



CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATACION DE PERSONAL POR LA MODALIDAD A PLAZO FIJO

PF N°001-2019-UNE

PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA USUARIA	CANTIDAD	NIVEL	CODIGO DE PLAZA AIRHSP -MEF
Secretaria	Facultades / Unidades	4	STA	000868 000862 000866 000882

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar cuatro (04) Secretarías (os) para prestar servicios en la Facultad o Unidades de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Facultades / Unidades

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos.

4. Base legal

- a) Constitución Política del Perú
- b) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y el Decreto Legislativo N°1440.
- c) Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019 y normas complementarias.
- d) Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- e) Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- f) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- g) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y normas complementarias
- h) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y normas complementarias
- i) Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- j) Ley Universitaria N° 30220
- k) Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco, y normas complementarias
- l) Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad
- m) Resolución Rectoral N° 419-2013-R-UNE, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- n) Estatuto de la UNE, aprobado con Resolución N° 0016-2017-AU-UNE.
- o) Reglamento General de la UNE, aprobado con Resolución N° 0852-218-R-UNE.
- p) Resolución N°1439-2019-R-UNE, donde se aprueba la Directiva N°008-2019-R-UNE “Normas para el concurso público de méritos de contrato de personal administrativo por la modalidad a plazo fijo”.
- q) Ley N°29988
- r) Resolución N°0051-2019-R-UNE, que modifica el artículo 334° del Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle.
“Alma Máter del Magisterio Nacional”
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica	Título profesional técnico o egresado en secretariado ejecutivo.
Conocimientos	- Digitación - Trámite Documentario - Sistema Académico, Administrativo.
Experiencia	- Experiencia general: Mínimo cinco (05) años en el sector público o privado. - Experiencia específica: Mínimo tres (03) años en labores relacionadas al puesto y/o funciones similares en el sector público.
Cursos y/o programas de especialización	- Curso de actualización de secretarías y/o afines. (Mínimo 40 horas acumuladas).
Habilidades y competencias	- Capacidad para el trabajo bajo presión. - Responsabilidad y compromiso social. - Capacidad creativa y de innovación. - Desempeño con ética. - Calidad en el servicio. - Disposición para el trabajo en equipo. - Capacidad de retención.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Clasificar la documentación ingresada.
- Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución.
- Llevar la agenda de reuniones y citas.
- Organizar y administrar el archivo de la oficina.
- Coordinar labores administrativas con el personal administrativo de la UNE.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 Lurigancho Universidad Nacional de Educación “Enrique Guzmán y Valle”
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2019
Remuneración mensual	Equivalente al grupo ocupacional y nivel remunerativo- D.L. N° 276



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle.
“Alma Máter del Magisterio Nacional”
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

PROCESO PLAZO FIJO N°001-2019-UNE

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Nº ACT.	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
1	Publicación en el Sistema TALENTO PERU - SERVIR	Del 21-11-2019 al 04-12-2019	Comisión Evaluadora
2	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web institucional (www.une.edu.pe)	Del 21-11-2019 al 04-12-2019	Oficina de Informática
3	Presentación de documentos, en la Oficina de Recursos Humanos, en sobre manila ladrado: Solicitud dirigida al Rector de la Universidad (Anexo 1), Copia simple del DNI s, Currículum Vitae documentado (copias simples), Declaraciones Juradas según formatos (Anexos 2,3,4), ordenado cronológicamente, debiendo estar todas las hojas presentadas debidamente foliadas y firmadas.	El 05-12-2019	Oficina de Recursos Humanos
4	Evaluación de la hoja de vida.	El 06-12-2019.	Comisión Evaluadora
5	Publicación de resultados de la evaluación de hoja de vida	El 06-12-2019	Comisión Evaluadora
6	Prueba de conocimiento Lugar: designado por la Comisión.	El 09-12-2019	Comisión Evaluadora
7	Publicación de resultado en www.une.edu.pe	El 09-12-2019.	Comisión Evaluadora
8	Entrevista Personal Lugar: designado por la Comisión.	El 10-12-2019.	Comisión Evaluadora
9	Publicación de resultado final en www.une.edu.pe	El 10-12-2019.	Comisión Evaluadora
10	Informe Final	El 11-12-2019.	Comisión Evaluadora

CONSIDERACIONES: El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

1. Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la ciudad de lima.
2. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberá dirigirse al Comité Especial.



BASES DEL PROCESOS DE SELECCIÓN
PLAZO FIJO N°001-2019
(04) Secretarías (os) – Facultades / Unidades

I. OBJETIVO

Contratar bajo el régimen Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público – Decreto Legislativo N°276, de cuatro (04) secretarías (os) para las diferentes Facultades o Unidades de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle; de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección.

II. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú
- b) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y el Decreto Legislativo N°1440.
- c) Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019 y normas complementarias.
- d) Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- e) Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- f) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- g) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y normas complementarias
- h) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y normas complementarias
- i) Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°033-2005-PCM.
- j) Ley Universitaria N° 30220
- k) Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco, y normas complementarias
- l) Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad
- m) Resolución Rectoral N° 419-2013-R-UNE, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- n) Estatuto de la UNE, aprobado con Resolución N° 0016-2017-AU-UNE.
- o) Reglamento General de la UNE, aprobado con Resolución N° 0852-218-R-UNE.
- p) Resolución N°1439-2019-R-UNE, donde se aprueba la Directiva N°008-2019-R-UNE “Normas para el concurso público de méritos de contrato de personal administrativo por la modalidad a plazo fijo”.
- q) Ley N°29988
- r) Resolución N°0051-2019-R-UNE, que modifica el artículo 334° del Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas, según lo detallado a continuación:

Nº	ETAPAS/ACTIVIDADES	CARÁCTER	PESO (Porcentaje)	DESCRIPCIÓN
1	Curriculum (Formación General, Capacitaciones, Experiencia Laboral).	Eliminatorio	35 %	Evaluación del Curriculum, a fin de verificar si se cumple con la formación general, capacitaciones requeridas y experiencia laboral.
2	Prueba de conocimiento	Eliminatorio	45%	Evaluación mediante prueba escrita, según lo establecido en el perfil de puesto, características del puesto y conocimientos de la entidad.
3	Entrevista Personal	Eliminatorio	20%	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencias, ética y compromiso del postulante.

Puntaje mínimo aprobatorio: 60 Puntos – Puntaje máximo: 100 puntos.



3.1. COMISION EVALUADORA

La Comisión Evaluadora designada mediante Resolución N°084-2019-R-UNE, se encargará de llevar a cabo el Concurso Público de méritos para cubrir plazas administrativas vacantes por la modalidad a Plazo Fijo, bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276, en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, hasta emitir el informe final a la Dirección General de Administración; para la respectiva contratación, la misma que se encuentra conformada de acuerdo al siguiente detalle:

- Director (a) General de Administración	Presidente
- Director (a) de Recursos Humanos	Miembro
- Jefe de la Oficina de Asesoría Legal	Miembro
- Representante del Consejo Universitario (Acuerdo adoptado por el Consejo Universitario del 14 de marzo del 2018)	Miembro
- Representante del Sindicato Unitario de Trabajadores No Docentes de la UNE (Resolución N°3035- 2018-R-UNE)	Observador

Las personas designadas para conformar la Comisión serán las mismas para todos los actos del proceso de selección, y su condición de miembros de la Comisión implica asistencia obligatoria a todas sus actividades.

En caso de que uno de los miembros de la Comisión tenga lazos de familiaridad hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquiera de los postulantes al concurso, se inhibirá de participar en dicho proceso de Concurso y se solicitará al Titular del Pliego designe a su reemplazante.

Los acuerdos de la Comisión de concurso público para contrato del personal administrativo, modalidad a plazo fijo se adoptarán por consenso o por mayoría de sus miembros.

Son funciones y atribuciones de la Comisión de concurso público para contrato del personal administrativo, modalidad a plazo fijo:

- a) Elaborar el Acta de Instalación.
- b) Elaborar y gestionar la aprobación de las bases del Concurso.,
- c) Cumplir y hacer cumplir las bases del concurso.
- d) Recabar la información documentada en relación con las plazas vacantes a convocar, así como solicitar la disponibilidad presupuestal correspondiente.
- e) Evaluar y calificar a los postulantes.
- f) Elaborar las pruebas de conocimiento.
- g) Realizar la entrevista personal.
- h) Elaborar las actas de las etapas de evaluación correspondientes, las listas de los postulantes que se declaren aptos para cada etapa, así como el informe final y el cuadro de méritos en el que se precise el puntaje final obtenido por cada postulante.
- i) Eliminar del concurso al postulante que consigne datos o documentos falsos, que incurran en suplantación de identidad y/o que incumplan las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso; e informar sobre cualquier irregularidad al órgano competente.
- j) Resolver los reclamos que sean presentados por los postulantes dentro de las veinticuatro (24) horas después de la publicación de los resultados.
- k) Declarar desierta una Plaza del Concurso: cuando no se presente ningún postulante o cuando los postulantes no reúnan los requisitos mínimos y específicos del concurso o cuando al finalizar el concurso ninguno de los postulantes obtenga la nota aprobatoria mínima.
- l) Resolver los recursos de reconsideración de los postulantes y notificar sus decisiones a los interesados.
- m) Declarar desiertas las plazas que no se cubrieron.
- n) Otras atribuciones que permiten el normal desarrollo de sus funciones.



IV. CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DEL CONCURSO

- 4.1. La Convocatoria, el registro y difusión de las ofertas laborales previstas para el presente Concurso Público de Méritos serán registradas en el aplicativo informático del Ministerio de Trabajo, siendo publicadas en el portal web www.empleosperu.gob.pe.
- 4.2. Las bases del concurso público de méritos para cubrir plazas administrativas vacantes por la modalidad a Plazo Fijo se publican en el portal web institucional de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, <http://www.une.edu.pe>; y en un lugar visible de la Ciudad Universitaria, La Cantuta y sedes externas de la UNE.
- 4.3. Las bases son de carácter obligatorio y regulan los criterios que se tomarán en cuenta en el presente concurso público para cubrir plazas administrativas vacantes por la modalidad a Plazo Fijo, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, y se rige por los siguientes principios:
 - a) Mérito.
 - b) Libre concurrencia e igualdad en el ingreso.
 - c) Publicidad.
 - d) Transparencia.
 - e) Especialización.
 - f) Imparcialidad.
 - g) Confiabilidad y Validez.
 - h) Eficiencia y eficacia.
- 4.4. Están inhabilitados de participar aquellos postulantes que, en el momento de la Convocatoria y de la presentación de Expedientes, 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, o que tengan proceso judicial contencioso – administrativo con la Universidad.
- 4.5. La inscripción del postulante implica la aceptación total de las bases del concurso, y, por lo tanto, la sujeción al mismo.
- 4.6. El valor de las Bases del concurso público para contrato del personal administrativo, modalidad a plazo fijo es de S/. 30.00.

V. REQUISITOS GENERALES

- 5.1. Ser peruano de nacimiento y no registrar antecedentes penales, policiales ni judiciales en general.
- 5.2. No tener impedimento para contratar con el Estado.
- 5.3. No haber extinguido vínculo laboral con cualquier institución del Estado, por causa de despido o destitución, por faltas cometidas.
- 5.4. No haber sido condenado en sentencia firme por los delitos señalados en la 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.

VI. DESARROLLO DE ETAPAS:

1. Incripción y presentación de expedientes de postulación

- a) Dentro del término establecido en el Cronograma, para inscribirse en el concurso, el postulante deberá presentar el expediente de postulación organizado y foliado, en folder manila dentro de un sobre lacrado, con la siguiente documentación:
 - Solicitud dirigida al Rector de la Universidad Nacional de Educación, Enrique Guzmán y Valle. Anexo N° 1.



- Hoja de Vida actualizada, documentada con fotocopias simples.
- Fotocopia simple del DNI.
- Declaración Jurada de encontrarse gozando de buena salud, Anexo N° 2.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. Anexo 03
- Declaración Jurada de no estar impedido para el ejercicio de la función pública. Anexo 03
- Declaración Jurada de no encontrarse haber sido sancionado administrativamente con suspensión por más de treinta días antes de la postulación. Anexo N° 3
- Declaración Jurada de no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos – Ley N° 30794. Anexo 4

Los citados anexos se presentarán en sobre cerrado y ladrado (en adelante sobre la postulación), de acuerdo a la fecha, lugar y horario establecido para la presente convocatoria en el Cronograma.

El sobre de postulación (cerrado y ladrado) incluye la etiqueta adhesiva a este (*) ver modelo. Esta deberá ser adherida al sobre de postulación y llenada con número y letras legibles.

(*) MODELO DE ETIQUETA DEL SOBRE DE PRESENTACION

Señores: Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

Atentamente: La COMISIÓN

PROCESO PLAZO FIJO N°.....2019-UNE

Nombre del puesto:

Unidad orgánica:

Nombre del postulante:

DNI N° Folios N°

“El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del proceso de selección”.

- b) La inscripción del postulante se realiza a través de la Oficina de Recursos Humanos de la UNE lo cual implica la aceptación total de las bases del concurso, y, por lo tanto, la sujeción a las mismas.
- c) Los documentos probatorios anexados al expediente están sujetos a fiscalización posterior conforme lo establece 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 o interponer denuncia penal ante el Ministerio Público por los delitos contra la fe pública previstos en el Título XIX del Código Penal.
- d) 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.
- e) Los expedientes presentados en el presente Concurso, quedarán archivados en la Institución y no serán objeto de devolución.

2. Evaluación General

La Evaluación de los postulantes en el presente concurso público para contrato del personal administrativo, modalidad a plazo fijo, comprende tres etapas, las mismas que son eliminatorias, de acuerdo al siguiente detalle.



- Evaluación de Expedientes (Hoja de Vida)	35 puntos
- Prueba de Conocimientos;	45 puntos
- Entrevista Personal	20 puntos

a) Evaluación de Expediente

- 1) La comisión Evaluadora revisara el expediente vitae para verificar que los postulantes reúnan todos los requisitos indicados para la plaza. De no reunir dichos requisitos, no serán considerados para el mismo.

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 veinticinco (25) puntos y una máxima de treinta y cinco (35) puntos. Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos serán considerados como NO APTOS.

- Los requisitos solicitados se acreditan como sigue:

Formación Académica. - Deberá acreditarse con copia simple del Grado Académico correspondiente, Título Profesional Universitario, Título Profesional Técnico, Diplomas de Egresado, Certificados de Estudios o Constancias de Estudios no concluidos, Certificado de Notas.

Capacitaciones. - Deberán acreditarse con copias simples de certificados y constancias correspondientes. Para efectos de evaluación, sólo se tendrán en cuenta las capacitaciones que tengan una antigüedad de hasta 5 años.

Cuando el evento de capacitación no acredite el periodo real, se considerará tres (03) horas pedagógicas como máximo.

Experiencia Laboral. - Copia simple de certificados y/o constancias de trabajo, resoluciones, contratos de servicios y adendas. Los documentos deben especificar la fecha de inicio y de fin de labores o tiempo laborado.

- Se publicará en la página Web de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle la lista de los postulantes donde se indique si son considerados “Aptos” o “No Aptos”, según acrediten o no el cumplimiento de los requisitos mínimos. Asimismo, se indicará la fecha y hora para rendir la prueba de conocimientos.

b) Prueba de Conocimientos

- Sólo podrán rendir la Prueba de Conocimientos, los postulantes que hayan alcanzado o superado el Puntaje mínimo en la Evaluación de Expediente (25 puntos).
- Se considera Aprobado en la Prueba de Conocimientos, el o la postulante que obtenga o supere el calificativo mínimo requerido para este aspecto de treinta (30) puntos, con un máximo de cuarenta (45) puntos; lo cual le da derecho participar en la última etapa del Proceso, la Entrevista Personal.
- El o la postulante que no alcance el puntaje mínimo requerido en la Prueba de Conocimientos, será eliminada y no tendrá derecho a Puntaje Final, aunque haya superado el Puntaje mínimo en la evaluación de expediente.

c) Entrevista Personal

- Para la Entrevista Personal, se considerará una puntuación máxima de 20 puntos, tomando en cuenta los siguientes criterios
 - Presentación y desenvolvimiento



- Conocimiento de la plaza a la que postula
- Creatividad, iniciativa y práctica de valores.

b) Los postulantes que aprobaron la Prueba de Conocimientos, deben participar en la Etapa de la Entrevista Personal, de acuerdo al Cronograma del Proceso. En caso de no alcanzar el mínimo requerido en las últimas Etapas, el o la postulante será eliminado y no tendrá derecho a Puntaje Final, aunque haya superado los mínimos en las dos (02) Etapas anteriores.

d) Puntaje Final

a) La nota mínima del Puntaje Final General de los Tres Aspectos, por ningún caso debe ser menor de sesenta (60) puntos.

3. Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos

a) Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

b) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armados

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

+

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas 10% del Puntaje Total

=

Total bonificación 25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículo vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

VII. CUADRO DE MÉRITO

4.1. Elaboración del Cuadro de Méritos

El Cuadro de Méritos se elaborará solo con aquéllos candidatos que hayan aprobado todas las Etapas del Proceso de Selección: Evaluación Curricular, Prueba de Conocimiento y Entrevista Personal.



CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE FINAL								
PUNTAJE POR ETAPAS					PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL
Evaluación Curricular	+	Prueba de Conocimiento	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE		= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Prueba de Conocimiento	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)		= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Prueba de Conocimiento	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)		= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Prueba de Conocimiento	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)		= Puntaje Final

VIII. RESULTADOS Y CONTRATACIÓN

- 4.2. Culminado el proceso de selección, la Comisión Evaluadora del Concurso elaborará el Acta correspondiente, la que deberá ser firmada por la totalidad de sus integrantes.
- 4.3. El cuadro general de postulantes será elaborado en estricto Orden de Mérito por cada cargo convocado.
- 4.4. Obtenidos los resultados, la Comisión procederá a publicar en el portal Web de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle y en un lugar visible del Campus Universitario, la relación de los postulantes con sus respectivas notas y la condición de ganador, aprobado o desaprobados, así como también los cargos convocados que han sido declarados desiertos.
- 4.5. De presentarse la igualdad (empate) de resultados finales, en alguna plaza, se declarará ganador a quien hubiera alcanzado el mayor puntaje en la Evaluación Curricular; de persistir el empate se considerará la Prueba de Conocimientos. De subsistir la igualdad, se tomará en cuenta la Entrevista Personal.
- 4.6. El o la ganador(a) de la plaza, antes de la firma del contrato, deberá presentar ante la Oficina de Recursos Humanos, la documentación ORIGINAL que le sea solicitada dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su notificación; de no hacerlo perderá la vacante, la cual será ocupada por quien ocupe el segundo lugar.

La presentación de los documentos que hace referencia el punto 4.6 es el siguiente:

- Solicitud dirigida al Rector de la Universidad Nacional de Educación, Enrique Guzmán y Valle. Anexo N° 1.
- Hoja de Vida actualizada
- Fotocopia simple del DNI.
- Copia fedeateada de los certificados, títulos o grados académicos.
- Declaración Jurada de encontrarse gozando de buena salud, Anexo N° 2.
- Antecedentes penales, judiciales ni policiales.



- Declaración Jurada de no estar impedido para el ejercicio de la función pública. Anexo 03
- Declaración Jurada de no encontrarse haber sido sancionado administrativamente con suspensión por más de treinta días antes de la postulación. Anexo N° 3
- Declaración Jurada de no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos – Ley N° 30794. Anexo 4

4.7. En el caso excepcional, que él o la postulante que resulte en el primer lugar en el Orden de Méritos, no se presente o se encuentre impedido de firmar el Contrato; se convocará al que haya obtenido el puesto de accesitario en el Cuadro de Méritos (Puntaje Final) para proceder a la firma del respectivo Contrato.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

Primera: El Presidente de la Comisión de Concurso, remitirá los resultados finales al Rectorado de la UNE, para la emisión de la Resolución correspondiente, acompañando la documentación sustentatoria del proceso de concurso público para contrato del personal administrativo, modalidad a plazo fijo.

Segunda: En el caso que se detecte falsedad en alguno de los documentos o información proporcionada por el postulante, se procederá a su separación inmediata del proceso de Concurso e incluso cuando ya haya concluido el proceso.

Tercera: Se entenderá que él o la postulante que obtuvo una plaza, renuncia a ésta cuando no se presenta a suscribir el contrato respectivo en un plazo de tres (03) días hábiles contados a partir de la publicación efectuada por la Oficina de Recursos Humanos.

Cuarta: En el caso que se declare desierta una o más plazas en el proceso de contratación, la Comisión del Concurso, puede volver a convocar dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la culminación del procedimiento anterior, a un nuevo procedimiento, hasta completar los cargos asignados de acuerdo a la necesidad de la Universidad, previo registro de lo actuado en Acta.

Quinta: Puede interponerse recurso de reconsideración contra la Resolución que declara Ganadores del Concurso en el plazo de un (01) días hábiles a partir del día siguiente de su publicación. Siendo este resultado por la Comisión Evaluadora.

Sexta: Cualquier situación no prevista en las Bases del Concurso será resuelta por los Miembros de la Comisión, en primera instancia y en forma definitiva por el Titular del Pliego.

Séptima: El participante no podrá postular a un cargo en una dependencia en la cual mantenga 'parentesco' hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o convivencia reconocida con un servidor civil asignado a dicha dependencia.



PROCESO PLAZO FIJO N°001-2019-UNE

SECRETARIA (O)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

ANEXO A

CRITERIOS	PUNTAJES	OBSERVACIONES
I. FORMACIÓN ACADÉMICA		Máximo 20 puntos
Título Profesional Técnico	20 puntos	
Egresado de Instituto.	18 puntos	
II. CAPACITACIONES *		Máximo 08 puntos
Más de 120 horas	08 puntos	
De 61 a 120 horas	06 puntos	
De 12 a 60 horas	04 puntos	
III. EXPERIENCIA LABORAL**		Máximo 07 puntos
Más de 10 años	07 puntos	
Más de 06 años a 10 años	06 puntos	
Más de 04 años a 06 años	05 puntos	
De 01 año a 04 años	03 puntos	
PUNTAJE TOTAL	35 PUNTOS	

*Los certificados de capacitación relacionados al cargo que postula serán calificados los que acrediten un máximo de cinco años de antigüedad contado a la fecha de la presente convocatoria (no debe adjuntarse constancias de cursos que no estén en el rango mencionado).

**La experiencia laboral se acredita con copia simple de certificado y/o constancia de trabajo siempre que tengan relación y afinidad con las funciones del cargo que se postula. Los documentos deben especificar fecha de inicio y fin de labores

NOTA: El Puntaje Mínimo Requerido es de 25 puntos.

La Comisión

Chosica, noviembre de 2019



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle.
“Alma Máter del Magisterio Nacional”
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

NOMBRES Y APELLIDOS:

CARGO AL QUE POSTULA:

I. ASPECTO PERSONAL	04	03	02	01
Mide la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante	—	—	—	—
II. SEGURIDAD Y CAPACIDAD DE PERSUACIÓN	—	—	—	—
Mide el grado de seguridad, habilidad, expresión Oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos a fin de lograr la aceptación de sus ideas	—	—	—	—
III. COMPETENCIAS LABORALES I	—	—	—	—
Mide el grado de conocimientos, responsabilidad y honestidad	—	—	—	—
IV. COMPETENCIAS LABORALES II	—	—	—	—
Mide el grado de habilidades, adaptabilidad al Trabajo	—	—	—	—
V. COMPETENCIAS LABORALES III	—	—	—	—
Mide el grado de actitud integradora, trabajo en equipo, grado de tolerancia, obediencia a Los superiores	—	—	—	—

La Cantuta, noviembre de 2019.