



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

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 011-2020-UNMSM
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE CUATRO (04) TÉCNICOS DE LABORATORIO PARA LA FACULTAD DE MEDICINA
VETERINARIA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

La Universidad Nacional Mayor de San Marcos requiere contratar los servicios de cuatro (04) personas naturales para ocupar el puesto de técnico de laboratorio, bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N.° 1057 – Contratación Administrativa de Servicios (CAS), en los laboratorios de investigación de la Facultad de Medicina Veterinaria, según se indica:

LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN	CANTIDAD
Laboratorio de Biología y Genética Molecular	01
Laboratorio de Salud Pública y Salud Ambiental	01
Laboratorio de Microbiología y Parasitología, Virología	01
Laboratorio de Histología, embriología y Patología Animal – Ictiopatología	01

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Facultad de Medicina Veterinaria

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

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, que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”.
- Decreto Legislativo N.° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 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
- Decreto Legislativo N.° 1401-2018 y su reglamento aprobado mediante D.S. 083-2019-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 000077-2020-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- Resolución Directoral N.° 01570-DGA-2019 del 22 de noviembre de 2019, que conforma el nuevo Comité de Evaluación de la Administración Central y Centros de Producción.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables.



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

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

II. PERFIL DEL PUESTO

➤ **CUATRO (04) TÉCNICOS DE LABORATORIO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Egresado técnico de laboratorio clínico, microbiológico y/o carreras afines por la formación profesional.
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 (06) meses realizando labores de laboratorios o con funciones similares o equivalentes.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Cursos relacionados al puesto.
Conocimientos técnicos requeridos para el puesto (no requiere documentación sustentatoria)	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos básicos en microbiología y técnicas de laboratorio.Conocimientos en preparación de medios de cultivo microbiológico y esterilización de materiales para pruebas microbiológicas.Conocimientos de pruebas moleculares: PCR convencional y RT-PCRConocimiento básico de informática.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">Análisis, organización de la información, vocación de servicio e iniciativa.

III. CARÁCTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones para desarrollar:

- Realizar la preparación de reactivo y soluciones para pruebas moleculares.
- Realizar la preparación de medios de cultivo para microbiología.
- Realizar análisis utilizando equipos de laboratorio.
- Realizar pruebas moleculares y cultivo en diferentes medios de cultivo microbiológico.
- Organizar y colocar información de resultados como de los proyectos de investigación en las plataformas electrónicas.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas con la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Facultad de Medicina Veterinaria, Universidad Nacional Mayor de San Marcos - Av. Circunvalación Cuadra 28 - San Borja.
Duración del contrato	Inicio: 23 de diciembre de 2020 Término: 31 de diciembre de 2020 Renovables en función a necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/. 1,700.00 (mil setecientos y 00/100 soles), mensuales los cuales incluyen los impuestos 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

Modalidad de trabajo	De conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, la modalidad de trabajo podrá realizarse de manera remota, presencial o mixta. La cual será determinada por la Facultad, de acuerdo con la necesidad de servicio.
----------------------	---

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREAS RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación y difusión del proceso en portal Talento Perú (https://talentoperu.servir.gob.pe/) y en el portal web de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos	1 al 15 de diciembre de 2020	Oficina General de Recursos Humanos
2	Postulación virtual: postule aquí http://quipucamayoc.unmsm.edu.pe/PortalPostulacion/ Registrar la información requerida en el Sistema de Postulación Virtual, adjuntando escaneado la información sustentatoria correspondiente. *En caso de presentar inconvenientes en el referido sistema, presentar virtualmente su Curriculum Vitae documentado a la siguiente dirección: convocatoriascas@unmsm.edu.pe , en un solo archivo PDF, adjuntando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">▪ Curriculum vitae, según modelo (descargarlos)▪ Copia simple de los documentos que acrediten su curriculum vitae	15 y 16 de diciembre de 2020	Postulante / Oficina General de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	17 de diciembre de 2020	Comité Evaluador
4	Publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular	17 de diciembre de 2020	Comité Evaluador
5	Ejecución de la Entrevista Personal , según cronograma por medio virtual, previa remisión de los formatos de declaraciones juradas (01, 02, 03, 04, 05 y 06)	18 al 21 de diciembre de 2020	Comité Evaluador
6	Publicación de los Resultados Finales	21 de diciembre de 2020	Comité Evaluador
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
7	Suscripción del contrato	22 de diciembre de 2020	Of. Gral. de Recursos Humanos
8	Registro del contrato	22 de diciembre de 2020	Of. Gral. de Recursos Humanos

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



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

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

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

Durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19 los Procesos de Selección CAS en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos se realizarán de manera virtual y de acuerdo a lo indicado en el documento "Protocolo de Actuación para el Desarrollo de los Procesos de Selección para Contratar Personal bajo el Régimen del D. L. N.º 1057 (CAS) en la UNMSM durante la Emergencia Sanitaria Nacional Producida por el Covid-19". El presente proceso constará de dos etapas: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

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



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

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

corresponda, máximo hasta un (01) megabyte (puede descargar el Manual del Postulante donde encontrará los pasos a seguir).

En caso de presentar inconvenientes de registrar su postulación en el SISTEMA DE POSTULACIÓN CAS, puede presentar virtualmente su Curriculum Vitae documentado a la siguiente dirección: convocatoriascas@unmsm.edu.pe, **en un solo archivo PDF**, consignando el siguiente asunto: "CAS N° 014-2020-UNMSM 2da conv.- APELLIDOS Y NOMBRES". Adjuntando lo siguiente:

- Curriculum Vitae, según modelo (podrá descargarlos en el siguiente enlace <http://quipucamayoc.unmsm.edu.pe/PortalPostulacion/>).
 - Escaneo de las copias de los documentos que acrediten su Curriculum Vitae.
- 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.
 - Los conocimientos de Ofimática y del idioma inglés solicitados a nivel básico pueden ser sustentado con declaración jurada a través del Portal de Postulación y se podrán evaluar en la etapa de la entrevista del proceso de selección.

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, en reunión la virtual programada.
- 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.

Excepcionalmente, la experiencia como Servicios de Terceros o Locador de Servicios sólo será acreditada con los respectivos contratos de locación de servicios y/o constancia de prestación de servicios emitida por el área de Abastecimiento o el que



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

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

haga sus veces en la entidad y/u órdenes de servicios que cumplan con lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N.º 1057 ¹.

Se considerarán como experiencia laboral, las prácticas profesionales. Así como las prácticas preprofesionales realizadas durante el último año de estudios en concordancia con el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del D.S. N° 083-2019- PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

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 con 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.

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, los aprobados serán convocados a la entrevista personal.

7.3. Consideraciones para la presentación de las Declaraciones Juradas

- Actuación: Aquellas postulantes que sean declarados aptos deberán remitir al correo convocatoriascas@unmsm.edu.pe los formatos Declaraciones Juradas A, B, C, D, E y F, en los cuales declaran bajo juramento cumplir con los requisitos mínimos solicitados y no estar incurso en prohibiciones o incompatibilidades para la contratación con el Estado. Dichas declaraciones juradas se encuentran en el enlace: <http://quipucamayoc.unmsm.edu.pe/PortalPostulacion/>.

¹ 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

7.4. Entrevista Personal

- Actuación: **La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual** y estará a cargo del Comité de Evaluación CAS, aprobado con la Resolución Directoral N.° 01570-DGA-2019, quienes evaluarán los siguientes criterios:
 - i. Evidencia de logros
 - ii. Integridad
 - iii. Adaptación al puesto y cultura organizacional
 - iv. 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.

- La entrevista personal se realizará mediante una plataforma virtual (Skype, Zoom, WhatsApp, Google meet u otros), la cual será definida por el Comité de Evaluación CAS, por lo cual es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora o laptop, teclado y un mouse, audio y conexión a internet. El procedimiento para la ejecución de Entrevista Personal será comunicado a través de correo electrónico a los candidatos convocados a esta etapa, de acuerdo al rol de entrevistas.

- Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/ la candidata(a) no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia, a través de un correo electrónico que se remite al postulante.

- 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 con el orden de mérito.



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

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

8.2. Bonificaciones

▪ **Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento**

De conformidad con los artículos 2° y 7° de la Ley N.° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular conforme el siguiente detalle:

Nivel 1: Deportista que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecidos record o marcas olímpicas, mundiales o panamericanos. El porcentaje a considerar será 20%.

Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica. El porcentaje a considerar será el 16%.

Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos u hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marca bolivariana. El porcentaje a considerar será el 12%.

Nivel 4: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos federados Sudamericanos y/o participado en juegos deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.

Nivel 5: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportistas Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Para tales efectos, el postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

▪ **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**

Conforme la Ley 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, y que hayan obtenido un puntaje final aprobatorio, tienen derecho a una bonificación del 10% en el Puntaje Total, **siempre que el postulante lo haya indicado y adjuntado copia simple en el Portal de Postulación CAS** emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación a personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Puntaje Total

▪ **Bonificación por Discapacidad**

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje final aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) en el Puntaje Total, 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**, en el Portal de Postulación CAS.

Bonificación a la persona con discapacidad = 15% Puntaje Total



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

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

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

Bonificación a la persona con discapacidad = 15% Puntaje Total
+
Bonificación a personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Puntaje Total
=
25% del Puntaje Total

En este 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, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje final 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 derecho a ambas bonificaciones.

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE FINAL				
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Bonificación Lic. FF. AA (10% del Puntaje Total) = Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Bonificación a la Persona con Discapacidad (15% del Puntaje Total) = Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Bonificación a Deportista de Alto Rendimiento (*)	+ Entrevista Personal	= Puntaje Final

(*) De acuerdo a la Ley N.º 27674, la bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular, de acuerdo a los niveles establecidos en la citada Ley.

IX. PRECISIONES IMPORTANTES

- La etapa de Entrevista Personal del presente proceso de selección se llevará a cabo mediante una plataforma virtual. Por lo cual, el/la postulante requiere contar con una computadora/laptop, teclado y un mouse, audio y conexión a internet, en caso de videollamadas.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Oficina de Recursos Humanos o por el Comité de Evaluación CAS, según les corresponda a través del correo electrónico asignado.
- El presente proceso de selección se registrará por el cronograma establecido en las presentes bases. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante o el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la UNMSM: <http://quipucamayoc.unmsm.edu.pe/PortalPostulacion>



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

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

- d) Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el(la) postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia, a través de un correo electrónico que se remite al postulante. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora indicada, siendo el candidato automáticamente descalificado.
- e) En caso se detecte suplantación de identidad de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- f) Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso de selección debe ser enviada al siguiente correo electrónico convocatoriascas@unmsm.edu.pe y recursoshumanos@unmsm.edu.pe.
- g) Si por razones de conectividad el(la) postulante no pueda hacer uso de la plataforma virtual establecida, se realizarán los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple.
- h) De conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19, se establece las siguientes modalidades de trabajo:
 - Presencial: Implica la asistencia física del(la) servidor(a) durante la jornada de trabajo.
 - Remoto: Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del(la) servidor(a) en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica obligatoriamente al servidor que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los servidores que la entidad establezca pueden realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento.
 - Mixto: Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad. En ese contexto el órgano solicitante de la presente convocatoria y titular del puesto determinará la modalidad de trabajo de acuerdo con la necesidad del servicio.

X. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO

El postulante declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, deberá realizar lo siguiente:

- La Oficina de Recursos Humanos dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, se comunicará con el postulante declarado ganador para efectos de firma de contrato y la documentación relacionada a la contratación.
- El postulante deberá enviar una Fotografía actualizada (digital) y la la Oficina General de Recursos Humanos procede al envío por correo electrónico del contrato en formato PDF para proceder con la suscripción. El/la postulante debe responder, dando su conformidad al contrato y de ser posible adjuntar dicho contrato debidamente firmado. Una vez culminada la emergencia sanitaria, la Oficina General de Recursos Humanos le alcanzará el contrato debidamente firmado.
- En caso en esta etapa se produzca desistimiento o se detecte algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al siguiente candidato según orden de mérito considerado accesitario. Si durante el control posterior, realizado luego de culminada la declaratoria de Emergencia Sanitaria, se hallase documentación falsa o adultera, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

XI. DE LA DECLATORIA 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:



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

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

- 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.

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.

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