



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

REGLAMENTO  
DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS 2016 APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN  
N° 0392-R-2016 PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE PERSONAL ADMINISTRATIVO  
CONTRATADO Y PROFESIONAL DE LA SALUD  
(Segunda Convocatoria)

I. GENERALIDADES:

**Artículo 01.-** El presente Reglamento establece las normas y procedimientos que regulan el proceso del Concurso Público de Méritos de personal administrativo contratado y profesional de la salud de la Universidad Nacional del Centro del Perú para el año 2016 (Segunda Convocatoria).

II. FINALIDAD, OBJETIVOS Y ALCANCE:

**Artículo 02.- FINALIDAD**

Establecer las pautas y procedimientos para efectuar el proceso de Concurso Público de Méritos para personal de 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 de Méritos.
- 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 de Méritos.

III. BASE LEGAL

**Artículo 05.-** El Reglamento del Concurso Público de Méritos de personal, 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° 30372 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2016.
- 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° 0088-2015-R que designa la Comisión Especial para contrata de personal dentro del régimen laboral D.L. 276
- 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° 2061-R-2013 que aprueba la modificación del Cuadro de Asignación de Personal – CAP de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

IV. DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO

**Artículo 06.-** La Comisión Especial para llevar a cabo el Concurso Público para cubrir Plazas Vacantes de Personal Administrativo Contratado y Profesional de la Salud en la Universidad Nacional del Centro del Perú, ha sido designada mediante Resolución N° 0088-R-2015 del 31 de diciembre de 2015.

V. DE LAS FUNCIONES Y PROHIBICIONES DE LA COMISIÓN

**Artículo 07.-** Corresponde a la Comisión Evaluadora de Concurso Público, las siguientes funciones:



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

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- b) Revisar y aprobar los requisitos mínimos para las respectivas plazas en concurso.
- c) Elaborar el cronograma de actividades.
- d) Elaborar 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, mediante resolución del Reglamento y Bases del Concurso Público.
- f) Realizar la evaluación de conocimientos, de Currículum Vitae y la Entrevista Personal.
- g) Elaborar y publicar los cuadros de méritos y el acta final del concurso.
- h) 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 fases.

**Artículo 08.-** Los integrantes de la Comisión Evaluadora de Concurso Público 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 todo el proceso de concurso si postula a una plaza vacante un 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.

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

**Artículo 11.-** En el Concurso Público se considerará cuatro fases de evaluación eliminatorias, sobre el acumulado de 100 puntos, determinándose el puntaje de la siguiente manera:

- Evaluación de Requisitos Mínimos (sin puntaje)
- Evaluación de Conocimientos
- Evaluación Curricular
- Entrevista Personal

**Artículo 12.-** El resultado de la evaluación de los requisitos mínimos, tienen carácter eliminatorio. La lista de los postulantes aptos que pasan a la Evaluación de Conocimientos se publicará en lugares visibles de la Oficina General de Personal, Edificio de Administración y Gobierno de ciudad universitaria y la Página web de la Universidad

**Artículo 13.-** La Evaluación de Conocimientos tiene carácter eliminatorio, se aplicará en forma escrita a todos los postulantes que aprobaron los REQUISITOS MÍNIMOS, considerando preguntas de acuerdo al grupo ocupacional al que postulan; asimismo las preguntas estarán relacionadas a las funciones del cargo y/o especialidad (50%), psicotécnico (20%), razonamiento verbal (10%), razonamiento matemático (10%) cultura general (10%). El postulante que no apruebe la evaluación de conocimientos no pasará a la evaluación curricular. Según los resultados se publicará la lista de los postulantes aptos que pasan a la Evaluación de Conocimientos, en lugares visibles de la Oficina General de Personal, Edificio de Administración y Gobierno de ciudad universitaria y la Página web de la Universidad

**Artículo 14.-** Concluida la Evaluación Curricular, la lista de los postulantes aptos que pasan a la Entrevista Personal, se publicará en lugares visibles de la Oficina General de Personal, Edificio de Administración y Gobierno de Ciudad Universitaria y la Página web de la Universidad.

**Artículo 15.-** Los factores que se considerará en la Entrevista Personal son los siguientes:

- Aptitud y conocimiento del cargo.
- Cultura general e institucional.
- Actitud personal.
- Presentación personal.

Debiendo calificar cada miembro de la Comisión, cuyo resultado será el promedio de los mismos.

**Artículo 16.-** La Comisión Evaluadora de Concurso Público, solicitará la participación de profesionales especialistas en cada una de las áreas afines para que presten su colaboración en la



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

elaboración y calificación de las pruebas en cualquiera de las fases del proceso.

**VII. DE LA DECLARACIÓN DE GANADORES**

- Artículo 17.-** La Comisión de Concurso Público 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.  
Los integrantes de la Comisión firmarán 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.
- Artículo 18.-** Los ganadores del Concurso Público firmarán su contrato y comenzarán a desempeñarse en el puesto concursado en la fecha prevista, para cuyo efecto la Comisión tramitará la Resolución correspondiente.
- Artículo 19.-** En caso que el ganador de concurso no se presente a la firma de su 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 Evaluadora de Concurso previo análisis y si el caso amerita y de continuar algunos inconvenientes se solicitará el asesoramiento especializado; 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 Evaluadora de Concurso Público se reserva el derecho, en cualquier etapa del proceso, de solicitar el original de los documentos que estime conveniente así como 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, marzo de 2016.

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 DE MÉRITOS N° 001-2016-UNCP  
APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 0392-R-2016

PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTRATADO Y  
PROFESIONAL DE LA SALUD  
(Segunda Convocatoria)



HUANCAYO, MARZO 2016

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
COMISIÓN ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS  
(Segunda Convocatoria).

**BASES**

**DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2016-UNCP APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 0392-R-2016 PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTRATADO Y PROFESIONAL DE LA SALUD (Segunda Convocatoria).**

**1. CONVOCATORIA**

La Comisión Especial para llevar a cabo el Concurso Público para cubrir Plazas Vacantes de Personal Administrativo Contratado y Profesional de la Salud en la Universidad Nacional del Centro del Perú, requiere cubrir plazas vacantes de personal (ver ítem 4.2 de la Convocatoria); por lo que convoca a los interesados a concurso público presentar sus expedientes conforme con la presente bases de concurso público.

**2. 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° 30281 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2016.
- 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° 0088-R-2015 que designa la Comisión Especial para llevar a cabo el Concurso Público para cubrir Plazas Vacantes de Personal Administrativo Contratado y Profesional de la Salud y en la Universidad Nacional del Centro del Perú.
- 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° 2061-R-2013 que aprueba la modificación del Cuadro de Asignación de Personal –CAP de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

**3. FINALIDAD**

- 3.1 El presente documento determina las Bases que regirán el Concurso Público de méritos N° 001-2016-UNCP para cubrir plazas vacantes de Personal Administrativo y Profesional de la Salud en la Universidad Nacional del Centro del Perú en calidad de contratado, a partir del día siguiente de la publicación de los ganadores hasta el 30 de junio de 2016 indefectiblemente.
- 3.2 Estas bases administrativas establecen las normas, los procedimientos y los criterios de evaluación para la realización del concurso, y son de aplicación obligatoria.
- 3.3 Las carpetas con las bases administrativas serán adquiridas en la Oficina de Tesorería, primer piso del Edificio de Administración y Gobierno, Ciudad Universitaria.
- 3.4 El valor de las bases administrativas será de S/. 10.00 (diez y 00/100 soles).

**4. BASES DEL CONCURSO**

**4.1 LUGAR DE POSTULACIÓN**

Considerando el Cronograma establecido, los interesados presentarán en 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 a ma 02:00 pm; su solicitud de postulación, conforme al Anexo 1, dirigida al Rector de la Universidad Nacional del Centro del Perú, acompañando el Currículum Vitae debidamente documentado, foliado y los anexos correspondientes, con la indicación de la plaza a la cual postula.

**4.2 DE LA CONVOCATORIA**

- 4.2.1 Las bases son de cumplimiento obligatorio y regulan los criterios que se tomarán en cuenta en el Concurso Público de Méritos para contrato de personal.
- 4.2.2 Las plazas vacantes en calidad de contratadas son las siguientes:
  - a) Personal Administrativo



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ**  
**COMISIÓN ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS**  
 (Segunda Convocatoria).

N°	NIVEL REMUNE RATIVO	DEPENDENCIA	CARGO ESTRUCTURAL
1	SPD	Oficina de Asesoría Legal	Abogado II
2	SPF	Órgano de Control Institucional	Auditor II
3	STA	Oficina de Tesorería	Técnico Administrativo I
4	STB	Estación Agropecuaria el Mantaro	Técnico Administrativo I
5	STB	Centro Medico	Técnico en Laboratorio I
6	SAA	Facultad de Cc. Aplicadas Tarma	Oficinista I
7	SAA	Comedor Universitario	Auxiliar en Nutrición II
8	SAA	Comedor Universitario	Auxiliar de Nutrición II
9	SAA	Oficina de Mantenimiento y Talleres	Operador de Equipo Pesado I
10	SAB	Facultad de Agronomía	Oficinista I
11	SAD	Comedor Universitario	Trabajador de Servicio I
12	SAD	Comedor Universitario	Trabajador de Servicio I
13	SAD	Oficina de Mantenimiento y Talleres	Trabajador de Servicio I

b) Profesional de la Salud

N°	NIVEL REMUNERATIVO	DEPENDENCIA	PLAZA Y NIVEL
01	S-3	Centro Medico	Oftalmólogo V
02	S-5	Centro Medico	Médico Cirujano IV (1/2 Tiempo)

4.2.3 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.

4.2.4 La convocatoria se publicará en un (01) diario de circulación regional, así como en la Página Web de la Universidad.

4.2.5 La inscripción del postulante implica la aceptación total de las Bases del Concurso Público de Méritos 2016 para contrato de personal y por lo tanto, la sujeción a las mismas.

**4.3 REQUISITOS DE LOS POSTULANTES**

4.3.1 Requisitos Generales:

- Ser ciudadano peruano en ejercicio.
- Solicitud dirigida al Rector de la UNCP (Anexo 01).
- Currículo Vitae documentado y foliado.
- Declaración Jurada de no Incurrir en Incompatibilidad en el Ejercicio de Funciones Públicas (Anexo 02).
- Declaración Jurada de Nepotismo (Anexo 03).
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales (Anexo 04).
- Declaración Jurada de tener buena salud física y mental (Anexo 05).

**Nota:** Quien resultara ganador(a) del concurso público de la plaza señalada, deberá presentar los respectivos certificados que prueben la inexistencia de antecedentes penales, judiciales y policiales, así como de gozar de buena salud física y mental.

4.3.2 Requisitos Específicos:

a) Personal Administrativo

DEPENDENCIA, PLAZA Y REQUISITOS MÍNIMOS
<b>Oficina de Asesoría Legal</b> <b>ABOGADO II - SPD</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título Profesional de Abogado.</li> <li>➤ Estar colegiado y habilitado por el colegio respectivo.</li> <li>➤ Acreditar experiencia no menos de 03 años en el ejercicio profesional.</li> <li>➤ Capacitación especializada en el área penal.</li> </ul>



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
COMISIÓN ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS  
(Segunda Convocatoria).

**Órgano de Control Institucional**

**AUDITOR II – NIVEL SPF**

- Título Profesional Universitario o Grado Académico de Bachiller en Contabilidad, Administración, Economía u otras profesiones afines relacionados con el área
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia laboral:
  - Acreditar dos años de experiencia como mínimo en auditoría gubernamental.
  - Experiencia en el proceso de ejecución de acciones de control.

**Oficina de Tesorería**

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO I – NIVEL STA**

- Título de Técnico en Contabilidad otorgado por una Institución autorizada por el Ministerio de Educación.
- Experiencia en labores de apoyo en el área de contabilidad
- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

**Estación Agropecuaria el Mantaro**

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO I – NIVEL STB**

- Grado Académico de Bachiller en Contabilidad con conocimientos en computación.
- Acreditar un año de experiencia en el área de bienes.
- Participación en cursos, seminarios y otros.

**Centro Medico**

**TÉCNICO EN LABORATORIO I (Rayos X)– NIVEL STB**

- Título de Profesional Técnico en Laboratorio.
- Capacitación en técnicas en radiología.
- Acreditar experiencia laboral de 02 años.

**Facultad de Cc. Aplicadas Tarma**

**OFICINISTA I – NIVEL SAA**

- Título de Técnico en Secretariado otorgado por una institución autorizada por el Ministerio de Educación.
- Acreditar experiencia en labores de secretariado y digitación.

**Comedor Universitario**

**AUXILIAR EN NUTRICIÓN II – NIVEL SAA**

- Instrucción superior de nivel técnico.
- Experiencia en la preparación de alimentos
- Experiencia de trabajo 02 años.

**Oficina de Mantenimiento y Talleres**

**OPERADOR DE EQUIPO PESADO I – NIVEL SAA**

- Instrucción superior de nivel técnico.
- Experiencia de trabajo 02 años en el área.
- Capacitación en el área.

**Facultad de Agronomía**

**OFICINISTA I – NIVEL SAB**

- Título de Técnico en Secretariado otorgado por una institución autorizada por el Ministerio de Educación.
- Capacitación certificada en computación
- Acreditar experiencia en labores de secretariado y digitación.

**Comedor Universitario**

**TRABAJADOR DE SERVICIO I – NIVEL SAD**

- Instrucción superior de nivel técnico.
- Experiencia en la preparación de alimentos
- Experiencia de trabajo 02 años.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
COMISIÓN ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS  
(Segunda Convocatoria).

**Oficina de Mantenimiento y Talleres**  
**TRABAJADOR DE SERVICIO I – NIVEL SAD**

- Instrucción superior de nivel técnico.
- Experiencia de trabajo 02 años en el área.
- Capacitación en el área.

b) Profesional de la Salud

**DEPENDENCIA, PLAZA Y REQUISITOS MÍNIMOS**

**Centro Medico**

**OFTALMÓLOGO V – NIVEL 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
- Experiencia laboral mínima dos (02) años.

**Centro Medico**

**MEDICO IV (1/2 TIEMPO) – NIVEL S-5:**

- Título Profesional de Médico Cirujano
- Estar colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.
- Resolución que acredite haber realizado SERUMS
- Experiencia laboral mínima dos (02) años.

**4.4 DEL EXPEDIENTE**

4.4.1. Para inscribirse en el Concurso Público de Méritos 2016 (Segunda Convocatoria) para contrato de personal, el postulante deberá presentar en Mesa de Partes de la UNCP, en folder de manila, un expediente organizado, debidamente foliado y que contenga la siguiente información:

- Documento 1: Solicitud dirigida al Rector de la UNCP, de acuerdo con el formato establecido (Anexo 01).
- Documento 2: Relación de documentación presentada.
- Documento 3: Copia simple de su DNI.
- Documento 4: Una (01) foto actual a colores, adherido al Currículo Vitae descriptivo.
- Documento 5: Currículo Vitae debidamente documentado, foliado en numeración sucesiva, conforme con la secuencia de la tabla de evaluación (Anexos 06 o 07).
- Documento 6: Recibo original de pago por compra de bases.
- Documento 7: Recibo original de pago por derecho de trámite documentario

**Nota:** No se aceptarán documentos adicionales a los que presenten en sobre cerrado (sellado).

4.4.2. El cargo constituirá una constancia de inscripción en el concurso, por lo que será devuelta con el sello de recepción de la Mesa de Partes de la UNCP.

4.4.3. Los títulos, grados académicos o diplomas que acompañen al expediente deberán presentarse en copias certificadas legalizadas por Notario Público, los demás documentos probatorios en copias simples.

4.4.4. Los documentos probatorios anexados al expediente están sujetos a fiscalización posterior conforme con el artículo 32º de la Ley Nº 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 proceder o interponer denuncia penal ante el Ministerio Público por los delitos contra la fe pública previstos en el artículo XIX del Código Penal.

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

4.4.6. El plazo para la inscripción de los postulantes, así como el proceso de evaluación curricular, se regirán por el cronograma que forma parte de las bases. Cerrada la inscripción, no se admitirán nuevos expedientes.

**4.5 DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

4.5.1. El Concurso Público de Méritos 2016 (Segunda Convocatoria) para contrato de personal será llevado a cabo por la comisión designada para tales efectos.

4.5.2. Son funciones y atribuciones de la referida comisión:

- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- Revisar, determinar y aprobar los requisitos mínimos a exigir separa las respectivas plazas en concurso.
- Elaborar el cronograma de actividades.
- Elaborar y aprobar en primera instancia, las Bases del Concurso Público incluido los factores, fases y puntuaciones de evaluación para la respectiva convocatoria.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
COMISIÓN ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS  
(Segunda Convocatoria).

- e) Proponer y solicitar al Rector de la UNCP la aprobación, mediante resolución, de la Convocatoria de Concurso.
- 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.
- 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.
- k) Los integrantes de la Comisión de Concurso Público son los únicos responsables de ejecutar el proceso de Concurso en sus diferentes fases.

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

#### 4.6 DE LA EVALUACIÓN

4.6.1. La evaluación del postulante para la plaza implica las siguientes etapas:

- a) **EVALUACION DE REQUISITOS MINIMOS.** Se evaluará los requisitos mínimos para poder acceder a las demás fases de la Convocatoria. Verificar que el postulante reúna todos los requisitos indicados para la plaza. De no reunir dichos requisitos, no será considerado para pasar a la Fase de Evaluación de Conocimientos.
- b) **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS.** La comisión en base a los requisitos de la plaza vacante, elaborará el cuestionario de preguntas, asignándole el puntaje respectivo, para lo cual puede solicitar el apoyo de personal especializado en algún tema requerido. La evaluación es eliminatoria, el puntaje debe ser aprobatorio. La evaluación de conocimientos se aplicará a todos los postulantes QUE APROBARON LA EVALUACION DE REQUISITOS MÍNIMOS, considerando preguntas de acuerdo al grupo ocupacional al que postulan; asimismo las preguntas estarán relacionadas a las funciones del cargo y/o especialidad (50%), psicotécnico (20%), razonamiento verbal (10%), razonamiento matemático (10%) y cultura general (10%). El postulante que no apruebe la evaluación de conocimientos no pasará a la etapa siguiente. 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.
- c) **EVALUACIÓN CURRICULAR.** Se revisarán y evaluarán todos los documentos del currículum vitae para otorgar puntaje: estudios, capacitación y experiencia laboral.
- d) **ENTREVISTA PERSONAL.** Los postulantes aptos en esta etapa, se constituirán en la fecha indicada en el Cronograma de Concurso. Esta etapa pretende que los comisionados conozcan al postulante y puedan evaluar aspectos tales como: desenvolvimiento, presencia, puntualidad, entre otros. (Debe coincidir con el Reglamento)

4.6.2. Los criterios de evaluación serán los siguientes:

Estudios y capacitaciones realizados por los postulantes, acreditados mediante la certificación correspondiente, cuyo puntaje será asignado conforme con la tabla de puntuación establecida en las bases.

**Nota:** Para efectos de evaluación, sólo se tendrá en cuenta las capacitaciones que tengan una antigüedad a partir del mes de abril del 2012.

La evaluación de conocimientos será tomada de acuerdo al cronograma establecido en las bases, la que comprenderá 10 preguntas de conocimientos de las funciones del cargo, 4 preguntas psicotécnicas, 2 preguntas de razonamiento verbal, 2 preguntas de razonamiento matemático y 2 preguntas de cultura general. El puntaje máximo en este rubro será de 50 puntos para la plaza. Puntaje aprobatorio mínimo es 26 puntos.

La entrevista personal, cuyo puntaje máximo será de 20 puntos, considerará los siguientes aspectos:

- a) Aptitud y/o conocimientos del cargo 10 puntos.
- b) Cultura general e institucional 05 puntos.
- c) Actitud personal 03 puntos.
- d) Presentación personal 02 puntos.

4.6.3. 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	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO
- Calificación curricular	Hasta 30 puntos	16
- Evaluación de Conocimientos	Hasta 50 puntos	26
- Entrevista personal	Hasta 20 puntos	11
PUNTAJE MAXIMO	100 PUNTOS	PUNTAJE MINIMO: 53 PUNTOS



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
COMISIÓN ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS  
(Segunda Convocatoria).

- 4.6.4. 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.
- 4.6.5. Los miembros de la comisión firmarán el acta final del concurso donde se consigne al ganador o ganadores del concurso público, la misma que será remitida al Rector de la UNCP para su aprobación y emisión de resolución.

**4.7 DEL PROCEDIMIENTO, RESULTADOS E IMPUGNACIÓN**

- 4.7.1. La comisión evaluará todos los expedientes conforme con los criterios establecidos en las bases del presente concurso y presentará al Rector de la UNCP su informe final y el cuadro de méritos dentro de las 24 horas de concluido el proceso de evaluación.
- 4.7.2. 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.
- 4.7.3. La comisión evaluadora procederá a la revisión del respectivo expediente y emitirá su dictamen en el plazo establecido de 24 horas.
- 4.7.4. Luego de resuelto el recurso de reconsideración, los resultados serán inapelables.

**4.8 ACTA FINAL DEL CONCURSO:**

La Comisión de concurso Público de mérito elaborará el Acta Final del concurso declarando ganadores de las plazas a los postulantes en estricto orden de méritos, el mismo será elevado a rectorado para la emisión de la resolución correspondiente, los files de los postulantes ganadores serán derivados a la Oficina General de Personal para la elaboración de los contratos respectivos.

**4.9 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Primera:** Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán participar en todo el proceso de concurso 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, marzo de 2016.

La Comisión



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

CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS N° 001-2016-UNCP

(Segunda Convocatoria).

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación de convocatoria en el Diario Correo y la Página Web de la UNCP.	15 abril
2	Venta de Bases (Oficina de Tesorería, Edificio de Administración y Gobierno) en horas de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.	15 al 18 de abril
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.)	15 al 19 de abril
4	Evaluación de expedientes (Requisitos mínimos) y publicación de resultados.	20 de abril
5	Evaluación Conocimientos y publicación de resultados.	21 de abril
6	Evaluación del Currículum Vitae, de acuerdo a la ficha considerada en el Anexo y publicación de resultados.	22 de abril
7	Entrevista Personal y publicación de resultados.	25 de abril
8	Presentación de Reclamos	26 de abril
9	Absolución de Reclamos	27 de abril
10	Remisión de resultados finales al Rectorado para emisión de resolución.	28 de abril



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

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SOLICITO: PARTICIPAR COMO POSTULANTE EN EL  
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-  
2016 (Segunda Convocatoria).

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 de Méritos N°  
001-2016 (Segunda Convocatoria), solicito a Ud. autorice a quien corresponda mi inscripción para ocupar  
la plaza de ..... (Precisar la plaza a la que postula y la oficina a  
la que pertenece) de 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

Nombres y apellidos:

DNI. N° .....

Fecha: .....2016



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

ANEXO N° 02

DECLARACION JURADA DE NO INCURRIR EN INCOMPATIBILIDAD PARA EL  
EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

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 de Méritos N° 001-2016 (Segunda Convocatoria) para contrato de personal administrativo y profesional de la salud en la plaza de ..... (Precisar la plaza a la que postula y la oficina a la que pertenece) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, **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 falsa estoy sujeto a las sanciones administrativas y penales derivadas de la falsa declaración.

Atentamente,

.....  
Firma

Nombres y apellidos:

DNI. N° .....

Fecha: .....2016



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

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE NEPOTISMO Ley N° 26771

DECRETOS SUPREMOS N° 021-2000-PCM, 017-2002-PCM Y 034-2005-PCM

**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 de Méritos N° 001-2016 (Segunda Convocatoria) para contrato de personal administrativo y profesional de la salud en la plaza de ..... (Precisar la plaza a la que postula y la oficina a la que pertenece) de la Universidad Nacional del Centro del Perú,

DECLARO BAJO JURAMENTO: SI  NO

Tener vínculo familiar hasta el 4º grado de consanguinidad y hasta el 2º grado de afinidad y por razones de matrimonio con algún personal de confianza de la Universidad 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 en que ejerce o ejerció el cargo (de autoridad o funcionario)

Declaro que la información proporcionada 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.

.....  
Firma

Nombres y apellidos:  
DNI. N° .....

Fecha: .....2016



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

ANEXO N° 04

**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 peruana y estado civil ....., con Documento Nacional de Identidad N° ..... y con domicilio en ....., distrito de ....., provincia de ....., departamento de ....., postulante al Concurso Público de Méritos N° 001-2016 (Segunda Convocatoria) para contrato de personal administrativo y profesional de la salud en la plaza de ..... (Precisar la plaza a la que postula y la oficina a la que pertenece) de la Universidad Nacional del Centro del Perú,

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. N° .....

Fecha: .....2016



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

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE TENER BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL

DR. MOISÉS VÁSQUEZ 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 2016 para contrato de personal por planilla en la plaza de ..... (Precisar la plaza a la que postula y la oficina a la que pertenece) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

**Tener buena salud física y mental.**

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° .....

Fecha: .....2016





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

ANEXO Nº 06  
 TABLA DE PUNTUACIÓN PARA PLAZA DE GRUPO PROFESIONAL

CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	OBSERVACIONES
<b>I. EVALUACIÓN CURRICULAR</b>		
<b>A. Títulos o estudios superiores</b>		
Grado de Bachiller ó Título Profesional Universitario*	04	Copia certificada o legalizada
Grado Académico de Maestría	03	Copia certificada o legalizada
Estudios de Postgrado	01	Constancias legalizada
Diplomados	01	Copia certificada o legalizada
Estudios con capacitación tecnológica	01	Constancias
<b>B. Capacitaciones en el Área</b>		
Mayor a 1 mes = 02 puntos	04	Constancias o certificados
Menor a 1 mes = 01 punto	06	Constancias o certificados
<b>C. Experiencia Laboral en el área</b>		
Por año de experiencia = 01 puntos	05	Constancia, certificado o contrato de trabajo
<b>D. Experiencia Laboral</b>		
Por año de experiencia = 01 puntos	05	Constancia, certificado o contrato de trabajo
<b>SUBTOTAL</b>	<b>30</b>	
<b>II. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>		
Prueba de conocimientos del cargo	50	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>50</b>	
<b>III. ENTREVISTA PERSONAL</b>		
<b>A. Aptitud y conocimientos relacionados al cargo que postula</b>		
	10	
<b>B. Cultura general e institucional</b>		
	05	
<b>C. Actitud personal</b>		
	03	
<b>D. Presentación personal</b>		
	02	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>20</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

ANEXO Nº 07  
 TABLA DE PUNTUACIÓN PARA PLAZA DE GRUPO TÉCNICO Y GRUPO AUXILIAR

CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	OBSERVACIONES
<b>I. EVALUACIÓN CURRICULAR</b>		
<b>A. Títulos o estudios superiores (*)</b>		
Título Técnico otorgado por Instituto o Grado de Bachiller *	10	Copia certificada o legalizada
<b>B. Capacitaciones en el Área</b>		
Mayor a 1 mes = 02 puntos	04	Constancias o certificados
Menor a 1 mes = 01 punto	06	Constancias o certificados
<b>C. Experiencia Laboral en el área</b>		
Por año de experiencia = 01 puntos	05	Constancia, certificado o contrato de trabajo
<b>D. Experiencia Laboral</b>		
Por año de experiencia = 01 puntos	05	Constancia, certificado o contrato de trabajo
<b>SUBTOTAL</b>	<b>30</b>	
<b>II. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>		
Prueba de conocimientos del cargo	50	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>50</b>	
<b>III. ENTREVISTA PERSONAL</b>		
<b>A. Aptitud y conocimientos relacionados al cargo que postula</b>		
	10	
<b>B. Cultura general e institucional</b>		
	05	
<b>C. Actitud personal</b>		
	03	
<b>D. Presentación personal</b>		
	02	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>20</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

\* El puntaje será considerado de acuerdo al perfil requerido en el ítem 4.3.2. (Requisitos específicos)