



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
COMISION ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS
RESOLUCIÓN N° 3974-R-2015**

REGLAMENTO

**DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS 2015 APROBADO MEDIANTE RESOLUCION N° 4327-R-2015
PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTRATADO**

I. GENERALIDADES:

Artículo 01. - El presente Reglamento establece las normas y procedimientos que regulan el proceso del Concurso Público de Méritos de personal contratado de la Universidad Nacional del Centro del Perú para el año 2015.

II. FINALIDAD, OBJETIVOS Y ALCANCE:

Artículo 02.- FINALIDAD

Establecer las pautas y procedimientos para efectuar el proceso de Concurso Público de Méritos para personal contratado 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° 30281 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2015.
- 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° 3974-R-2015 que designa la Comisión Especial para llevar a cabo el Concurso Público para cubrir Plazas Vacantes de Profesional de la Salud y Personal Administrativo Contratado 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 2013 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 Profesional de la Salud y Personal Administrativo Contratado en la Universidad Nacional del Centro del Perú, ha sido



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
COMISION ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS
RESOLUCIÓN N° 3974-R-2015**

designada mediante Resolución N° 3974-R-2015 del 10 de abril de 2015.

V. DE LAS FUNCIONES Y PROHIBICIONES DE LA COMISIÓN

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

- 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 y 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 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. 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 13.- La Evaluación de Conocimientos tiene carácter eliminatorio, se aplicará en forma escrita a todos los postulantes que aprobaron los REQUISITOS MINIMOS, 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 evaluación curricular. 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 pasen a la Entrevista Personal, se publicará en lugares visibles de la Oficina General de Personal, Edificio de Administración y Gobierno de



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
COMISION ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS
RESOLUCIÓN N° 3974-R-2015**

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 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 firmaran 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, agosto de 2015.

La Comisión.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
COMISION ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS
RESOLUCIÓN N° 3974-R-2015**

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 002-2015-UNCP
APROBADO MEDIANTE RESOLUCION N° 4327-R-2015**

PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTRATADO



HUANCAYO, AGOSTO 2015



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
COMISION ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS
RESOLUCIÓN N° 3974-R-2015**

BASES

**DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 002-2015-UNCP 2015 APROBADO MEDIANTE RESOLUCION N° 4327-R-2015
PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTRATADO**

1. CONVOCATORIA

La Comisión Especial para llevar a cabo el Concurso Público para cubrir Plazas Vacantes de Profesional de la Salud y Personal Administrativo Contratado en la Universidad Nacional del Centro del Perú, requiere cubrir ocho (8) 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 las 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 2015.
- 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° 3974-R-2015 que designa la Comisión Especial para llevar a cabo el Concurso Público para cubrir Plazas Vacantes de Profesional de la Salud y Personal Administrativo Contratado 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 2013 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° 002-2015-UNCP para cubrir plazas vacantes de Profesional de la Salud y Personal Administrativo en la Universidad Nacional del Centro del Perú en calidad de contratado, por el período del 01 de agosto de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2015.
- 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 nuevos 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 am a 02:00 pm; su solicitud de postulación, conforme al



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
COMISION ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS
RESOLUCIÓN N° 3974-R-2015**

Anexo 1, dirigida al Rector de la Universidad Nacional del Centro del Perú, acompañando el Currículum Vitae debidamente documentado y foliado y los anexos correspondientes, con la indicación de la plaza a la cual postula.

En el caso de la localidad de Tarma y Satipo los interesados presentarán en las Oficinas de la Facultad de Ciencias Aplicadas de Tarma y Facultad de Ciencias Agrarias de Satipo

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 2015 para contrato de personal.

4.2.2 Las plazas vacantes en calidad de contratadas son las siguientes:

N°	NIVEL	DEPENDENCIA	PLAZA Y NIVEL
01	SPB	Oficina General de Bienestar Universitario	ASISTENTE EN SERVICIO SOCIAL I
02	SPD	Oficina General de Asesoría Legal	ABOGADO II
03	SPF	Oficina de Control Institucional	AUDITOR II
04	SPE	Fac. de Cc. Forestales y del Medio Ambiente	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I
05	SPD	Estación Agropecuaria el Mantaro	ASISTENTE SERVIDOR DE RECURSOS NATURALES
06	SPB	Facultades	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I SPB
07	STB	Estación Agropecuaria el Mantaro	TECNICO ADMINISTRATIVO I
08	STA	Oficina de Tesorería	TECNICO ADMINISTRATIVO I
09	STA	Unidad de Transportes	CHOFER III
10	STA	Facultad de Antropología	TECNICO ADMINISTRATIVO I
11	STA	Facultad de Ing. de Minas	TECNICO ADMINISTRATIVO I
12	SAE	Oficina de Empleo y Desarrollo de Personal	OFICINISTA I
13	SAB	Facultad de Ing. Civil	OFICINISTA I
14	SAB	Facultad de Agronomía	OFICINISTA I
15	SAA	Facultad de Cc. Aplicadas Tarma (*)	OFICINISTA I
16	SAA	Comedor Universitario	AUXILIAR EN NUTRICION II
17	SAD	Estación Agropecuaria de Satipo (*)	OBRERO PERMANENTE I
18	SAD	Estación Agropecuaria de Satipo (*)	SERVIDOR AUXILIAR DE CAMPO
19	SAA	Comedor Universitario	AUXILIAR DE NUTRICION

(*) Los procesos de evaluación se llevarán a cabo en las sedes de la UNCP en ciudad de Tarma y Satipo

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 2015 para contrato de personal y por lo tanto, la sujeción a las mismas.

4.3 Requisitos de los postulantes

4.3.1 Requisitos Generales:



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
COMISION ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS
RESOLUCIÓN N° 3974-R-2015**

- Ser ciudadano peruano en ejercicio.
- Solicitud dirigida al Rector de la UNCP (Anexo 01).
- Currículo Vitae documentado y foliado.
- Experiencia laboral mínima de dos (2) años.
- 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:

N°	DEPENDENCIA
01	<p>Oficina General de Bienestar Universitario</p> <p>ASISTENTE EN SERVICIO SOCIAL I SPB</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional Universitario de Trabajadora Social o afines. ➤ Capacidad especializada en el área. ➤ Experiencia en las labores de su especialidad. ➤ Certificado en Ofimática
02	<p>Oficina General de Asesoría Legal</p> <p>ABOGADO II SPD</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional de Abogado. ➤ Estar colegiado y habilitado por el colegio respectivo. ➤ Acreditar experiencia no menos de 03 años en el ejercicio profesional. ➤ Capacitación especializada en el área administrativa y constitucional. ➤ Certificado en Ofimática
03	<p>Oficina de Control Institucional</p> <p>AUDITOR II SPF</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional Universitario en Contabilidad, Administración ➤ Capacitación especializada en el área. ➤ Experiencia laboral: <ul style="list-style-type: none"> - Acreditar dos años de experiencia como mínimo en auditoria gubernamental. - Experiencia en el proceso de ejecución de acciones de control. ➤ Certificación en Ofimática
04	<p>Fac. de Cc. Forestales y del Medio Ambiente</p> <p>ASISTENTE ADMINISTRATIVO I SPE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional en Economía, Administrador, Contabilidad y/o Ing. De Sistemas. ➤ Experiencia no menor de tres años en labores académicos administrativa. ➤ Ser colegiado y habilitado ➤ Certificación en Ofimática
05	<p>Estación Agropecuaria el Mantaro</p> <p>ASISTENTE SERVIDOR DE RECURSOS NATURALES SPD</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional en Ing. Forestal y/o Ing. Ciencias Forestales y del Medio Ambiente ➤ Acreditar un año de experiencia en el área de bienes. ➤ Participación en cursos, seminarios y otros. ➤ Certificación en Ofimática
06	<p>Oficina de Trámite Documentario</p> <p>ASISTENTE ADMINISTRATIVO I SPB</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional en Economía, Administrador, Contabilidad y/o Ing. De Sistemas. ➤ Experiencia no menor de tres años en labores académicos administrativa.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
COMISION ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS
RESOLUCIÓN N° 3974-R-2015**

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ser colegiado y habilitado ➤ Certificación en Ofimática
07	<p>Oficina de Empleo y Desarrollo de Personal</p> <p>OFICINISTA I SAE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título de Profesional Técnico en Administración o especialidades afines, otorgado por un Instituto de Educación Superior autorizado por el Ministerio de Educación. ➤ Conocimiento de sistemas administrativos ➤ Capacitación certificada en computación e informática. ➤ Experiencia de 1 año en actividades universitarias. ➤ Certificación en Ofimática
08	<p>Estación Agropecuaria el Mantaro</p> <p>TECNICO ADMINISTRATIVO I STB</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título de Instituto Superior Tecnológico en Contabilidad ➤ Acreditar un año de experiencia en el área de bienes. ➤ Participación en cursos, seminarios y otros. ➤ Certificación en Ofimática
09	<p>Oficina de Tesorería</p> <p>TECNICO ADMINISTRATIVO I STA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título de Instituto Superior Tecnológico en Contabilidad ➤ Acreditar un año de experiencia en el área de bienes. ➤ Participación en cursos, seminarios y otros. ➤ Certificación en Ofimática
10	<p>Oficina de Transportes</p> <p>CHOFER III STA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título de Técnico otorgado por una institución autorizada por el Ministerio de Educación ➤ Licencia de Conducir A III ➤ Certificado en mecánica automotriz. ➤ Experiencia en conducción de vehículos motorizados.
11	<p>Facultad de Antropología</p> <p>TECNICO ADMINISTRATIVO I STA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Técnico en carreras afines al desempeño de sus funciones. ➤ Experiencia en la conducción de sistemas administrativos y apoyo académico de facultades ➤ Certificación en Ofimática
12	<p>Facultad de Ing. De Minas</p> <p>TECNICO ADMINISTRATIVO I STA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Técnico en carreras afines al desempeño de sus funciones. ➤ Experiencia en la conducción de sistemas administrativos y apoyo académico de facultades ➤ Certificación en Ofimática
13	<p>Facultad de Ing. Civil</p> <p>OFICINISTA I SAB</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título de Técnico en Secretariado otorgado por una institución autorizada por el Ministerio de Educación. ➤ Acreditar experiencia en labores de secretariado y digitación. ➤ Certificación en Ofimática
14	<p>Facultad de Agronomía</p> <p>OFICINISTA I SAB</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título de Técnico en Secretariado otorgado por una institución autorizada por el Ministerio de Educación. ➤ Acreditar experiencia en labores de secretariado y digitación. ➤ Certificación en Ofimática



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
COMISION ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS
RESOLUCIÓN N° 3974-R-2015**

15	Facultad de Cc. Aplicadas Tarma OFICINISTA I SAA <ul style="list-style-type: none">➤ Título de Técnico en Secretariado otorgado por una institución autorizada por el Ministerio de Educación.➤ Acreditar experiencia en labores de secretariado y digitación.➤ Certificación en Ofimática
16	Comedor Universitario AUXILIAR EN NUTRICION II SAA <ul style="list-style-type: none">➤ Instrucción superior de nivel técnico.➤ Experiencia en la preparación de alimentos➤ Experiencia de trabajo 02 años.➤ Conocimiento de computación básica
17	Estación Agropecuaria de Satipo OBRERO PERMANENTE I SAD <ul style="list-style-type: none">➤ Haber culminado estudios de nivel secundario y tener conocimiento de labores culturales en cultivos agrícolas y/o sobre manejo de ganado.➤ Tener experiencia en labores y actividades agrícolas y voluntad de trabajo en el campo.➤ Capacitación: en labores culturales de la actividad agrícola.
18	Estación Agropecuaria de Satipo SERVIDOR AUXILIAR DE CAMPO SAD <ul style="list-style-type: none">➤ Haber culminado estudios de nivel secundario y tener conocimiento de labores culturales en cultivos agrícolas y/o sobre manejo de ganado.➤ Tener experiencia en labores y actividades agrícolas y voluntad de trabajo en el campo.➤ Capacitación: en labores culturales de la actividad agrícola.
19	Comedor Universitario AUXILIAR EN NUTRICION II SAA <ul style="list-style-type: none">➤ Instrucción superior de nivel técnico.➤ Experiencia en la preparación de alimentos➤ Experiencia de trabajo 02 años.➤ Conocimiento de computación básica

4.4 Del expediente

4.4.1 Para inscribirse en el Concurso Público de Méritos 2015 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 (1) 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 presentó 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 y diplomas que acompañen al expediente deberán presentarse en copias certificadas



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
COMISION ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS
RESOLUCIÓN N° 3974-R-2015**

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 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 proceder o interponer denuncia penal ante el Ministerio Público por los delitos contra la fé 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 2015 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:

- 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 Público incluido los factores, fases y puntuaciones de evaluación para la respectiva 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 Curricular.
- b) **EVALUACION 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 MINIMOS, 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 pasara a la etapa siguiente. En el caso de presentarse un postulante con discapacidad se le



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
COMISION ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS
RESOLUCIÓN N° 3974-R-2015**

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 de hasta tres años como máximo, se tomara en cuenta certificados a partir del mes de abril del 2011.

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 Psicotécnico, 3 preguntas de razonamiento verbal y 3 preguntas de razonamiento matemático. 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	NOTA APROBATORIA
- 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: 56 PUNTOS

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 72 horas de concluido el proceso de evaluación.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
COMISION ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS
RESOLUCIÓN N° 3974-R-2015**

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

a) **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 de afinidad.

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

Huancayo, agosto de 2015.

La Comisión



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
COMISION ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS
RESOLUCIÓN N° 3974-R-2015**

**CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS N° 002-2015-UNCP
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

N°	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación de convocatoria en el Diario Correo y la Página Web de la UNCP.	03 y 04 de setiembre
2	Venta de Bases (Oficina de Tesorería, Edificio de Administración y Gobierno) en horas de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.	03 y 08 de setiembre
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. y de 04:00 pm a 06:00 pm.	03 y 09 de setiembre
4	Evaluación de expedientes (Requisitos mínimos) y publicación de resultados.	10 de setiembre
5	Evaluación Conocimientos y publicación de resultados.	11 de setiembre
6	Evaluación del Currículum Vitae, de acuerdo a la ficha considerada en el Anexo y publicación de resultados.	14 de setiembre
7	Entrevista Personal y publicación de resultados.	15 de setiembre
8	Presentación de Reclamos	16 de setiembre
9	Absolución de Reclamos	17 de setiembre
10	Remisión de resultados finales al Vicerrector Administrativo para gestionar emisión de resolución.	18 de setiembre

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CIUDAD TARMA

N°	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación de convocatoria en el Diario Correo y la Página Web de la UNCP.	03 y 04 de setiembre
2	Venta de Bases (Oficina de Tesorería, Edificio de Administración y Gobierno) en horas de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.	07 y 11 de setiembre
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. y de 04:00 pm a 06:00 pm.	07 y 15 de setiembre
4	Evaluación de expedientes (Requisitos mínimos) y publicación de resultados.	21 de setiembre
5	Evaluación Conocimientos y publicación de resultados.	21 de setiembre
6	Evaluación del Currículum Vitae, de acuerdo a la ficha considerada en el Anexo y publicación de resultados.	22 de setiembre
7	Entrevista Personal y publicación de resultados.	22 de setiembre
8	Presentación de Reclamos	22 de setiembre
9	Absolución de Reclamos	22 de setiembre
10	Remisión de resultados finales al Vicerrector Administrativo para gestionar emisión de resolución.	28 de setiembre

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CIUDAD DE SATIPO

N°	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación de convocatoria en el Diario Correo y la Página Web de la UNCP.	03 y 04 de setiembre
2	Venta de Bases (Oficina de Tesorería, Edificio de Administración y Gobierno) en horas de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.	07 y 11 de setiembre
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. y de 04:00 pm a 06:00 pm.	07 y 15 de setiembre
4	Evaluación de expedientes (Requisitos mínimos) y publicación de resultados.	23 de setiembre
5	Evaluación Conocimientos y publicación de resultados.	23 de setiembre
6	Evaluación del Currículum Vitae, de acuerdo a la ficha considerada en el Anexo y publicación de resultados.	24 de setiembre



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
COMISION ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS
RESOLUCIÓN N° 3974-R-2015**

7	Entrevista Personal y publicación de resultados.	24 de setiembre
8	Presentación de Reclamos	24 de setiembre
9	Absolución de Reclamos	24 de setiembre
10	Remisión de resultados finales al Vicerrector Administrativo para gestionar emisión de resolución.	28 de setiembre



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

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCION

CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS 2014 PARA PLAZA VACANTE PRESUPUESTADA CON RECURSOS DEL TESOROR PÚBLICO

DR. JESUS EDUARDO POMACHAGUA PAUCAR

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 2015 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, solicito a Ud. autorice a quien corresponda mi inscripción en el mencionado concurso, para lo cual adjunto la documentación consignada en las bases vigentes, las mismas que me comprometo a cumplir.

Es gracia que espero alcanzar por ser de justicia.

.....

Firma

Nombres y apellidos:

DNI. N°

Fecha:2015



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

ANEXO N° 02

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

DR. JESUS EDUARDO POMACHAGUA PAUCAR

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 2015 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 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:2015



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

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE NEPOTISMO

Ley N° 26771

Decretos Supremos N° 021-2000-PCM, 017-2002-PCM y 034-2005-PCM

DR. JESUS EDUARDO POMACHAGUA PAUCAR

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 2015 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: 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 vinculo 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:2015



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

ANEXO N° 04

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

DR. JESUS EDUARDO POMACHAGUA PAUCAR

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 2015 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: (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:2015



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

ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA DE TENER BUENA SALUD FISICA Y MENTAL

DR. JESUS EDUARDO POMACHAGUA PAUCAR

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 2015 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:2015



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

ANEXO Nº 06

TABLA DE PUNTUACIÓN PARA PLAZA DE GRUPO PROFESIONAL

CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	OBSERVACIONES
I. CURRICULUM VITAE		
A. Títulos o estudios superiores		
Título Profesional Universitario	04	Copia certificada o legalizada
Grado Académico de Maestría	03	Copia certificada o legalizada
Estudios de Postgrado	01	Constancias
Diplomados	01	Copia certificada o legalizada
Estudios con capacitación tecnológica	01	Constancias
B. Capacitaciones en el Área		
Mayor a 1 mes = 02 puntos	04	
Menor a 1 mes = 01 punto	06	
C. Experiencia Laboral en el área		
Por año de experiencia = 01 puntos	05	Constancia, certificado o contrato de trabajo
D. Experiencia Laboral		
Por año de experiencia = 01 puntos	05	Constancia, certificado o contrato de trabajo
SUBTOTAL	30	
II. EVALUACION TÉCNICA		
Prueba de conocimientos del cargo	50	40 conocimientos 10 ofimática
SUBTOTAL	50	
III. ENTREVISTA PERSONAL		
A. Aptitud y conocimientos relacionados al cargo que postula	10	
B. Cultura general e institucional	05	
C. Actitud personal	03	
D. Presentación personal	02	
SUBTOTAL	20	
TOTAL	100	

ANEXO Nº 07

TABLA DE PUNTUACIÓN PARA PLAZA DE GRUPO TÉCNICO Y GRUPO AUXILIAR

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

(*) Diplomas adicionales mayores a un año reconocidos por el Ministerio de Educación, serán calificados con puntaje de dos (2).