



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA
FACULTAD DE MEDICINA



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Lima, 28 de noviembre de 2017

RESOLUCIÓN DE DECANATO N.º 2854-D-FM-2017

Visto el Expediente N.º 23350-FM-2017 de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo de la Facultad de Medicina, sobre aprobación de Bases y Cronograma para el Concurso Público para cubrir plaza vacante del año 2015 bajo la modalidad de Contrato Administrativo a Plazo Determinado con Recursos del Tesoro Público.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el numeral 8.1, inc. c) del Artículo 8º de la Ley de Presupuesto 2017;

Que, de conformidad con el Decreto Legislativo 276 y el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado con el Decreto Supremo N.º 005-90-PCM;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 52-2016-SERVIR-PE, del 21 de marzo del 2016, se aprueba la Directiva N.º 001-2016-SERVIR/GDSRH sobre "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP", que tiene como objetivo describir las pautas metodológicas que se deben seguir en la elaboración de perfiles de puestos nuevos o actualización de los ya existentes para los procesos de selección en los regímenes del Decreto Legislativo N.º 276, entre otros;

Que, mediante Resolución de Decanato N.º 1116-D-FM-2016 de fecha 09 de mayo del 2016, ratificada con Resolución Rectoral N.º 06204-R-16 de fecha 13 de diciembre del 2016, se aprueba la convocatoria a Concurso Público de Méritos, para Contrato Administrativo a Plazo Determinado, de una (01) plaza con el haber equivalente al Grupo Ocupacional de Técnico "E", para la Facultad de Medicina;

Que, mediante Resolución de Decanato N.º 1389-D-FM-2017 de fecha 31 de mayo de 2017, se aprueba la conformación de la Comisión Evaluadora del Concurso Público para cubrir plazas bajo la Modalidad de Contrato por Servicios Personales con Recursos del Tesoro Público; y,

Que, mediante Oficio N.º 001-CECP-FM-2017, el Director Administrativo, remite al Señor Decano para su aprobación, las Bases y Cronograma para el Concurso Público para cubrir plaza vacante del año 2015, bajo la modalidad de Contrato Administrativo a Plazo Determinado con recursos del Tesoro Público;

Que, mediante Hoja de Ruta del 28 de noviembre del 2017, correspondiente al Expediente N.º 23350-FM-2017, el Señor Decano indica emitir la Resolución de Decanato para la aprobación de Bases y Cronograma para cubrir una (01) plaza por la modalidad de Contrato Administrativo a Plazo Determinado con recursos ordinarios del Tesoro Público;

Estando a las atribuciones conferidas en la Ley Universitaria N.º 30220, con cargo a dar cuenta al Consejo de Facultad;

SE RESUELVE:

- 1. Aprobar las Bases y Cronograma para cubrir una (01) plaza administrativa, equivalente al Grupo Ocupacional de Técnico "E", por la modalidad de Contrato Administrativo a Plazo Determinado con recursos ordinarios del Tesoro Público, según anexo que en fojas catorce (14) forman parte de la presente Resolución.**

//..

vca



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA
FACULTAD DE MEDICINA

FACULTAD DE MEDICINA UNMSM
VICEDECANATO ACADEMICO
Folio 03



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCIÓN DE DECANATO N.° 2854-D-FM-2017

2. Encargar a la Dirección Administrativa de la Facultad de Medicina de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos el cumplimiento de la presente resolución.
3. Elevar la presente Resolución al Rectorado de la Universidad para su ratificación.

Regístrese, comuníquese, archívese.



DR. JUAN PEDRO MATZUMURA KASANO
Vicedecano Académico (e)



DR. SERGIO G. RONCEROS MEDRANO
Decano

c.c.: Decanato/Dirección Administrativa/Unidad de Personal/Unidad de Asesoría Legal FM/Unidad de Informática FM

vca



CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.° 00001-FM-2017
(Aprobado con R. R. N.° 06204-R-16)

BASES

I. OBJETIVO

Las presentes bases tienen por objetivo establecer el procedimiento que regule el Concurso Público de Méritos N.° 00001-FM-2017, aprobado con Resolución Rectoral N°06204-R-16, para cubrir una (01) plaza vacante por motivo de cese de personal permanente en el año 2015 de la Facultad de Medicina (FM) de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM), mediante contrato por servicios personales bajo el régimen del Decreto Legislativo N.° 276, con recursos del Tesoro Público.

II. FINALIDAD

Seleccionar y contratar una (01) persona que cumpla con los requisitos generales y los requisitos mínimos exigidos según el perfil del puesto; por lo que se convoca a los interesados para que participen en el concurso público de méritos y para que presenten sus expedientes de acuerdo con las bases.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N.° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N.° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N.° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N.° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 005-90-PCM.
- Ley N.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 033-2005-PCM.
- 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 Decretos Supremos N.° 017-2002-PCM y 034-2005-PCM.
- Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y su modificatoria Decreto Legislativo N.° 1272.
- 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.
- Ley N.° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 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.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 052-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N.° 001-2016-SERVIR/GDSRH, Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Estatuto de la UNMSM.
- Resolución Rectoral N.° 00161-R-11, que aprueba el Clasificador de Cargos Institucional de la UNMSM.
- Resolución Rectoral N.° 04253-R-13, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal 2013 de la UNMSM.



- Resolución Rectoral N.º 00758-R-04 que aprueban el Manual de Organización y Funciones de la Facultad de Medicina.

IV. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

4.1. La comisión evaluadora, conformada mediante Resolución de Decanato N.º 1389-D-FM-2017, es de naturaleza colegiada, y tiene cinco (5) integrantes:

- Juan Humberto Aguilar Fretel, Director Administrativo - Presidente.
- Carlos Alberto Saavedra Leveau, Aseso del Decano - Miembro.
- John Loo Huatuco Taipe, Jefe de Personal - Miembro.
- Lucio Benjamín Quiroz Martínez, Jefe de Economía - Miembro.
- Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos o su representante (Miembro).
- Representante del sindicato [SUTUSM] - Veedor.

4.2. Los integrantes de la comisión evaluadora deben ser los mismos durante todo el concurso, lo que implica su asistencia obligatoria a todas las sesiones, bajo responsabilidad, salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados.

4.3. Son obligaciones y atribuciones de la comisión evaluadora:

- Aprobar las bases del concurso público de méritos.
- Cumplir y hacer cumplir las bases del concurso público de méritos.
- Ejecutar las etapas de evaluación curricular y de entrevista personal de acuerdo con el cronograma del concurso.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos generales y de los requisitos mínimos por parte de los postulantes, y evaluarlos según la tabla y los criterios de evaluación establecidos en las bases.
- Eliminar del concurso público de méritos a los postulantes que incumplan las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso o que se presenten a la entrevista personal fuera del horario establecido.
- Eliminar del concurso público de méritos a los postulantes que consignen datos falsos, que presenten documentos falsos, o que incurran en suplantación de identidad o plagio; e informar sobre el hecho al decanato de la FM para las acciones administrativas y legales correspondientes.
- Solicitar apoyo legal, académico o administrativo en caso sea necesario.
- Levantar, aprobar y firmar las actas de cada una de las sesiones.
- Elaborar y suscribir el cuadro de los resultados de la etapa de evaluación curricular, así como el cuadro de mérito.
- Elaborar el informe final y remitirlo junto con el cuadro de mérito, las actas, los expedientes de los postulantes y demás actuados al decanato de la FM
- Resolver los recursos de reconsideración presentados por los postulantes y remitir los respectivos dictámenes al decanato de la FM.
- Resolver cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases durante el concurso público de méritos.

4.4. La comisión evaluadora invita como veedor del concurso público de méritos a un representante del Órgano de Control Institucional de la UNMSM.

V. REQUISITOS GENERALES Y PERFIL DEL PUESTO

5.1. Requisitos generales

- Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles.
- 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 a nivel nacional.
- 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.

5.2. Perfil del puesto

A) TÉCNICO ADMINISTRATIVO II – UNIDAD DE MATRÍCULA, REGISTROS ACADÉMICOS GRADOS Y TÍTULOS

Puesto: Técnico administrativo II	Jefe inmediato: Jefe de la Unidad de Matrícula, Registros Académicos Grados y Títulos.
Grupo ocupacional y nivel: Técnico E	
Misión del puesto: Brindar una mejor atención a los usuarios en todo los trámites de la Unidad de acuerdo a las normativas y directivas vigentes para agilizar los requerimientos solicitados por los usuarios.	
Funciones: <ul style="list-style-type: none">▪ Procesar información al Sistema Único de Matrícula (SUM) de la Universidad, para actualizar el historial académico de los alumnos de la Facultad.▪ Elaborar cuadros estadísticos en base a la información que cuenta la Unidad, con la finalidad de informar a la alta Dirección.▪ Brindar atención al usuario interno y externo en todos los trámites que se realiza en la Unidad de Matrícula de la Facultad, con la finalidad de orientarlos y agilizar sus trámites.▪ Procesar la matrícula de Grados y Títulos de los alumnos de pre y postgrado, con el fin de remitir la información a las unidades usuarias.▪ Programar cursos por periodos académicos en el SUM de postgrado, para procesar la matrícula.▪ Preparar la base de datos de los alumnos que requiera la Unidad de Matrícula con la finalidad de informar a las unidades usuarias.▪ Otras funciones que le sean asignados por su superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.	
Requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none">▪ Formación académica: A partir del 7mo. ciclo en: Ingeniería de Sistemas e Informática, Administración, Estadística y menciones afines.▪ Conocimientos: manejo de base de datos y trámite documentario▪ Cursos: Estadística y atención al cliente.▪ Conocimientos informáticos: De procesador de textos (Word, Open Office, etc.), hojas de cálculo (Excel, Access, etc.), programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.), nivel intermedio.▪ Experiencia general (mínima): cuatro (4) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o en el privado.▪ Experiencia específica (mínima): dos (2) años de experiencia laboral en puestos con funciones equivalentes, de los cuales un (1) año mínimo en el sector público realizando funciones afines o equivalentes al puesto.▪ Habilidades o competencias: Proactivo, Trabajo en Equipo, Resolución de Problemas, Comunicación Eficaz, Organización.	
Remuneración mensual: S/893,25 (ochocientos noventa y tres y 25/100 soles).	



Condiciones:

En planilla única de remuneraciones, contrato por servicios personales bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 276.

VI. CONVOCATORIA Y ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

6.1. La convocatoria y las bases del concurso público de méritos se publican, según corresponda, en el Portal Trabajo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, así como en la página web de la UNMSM y de la Facultad de Medicina.

6.2. El concurso público de méritos consta de las siguientes etapas:

N.º	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Inscripción de postulantes	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Presentación del expediente
2	Evaluación curricular	Eliminatorio	40	60	Calificación del expediente según el perfil del puesto
3	Entrevista personal	Eliminatorio	25	40	Evaluación personal de conocimientos, habilidades, competencias, entre otros.

Puntaje mínimo aprobatorio: 65 puntos.
Puntaje máximo: 100 puntos.
En el cuadro de mérito se incluye solo a aquellos postulantes que aprueben las etapas de evaluación curricular y de entrevista personal.

VII. DESARROLLO DE ETAPAS

7.1. Inscripción de postulantes

7.1.1. Para inscribirse en el concurso público de méritos, los postulantes deben presentar su expediente en la Mesa de Partes de la FM de la UNMSM, sito Av. Grau N° 755 Cercado de Lima, de 8:30 a 15:30 horas, en las fechas indicadas en el cronograma del concurso.

7.1.2. El expediente debe estar conformado por la siguiente documentación:

- Solicitud de inscripción (anexo 3).
- Currículum vitae.
- Copia simple de los documentos que prueben el cumplimiento de los requisitos mínimos según el perfil del puesto y demás aspectos descritos en el currículum vitae.
- Copia del documento de identidad.
- Declaraciones Juradas N° 1 y 2 (anexos 4 y 5), firmadas y con impresión dactilar.

7.1.3. El expediente debe estar organizado en un fólder manila, foliado en forma consecutiva (desde la primera hoja hasta la última), y dentro de



un sobre manila sellado, en cuya carátula tiene que consignarse el siguiente rótulo:

<p align="center">Concurso Público de Méritos N.° 00001-FM-2017</p> <p>Puesto: Técnico Administrativo II - Unidad de Matrícula, Registros Académicos Grados y Títulos.</p> <p>Nombres y Apellidos del Postulante: _____.</p> <p>Total, de Folios: _____.</p>
--

- 7.1.4. No se aceptan documentos adicionales a los que se presenten en el sobre sellado.
- 7.1.5. Cerrada la etapa de inscripción de postulantes, ya no se admiten nuevos expedientes.

7.2. Evaluación curricular

- 7.2.1. Comprende la revisión de los expedientes presentados por los postulantes con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos generales y de los requisitos mínimos según el perfil del puesto, y de otorgarles el puntaje según los criterios de evaluación establecidos en las bases.
- 7.2.2. Esta etapa tiene carácter eliminatorio. El puntaje mínimo es de cuarenta (40) puntos y el máximo de sesenta (60) puntos.
- 7.2.3. Los requisitos solicitados se acreditan como sigue:
- a) Formación académica:
Copia simple de certificado de estudios universitarios, de constancia de egresado, de diploma de bachiller o de diploma de título profesional.
 - b) Cursos:
Copia simple de certificados o constancias. Solo son válidas las capacitaciones que tengan una antigüedad de hasta cinco (5) años.
 - c) Experiencia:
Copia simple de certificados de trabajo, constancias de trabajo, resoluciones, órdenes de servicio, contratos y adendas. Los documentos deben especificar la fecha de inicio y de fin de labores o el tiempo laborado.
- 7.2.4. Se publica en la página web de la UNMSM y de la FM la lista de los postulantes donde se indica si son considerados "Aptos" o "No Aptos", según acrediten o no el cumplimiento de los requisitos mínimos. Asimismo, se especifica la fecha y la hora a la que tienen que asistir a la entrevista personal aquellos postulantes considerados "Aptos".

7.3. Entrevista personal

- 7.3.1. Comprende la evaluación de conocimientos, habilidades, competencias, motivación, ética y compromiso de los postulantes, entre otros aspectos relacionados con el perfil del puesto.



- 7.3.2. Esta etapa tiene carácter eliminatorio. El puntaje mínimo es de veinticinco (25) puntos y el máximo de cuarenta (40) puntos.
- 7.3.3. De considerarlo necesario, la comisión evaluadora puede llevar a cabo evaluaciones de tipo práctico y operativo previas a la entrevista personal.

VIII. CUADRO DE MÉRITO

8.1. Aspectos generales

- 8.1.1. En el cuadro de mérito se incluye en estricto orden de mérito únicamente a aquellos postulantes que aprueben las etapas de evaluación curricular y de entrevista personal.
- 8.1.2. El puntaje total y el puntaje final de los postulantes se obtiene como a continuación se indica:
- $$\text{Puntaje total} = \text{Evaluación curricular} + \text{Entrevista personal} + \text{Bonificación por licenciado FF. AA.}$$
- $$\text{Puntaje final} = \text{Puntaje total} + \text{Bonificación por discapacidad}$$
- 8.1.3. Solo se otorgan la bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas y la bonificación por discapacidad a aquellos postulantes que aprueben las etapas de evaluación curricular y de entrevista personal.
- 8.1.4. El postulante que obtenga el puntaje final más alto es considerado "Ganador" del concurso público de méritos.
- 8.1.5. En caso de producirse empate entre dos o más postulantes, la decisión dirimente que adopte la comisión evaluadora es el mayor puntaje obtenido en la evaluación curricular.
- 8.1.6. El cuadro de mérito es aprobado mediante resolución de decanato, la cual es publicada en la página web de la UNMSM y de la FM.

8.2. Bonificaciones

- 8.2.1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorga una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 61-2010-SERVIR/PE, siempre y cuando el postulante incluya en su expediente copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.

- 8.2.2. Bonificación por discapacidad

Se otorga una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje total obtenido, según lo establecido en el artículo 48 de la Ley N.º 29973, siempre que el postulante incluya en su expediente copia del respectivo certificado de discapacidad.



IX. DEL PROCEDIMIENTO, RESULTADOS E IMPUGNACIÓN

- 9.1. La comisión evaluadora ejecuta las etapas de evaluación curricular y de entrevista personal según el cronograma del concurso.
- 9.2. La comisión evaluadora remite el informe final, el cuadro de mérito, las actas, los expedientes de los postulantes y demás actuados al decanato de la FM.
- 9.3. El decanato de la FM expide la resolución de decanato que apruebe el cuadro de mérito y que declare ganador del concurso público de méritos al postulante que obtenga el puntaje final más alto.
- 9.4. El decanato de la FM remite la resolución de decanato al Rectorado de la UNMSM para la ratificación del Consejo Universitario y posterior emisión de la resolución rectoral.
- 9.5. La resolución de decanato y la resolución rectoral son publicadas en la página web de la UNMSM y de la FM según lo previsto en el cronograma del concurso.
- 9.6. Puede interponerse recurso de reconsideración contra la referida resolución de decanato en el plazo de cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de su publicación. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.
- 9.7. Los recursos de reconsideración son resueltos por la comisión evaluadora, y sus dictámenes son aprobados mediante resolución de decanato, la cual es publicada en la página web de la UNMSM y de la FM, y remitida al Rectorado de la UNMSM.
- 9.8. Puede interponerse recurso de apelación contra la referida resolución rectoral en el plazo de quince (15) días hábiles a partir del día siguiente de su publicación. Es tramitado conforme 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.
- 9.9. La interposición de los mencionados recursos no tiene efecto suspensivo.

X. ALCANCES IMPORTANTES

- 10.1. La inscripción del postulante implica la aceptación total de las presentes bases y, por lo tanto, la sujeción a las mismas.
- 10.2. El concurso público de méritos se rige por el cronograma aprobado, y es responsabilidad de los postulantes el seguimiento permanente del proceso en la página web de la UNMSM y de la FM.
- 10.3. Los postulantes que incumplan las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público de méritos o que se presenten a la entrevista personal fuera del horario establecido son excluidos del concurso.
- 10.4. Los documentos presentados por los postulantes están sujetos a fiscalización posterior conforme el artículo 32 de la Ley N° 27444. De detectarse que los postulantes consignaron datos falsos, presentaron documentos falsos o incurrieron en suplantación de identidad o plagio, son automáticamente eliminados del concurso público de méritos, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales correspondientes.
- 10.5. El ganador del concurso público de méritos es 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 hasta el 31 de diciembre de 2017, sujeto a renovación según la necesidad del servicio.

- 10.6. Los postulantes que no resulten ganadores pueden recoger sus documentos en la Unidad de Personal de la FM dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la publicación de la resolución de decanato que aprueba los resultados finales. Al vencimiento del plazo, los documentos son eliminados.
- 10.7. Los integrantes de la comisión evaluadora o cualquier otro miembro de la comunidad sanmarquina que goce de la facultad de nombramiento y de contratación de personal o que tenga injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la universidad o en el concurso público de méritos están prohibidos de ejercer dicha facultad o de inducir a otro a hacerlo respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, de convivencia o de unión de hecho.
- 10.8. Es nulo el contrato que se realice en contravención de lo dispuesto en el numeral anterior. La resolución rectoral que declare la nulidad dispone además la comunicación a la Secretaría Técnica a fin de determinar las responsabilidades administrativas de los implicados, independientemente de las responsabilidades civiles y penales que correspondan.
- 10.9. La UNMSM se reserva el derecho de brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de candidatos distintos del peticionante de la información, de conformidad con la Ley N.º 29733.

XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO

El concurso público de méritos es declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se inscriban postulantes en el concurso público de méritos.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos generales o con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no aprueben todas las etapas del concurso público de méritos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo de sesenta y cinco (65) puntos.



ANEXO 1

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 00001-FM-2017
(Aprobado con R. R. N.º 06204-R-16)

CRONOGRAMA

ETAPA	FECHAS
Publicación de la convocatoria del concurso público de méritos en el Portal Trabajo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	04 al 18 de diciembre 2017
Publicación de la convocatoria y de las bases del concurso público de méritos en la página web de la UNMSM y de la FM.	18 al 22 de diciembre 2017
Inscripción de postulantes, de 08:00 a 16:00 horas.	26 de diciembre 2017
Publicación de resultados de la evaluación curricular. 15:30 horas	27 de diciembre 2017
Entrevista personal. 9:00 a 12:00 m.	28 de diciembre 2017
Publicación de resolución de decanato que aprueba los resultados finales.	28 de diciembre 2017
Presentación de recursos de reconsideración.	29 de diciembre 2017
Resolución de recursos de reconsideración.	3 de enero 2018
Publicación de resolución de decanato que resuelve los recursos de reconsideración. 13:00 horas	3 de enero 2018
Publicación de resolución rectoral que aprueba los resultados finales.	Al día siguiente de su expedición
Plazo para devolución de documentos a postulantes que no resulten ganadores.	Del 08 al 30 de enero de 2018



ANEXO 2

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.° 00001-FM-2017
(Aprobado con R. R. N.°s 06204-R-16)

TABLA DE EVALUACIÓN

CRITERIOS	PUNTAJE
I. EVALUACIÓN CURRICULAR.	
1. Formación académica:	
▪ Estudios universitarios incompletos (7mo ciclo).	16
▪ Egresado	19
▪ Grado académico de bachiller o título profesional.	23
<i>Puntaje asignado:</i>	
2. Cursos:	
▪ Cursos de capacitación y/o actualización relacionados al puesto al que postula.	03
▪ Otros cursos afines a las funciones (0,5 por cada uno).	01
<i>Puntaje asignado:</i>	
3. Experiencia:	
A. General.	
a) Experiencia laboral, ya sea en el sector público o en el privado.	
▪ Desde 4 años a menos de 5 años.	06
▪ Desde 5 años a menos de 6 años.	08
▪ Desde 6 años a más.	10
<i>Puntaje asignado:</i>	
B. Específica.	
b) Experiencia laboral en puestos con funciones equivalentes.	
▪ Desde 2 años a menos de 3 años.	07
▪ Desde 3 años a menos de 5 años.	09
▪ Desde 5 años a más.	11
<i>Puntaje asignado:</i>	
c) Experiencia laboral en puestos con funciones equivalentes.	
▪ Desde 1 año a menos de 3 años.	08
▪ Desde 3 años a menos de 5 años.	10
▪ Desde 5 años a más.	12
<i>Puntaje asignado:</i>	
Subtotal evaluación curricular:	



ANEXO 2

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 00001-FM-2017
(Aprobado con R. R. N.ºs 06204-R-16 Y 05477-R-17)

TABLA DE EVALUACIÓN

CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO
II. ENTREVISTA PERSONAL.	
▪ Conocimientos técnicos y de Ofimática.	05
▪ Habilidades y competencias.	05
▪ Motivación, ética y compromiso.	07
▪ Adaptación a la cultura organizacional.	07
▪ Evidencia de logros vinculados al puesto.	07
▪ Adaptación, idoneidad y compatibilidad con el puesto.	09
Subtotal entrevista personal:	
PUNTAJE TOTAL:	



ANEXO 3

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.° 00001-FM-2017
(Aprobado con R. R. N.° 06204-R-16)

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Doctor
Sergio G. Ronceros Medrano
Decano de la Facultad de Medicina

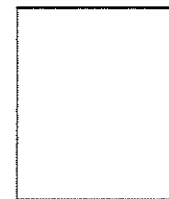
Yo, _____,
identificado(a) con DNI N.° _____, y con domicilio en

_____.

Solicito mi inscripción en el Concurso Público de Méritos N.° 00001-FM-2017;
para tal efecto presento mi expediente en _____ folios de acuerdo con lo
establecido en las bases, las mismas que me comprometo a cumplir.

Lima, _____ de diciembre de 2017.

Firma: _____
Apellidos y nombres: _____
DNI: _____



Impresión Dactilar



ANEXO 4

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 00001-FM-2017
(Aprobado con R. R. N.º 06204-R-16)

DECLARACION JURADA N.º 1

Doctor
Sergio G. Ronceros Medrano
Decano de la Facultad de Medicina

Yo, _____,
identificado(a) con DNI N.º _____, y con domicilio en

postulante al Concurso Público de Méritos N.º 00001-FM-2017, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles.
- Cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos para el puesto.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No registrar antecedentes penales, judiciales ni policiales a nivel nacional.
- 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.
- Que la información proporcionada es totalmente veraz.
- Que me comprometo a presentar los originales de los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada.

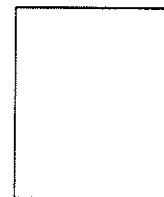
Firmo la presente declaración jurada de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, _____ de diciembre de 2017.

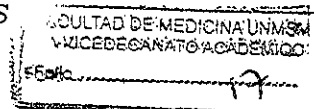
Firma: _____

Apellidos y nombres: _____

DNI: _____



Impresión Dactilar



ANEXO 5

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 00001-FM-2017
(Aprobado con R. R. N.º 06204-R-16)

DECLARACION JURADA N.º 2

Doctor
Sergio G. Ronceros Medrano
Decano de la Facultad de Medicina

Yo, _____,
identificado(a) con DNI N.º _____, y con domicilio en

postulante al Concurso Público de Méritos N.º 00001-FCA-2017, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- Que _____ [indicar Sí o No] tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, de convivencia o de unión de hecho, con funcionarios, directivos, personal de confianza o servidores de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos que gozan de la facultad de nombramiento y de contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la universidad o en el concurso público de méritos.

En caso de que la respuesta sea afirmativa, completar el siguiente cuadro:

APELLIDOS Y NOMBRES	PARENTESCO	CARGO	DEPENDENCIA

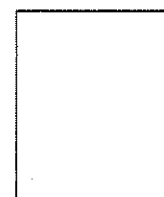
Firmo la presente declaración jurada de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, _____ de diciembre de 2017.

Firma: _____

Apellidos y nombres: _____

DNI: _____



Impresión Dactilar