla
- CPC Gladys Esther Tapia Gamarra

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

De la Comisión Especial para llevar a cabo el Concurso Público para cubrir vacantes de profesionales de la salud y personal Administrativo contratado bajo el régimen laboral del D.L. 276 en la UNCP:

- a. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- b. Revisar, determinar y aprobar los requisitos mínimos a exigirse para las respectivas plazas en concurso.
- c. Elaborar el cronograma de actividades.
- d. Elaborar y aprobar en primera instancia las bases del concurso publico incluido los factores fases y puntuaciones de evaluación para la respectiva convocatoria
- e. Proponer, y solicitar al Rector la UNCP la aprobación, mediante resolución de la Convocatoria de concurso.
- f. Evaluar requisitos mínimos currículo vitae, pruebas de conocimientos y entrevista personal
- g. Publicarla relación de los postulantes que han aprobado los requisitos mínimos.
- h. Elaborar y publicar los cuadros de méritos y el acta final del concurso.
- i. Atender y resolver los reclamos formulados por los postulantes.
- j. Declarar desierto el concurso de una plaza, según lo precisado en las Bases.
- k. Remitir los resultados del Concurso Público a Rectorado de la UNCP, para la emisión de la Resolución correspondiente.
- l. Los integrantes de la Comisión de Concurso Público son los únicos responsables de ejecutar el proceso de Concurso en sus diferentes etapas.
- m. Solicitar participación de Jefes o responsables de las diferentes áreas usuarias para opinión técnica de los postulantes.

La comisión evaluará todos los expedientes conforme con los criterios establecidos en las bases del presente concurso en cada etapa y publicará los resultados en el plazo máximo de 24 horas de culminado el proceso.

5. PROCEDIMIENTO AL PROCESO DE LA CONVOCATORIA:

5.1 Elaboración de Bases

Las bases administrativas establecen las normas, procedimientos y criterios de evaluación para la realización del concurso y son de aplicación obligatoria, que regirán el Concurso Público para cubrir vacantes de profesionales de la salud y personal Administrativo contratado bajo el régimen laboral del D.L. 276 en la UNCP.

- Concurso Público para cubrir vacantes de profesionales de la salud y personal Administrativo contratado bajo el régimen laboral del D.L. 276 en la UNCP será, para el período del **01 de octubre de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019.**

5.2 Lugar de Postulación

Los interesados que deseen postular las vacantes previstas en el Concurso Público para cubrir vacantes de profesionales de la salud y personal Administrativo contratado bajo el régimen laboral del D.L. 276 en la UNCP, presentarán en Administración Documentaria (Mesa de Partes) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, sito en el primer piso del Edificio de Administración y Gobierno de Ciudad Universitaria - Av. Mariscal Castilla N° 3909 - 4089 El Tambo-Huancayo, en el horario de 08:00 am. a 02:00 pm; la carpeta de postulación, conforme al cronograma establecido en la presente base.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
COMISION ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS
RESOLUCIÓN N° 2861-R-2019**

5.3 De la publicación de la convocatoria, venta de bases y presentación de Publicación de la convocatoria

- La publicación de la convocatoria se realizara mediante portal institucional de la UNCP, www.uncp.edu.pe y el portal del Servicio Nacional del Empleo – Ministerio de Trabajo [www.empleosperu.gob.pe.](http://www.empleosperu.gob.pe), y en el franelógrafo de la Oficina General de Gestión del Talento Humano ubicado en el 2° piso del pabellón de Administración y gobierno UNCP.
- La convocatoria se publicará en un (01) diario de mayor circulación regional u otros medios de comunicación en caso de ser posible,

5.4 La venta de Bases para la convocatoria

- Las bases son de cumplimiento obligatorio y regulan los criterios que se tomarán en cuenta en el Concurso Público para cubrir vacantes de profesionales de la salud y personal Administrativo contratado bajo el régimen laboral del D.L. 276 en la UNCP.
- Las bases de la convocatoria están publicadas en el portal de la UNCP del cual podrán descargar, en el caso de querer tenerlas físicamente podrán adquiridas en la Oficina de Tesorería, primer piso del Edificio de Administración y Gobierno, Ciudad Universitaria al valor de S/. 10.00 (diez y 00/100soles), según cronograma.

5.5 Convocatoria de plazas vacantes en calidad de contratadas:

Personal Administrativo

N°	NIVEL	PLAZA	DEPENDENCIA	DURACION DEL CONTRATO
1	Servidor Público Profesional (SPA)	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	UNIDAD DE INVESTIGACION	Del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2019
2	Servidor Público Profesional (SPA)	NUTRICIONISTA II	COMEDOR UNIVERSITARIO	
3	Servidor Público Profesional (SPB)	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	FACULTAD DE INGENIERIA QUIMICA	
4	Servidor Público Profesional (SPB)	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	UNIDAD DE ESTADISTICA	
5	Servidor Público Profesional (SPC)	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	OFICINA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO.	
6	Servidor Público Profesional (SPD)	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	UNIDAD DE BIENES PATRIMONIALES	
7	Servidor Público Profesional (SPD)	INVESTIGADOR AGRARIO I	GRANJA AGROPECUARIA DE YAURIS	
8	Servidor Público Técnico (STA)	SECRETARIA V	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	
9	Servidor Público Técnico (STA)	TECNICO EN LABORATORIO I	FACULTAD FE INGENIERIA QUIMICA	
10	Servidor Público Técnico (STB)	TECNICO ADMNISTRARIVO I	UNIDAD DE RACIONALIZACION	
11	Servidor Público Técnico (STB)	OPERADOR DE EQUIPO DE IMPRENTA	UNIDAD DE PRESUPUESTO	
12	Servidor Público Técnico (STB)	SECRETARAI IV	AREA DE ALMACEN CENTRAL	
13	Servidor Público Técnico (STB)	TECNICO ADMINISTRATIVO I	FACULTAD DE INGENIERIA METALURGICA Y DE MATEIRALES	
14	Servidor Público Técnico (STB)	TÉCNICO EN ENFERMERÍA I	CENTRO MEDICO	
15	Servidor Público Técnico (STC)	TECNICO EN LABORATORIO	FACULTAD DE ZOOTECNIA	
16	Servidor Público Técnico (STD)	TECNICO ADMNISTRARIVO I	UNIDAD DE EMPLEO Y DESARROLLO	
17	Servidor Público Técnico (STD)	TECNICO EN NUTRICION I	COMEDOR UNIVERSITARIO	
18	Servidor Público Auxiliar (SAE)	TRABAJADOR DE SERVICOS I	UNIDAD DE MANTENIMIENTO	



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
COMISION ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS
RESOLUCIÓN N° 2861-R-2019**

Profesional de la Salud

N°	NIVEL	PLAZA	DEPENDENCIA	DURACION DEL CONTRATO
19	Profesional de la Salud S-3	OFTALMOLOGO V – Medio Tiempo	Centro Medico	Desde el 01 de octubre hasta el 31 de diciembre de 2019
20	Profesional de la Salud S-5	MEDICO CIRUJANO	Centro Medico	

PERFIL SOLICITADO PARA CADA CARGO FUNCIONAL

Personal administrativo:

N°	DEPENDENCIA	CARGO	NIVEL	REQUISITOS
1	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SPA	<ul style="list-style-type: none"> - TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN LA ESPECIALIDAD A FIN. - CAPACITACIÓN EN: BUSQUEDA DE INFORMACIÓN, SOCPUS, WEB, OF SCIENCE, PATENTSCOPE, ESPACENET, USPTO; ADMINISTRACION FINANCIERA DE PROYECTOS; PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS. - ESPECIALIZACION EN: FORMULACION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION (MAYOR A 20 HORAS), DIPLOMADOS O ESTUDIO DE MAESTRIA EN EL AREA (MAYOR A 90 HORAS). - CAPACITACIÓN DE OFIMATICA: NIVEL INTERMEDIO. - CERTIFICACIÓN DE IDIOMA: INGLES NIVEL BASICO. - EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS. - EXPERIENCIA ESPECIFICA: 2 AÑOS - REQUIERE CERIFICADO DE CRI.
2	COMEDOR UNIVERSITARIO	NUTRICIONISTA II	SPA	<ul style="list-style-type: none"> - TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO COMO NUTRICIONISTA, INDUSTRIAS ALIEMNTARIAS O AFINES. - CAPACITACIÓN EN SOLIDOS DE BPM, PEPS, SISTEMA DE CALIDAD E INOCUIDAD Y DOSIFICACION. - ESPECIALIZACION EN NUTRICION, INOCUIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA, ESPECIALIZACION EN ISO 9001 - 14001. - CAPACITACIÓN DE OFIMATICA: NIVEL INTERMEDIO. - EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS. - EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 2 AÑOS.
3	FACULTAD DE INGENIERIA QUIMICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SPB	<ul style="list-style-type: none"> - TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACION CONTABILIDAD O AFINES. - ESPECIALIZACION EN SOFTWARE ESTADISTICO, CONDUCCION DE ACTAS Y ARCHIVOS. - CAPACITACIÓN DE OFIMATICA: NIVEL INTERMEDIO. - EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS. - EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 2 AÑOS.
4	UNIDAD DE ESTADISTICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SPB	<ul style="list-style-type: none"> - TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN ESTADISTICA, ECONOMISTA Y/O PROGRAMA ACDEMICO QUE INCLUYA ESTUDIOS RELACIONADOS A LA ESPECIALDIAD. - CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN ESTADISTICA. - EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS. - EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 2 AÑOS.
5	OFICINA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO.	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SPC	<ul style="list-style-type: none"> - TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACION, ECONOMIA Y/O ESPECIALIDADES A FINES. - CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO. - CAPACITACION EN OFIMATICA. - CAPACITACION EN RECURSOS HUMANOS. - EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS. - EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 2 AÑOS.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
COMISION ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS
RESOLUCIÓN N° 2861-R-2019

6	UNIDAD DE BIENES PATRIMONIALES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SPD	<ul style="list-style-type: none"> - TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO O BACHILLER EN CONTABILIDAD, ECONOMIA, ADMINISTRACIÓN O ESPECIALIDADES AFINES. - CAPACITACIÓN EN CONTABILIDAD (ANALISIS DE CUENTAS). - ESPECIALIZACION EN SIGA, SIAF. - CAPACITACIÓN DE OFIMATICA: NIVEL AVANZADO. - EXPERIENCIA GENERAL: 2 AÑOS. - EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 AÑO. - REQUIERE EXPERIENCIA EN SIGA PATRIMONIAL.
7	GRANJA AGROPECUARIA DE YAURIS	INVESTIGADOR AGRARIO I	SPD	<ul style="list-style-type: none"> - TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN ESPECIALIDADES AFINES CON COLEGIATURA Y HABILITACION VIGENTE. - CONOCIMIENTO EN MANEJO DE PROYECTOS DE AGRONOMIA (CULTIVOS PERMANENTES, RENOVABLES), PRODUCCION (ANIMALES MAYORES Y MENORES) E INVESTIGACIÓN (GANADERIA Y AGROPECUARIA). - CAPACITACION EN PRODUCCION DE ANIMALES MAYORES Y MENORES. - CAPACITACIÓN DE OFIMATICA: NIVEL INTERMEDIO. - EXPERIENCIA GENERAL: 2 AÑOS. - EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 AÑO. - REQUIERE EXPERIENCIA COMO INVESTIGADOR Y MANEJO DE EQUIPOS AGRICOLAS.
8	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	SECRETARIA V	STA	<ul style="list-style-type: none"> - TÍTULO SUPERIOR TÉCNICO EN SECRETARIADO O EGRESADO UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN. - CAPACITACIÓN EN OFIMATICA. - CERTIFICACION DE IDIOMA: INGLES NIVEL BASICO. - EXPERIENCIA GENERAL: 2 AÑOS. - EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 AÑO.
9	FACULTAD DE INGENIERIA QUIMICA	TECNICO EN LABORATORIO I	STA	<ul style="list-style-type: none"> - TITULO SUPERIOR TECNICO OTORGADO POR UN INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION SUPERIOR AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION O EGRESADO UNIVERSITARIO EN CARRERAS AFINES. - CAPACITACIÓN EN NOMENCLATURA QUIMICA: TRADICIONAL, STOCK, IUPAC. PREPARACION DE SOLUCIONES, MOLARIDAD Y MOLALIDAD, %PESO, %VOLUMEN. - ESPECIALIZACION EN NORMAS DE SEGURIDAD EN LABORATORIOS Y PREPARACION DE SOLUCIONES. - CAPACITACIÓN DE OFIMATICA: NIVEL INTERMEDIO. - CERTIFICACION DE IDIOMA: INGLES NIVEL INTERMEDIO. - EXPERIENCIA GENERAL: 2 AÑOS. - EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 AÑO.
10	UNIDAD DE RACIONALIZACION	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STB	<ul style="list-style-type: none"> - TITULO SUPERIOR TECNICO O UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACION, ECONOMIA O AFINES. - CAPACITACIÓN EN GESTION PÚBLICA, ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS, RECOPIACION DE INFORMACION, DISCRIMINACION DE DOCUMENTOS, ANALISIS SIMPLES DE DOCUMENTOS E INFORMACION. - ESPECIALIZACION EN GESTION PÚBLICA. - CAPACITACIÓN DE OFIMATICA: NIVEL BASICO. - EXPERIENCIA GENERAL: 2 AÑOS. - EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 AÑO.
11	FONDO DE PRODUCCION EDITORIAL E IMPRESIONES	OPERADOR DE EQUIPO DE IMPRENTA	STB	<ul style="list-style-type: none"> - PROFESIONAL TECNICO EN EL AREA. - CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN TEMAS AFINES. - EXPERIENCIA GENERAL: 2 AÑOS. - EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 AÑO.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
COMISION ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS
RESOLUCIÓN N° 2861-R-2019

12	AREA DE ALMACEN CENTRAL	SECRETARIA IV	STB	<ul style="list-style-type: none"> - TITULO SUPERIOR TECNICO OTORGADO POR UN INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION SUPERIOR AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION O EGRESADO UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACION. - CAPACITACIÓN EN COMPUTACION E INFORMATICA. - ESPECIALIZACION EN EL AREA (SIGA, SIAF). - CAPACITACIÓN DE OFIMATICA: NIVEL BASICO. - CERTIFICACION DE IDIOMA: INGLES NIVEL BASICO. - EXPERIENCIA GENERAL: 2 AÑOS - EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 AÑO - REQUIERE MANEJO DE SIGA CERTIFICADO.
13	FACULTAD DE INGENIERIA METALURGICA Y DE MATERIALES - PLANTA PILOTO METALURGICA DE YAURIS	TECNICO EN LABORATORIO I	STB	<ul style="list-style-type: none"> - TITULO SUPERIOR TECNICO OTORGADO POR UN INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION SUPERIOR AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION O BACHILLER EN INGENIERIA METALURGICA DE MATERIALES Y/O INGENIERIA QUIMICA. - CAPACITACION EN ANALISIS DE MINERALES. - CAPACITACIÓN DE OFIMATICA: NIVEL BASICO. - EXPERIENCIA GENERAL: 2 AÑOS - EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 AÑO
14	CENTRO MEDICO	TÉCNICO EN ENFERMERÍA I	STB	<ul style="list-style-type: none"> - TITULO DE INSTITUTO SUPERIOR TECNICO AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION EN ENFERMERIA. - CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS, REANIMACION CARDIO PULMONAR Y BIOSEGURIDAD. - EXPERIENCIA GENERAL: 2 AÑOS. - EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 AÑO
15	FACULTAD DE ZOOTECNIA	TECNICO EN LABORATORIO I	STC	<ul style="list-style-type: none"> - EGRESADO DE INSTITUTO SUPERIOR TECNICO AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION. - CAPACITACIÓN EN MANEJO Y CUIDADOS DE MATERIALES, EQUIPOS DE LABORATORIO. - CAPACITACIÓN DE OFIMATICA: NIVEL BASICO. - EXPERIENCIA GENERAL: 2 AÑOS. - EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 AÑO
16	UNIDAD DE EMPLEO Y DESARROLLO	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STD	<ul style="list-style-type: none"> - TITULO O EGRESADO DE INSTITUTO SUPERIOR TECNICO AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION EN ADMINISTRACION O AFINES - CAPACITACIÓN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS. - CAPACITACIÓN DE OFIMATICA: NIVEL BASICO. - EXPERIENCIA GENERAL: 2 AÑOS - EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 AÑO
17	COMEDOR UNIVERSITARIO	TECNICO EN NUTRICIÓN I	STD	<ul style="list-style-type: none"> - TITULO DE INSTITUTO SUPERIOR TECNICO AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION EN GASTRONOMIA. - CAPACITACIÓN EN ARTE CULINARIO, BPM Y/O INOCUIDAD ALIMENTARIA. - CAPACITACIÓN DE OFIMATICA: NIVEL BASICO. - EXPERIENCIA GENERAL: 2 AÑOS - EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 AÑO
18	UNIDAD DE MANTENIMIENTO	TRABAJADOR DE SERVICIOS I	SAE	<ul style="list-style-type: none"> - EDUCACION SECUNDARIA COMPLETA CON CAPACITACION CERTIFICADA EN ELECTRICIDAD y/o ELECTRONICA. - CAPACITACIÓN EN MANEJO DE SUBESTACIONES, POZOS A TIERRA. - CAPACITACIÓN DE OFIMATICA: NIVEL BASICO. - EXPERIENCIA GENERAL: 1 AÑOS - EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 AÑOS



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
COMISION ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS
RESOLUCIÓN N° 2861-R-2019

Profesional de la Salud

N°	DEPENDENCIA	CARGO	NIVEL	REQUISITOS
19	CENTRO MEDICO	OFTALMOLOGO	S-3	- TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO ESPECIALISTA EN OFTALMOLOGÍA. - ESTAR COLEGIADO Y HABILITADO POR EL COLEGIO MÉDICO DEL PERÚ. - RESOLUCIÓN QUE ACREDITE HABER REALIZADO SERUMS. - CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN EL ÁREA. - EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 2 AÑOS EN EL ÁREA.
20	CENTRO MEDICO	MEDICO IV	S-5	- TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO EN MEDICINA GENERAL. - ESTAR COLEGIADO Y HABILITADO POR EL COLEGIO MÉDICO DEL PERÚ. - RESOLUCIÓN QUE ACREDITE HABER REALIZADO SERUMS. - CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN EL ÁREA. - EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 2 AÑOS EN EL ÁREA.

5.6 La presentación del expediente para la convocatoria

Requisitos Generales

Para inscribirse en el Concurso Público para cubrir vacantes de profesionales de la salud y personal Administrativo contratado bajo el régimen laboral del D.L. 276 en la UNCP, el postulante deberá presentar en Administración Documentaria (Mesa de Partes) de la UNCP el Curriculum Vitae del postulante con el comprobante de pago de Tesorería por un monto de S/. 3.00 por derecho de trámite documentario

La inscripción del postulante implica la aceptación total del Reglamento y Bases del Concurso Público para cubrir vacantes de profesionales de la salud y personal Administrativo contratado bajo el régimen laboral del D.L. 276 en la UNCP con los siguientes requisitos:

Contenido del expediente

El currículum vitae documentado (certificados: estudios, laboral, títulos, constancias, etc. (fotocopia simple) en folder de manila y en sobre cerrado, organizado, con separaciones, debidamente foliado, firmado por el postulante y que contenga la siguiente información en el siguiente orden:

- Documento 1: Recibo de pago por derecho de trámite.
- Documento 2: Solicitud dirigida al Rector de la UNCP, de acuerdo con el formato establecido (Anexo 01).
- Documento 3: Currículo vitae documentado y foliado
- Documento 4: Copia simple de su DNI vigente.
- Documento 5: Título profesional o técnico y/o grado académico, según corresponda.
- Documento 6: Cursos y/o seminarios
- Documento 7: Certificados y/o constancias de experiencia laboral.
- Documento 8: Declaración Jurada de no incurrir en incompatibilidad en el ejercicio de funciones públicas (Anexo 02).
- Documento 9: Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. (Anexo 03).
- Documento 10: Declaración Jurada de no tener vínculo de parentesco (Anexo 04).
- Documento 11: Copia simple de la respectiva certificación de discapacidad conforme a lo establecido por el artículo 76 de la Ley N° 29973 o copia de la resolución emitida por el CONADIS, en caso de ser persona con discapacidad.
- Documento 12: Copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
COMISION ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS
RESOLUCIÓN N° 2861-R-2019**

Los documentos probatorios anexados al expediente están sujetos a **fiscalización posterior** conforme con el artículo 32º de la Ley N° 27444. En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, la información o la documentación, se procederá a la nulidad del acto administrativo correspondiente, sin perjuicio de interponer denuncia penal ante el Ministerio Público por los delitos contra la fe pública previstos en el Código Penal.

El postulante que no llegase a alcanzar una vacante, recogerá sus documentos a partir de los 10 días calendarios posteriores a la publicación de los resultados finales del concurso.

Nota: No se aceptarán documentos adicionales al C.V. del postulante presentados en sobre cerrado (sellado) realizados en ventanilla de Administración documentaria (mesa de Partes) según cronograma establecido.

6. DE LA EVALUACIÓN

6.1 De los Requisitos mínimos: se revisarán

- Los requisitos mínimos exigidos a los postulantes serán acordes al perfil de puesto acreditado en su hoja de vida, estos son de carácter eliminatorio.
- Los resultados de los requisitos mínimos de los postulantes aptos serán publicados en el portal web de la UNCP y en franelógrafo de la Oficina de Gestión del Talento Humano en el 2º piso del Pabellón de Administración y Gobierno de la UNCP.
- Los postulantes aptos en esta etapa pasan a la segunda etapa de evaluación de conocimientos según cronograma.

6.2 De la Evolución de los conocimientos

- La evaluación de conocimientos (escrito) para lo cual se puede solicitar el apoyo de personal especializado en algún tema requerido, considerando preguntas de acuerdo a la plaza al que postulan; asimismo las preguntas estarán relacionadas a las funciones del cargo y/o especialidad. se aplicará a los postulantes aptos como resultado de la primera etapa (requisitos mínimos) con preguntas acorde al puesto que postula, a funciones del cargo y/o especialidad, esta etapa también es de carácter eliminatorio con un puntaje acorde a la tabla de calificación hasta 30 puntos, el puntaje mínimo para aprobar es 16
- Los resultados se publicarán en la página web de la UNCP y el franelógrafo de la oficina de gestión del Talento Humano sito en el 2º piso del pabellón de Administración y Gobierno de la UNCP.
- Los postulantes aptos que aprobaron la Evolución de conocimientos pasan a la tercera etapa de entrevista personal según cronograma

6.3 De la evaluación curricular

- En esta etapa se revisarán y evaluarán todos los documentos que presenta el currículum vitae de los postulantes aptos después del examen de conocimientos, acorde a la tabla de puntuaciones (estudios: validados con certificados, certificados de capacitación y experiencia laboral, etc.) para un puntaje, siendo esta etapa también eliminatoria, y será calificada hasta un puntaje de 50 puntos y como mínimo 26 puntos para aprobar la etapa.
- En esta etapa de evaluación, sólo se tendrá en cuenta los Estudios de Especialización en el Área, Diplomados en el Área y capacitaciones que tengan una antigüedad a partir del mes de enero del 2014 a la fecha.
- Los resultados se publicarán en la página web de la UNCP y el franelógrafo de la oficina de gestión del Talento Humano sito en el 2º piso del pabellón de Administración y Gobierno de la UNCP.
- Los postulantes aptos pasaran a la etapa final que esta entrevista personal de acuerdo al cronograma presentada en la convocatoria.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
COMISION ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS
RESOLUCIÓN N° 2861-R-2019**

6.4 De la entrevista personal

- En esta etapa se evaluará a los postulantes aptos sobre: actitud personal, conocimientos trayectoria laboral, experiencias, habilidades para el cargo, percepción integral y capacidad de discernimiento.
- Esta etapa es eliminatoria los cuales se calificarán en base a 20 puntos y la nota mínima de aprobación es 11.
- Los resultados se publicarán en la página web de la UNCP y el franelógrafo de la oficina de gestión del Talento Humano sito en el 2° piso del pabellón de Administración y Gobierno de la UNCP.

En el caso de presentarse un postulante con discapacidad, se le otorgará una bonificación del 15% del puntaje final obtenido de conformidad a la Ley N° 29392 y la Ley N° 27050, siempre que el postulante cumpla con presentar Copia simple de la respectiva certificación de incapacidad conforme a lo establecido por el artículo 76 de la Ley N° 29973 o copia de la resolución emitida por el CONADIS.

En caso de ser personal Licenciado de Fuerzas Armadas, se le otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR /PE, siempre que el postulante cumpla con presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

6.5 Resultados de la Evaluación

DEL PROCEDIMIENTO - RESULTADOS

- El máximo puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes asignados para: evaluación curricular, evaluación de conocimientos y entrevista personal (debiendo el postulante obtener como **mínimo 53** puntos para cubrir la plaza), en estricto orden de méritos, resultados que serán publicados en el portal de la Pág. Web de la UNCP de acuerdo al cronograma.

FASES	PUNTOS	NOTA MINIMA
- Evaluación de requisitos mínimos	No tiene (<i>Eliminatorio</i>)	-----
- Evaluación de Conocimientos	Hasta 50 puntos	26
- Evaluación curricular	Hasta 30 puntos	16
- Entrevista personal	Hasta 20 puntos	11

- En caso de producirse empate entre dos o más postulantes a la plaza, se tomará en cuenta el puntaje obtenido en la fase de Evaluación de Conocimientos, y de persistir el empate se tomará en cuenta el puntaje obtenido en la evaluación curricular.
- Los miembros de la comisión e invitados (jefes o responsables de las áreas usuarias) firmarán el acta final del concurso donde se consigne al ganador o ganadores y lista de elegibles de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 33 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento de la Carrera Administrativa.

PROHIBICIONES EN LA CONVOCATORIA

- Están inhabilitados de participar aquellos postulantes que, en el momento de la convocatoria y de la presentación del expediente, hayan sido sancionados con destitución en el marco de un proceso administrativo o que tengan condena penal privativa de la libertad consentida y ejecutoriada por delito doloso, o que hayan sido inhabilitados administrativa o judicialmente para prestar servicios al Estado.
- Están impedidos de presentarse al presente concurso las personas que tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los funcionarios, directivos, autoridades y servidores de la UNCP.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
COMISION ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS
RESOLUCIÓN N° 2861-R-2019**

SOBRE PROCESO DE IMPUGNACIÓN

- En caso de no estar conforme con los resultados, los postulantes presentarán al Presidente de la Comisión de Concurso, el correspondiente Recurso de Impugnación sustentada y el pago respectivo de acuerdo al TUPA vigente, al día siguiente de la publicación de resultados finales, según cronograma estipulado en bases.
- La comisión evaluadora procederá a la revisión del respectivo expediente y emitirá su dictamen en el plazo establecido de 24 horas de recibido el expediente por parte del presidente de la comisión.
- Resuelto el recurso respectivo, los resultados serán inapelables.

ACTA FINAL DEL CONCURSO:

La **Comisión Especial** para llevar a cabo el Concurso Público para cubrir vacantes de profesionales de la salud y personal Administrativo contratado bajo el régimen laboral del D.L. 276 en la UNCP, elaborará el Acta Final del concurso declarando ganadores de las plazas a los postulantes en estricto orden de mérito, el mismo que será elevado Rectorado con copia a la Oficina de Gestión del Talento Humano, adjuntando los files de los postulantes ganadores, para adjudicación de plazas respectivas y dar inicio a sus labores de acuerdo al cronograma de bases.

Luego la Oficina de Gestión del Talento Humano tramitará a Rectorado la emisión de la resolución correspondiente para la elaboración de los contratos respectivos.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera: Los miembros de la **Comisión Especial** para llevar a cabo el Concurso Público para cubrir vacantes de profesionales de la salud y personal Administrativo contratado bajo el régimen laboral del D.L. 276 en la UNCP se abstendrán a participar en procesos de evaluación; si postula a una plaza vacante un familiar hasta el 4º grado de consanguinidad y 2º grado de afinidad.

Segunda: Cualquier situación no prevista en las bases será resuelta por los miembros de la comisión encargada.

Huancayo, setiembre de 2019.

La Comisión



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

CONCURSO PUBLICO N° 002-2019-UNCP

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Publicación de convocatoria en la Página Web de la UNCP.	13 de setiembre de 2019	Oficina General de Gestión del Talento Humano / Informática
2	Venta de Bases: En caso de requerir en físico (Oficina de Tesorería, Edificio de Administración y Gobierno) en horas de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.	20 de setiembre de 2019	Oficina de Tesorería y caja de facultad (SEDE SATIPO Y TARMA)
3	Presentación de Currículo Vitae (Mesa de Partes, Edificio de Administración y Gobierno en horas de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.)	23 de setiembre de 2019	Oficina de Administración Documentaria y Secretaria de Decanato (SEDE SATIPO Y TARMA)
4	Evaluación de Requisitos mínimos y curricular y publicación de resultados.	24 y 25 de setiembre de 2019	Comisión Especial para contrata de personal D.L. N° 276
5	Evaluación Conocimientos y publicación de resultados.	26 de setiembre de 2019	Comisión Especial para contrata de personal D.L. N° 276
6	Entrevista Personal y publicación de resultados.	27 de setiembre de 2019	Comisión Especial para contrata de personal D.L. N° 276
7	Remisión de resultados finales para gestionar emisión de resolución de contrato.	30 de setiembre de 2019	Comisión Especial para contrata de personal D.L. N° 276
8	Inicio de labores	01 de octubre de 2019	Oficina General de Gestión del Talento Humano
9	Devolución de expedientes	Del 07 al 11 de octubre de 2019	Oficina General de Gestión del Talento Humano



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SOLICITO: PARTICIPAR COMO POSTULANTE EN EL
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2019-UNCP.

DR. MOISES VASQUEZ CAICEDO AYRAS

SEÑOR RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

S.R.

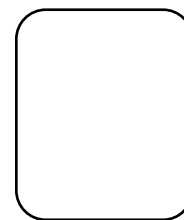
Yo,, de nacionalidad peruana y estado civil, con Documento Nacional de Identidad N° y con domicilio en, distrito de, provincia de, departamento de, postulante al Concurso Público N° 002-2019-UNCP, solicito a Ud. autorice a quien corresponda mi inscripción para ocupar la plaza de:

N° PLAZA	NIVEL REMUNERATIVO	DEPENDENCIA	CARGO ESTRUCTURAL

Plaza convocada por la Universidad Nacional del Centro del Perú, 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



Huella Digital
Índice derecho

Nombres y apellidos:
DNI. N°

Fecha:2019



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

ANEXO Nº 02

DECLARACION JURADA DE NO INCURRIR EN INCOMPATIBILIDAD

DR. MOISES VASQUEZ CAICEDO AYRAS

SEÑOR RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

S.R.

Yo,, de nacionalidad y estado civil, con Documento Nacional de Identidad N° y con domicilio en, distrito de, provincia de, departamento de, postulante al Concurso Público N° 002-2019-UNCP al amparo de los artículos 47°, 48° y 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos 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, tales como:

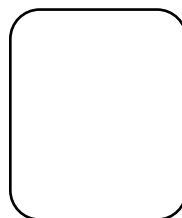
- No incurrir en doble percepción de ingresos (se exceptúa los ingresos por función docente).
- No tener Proceso Administrativo o Proceso Judicial en giro p concluido (sentencia) con la UNCP.
- No tener conflicto de intereses con la UNCP.
- No tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada.

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

Atentamente,

.....
Firma

Nombres y apellidos:
DNI. N°



Huella Digital
Índice derecho

Fecha:2019



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

ANEXO Nº 03

DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES NI POLICIALES

DR. MOISES VASQUEZ CAICEDO AYRAS

SEÑOR RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

S.R.

Yo,, de nacionalidad y estado civil, con Documento Nacional de Identidad N° y con domicilio en, distrito de, provincia de, departamento de, postulante al Concurso Público N° 002-2019-UNCP al amparo de los artículos 47°, 48° y 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento administrativo general, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

(Indicar SI o NO en el cuadro que corresponde)

Tengo antecedentes penales:

Tengo antecedentes judiciales:

Tengo antecedentes policiales:

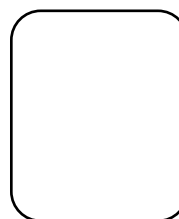
Atentamente,

.....

Firma

Nombres y apellidos:

DNI. N°



Huella Digital
Índice derecho

Fecha:2019



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
COMISIÓN ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS**

ANEXO Nº 04

**DECLARACION JURADA DE NO TENER VINCULO DE
PARENTESCO**

DR. MOISES VASQUEZ CAICEDO AYRAS

SEÑOR RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

S.R.

Yo,, de nacionalidad y estado civil, con Documento Nacional de Identidad Nº y con domicilio en, distrito de, provincia de, departamento de, postulante al Concurso Público Nº 002-2019-UNCP, al amparo de los artículos 47°, 48° y 49° del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 – Ley de Procedimiento administrativo general, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tengo vínculo de parentesco, tanto de consanguinidad (hasta el cuarto grado) ni como de afinidad (hasta el segundo grado) con algún(os) funcionario(s) de la Universidad Nacional del Perú.

En ese sentido, manifiesto que lo antes mencionado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento que si lo declarado resulta falso, estoy sujeto a los alcances del Código Penal, que establece pena privativa de la libertad para aquellos que realizan declaración falsa violando el Principio de presunción de veracidad, así como para aquellos que incurran en falsedad, simulación o alteración de la verdad intencionalmente.

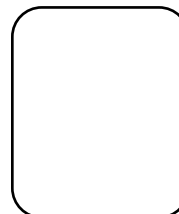
Atentamente,

.....

Firma

Nombres y apellidos

DNI. Nº



Huella Digital
Índice derecho

Fecha:2019



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

ANEXO Nº 05

TABLA DE PUNTUACIÓN PARA PLAZA DE GRUPO PROFESIONAL

CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	OBSERVACIONES
I. EVALUACION CURRICULAR		
A. Títulos o estudios superiores		
Bachiller Profesional Universitario	02	Copia simple firmada
Título Profesional Universitario	03	Copia simple firmada
Estudios concluidos de Maestría	01	Copia simple firmada
Grado Académico de Maestría en la Especialidad	01	Copia simple firmada
Estudios de especialización en el Área	01	Copia simple firmada
Diplomados realizados en el Área	01	Copia simple firmada
Capacitación en Ofimática	02	Copia simple firmada
B. Capacitaciones en el Área		
Mayor a 1 mes = 02 puntos (máximo 3)	06	Copia simple firmada
Menor a 1 mes = 01 punto (máximo 3)	03	Copia simple firmada
C. Experiencia Laboral en el área		
Por año de experiencia = 02 puntos (máximo 3 años)	06	Copia simple firmada
D. Experiencia Laboral		
Por año de experiencia = 01 puntos (máximo 4 años)	04	Copia simple firmada
SUBTOTAL	30	
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS		
Prueba de conocimientos del cargo	50	
SUBTOTAL	50	
III. ENTREVISTA PERSONAL		
A. Conocimiento y habilidades para el cargo	10	
B. Actitud personal	10	
SUBTOTAL	20	
TOTAL	100	

ANEXO Nº 06

TABLA DE PUNTUACIÓN PARA PLAZA DE GRUPO TÉCNICO

CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	OBSERVACIONES
I. EVALUACION CURRICULAR		
A. Títulos o estudios superiores (*)		
Título Técnico otorgado por un Instituto o Grado académico de Bachiller Universitario	05	Copia simple firmada
Título Profesional Universitario	03	Copia simple firmada
Estudios de especialización / Diplomado	01	Copia simple firmada
Capacitación en Ofimática	02	Copia simple firmada
B. Capacitaciones en el Área		
Mayor a 1 mes = 02 puntos (máximo 3)	06	Copia simple firmada
Menor a 1 mes = 01 punto (máximo 3)	03	Copia simple firmada
C. Experiencia Laboral en el área		
Por año de experiencia = 02 puntos(máximo3años)	06	Copia simple firmada
D. Experiencia Laboral		
Por año de experiencia = 01 puntos(máximo4años)	04	Copia simple firmada
SUBTOTAL	30	
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS		
Prueba de conocimientos del cargo	50	
SUBTOTAL	50	
III. ENTREVISTA PERSONAL		
A. Conocimiento y habilidades para el cargo	10	
B. Actitud personal	10	
SUBTOTAL	20	
TOTAL	100	



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

ANEXO N° 07

TABLA DE PUNTUACIÓN PARA PLAZA DE GRUPO AUXILIAR

CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	OBSERVACIONES
I. EVALUACION CURRICULAR		
A. Títulos o estudios superiores (*)	12	
Estudios de secundaria completa	06	Copia simple firmada
Estudios técnicos concluidos o egresado	01	Copia simple firmada
Título Técnico otorgado por un Instituto	01	Copia simple firmada
Grado Académico de Bachiller Universitario	01	Copia simple firmada
Título Profesional Universitario	01	Copia simple firmada
Capacitación en Ofimática	02	Copia simple firmada
B. Capacitaciones en el Área	08	Copia simple firmada
Mayor a 1 mes = 02 puntos (maximo2)	04	Copia simple firmada
Menor a 1 mes = 01 punto (maximo4)	04	Copia simple firmada
C. Experiencia Laboral en el área Por año de experiencia = 02 puntos (maximo3)	06	Copia simple firmada
D. Experiencia Laboral Por año de experiencia = 01 puntos (maximo4)	04	Copia simple firmada
SUBTOTAL	30	
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS		
Prueba de conocimientos del cargo	50	
SUBTOTAL	50	
III. ENTREVISTA PERSONAL		
A. Conocimiento y habilidades para el cargo	10	
B. Actitud personal	10	
SUBTOTAL	20	
TOTAL	100	