



Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Universidad del Perú. Decana de América

RECTORADO

Lima, 18 de noviembre del 2019

Se ha expedido:

RESOLUCION RECTORAL N° 06569-R-19

Lima, 18 de noviembre del 2019

Visto el expediente, con registro de Mesa de Partes General N° 02225-FPSIC-19 de la Facultad de Psicología, sobre Convocatoria, Bases y Cronograma de Concurso Público.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Rectoral N° 06568-R-19 de fecha 15 de noviembre del 2019, se resolvió, entre otros, aprobar el resultado del Concurso Público de Méritos y el Contrato Administrativo de Servicios Personales de doña Francisca Erika Olaya de Rodríguez, con el haber equivalente al Grupo Ocupacional de Técnico "E", para realizar servicios en la Facultad de Psicología, a partir del 15 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2019; asimismo, se declaró desierta una (01) plaza administrativa de Técnico E de la Unidad de Matrícula, Registros Académicos, Grados y Títulos de la citada Facultad;

Que con Oficio N° 01-CPMTA-2da. Convocatoria, el Presidente de la Comisión de Concurso Público de Méritos N° 001-2019-FPSIC/UNMSM de la Facultad de Psicología remite para su aprobación la Convocatoria, Bases y Cronograma del Concurso Público para Contrato por Servicios Personales de una (01) plaza administrativa en el Grupo Ocupacional de Técnico "E" para la citada Facultad; acción que se explica en la Resolución de Decanato N° 497/FPSic-D/19 de fecha 28 de agosto de 2019;

Que la Oficina General de Planificación con Oficio N° 02257-OGPL-2019, la Oficina General de Recursos Humanos mediante Informe N° 00852/DGA-OGRRHH/2019 y la Oficina General de Asesoría Legal con Informe N° 1555-R-OGAL-2019, emiten opinión favorable;

Que cuenta con el Proveído s/n de fecha 12 de noviembre del 2019, del Despacho Rectoral; y,

Estando dentro de las atribuciones conferidas al señor Rector por la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

SE RESUELVE:

- 1° Ratificar, en vía de regularización, la Resolución de Decanato N° 497/FPSic-D/19 de fecha 28 de agosto del 2019 de la Facultad de Psicología, que resuelve aprobar la Convocatoria, Bases y Cronograma del Concurso Público para Contrato por Servicios Personales de una (01) plaza administrativa en el Grupo Ocupacional de Técnico "E" para la citada Facultad, con cargo a los Recursos del Tesoro Público, según anexo que en fojas veintiuno (21) forma parte de la presente resolución.
- 2° Encargar a la Facultad de Psicología el cumplimiento de la presente resolución rectoral.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese (fdo) Orestes Cachay Baza, Rector (fdo) Martha Carolina Linares Barrantes, Secretaria General. Lo que transcribo a usted para conocimiento y demás fines.

Atentamente,

ALBERTO RONALD CÁCERES TAPIA
Jefe de la Secretaría Administrativa



mbt



BASES PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS PARA CUBRIR UNA (01) PLAZA DE TECNICO ADMINISTRATIVO POR CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES EN EL GRUPO OCUPACIONAL DE TECNICO "E" BAJO EL REGIMEN DEL DL N° 276 PARA LA FACULTAD DE PSICOLOGIA

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 001-2019-FPSIC/UNMSM

2DA. CONVOCATORIA

I. OBJETIVO

Las presentes bases tienen por objetivo establecer el procedimiento que regule la 2da. Convocatoria del Concurso Público de Méritos N° 001-2019-FPSIC/UNMSM, para cubrir la plaza administrativa vacante de Técnico Administrativo II de la Unidad de Matrícula, Registro Académico, Grados y Títulos de la Facultad de Psicología de la UNMSM, mediante Contrato por Servicios Personales en el Grupo Ocupacional de Técnico E bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Legislativo N° 005-90-PCM con cargo a los recursos del Tesoro Público.

II. FINALIDAD

Seleccionar y contratar a una (01) persona que cumpla con los requisitos generales y los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto, por lo que se convoca a los interesados para que participen en el Concurso Público de Méritos presentando sus expedientes de postulación de acuerdo con lo establecido en las bases.

III. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- c) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- d) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- e) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- f) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- g) Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco, su modificatoria Ley N° 30294 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y modificado por los Decretos Supremos N° 017-2002-PCM y N° 034-2005-PCM.
- h) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
- i) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su modificatoria Ley N° 27927 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.
- j) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- k) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, su modificatoria Ley N° 30412 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP y modificado por Decreto Supremo N° 003-2017-MIMP.

Calle Germán Amézaga N° 375, Lima (Ciudad Universitaria)
Central Telefónica 6197000, anexo 3201-3202, fax 3209
email: decanopsi@unmsm.edu.pe





- l) R.P.E. N° 061-2010-SERVIR/PE que establece criterios para asignar la bonificación en concurso para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- m) RPE N° 312-2017-SERVIR/PE con el que se aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".
- n) Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- o) Resolución Rectoral N° 00161-R-11, que aprueba el Clasificador de Cargos Institucional de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- p) Resolución Rectoral N° 04253-R-13, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal de la UNMSM.
- q) Resolución Rectoral N° 02421-R-11, que aprueba el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Facultad de Psicología.
- r) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el Sector Público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.

IV. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

- a) La Comisión Evaluadora para este Concurso Público, designada por Resolución de Decanato N° 585/FPsic-D/2017, modificada por Resolución de Decanato N° 212/FPsic-D/2019, tiene seis (06) integrantes, según se indica:
 - Decano o su representante (Presidente)
 - Director Administrativo (Miembro)
 - Jefe de la OGRRHH o su representante (Miembro)
 - Jefa de la Unidad de Personal (Miembro)
 - Representante del área usuaria (Miembro)
 - Representante del SUTUSM (Miembro)
- b) Los integrantes de la Comisión Evaluadora serán los mismos para todos los actos del concurso en la condición de presidente y miembros, lo que implica su asistencia obligatoria a todas las sesiones, bajo responsabilidad, salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados.
- c) Son obligaciones y atribuciones de la Comisión Evaluadora del Concurso:
 - Aprobar las Bases y Cronograma del Concurso Público de Méritos.
 - Cumplir y hacer cumplir las Bases del Concurso Público de Méritos.
 - Verificar que cada expediente reúna los requisitos establecidos.
 - Evaluar el currículum vitae, de acuerdo con la tabla y criterios de evaluación establecidos en las presentes bases.
 - Eliminar del concurso al postulante que consigne datos o documentos falsos, e informar sobre el hecho a la OGRRHH para las acciones correspondientes.
 - Eliminar del concurso al postulante que incumpla las instrucciones establecidas en las bases.
 - Realizar la entrevista personal a los postulantes según el cronograma establecido.

Calle Germán Amézaga N° 375, Lima (Ciudad Universitaria)
Central Telefónica 6197000, anexo 3201-3202, fax 3209
email: decanopsi@unmsm.edu.pe





- Solicitar apoyo legal, académico o administrativo en caso sea necesario.
 - Elaborar, aprobar y suscribir las actas de las etapas de evaluación curricular, evaluación técnica y de entrevista personal, dichos resultados se publicarán en la página web de la universidad y de la Facultad de Psicología.
 - Elevar al titular de la Entidad el Expediente con el Resultado Final documentado del proceso, para su ratificación.
 - Resolver los recursos de reconsideración y cualquier controversia o situación no prevista en las bases.
- d) Los miembros de la comisión no podrán ser parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni intervenir en la calificación de postulantes con los cuales tengan dicho grado de parentesco.
- e) La comisión podrá invitar como veedor a un representante del Órgano de Control Institucional de la UNMSM en la etapa de selección y procedimiento, con voz y sin voto.

V. REQUISITOS GENERALES Y PERFIL DEL PUESTO A CONCURSAR

5.1. Requisitos Generales

- Declaración de voluntad de los postulantes.
- Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.
- Cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos, según el perfil del puesto (numeral 5.2.).
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No registrar antecedentes penales, judiciales, ni policiales, incompatibles con la clase de cargo.
- No tener rehabilitación cumplida la sentencia condenatoria por terrorismo y otros (Ley 30794).
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106 o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos.
- No tener inhabilitación o suspensión administrativa o judicial vigente, inscrita o no en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y despido.
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.

Calle Germán Amézaga N° 375, Lima (Ciudad Universitaria)
Central Telefónica 6197000, anexo 3201-3202, fax 3209
email: decanopsi@unmsm.edu.pe





5.2. Perfil del Puesto

5.2.1. TÉCNICO ADMINISTRATIVO II

Puesto: Técnico administrativo II	Jefe inmediato: Unidad de Matrícula, Registro Académico, Grados y Títulos - Vicedecanato Académico
Grupo ocupacional y nivel: Técnico E	
Misión del puesto: Ejecutar actividades administrativas, de atención y procesamiento de datos de los antecedentes académicos de los alumnos, de acuerdo a las pautas y normativa interna para cumplir con los objetivos de la Unidad de Matrícula, Registro Académico, Grados y Títulos.	
Funciones: <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y participar en la programación de actividades concernientes a la matrícula de los alumnos de pregrado y posgrado. 2. Procesar en el sistema interno los antecedentes académicos de los alumnos en los diferentes semestres académicos. 3. Elaborar cuadros estadísticos con información verídica referente a la cantidad de estudiantes matriculados, egresados, entre otros, para la atención de los requerimientos de las dependencias internas. 4. Atender a los alumnos de pregrado en los diversos trámites académicos (presencial, telefónica o digital) para la presentación de los expedientes académicos. 5. Recepcionar, registrar, clasificar la documentación para cumplir con los procedimientos establecidos para su atención. 6. Absolver consultas de los alumnos y usuarios referente a los diversos trámites académicos y administrativos a cargo de la unidad, con la finalidad de brindar orientación y agilizar la atención. 7. Ordenar y mantener actualizado el acervo académico – documentario de la unidad, para mantenerlos organizados y brindar una oportuna atención a los diversos requerimientos. 8. Otras funciones inherentes al puesto que asigne el jefe inmediato. 	
Requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formación académica: Egresado de las carreras técnicas superiores (3 o 4 años de estudios) de administración, computación e informática o afines por la formación profesional. ▪ Conocimientos: Conocimiento de la gestión documentaria (trámite documentario, Clasificación y Archivo). Conocimiento básico en base de datos y Redacción administrativa. Word y Excel a nivel intermedio, y Power Point a nivel intermedio. ▪ Cursos: Gestión administrativa y/o gestión documentaria y/o base de datos. Curso en excel a nivel intermedio (mínimo 24 horas). ▪ Experiencia general: tres (03) años de experiencia laboral. ▪ Experiencia específica: dos (02) años de experiencia laboral en el sector público en áreas similares o con funciones equivalentes. 	
Habilidades o competencias: Organización de información, proactividad, trabajo en equipo y empatía.	





VI. CONVOCATORIA Y ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

6.1 La Convocatoria y las Bases del Concurso Público de Méritos se publicarán en el Portal de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, así como en la página web de la Universidad y de la Facultad de Psicología.

6.2 El Concurso Público de Méritos consta de las siguientes etapas:

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Inscripción de postulantes	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Presentación física del expediente de postulación debidamente documentado y foliado.
2	Evaluación Curricular	Eliminatorio	14	20	Calificación del expediente según el perfil del puesto.
3	Evaluación Técnica	Eliminatorio	26	40	Evaluación mediante prueba escrita y la demostración de habilidades específicas, según lo establecido en el perfil del puesto y conocimiento de la Universidad.
4	Evaluación Psicológica	Obligatorio	-	-	Evaluación de los postulantes en relación con lo señalado en el perfil del puesto para la óptima ejecución de las funciones del perfil. No tiene puntaje y no es eliminatoria.
5	Entrevista Personal	Eliminatorio	25	40	Apreciación de los conocimientos para el puesto, habilidades o competencias, y equilibrio emocional y otros aspectos
<p>Puntaje mínimo aprobatorio: 65 puntos Puntaje Máximo: 100 puntos El Cuadro de Méritos se elaborará solo con aquellos postulantes que hayan aprobado las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular, Técnica y Entrevista Personal. Nota: La Evaluación Psicológica es obligatoria y no tiene puntuación.</p>					





VII. DESARROLLO DE ETAPAS

7.1. Inscripción y presentación del expediente de postulación

- 7.1.1. Los postulantes presentarán sus expedientes en la Mesa de Partes de la Facultad de Psicología (1er piso del pabellón), ubicada en el campus universitario de la UNMSM - Calle Germán Amézaga N.º 375 – Lima, en el horario de 9:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm. a 4:00 pm, en las fechas indicadas en el cronograma del Concurso.
- 7.1.2. La inscripción del postulante implica la aceptación total de las Bases de la 2da. Convocatoria del Concurso Público de Méritos 2019 para cubrir una plaza administrativa vacante en la Facultad de Psicología de: Técnico Administrativo II de la Unidad de Matrícula, Registro Académico, Grados y Títulos.
- 7.1.3. Para inscribirse en el Concurso Público de Méritos 2019, el postulante deberá presentar en un folder manila, el expediente de postulación debidamente organizado y foliado (desde la primera hoja hasta la última), y dentro de un sobre manila sellado, en cuya carátula debe pegarse el siguiente rótulo:

<p>SEÑORES UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS Atención: Facultad de Psicología</p> <p style="text-align: center;">Concurso Público de Méritos N° 001-2019-FPSIC/UNMSM 2da. Convocatoria</p> <p>Nombres y Apellidos:</p> <p>DNI Total de folios</p>
--

- 7.1.4. No se aceptarán documentos adicionales a los que se presentó en el sobre sellado.
- 7.1.5. Los títulos o certificados y demás documentos probatorios que acompañen al expediente deberán presentarse en copias simples.
- 7.1.6. Los documentos probatorios anexados al expediente están sujetos a fiscalización posterior conforme con el artículo 34 del TUO 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 a interponer denuncia penal ante el Ministerio Público por los delitos contra la fe pública previstos en el título XIX del Código Penal.



Calle Germán Amézaga N° 375, Lima (Ciudad Universitaria)
Central Telefónica 6197000, anexo 3201-3202, fax 3209
email: decanopsi@unmsm.edu.pe



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

7.2. Evaluación Curricular

7.2.1. Ejecución: La Comisión Evaluadora revisará el currículum vitae para verificar que los postulantes reúnan todos los requisitos indicados para la plaza. De no reunir dichos requisitos, no serán considerados para la fase de entrevista personal.

7.2.2. Criterios de calificación

Los currículos documentados de los postulantes serán revisados tomando como referencia el perfil del puesto. En el cual se podrá obtener una puntuación mínima de catorce (14) puntos y una máxima de veinte (20) puntos. Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto, serán considerados como NO APTOS.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

a) Experiencia: Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias, contratos, adendas, recibos de honorarios, órdenes de servicios o resoluciones de entidades públicas o privadas.

Todos los documentos que acrediten experiencia laboral deberán contener claramente la fecha de inicio y la fecha de fin de la relación laboral, así como el tiempo laborado en años, meses y días.

La calificación de las funciones sobre la experiencia general y/o específica será considerada válida siempre que estén relacionados con el perfil de puesto.

b) Formación Académica: copia simple de las constancias, certificados o título técnico.

c) Cursos y/o Programas de Especialización: Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes, los que deben señalar la cantidad de horas. Para efectos de la evaluación, solo se tendrán en cuenta los cursos que tengan una antigüedad de hasta 05 años.

Nota: Se publicará en la página web de la Facultad de Psicología y en la web de la UNMSM, la lista de todos aquellos postulantes que cumplen con todos los requisitos, y que asistirán a la Evaluación Técnica según el cronograma.

7.3. Evaluación Técnica

7.3.1. Tiene por objetivo evaluar los conocimientos mínimos, mediante una prueba escrita y la demostración de habilidades específicas, según lo establecido en el

Calle Germán Amézaga N° 375, Lima (Ciudad Universitaria)
Central Telefónica 6197000, anexo 3201-3202, fax 3209
email: decanopsi@unmsm.edu.pe





perfil del puesto. Se evaluará los conocimientos mínimos requeridos para el puesto y referente a la Universidad y su funcionamiento.

7.3.2. Criterios de calificación: El postulante será considerado "aprobado" siempre que obtenga una puntuación mínima de veintiséis (26) y máxima de cuarenta (40) puntos. La calificación se realizará con dos decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

7.3.3. La prueba técnica será elaborada por la Comisión Evaluadora.

7.4. Evaluación Psicológica

7.4.1. Tiene por objetivo evaluar las habilidades de los postulantes en relación con lo señalado en el perfil del puesto para la óptima ejecución de las funciones del perfil.

7.4.2. Esta etapa no tiene puntaje y no es eliminatoria siempre que el postulante participe en todo el proceso de la evaluación psicológica, caso contrario quedará eliminado del proceso, consignándose NO ASISTIO en la publicación respectiva.

7.5. Entrevista Personal

7.5.1. La entrevista personal de todos los postulantes estará a cargo de la Comisión Evaluadora, quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y otros aspectos relacionados al perfil del puesto al cual postula.

7.5.2. La puntuación mínima es de veinticinco (25) puntos y máxima de cuarenta (40) para ser considerados el cuadro de méritos.

7.5.3. Los postulantes son responsables del seguimiento del rol de evaluación técnica, psicológica y entrevista personal.

7.6. De las Bonificaciones

7.6.1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas. - Se otorgará una bonificación del DIEZ por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de Entrevista Personal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE; siempre que el postulante haya adjuntado en su Currículum Vitae, copia simple del documento oficial que lo acredita como Licenciado de las Fuerzas Armadas.

7.4.2. Bonificación por Discapacidad. - A los postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos establecidos para el puesto al que postulan y, que hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del QUINCE por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48º de la Ley N° 29973, siempre que el postulante haya adjuntado en su Currículum Vitae, el Certificado de Discapacidad emitido por el CONADIS.

Calle Germán Amézaga N° 375, Lima (Ciudad Universitaria)
Central Telefónica 6197000, anexo 3201-3202, fax 3209
email: decanopsi@unmsm.edu.pe





VIII. CUADRO DE MÉRITO

8.1 Criterios de Calificación

- La Comisión Evaluadora elaborará el Cuadro de Méritos del Concurso Público de Méritos considerando solo a aquellos postulantes que hayan aprobado las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular, Evaluación Técnica y Entrevista Personal, y se publicará en la web de la UNMSM y la web de la Facultad de Psicología.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta en el servicio convocado, siempre que haya obtenido 65 puntos como mínimo, será considerado como GANADOR de la convocatoria.
- Los postulantes que hayan obtenido como mínimo 65 puntos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios, de acuerdo al orden de mérito.
- Si el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la documentación requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a presentar la documentación requerida dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no cumplir con los requerimientos el primer accesitario, por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

PUNTAJE FINAL
PUNTAJE TOTAL = Evaluación Curricular + Evaluación Técnica + Entrevista Personal

IX. DEL PROCEDIMIENTO, RESULTADOS E IMPUGNACIÓN

- La Comisión Evaluadora procederá a evaluar todos los expedientes conforme con los criterios establecidos en las Bases de esta 2da. Convocatoria del Concurso Público de Méritos, y presentará al Decanato de la Facultad de Psicología, su informe final.
- El Decano de la Facultad de Psicología aprobará los resultados finales de la 2da. Convocatoria del Concurso Público de Méritos, mediante la emisión de la respectiva Resolución de Decanato, la cual será elevada al Rectorado para su ratificación.
- En caso de no estar conforme con los resultados de la evaluación curricular y/o resultados finales, los postulantes podrán presentar ante el presidente de la Comisión de Evaluación, el correspondiente recurso de reconsideración, dentro de



Calle Germán Amézaga N° 375, Lima (Ciudad Universitaria)
Central Telefónica 6197000, anexo 3201-3202, fax 3209
email: decanopsi@unmsm.edu.pe



los tres (03) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados finales, según el cronograma.

- 9.4. La Comisión Evaluadora procederá a la revisión de los recursos de reconsideración presentados y emitirá su dictamen en el plazo establecido, el cual es aprobado por Resolución de Decanato y enviado al Rectorado de la UNMSM para su ratificación.
- 9.5. Luego de resueltos los recursos de reconsideración, se puede interponer recurso de apelación contra la referida Resolución Rectoral en el plazo de quince (15) días hábiles a partir del día siguiente de su publicación. El recurso de apelación es tramitado según lo establecido en el Título III del Reglamento del Tribunal del servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM y sus normas modificatorias. El pronunciamiento del Tribunal del Servicio Civil agota la vía administrativa.
- 9.6. La interposición de los mencionados recursos no tiene efecto suspensivo.

X. INICIO Y REGISTRO

- 10.1. El postulante declarado GANADOR de la 2da. Convocatoria del Concurso Público de Méritos 001-2019-FPSC/UNMSM, será contratado por Servicios Personales bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276. El contrato se inicia a partir del día siguiente de la emisión de la Resolución Rectoral que aprueba los resultados finales y estará sujeto a renovación según la necesidad del servicio.
- 10.2. El postulante declarado GANADOR iniciará sus funciones, previa presentación de:
- Dos fotografías a color tamaño pasaporte.
 - Documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, para realizar la verificación y fedateo respectivo, tales como: certificados de estudios, certificados y/o constancias de trabajo y otros documentos que servirán para acreditar el perfil.

De detectarse que los postulantes consignaron datos falsos y/o presentaron documentos falsos, serán automáticamente eliminados de la 2da. Convocatoria del Concurso Público de Méritos N° 001-2019-FPSC/UNMSM, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales correspondientes.

XI. ALCANCES IMPORTANTES

- a. La inscripción de los postulantes implica la aceptación total de las Bases de la 2da. Convocatoria del Concurso Público de Méritos N° 001-2019-FPSC/UNMSM y, por lo tanto, la sujeción a las mismas.
- b. Los postulantes que no llegasen a alcanzar ninguna de las plazas vacantes, podrán recoger sus documentos dentro de los 15 días posteriores a la publicación de los resultados finales del concurso, en la Unidad de Mesa de Partes de la Facultad de





Psicología, de lunes a viernes, en el horario de 8.00 a.m. a 13.00 p.m. y de 14.00 a 16.00 p.m.

- c. Los miembros de la comisión encargada de la evaluación de los postulantes a la 2da. Convocatoria del Concurso Público de Méritos 2019, así como sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, no podrán participar en este proceso.
- d. En caso de producirse empate entre dos o más postulantes, la decisión dirimente que adopte la Comisión Evaluadora, será por aquel postulante que presente mayor puntaje en la Evaluación Curricular, en caso de persistir el empate, la decisión final se efectuará en relación a los méritos y/o deméritos de los postulantes.
- e. Cualquier situación no prevista en las bases será resuelta por los miembros de la comisión encargada.

XII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO

12.1. La 2da. Convocatoria del Concurso Público de Méritos N° 001-2019-FPSIC/UNMSM, será declarada total o parcialmente DESIERTA, en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se cuente con postulantes aptos en cada etapa del proceso.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo de 65 puntos.



Calle Germán Amézaga N° 375, Lima (Ciudad Universitaria)
Central Telefónica 6197000, anexo 3201-3202, fax 3209
email: decanopsi@unmsm.edu.pe



CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS Nº 001-2019-FPSIC/UNMSM

2DA. CONVOCATORIA

TABLA DE PUNTUACION – PLAZA DE TECNICO ADMINISTRATIVO II

CRITERIOS	PUNTAJE
I. EVALUACIÓN CURRICULAR.	
1. Formación académica:	
▪ Estudios Técnicos Completos (3 ó 4 años)	4
▪ Título Técnico Superior (3 ó 4 años)	6
<i>Puntaje máximo:</i>	6
2. Cursos:	
▪ Cursos descritos en el perfil requerido (1 por cada uno)	2
▪ Otros cursos afines a las funciones (1 por cada uno).	2
3. Experiencia:	
A. General	
a) Experiencia laboral, ya sea en el sector público o en el privado.	
▪ Desde 3 años a menos de 4 años.	4
▪ Mayor de 4 años	5
<i>Puntaje máximo:</i>	5
b) Experiencia laboral en el sector público.	
▪ Desde 2 años a menos de 3 años.	4
▪ Más de 3 años	5
<i>Puntaje máximo:</i>	5
Subtotal máximo evaluación curricular:	20

CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO
II. EVALUACIÓN TÉCNICA	
▪ Competencia técnica para el puesto	40

CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO
III. ENTREVISTA PERSONAL.	

Calle Germán Amézaga Nº 375, Lima (Ciudad Universitaria)
Central Telefónica 6197000, anexo 3201-3202, fax 3209
email: decanopsi@unmsm.edu.pe





▪ Apreciación de los conocimientos para el puesto	10
▪ Habilidades o competencias.	8
▪ Adaptabilidad y equilibrio emocional.	5
▪ Motivación, ética y compromiso	5
▪ Adaptabilidad a la cultura organizacional.	5
▪ Evidencia de logros vinculados al puesto.	7
Subtotal entrevista personal:	40
Puntaje máximo (evaluación curricular, técnica y entrevista)	100



Calle Germán Amézaga N° 375, Lima (Ciudad Universitaria)
Central Telefónica 6197000, anexo 3201-3202, fax 3209
email: decanopsi@unmsm.edu.pe

CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS Nº 001-2019-FPSIC/UNMSM

2DA. CONVOCATORIA

CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREAS RESPONSABLE	
CONVOCATORIA			
1	Publicación y difusión del proceso en el Servicio Nacional del Empleo –MTPE (http://www.empleosperu.gob.pe) y en el portal web de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y de la Facultad de Psicología	Del 18 al 29 de noviembre del 2019	Facultad de Psicología/ OGRHH
2	Inscripción y presentación de expedientes de postulación en la Mesa de Partes de la Facultad de Psicología (1er. piso del pabellón), de lunes a viernes, de 9.00 a.m. a 1.00 p.m. y de 2.00 p.m. a 4.00 p.m.	02 de diciembre del 2019	Postulante / Facultad de Psicología
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	03 de diciembre del 2019	Comité Evaluador
4	Publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular	04 de diciembre del 2019	Comité Evaluador/ Facultad de Psicología
5	Evaluación técnica (*)	05 de diciembre del 2019	Comité Evaluador
6	Publicación de los resultados de la evaluación técnica	06 de diciembre del 2019	Comité Evaluador/ Facultad de Psicología
7	Evaluación Psicológica (*)	09 de diciembre del 2019	Comité Evaluador/ Facultad de Psicología
8	Entrevista Personal (*)	10 de diciembre del 2019	Comité Evaluador
9	Publicación de los Resultados Finales	11 de diciembre del 2019	Comité Evaluador/ Facultad de Psicología
10	Presentación de recursos de reconsideración	Del 12 al 18 de diciembre del 2019	Comité Evaluador/ Facultad de Psicología
11	Absolución de los recursos de reconsideración	19 de diciembre del 2019	Comité Evaluador/ Facultad de Psicología
12	Publicación de la Resolución de Decanato que aprueba los resultados finales en la página web de la UNMSM y de la Facultad de Psicología.	20 de diciembre del 2019	Facultad de Psicología

(*) Los horarios de la Evaluación Técnica serán publicados conjuntamente con los Resultados de la Evaluación Curricular, y los horarios de la Evaluación Psicológica y Entrevista Personal serán publicados con los resultados de la Evaluación Técnica.



Calle Germán Amézaga Nº 375, Lima (Ciudad Universitaria)
Central Telefónica 6197000, anexo 3201-3202, fax 3209
email: decanops@unmsm.edu.pe









«Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad»

ANEXO 1

SOLICITUD DE INSCRIPCION

Señor Mg.
ALBERTO LOHARTE QUINTANA PEÑA
Decano de la Facultad de Psicología
Presidente de la Comisión Evaluadora

S. D.

Yo,

estado civil, identificado con DNI N°, y con domicilio en

....., Lima,

postulante al Concurso Público de Méritos N° 001-2019-FPSIC / UNMSM – 2da. Convocatoria, para cubrir la plaza administrativa de: TECNICO ADMINISTRATIVO.

Solicito a usted que autorice 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.

Atentamente,

Firma

DNI N° -----





«Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad»

ANEXO 2

**DECLARACION JURADA DE NO INCURRIR EN INCOMPATIBILIDAD PARA EL
EJERCICIO DE FUNCIONES PUBLICAS**

Señor Mg.
ALBERTO LOHARTE QUINTANA PEÑA
Decano de la Facultad de Psicología
Presidente de la Comisión Evaluadora

S. D.

Yo,, de nacionalidad peruana y
estado civil, identificado con DNI N°, y con domicilio en
....., Lima,
postulante al Concurso Público de Méritos N° 001-2019-FPSIC / UNMSM – 2da. Convocatoria, para cubrir la
plaza administrativa de: TECNICO ADMINISTRATIVO.

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, civiles y penales derivadas de la falsa declaración.

Atentamente,

Firma



DNI N° -----





«Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad»

ANEXO 3

DECLARACION JURADA DE NEPOTISMO

(Ley N° 26771 – DS N° 021-2000-PCM, 017-2002-PCM y 034-2005-PCM)

Señor Mg.
ALBERTO LOHARTE QUINTANA PEÑA
Decano de la Facultad de Psicología
Presidente de la Comisión Evaluadora

S. D.

Yo,

estado civil, identificado con DNI N°, y con domicilio en
....., Lima,

postulante al Concurso Público de Méritos N° 001-2019-FPSIC / UNMSM – 2da. Convocatoria, para cubrir la plaza administrativa de: TECNICO ADMINISTRATIVO.

DECLARO BAJO JURAMENTO: tener vínculo familiar hasta el 4to. grado de consanguinidad y hasta el 2do. grado de afinidad, y por razones de matrimonio con algún personal de confianza que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección para Contrato Personal con recursos del Tesoro Público.

(De ser el caso, en el siguiente 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)

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

Atentamente,

.....
Firma



DNI N°





«Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad»

ANEXO 4

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

Señor Mg.
ALBERTO LOHARTE QUINTANA PEÑA
Decano de la Facultad de Psicología
Presidente de la Comisión Evaluadora

S. D.

Yo,

estado civil, identificado con DNI N°, y con domicilio en

....., Lima,

postulante al Concurso Público de Méritos N° 001-2019-FPSIC / UNMSM – 2da. Convocatoria, para cubrir la plaza administrativa de: TECNICO ADMINISTRATIVO.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

	Item	Indicar SI o NO según Corresponda
QUE	* TENGO ANTECEDENTES PENALES	
	* TENGO ANTECEDENTES JUDICIALES	
	* TENGO ANTECEDENTES POLICIALES	

Atentamente,



.....
Firma

DNI N°





«Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad»

ANEXO 5

DECLARACION JURADA DE TENER BUENA SALUD FISICA Y MENTAL

Señor Mg.
ALBERTO LOHARTE QUINTANA PEÑA
Decano de la Facultad de Psicología
Presidente de la Comisión Evaluadora

S. D.

Yo,

estado civil, identificado con DNI N°, y con domicilio en
....., Lima,

postulante al Concurso Público de Méritos N° 001-2019-FPSIC / UNMSM – 2da. Convocatoria, para cubrir la plaza administrativa de: TECNICO ADMINISTRATIVO.

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, civiles y penales derivadas de la falsa declaración.

Atentamente,

Firma

DNI N° -----



[Firma manuscrita]



«Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad»

ANEXO 6

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES, DESTITUCION Y DESPIDO, ADMINISTRADO POR SERVIR

Señor Mg.
ALBERTO LOHARTE QUINTANA PEÑA
Decano de la Facultad de Psicología
Presidente de la Comisión Evaluadora

S. D.

Yo,

estado civil, identificado con DNI N°, y con domicilio en, Lima,

postulante al Concurso Público de Méritos N° 001-2019-FPSIC / UNMSM – 2da. Convocatoria, para cubrir la plaza administrativa de: TECNICO ADMINISTRATIVO.

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

*** No encontrarme en el Registro Nacional de Sanciones, Destitución y Despido – RNSDD, administrado por SERVIR.**

Atentamente,

Firma



DNI N° -----





«Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad»

ANEXO 7

**DECLARACION JURADA DE NO TENER CONDENA POR TERRORISMO,
APOLOGIA DEL DELITO DE TERRORISMO Y OTROS DELITOS**

(Ley N° 30794)

Señor Mg.
ALBERTO LOHARTE QUINTANA PEÑA
Decano de la Facultad de Psicología
Presidente de la Comisión Evaluadora

S. D.

Yo, de nacionalidad peruana y
estado civil, identificado con DNI N°, y con domicilio en
..... distrito
de provincia de departamento de
postulante al Concurso Público de Méritos N° 001-2019-FPSIC / UNMSM – 2da. Convocatoria, para cubrir la
plaza administrativa de: TECNICO ADMINISTRATIVO.

DECLARO BAJO JURAMENTO, como requisito para ingresar o reingresar a prestar servicios en el Sector
Público, NO haber sido condenado con sentencia firme por cualquiera de los delitos señalados en el artículo 1º
de la Ley N° 30794 (*) que a continuación se señala:

- 1) Delito de Terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
- 2) Apología del delito de terrorismo.
- 3) Trata de personas.
- 4) Proxenetismo.
- 5) Violación de la libertad sexual.
- 6) Tráfico de drogas.

Asimismo, declaro **SI - NO** haber sido rehabilitado luego de haber cumplido la sentencia condenatoria.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el
artículo 411º del Código Penal, concordante con el artículo 33º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444,
Ley del Procedimiento Administrativo General.

Atentamente,

.....
Firma



DNI N°

(*) De estar comprendido en alguno de los supuestos señalados, y mantiene vínculo laboral de carácter personal con el Estado, bajo cualquier
modalidad, este vínculo deberá ser resuelto.

