



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 00037-2019-UNMSM

CONTRATACIÓN DE UN PERSONAL VIGILANTE PARA LA ESTACIÓN IVITA MARANGANI DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) persona natural para que preste servicios como un Personal de Vigilancia para la Estación IVITA Marangani de la Facultad de Medicina Veterinaria, bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N.° 1057 – Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Estación IVITA Marangani de la Facultad de Medicina Veterinaria

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Estación IVITA Marangani de la Facultad de Medicina Veterinaria / Oficina General de Recursos Humanos

4. Base Legal:

- Ley N.° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N.° 1057, Contratación Administrativa de Servicios (CAS), y otorga derechos laborales
- Decreto Legislativo N.° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 312-2017-SERVIR/PE
- Resolución Decanato N° 0918-D-2019 del 24 de setiembre de 2019, que conforma el nuevo Comité de Evaluación de la Estación IVITA Marangani de la Facultad de Medicina Veterinaria.
- Decreto Legislativo N° 1367, que amplía los alcances de los Decretos Legislativos N° 1243 y 1295, y establece la modificación de los artículos 4 y 10 del Decreto Legislativo N° 1057.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

➤ **(01) UN PERSONAL DE SEGURIDAD**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">▪ Estudios Secundarios concluidos (deberá presentar copia del certificado de estudios).
Experiencia *Solo para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contabilizará desde el momento de egreso de la formación correspondiente.	Experiencia General: Un año. Experiencia específica: Seis meses realizando labores similares a las que postula en el sector público o privado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">▪ Capacitación relacionada al puesto
Conocimientos técnicos requeridos para el puesto (no requiere documentación sustentatoria)	<ul style="list-style-type: none">▪ Conocimiento básico de normas de seguridad y vigilancia, primeros auxilios y defensa personal.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">▪ Iniciativa, dinamismo, agilidad física, comunicación y cooperación.



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

III. CARÁCTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Inspeccionar y proteger interna y externamente las instalaciones de la Estación, para la seguridad de la Universidad.
- Controlar el ingreso y salida de bienes, equipos, materiales de la instalación de la Universidad según los procedimientos administrativos vigentes.
- Controlar el ingreso y salida de vehículos, procediendo a su revisión a fin de constatar que no ingresa ni sale material no autorizado.
- Contribuir con la seguridad del personal docente, administrativo, estudiantes, visitantes en general, instalaciones y bienes de la Universidad.
- Efectuar el control del acceso de personas en el interior de las instalaciones de la Universidad, mediante la verificación de documentos de identidad.
- Brindar prevención y protección contra siniestro y/o actos contra las personal e instalaciones de la Universidad.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Estación IVITA Marangani de la Facultad de Medicina Veterinaria - Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Calle Lima N° 106 Dist. de Marangani Prov. Canchis – Dpto Cuzco.
Duración del contrato	Inicio: 01 de diciembre del 2019 Término: 31 de diciembre del 2019
Remuneración mensual	S/. 930 (novecientos treinta con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREAS RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación y difusión del proceso en el portal web de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR (https://talentoperu.servir.gob.pe/) y en el portal web institucional de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos	Del 28 de octubre al 12 de noviembre del 2019	Comité Evaluador / Of. Gral. de Recursos Humanos
2	Postulación virtual: postule aquí¹ Registrar la información requerida en el Sistema de Postulación Virtual, adjuntando escaneado la información sustentatoria correspondiente.	Del 13 al 19 de noviembre del 2019	Comité Evaluador / Of. Gral. de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	20 de noviembre del 2019	Comité Evaluador
4	Publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular	21 de noviembre del 2019	Comité Evaluador
5	Ejecución de la Entrevista Personal 1. Recepción de los Curriculum Vitae Documentado,² incluyendo los formatos de Declaración Jurada (01, 02, 03, 04, 05 y 06). 2. Entrevistas Personales – Estación IVITA Marangani de la Facultad de Medicina Veterinaria, Calle Lima N° 106 Dist. de Marangani Prov. Canchis – Dpto Cuzco.	22 de noviembre del 2019	Comité Evaluador
6	Publicación de los Resultados Finales	25 de noviembre del 2019	Comité Evaluador
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
7	Suscripción del contrato	Del 26 al 28 de noviembre del 2019	Of. Gral. de Recursos Humanos
8	Registro del contrato	29 de noviembre del 2019	Of. Gral. de Recursos Humanos

Consultas: recursoshumanos@unmsm.edu.pe, solo para consultas referidas al presente proceso.

¹ <http://quipucamayoc.unmsm.edu.pe/PortalPostulacion/>

² La presentación del Curriculum vitae documentado se debe realizar quince (15) minutos antes de la entrevista personal, en la misma fecha indicada en el cronograma y de acuerdo a lo señalado en la publicación de los resultados preliminares (evaluación curricular).



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

VI. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

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

N.º	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Inscripción virtual de Postulantes y revisión de Cumplimiento de Requisitos	Obligatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	Inscripción virtual en la página web para ser convocados a la siguiente etapa de evaluación y revisión del cumplimiento requisitos mínimos.
2	Evaluación Curricular	Eliminatorio	40	60	Calificación de la documentación sustentatoria de los candidatos que cumplieron los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto.
4	Entrevista Personal	Eliminatorio	26	40	Evaluación de evidencia de logros, integridad, adaptación al puesto y cultura organizacional, idoneidad y mayor compatibilidad con el perfil.
Puntaje mínimo aprobatorio: 66 puntos Puntaje Máximo: 100 puntos El Cuadro de Méritos se elaborará solo con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.					

VII. DESARROLLO DE ETAPAS

7.1. Inscripción virtual de Postulantes

- Actuación: Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección deberán ingresar a la página institucional, <http://quipucamayoc.unmsm.edu.pe/PortalPostulacion>, crear un usuario en el Sistema de Reclutamiento de Personal en línea y registrar lo siguiente: datos personales, formación académica, experiencia laboral, cursos, diplomados u otros, ofimática e idiomas y todo lo relacionado al cumplimiento del perfil de puesto. La información que registre deberá estar sustentado, para lo cual deberá escanear el documento y adjuntarlo en el ítem que corresponda, máximo hasta un (01) megabyte (puede descargar el Manual del Postulante donde encontrará los pasos a seguir).
- Observación: El postulante será responsable de los datos consignados en la inscripción que tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo correspondiente.



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

7.2. Evaluación curricular:

- Actuación: La información y documentación sustentatoria adjunta que registre cada postulante en su inscripción virtual serán revisadas por el Comité Evaluador con relación al perfil del puesto convocado.
- Criterios de calificación: Los postulantes que cumplan con los requisitos tendrán la condición de “**apto**”.
- Publicación: Los postulantes que obtengan la condición de “**apto**” serán convocados a la siguiente etapa.
- Observación: Los postulantes serán responsables de toda la información registrada en el Sistema de Reclutamiento de Personal, en el registro virtual.
- Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos serán considerados como NO APTOS y serán descalificados del presente proceso de selección.
- Criterio 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 aprobatoria de cuarenta (40) puntos y una máxima de sesenta (60) puntos.

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

a) Experiencia:

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, constancia de prestación de servicios, resolución de designación o encargatura y la de conclusión o cese, órdenes de servicio, boleta de pago, contratos y/o adendas. En el caso de prácticas solo se considerará como experiencia las prácticas profesionales.

Excepcionalmente, la experiencia como Servicios de Terceros o Locador de Servicios sólo será acreditada con los respectivos contratos de locación de servicios y/u órdenes de servicios que cumplan con lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N.º 1057³.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán tener la fecha de inicio y término y/o tiempo laborado, caso contrario, no se computará el periodo señalado.

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

b) Formación Académica:

Deberá acreditarse con copia simple del certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, certificado de egreso, diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que confiere el grado académico (de acuerdo a lo solicitado en el perfil de puesto).

c) Cursos y/o Programas de Especialización :

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

Nota: Las prácticas pre profesionales u otras modalidades formativas no se considerarán como experiencia, asimismo el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales, de acuerdo a la Directiva N.º 004-2017-SERVIR/GDSRH

³ Queda prohibido a las entidades del Sector Público cubrir cargos de naturaleza permanente a través de empresas de servicios especiales o de servicios temporales o de cooperativas de trabajadores. Sólo se autoriza la contratación de personal a través de empresas o cooperativas intermediarias de mano de obra cuando se trate de labores complementarias, expresamente calificadas como tales, o para cubrir la ausencia temporal de un servidor permanente, sin que tal cobertura pueda sobrepasar de tres meses.



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

“Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puesto – MPP”.

EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Formación Académica	15	20
Experiencia	20	30
Cursos o estudios de capacitación y/o especialización	5	10
TOTAL EVALUACIÓN CURRICULAR	40	60

Publicación: La publicación incluirá resultados de la evaluación curricular, aprobados serán convocados a la entrevista personal.

7.3. Consideraciones para la presentación de los currículos vitae

- Actuación: Se revisará los documentos presentados por los postulantes y se revisará el cumplimiento de los requisitos mínimos, tomando como referencia el perfil del puesto incluido en las Bases del Proceso de Selección. Toda la documentación deberá estar foliada, iniciando de la primera página de manera consecutiva hasta el último documento (ejemplo: 1, 2, 3, 4, ..., etc.).

Los postulantes presentarán su documentación sustentatoria en el siguiente orden:

- Currículo vitae simple actualizado donde precise las funciones realizadas y fechas de inicio y término, en su trayectoria laboral.
- Copia simple de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos adicionales o facultativos⁴.
- Declaraciones Juradas A, B, C, D, E y F (firmado e impresión dactilar) las cuales se encuentran en el enlace: <http://quipucamayoc.unmsm.edu.pe/PortalPostulacion/>.

El postulante deberá presentar la documentación señalada en un folder manila con cuya caratula se consignará el siguiente rótulo:

<u>CONVOCATORIA CAS N° 00037 -2019-UNMSM</u>
Puesto:
Nombres y Apellidos del postulante:

Los currículums documentados se presentarán en Mesa de Partes de la Estación IVITA Marangani de la Facultad de Medicina Veterinaria (sito en Calle Lima N° 106 Dist. de Marangani Prov. Canchis – Dpto Cuzco), en la fecha y hora indicadas en la respectiva publicación de los resultados preliminares, según el cronograma del presente proceso de selección.

En caso de no cumplir con presentar el currículo vitae conforme lo indicado el postulante no será llamado a la entrevista personal lo que conllevará a su retiro del proceso de selección.

⁴ Son aquellos que se presentan para otorgar mayor puntaje o bonificaciones: copia del carné de copia simple del carné de discapacidad emitido por el CONADIS o copia del documento que documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

7.4. Entrevista Personal

- d) Actuación: La entrevista personal estará a cargo del Comité de Evaluación, aprobado con la Resolución de Decanato N° 918-D-FMV-2019, quienes evaluarán los siguientes criterios:
- Evidencia de logros
 - Integridad
 - Adaptación al puesto y cultura organizacional
 - Idoneidad y mayor compatibilidad con el perfil
- El Comité de Evaluación podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.
- Criterios de calificación: Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veintiséis (26) puntos y máxima de cuarenta (40) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evidencia de logros.	6	8
Integridad.	6	10
Adaptación al puesto y cultura organizacional.	7	10
Idoneidad y mayor compatibilidad con el perfil.	7	12
TOTAL EVALUACION ENTREVISTA PERSONAL	26	40

- **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de méritos en la etapa de resultados finales.

VIII. CUADRO DE MÉRITO

8.1. Criterios de Calificación

- El Comité de Evaluación publicará el cuadro de méritos de aquellas personas que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: evaluación curricular y entrevista personal.
- 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 cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 66 puntos como mínimo, será considerado como GANADOR de la convocatoria.
- Los postulantes que hayan obtenido como mínimo 66 puntos y no resulten ganadores, serán considerados como accesorios, de acuerdo al orden de mérito.

8.2. Bonificaciones

- **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, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su ficha curricular o Carta de Presentación y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Entrevista Personal

▪ **Bonificación por Discapacidad**

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del Puntaje Total obtenido, según Ley 29973, Ley General de las Personas con Discapacidad, y que acredite dicha condición, para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carné de discapacidad emitido por el CONADIS.

Bonificación por discapacidad = 15% Puntaje Total

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE FINAL				
Puntaje Total	=	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal + Bonificación Lic. FF. AA ((10% Entrevista Final)
Puntaje Final	=	Puntaje Total		+ Bonificación por discapacidad (10% Entrevista Final)

IX. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO

El postulante declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos la suscripción, deberá presentar ante la Oficina General de Recursos Humanos lo siguiente:

- Documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, para realizar la verificación tales como: certificado de estudios, certificados y/o constancias de trabajo y otros documentos que servirán para acreditar el perfil.
- Dos fotografías actuales tamaño pasaporte, fondo blanco.

Asimismo, se verificará que el postulante declarado GANADOR no se encuentre inhabilitado conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), antes de la suscripción del contrato.

El contrato es condición indispensable e insustituible para que el ganador del procedimiento de contratación inicie sus labores.

El Contrato Administrativo de Servicios (CAS) deberá ser registrado por la Oficina General de Recursos Humanos de la universidad en el Aplicativo Informático de Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El Comité de Evaluación declarará desierto el proceso, en alguno de los siguientes supuestos:

- a. No se presentan postulantes al procedimiento de contratación y/o alguna de las etapas de carácter obligatoria.
- b. Ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos del perfil.
- c. Habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo aprobatorio en las etapas del proceso.



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

2. Declaratoria del proceso como cancelado

El Comité de Evaluación puede ser cancelado, en alguno de los siguientes supuestos, sin responsabilidad de la UNMSM:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

XI. ALCANCES IMPORTANTES

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

- El puntaje final obtenido por los postulantes en el procedimiento de contratación, es cancelatorio; solo tiene efecto para el cual se inscribió. No genera ni otorga ningún derecho para cubrir vacante alguna, fuera del mismo.
- La información consignada en el Curriculum vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la universidad.
- El presente proceso de selección se regirá por el cronograma, las etapas son de carácter eliminatorio y, es responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la UNMSM:

<http://quipucamayoc.unmsm.edu.pe/PortalPostulacion>

- No se devolverán los documentos entregados por los postulantes por formar parte del expediente del presente proceso de selección.
- En caso se detecte suplantación de identidad será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- Cualquier situación no prevista en las bases será resuelta por los miembros del Comité de Evaluación.

**COMITÉ DE EVALUACIÓN CAS
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**