



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 205-2017-UNAM**

Moquegua, 10 de Mayo de 2017

VISTOS, el Informe N° 201-2017-ORH/DIGA/UNAM, de 09 de Mayo de 2017, Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 09 de Mayo de 2017, y;

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo cuarto del artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con el Capítulo IV del Estatuto de la UNAM;

Que, el Art. 12° del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en concordancia con el Art. 28° del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, establece que el ingreso a la Administración Pública en la condición de servidor de carrera o de servidor contratado para labores de naturaleza permanente se efectúa obligatoriamente mediante concurso (...);

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 133-2017-UNAM, de fecha 18 de Abril de 2017, se aprueba las Bases y Cronograma del Concurso Público Externo N° 001-2017-UNAM – SUPLENCIA, para cubrir 01 plaza vacante de Especialista Administrativo II de Secretaría General de la Universidad Nacional de Moquegua, bajo la modalidad establecida en el Decreto Legislativo N° 276;

Que, con Resolución de C.O. N° 055-2016-UNAM, en el Segundo Artículo se designa a los miembros que integran el Comité de Convocatoria para el Concurso Público de Contratación de Personal Administrativo a Plazo Fijo, sujeto al Decreto Legislativo N° 276, quienes se encargarán de iniciar el proceso de convocatoria, selección de los postulantes y de la publicación de los resultados parciales y finales, a fin de cubrir las plazas vacantes existentes en la Universidad Nacional de Moquegua;

Que, con Informe N° 001-2017-Comité para Convocatoria para Suplencia Temporal N° 001-2017-UNAM de 04 de Mayo de 2017, el Comité de Convocatoria para el Concurso Público de Contratación de Personal Administrativo a Plazo Fijo, sujetos al régimen del D.Leg. 276, emite Informe Final acerca de todo lo actuado en el Concurso Público, la misma que fue conformada por Resolución de Comisión Organizadora N° 055-2016-UNAM, a fin de cubrir las plazas vacantes existentes en la Universidad Nacional de Moquegua; hacen llegar la siguiente documentación: 1.- Acta de Instalación, 2.- Resolución de C.O. N° 133-2017-UNAM, las Bases del concurso, 3.- Cuadro de Resultados de Evaluación de Expedientes, 4.- Cuadro de Aptos para Entrevista Personal, 5.- Acta de Evaluación de Expedientes, 6.- Acta de Entrevista Personal, 7.- Cuadro de Resultado Final-Cuadro de Méritos y 8.- Acta de Resultado Final y Cuadro de Méritos. Adjuntan a la presente los resultados finales del concurso Público Externo N° 001-2017-UNAM a través del D. Leg. 276.

Que, en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 09 de Mayo de 2017, visto el Acta Final que contiene la relación del Ganador del Concurso Público Externo N° 001-2017-UNAM - SUPLENCIA, para cubrir 01 plaza vacante bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276; la Comisión Organizadora acuerda por UNANIMIDAD aprobar la cobertura de la Plaza de Especialista Administrativo II, (Suplencia Temporal), ubicado en la Oficina de Secretaría General – Unidad de Registro y Archivo de la Universidad Nacional de Moquegua, con una retribución mensual de S/. 1,099.58 Soles, según Bases del CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS PARA SUPLENCIA TEMPORAL N° 001-2017-UNAM, en el régimen laboral N° 276, conforme al Acta de Resultado Final – Cuadro de Méritos del ganador: Abog. ANTONIO JULIO LINARES FLOR, con vigencia desde el 03 de Mayo 2017 hasta la reincorporación de la servidora con licencia por maternidad, en mérito al Informe N° 201-2017-ORH/DIGA/UNAM, de 09 de Mayo de 2017.

Por las consideraciones precedentes, en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua y lo acordado en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora, de fecha 09 de Mayo del 2017;





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 205-2017-UNAM**

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR y DECLARAR como ganador del Concurso Público Externo N° 001-2017-UNAM – SUPLENCIA, para coberturar la Plaza de Especialista Administrativo II, (Suplencia Temporal), bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, en aplicación del Cuadro de Asignación de Personal (CAP) el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Universidad Nacional de Moquegua, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	PUNTAJE OBTENIDO	OBSERVACIONES	PLAZA
1	ANTONIO JULIO LINARES FLOR	90	GANADOR	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II - OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la fecha de contratación del ganador del Concurso Público será desde el 03 de Mayo del 2017 hasta la reincorporación de la servidora con licencia por maternidad Abog. Jackeline María Medina López.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Recursos Humanos proceda a elaborar el respectivo contrato de trabajo para el formal desempeño laboral.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Dirección General de Administración en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.




DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ
PRESIDENTE




ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

Presidencia
VIPAC
VIP1
DIGA
Interesado
Arch. (2)



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

24 + 01
COMISIÓN ORGANIZADORA
PRESIDENCIA
RECIBIDO

09 MAY 2017 1812
 9:16am

Hora: N° Reg:
 Firma: *gh* Folio: *24+1CV*

INFORME N° 201-2017-ORH/DIGA/UNAM

A : **DR. WASHINGTON ZEBALLOS GAMEZ**
Presidente de la Comisión Organizadora de la UNAM

DE : **ABOG. JUAN LUIS MORON PINTO**
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la UNAM.

ASUNTO : **REMITO INFORME DOCUMENTADO - CONCURSO PUBLICO DE MERITOS CONVOCATORIA PARA SUPLENCIA TEMPORAL N° 001-2017-UNAM**

REFERENCIA : **INFORME N° 001-2017-Comité para Convocatoria para Suplencia Temporal N° 001-2017.**

FECHA : **Moquegua, 09 de Mayo del 2017.**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO
09 MAYO 2017
 Hora: *12:59* N° REG: *179*
 Firma: Folios: *24+1*

Mediante el presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y a la vez remitir el informe de la referencia, el cual contiene todos los documentos sustentatorios del Proceso de Concurso Público de Méritos para Suplencia Temporal N° 001-2017-UNAM, para coberturar 01 plaza vacante por suplencia en el Régimen Laboral 276, de acuerdo al siguiente detalle:

- *Especialista Administrativo II (Suplencia Temporal).*

En tal sentido, se solicita la emisión de acto resolutivo aprobando los resultados y declarando ganador del concurso para contrato temporal al **Abog. ANTONIO JULIO LINARES FLOR**, en la plaza de Especialista Administrativo II, ubicado en **la Oficina de Secretaría General - Unidad de Registro y Archivo**, con el Nivel Remunerativo SPD, a partir del 03 de Mayo del 2017 al 18 de Junio del 2017.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 SECRETARIA GENERAL

PROVEIDO: []
 FECHA: []
 PASEA: *SESION*
 PARA: *Juan Lopez*

Es cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA
 ABOG. JUAN LUIS MORÓN PINTO
 Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

PRESIDENCIA - UNAM Prov. 1812
 Folios: *24+1CV* Pase a: *SG*
 Fecha: *09-MAYO-2017* Para: *SESION DE*
 COMISION ORGANIZADORA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 133-2017-UNAM

Moquegua, 18 de abril de 2017.

VISTOS, el Informe N° 122-2017-ORH/DIGA/UNAM de 22 de marzo de 2017, Informe Legal N° 178-2017-UNAM-CO/OAL de 28 de marzo de 2017, Informe N° 244-2017-OPD/UNAM de 31 de marzo de 2017, Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de 07 de abril de 2017, y:

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo cuarto del artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8° de la Ley n.° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con los artículos 6°, 7°, 8°, 9° y 10° del Estatuto Universitario.

Que, mediante Informe N° 122-2017-ORH/DIGA/UNAM de 22 de marzo de 2017, el Abog. Juan Luis Moron Pinto Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, remite al Director General de Administración las Bases para Concurso Publico Externo N° 001-2017-UNAM por suplencia temporal, para cubrir 01 plaza vacante de Especialista Administrativo II de Secretaría General, bajo la modalidad establecida por el Decreto Legislativo N° 276, la misma que se encuentra debidamente activa en el PAP y registradas en el AIRHSP.

Que, dentro de las medidas de austeridad en materia de personal, previsto en el Artículo 8° de la Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2017, establece la excepcionalidad de contratación de personal por suplencia temporal, cuyas condiciones a cumplir se encuentran contempladas en el numeral 8.2) del artículo 8° del mismo cuerpo legal, vale decir, que las plazas se encuentren aprobados en el CAP o CPE, registrados en el aplicativo informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público y que cuenten con la respectiva certificación del crédito presupuestario, ello concordante con el numeral 4.2) del artículo 4° de la precitada Ley.

Que, con Informe Legal N° 178-2017-UNAM-CO/OAL de 28 de marzo del 2017, el Abog. Oscar Lagoz Calsin Asesor Legal concluye que resulta Procedente aprobar la convocatoria del Concurso Público Externo de méritos de plaza vacante bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276-Suplencia, para suplir la plaza que corresponde a la servidora contratada Jackeline Maria Medina Lopez, para lo cual corresponde la aprobación de las bases, así como la comunicación del mismo a la Dirección de Trabajo y Promoción del Empleo Moquegua por el tiempo establecido por ley.

Que, mediante Informe N° 244-2017-OPD/UNAM de 31 de marzo de 2017, el Eco. Claudio Sanchez Perez Jefe de la Oficina de Planificación y Desarrollo, remite a Presidencia de Comisión Organizadora el informe presupuestal donde establece que la plaza sujeta a proceso de convocatoria está contemplada en el CAP o CPE y cuenta con los recursos presupuestales desde su contratación inicial.

Que, conforme establece el Artículo 28° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico, los servidores contratados ingresan a la administración necesariamente mediante concurso público. Del mismo modo, el Artículo IV del Título Preliminar del Decreto Legislativo n° 1023, establece que el ingreso al servicio civil permanente o temporal se realiza mediante proceso de selección transparente sobre la base de criterios objetivos, atendiendo al principio de mérito.

Que, la Comisión Organizadora de la UNAM, en Sesión Extraordinaria de 07 de abril de 2017, por UNANIMIDAD acordó aprobar las Bases y Cronograma de Convocatoria del Concurso Público Externo N° 001-2017-UNAM - Suplencia, para cubrir 01 plaza vacante de Especialista Administrativo II de Secretaría General, bajo la modalidad establecida por el Decreto Legislativo N° 276, para suplir la plaza vacante temporal hasta la reincorporación de la servidora administrativa con licencia por maternidad.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 133-2017-UNAM**

Estando a las consideraciones precedentes, en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua y lo acordado en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de 07 de abril de 2017;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, las BASES Y CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO EXTERNO N° 001-2017-UNAM - SUPLENCIA, para cubrir 01 plaza vacante de Especialista Administrativo II de Secretaría General de la Universidad Nacional de Moquegua, bajo la modalidad establecida en el Decreto Legislativo N° 276, conforme a lo expuesto en la parte considerativa, las mismas que como anexo en 16 folios forman parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a Dirección General de Administración y a la Oficina de Recursos Humanos, la publicación de la convocatoria en el portal del Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MINTRA).

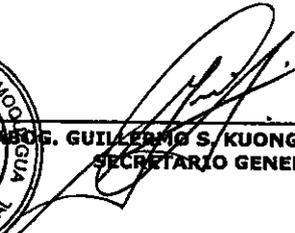
ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente resolución en el portal web de la Universidad.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.




DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ
PRESIDENTE




ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

Presidencia
VIPAC
VIPI
DIGA
ORH
Arch. (2)



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

"Año del buen servicio al ciudadano"

INFORME N° 001-2017- COMITÉ PARA CONVOCATORIA PARA SUPLENCIA TEMPORAL N°001-2017-UNAM

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
RECIBIDO	
DE MAY 2017	
Hora: 8:20 am	N° Reg. 2080
Firma: [Firma]	Folios: 23 + cv

Abog. JUAN LUIS MORON PINTO
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la UNAM.

MG.CPCC. EDILBERTO WILFREDO SAIRA QUISPE
Presidente del Comité para Convocatoria CAS N° 001-2017

REMITO DOCUMENTACION - CONVOCATORIA PARA SUPLENCIA N° 001-2017 - UNAM.

FECHA : Moquegua, 04 de Mayo del 2017

Mediante el presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente y poner de su conocimiento lo siguiente:

Mediante R.C.O. N° 055-2016-UNAM, se designa a los integrantes del Comité de Convocatoria para Contrato Administrativo de Servicios, el mismo que está integrado por el Director General de Administración, el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, y el Jefe de la Oficina de Recursos Públicos.

Mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 133-2017-UNAM, se aprueban las Bases y Cronograma para Convocatoria para Suplencia Temporal 001-2017-UNAM

Que, conforme al Cronograma de actividades, se tiene que con fecha 26 de Abril del 2017, el Comité procede a instalarse y a evaluar los Expedientes presentados por los postulantes, conforme se tiene de las correspondientes Actas que se adjuntan al presente, asimismo se procede a elaborar el cronograma para la convocatoria al examen de conocimientos de los postulantes.

Posteriormente y con fecha 27 de Abril del presente año, se procede a llevar a cabo la entrevista personal de los postulantes, conforme fluye de la respectiva Acta, y cuyos resultados han sido oportunamente publicados en la página WEB de la UNAM.

Siguiendo con el cronograma, el día 28 de Abril, se elabora el Acta de Resultado final y el cuadro de méritos correspondiente.

En calidad de anexos se adjunta al presente:

- R.C.O. N° 133-2017-UNAM
- Acta de Instalación
- Acta de Evaluación de Expedientes
- Acta de Entrevista Personal
- Acta de Resultado Final y Cuadro de Méritos

Es todo cuanto informo, debiendo procederse con la emisión del Acto resolutivo correspondiente sobre aprobación de resultados finales, y declaratoria de ganadores.

Atentamente

MG. CPCC Edilberto Wilfredo Saira Quispe
Presidente del Comité CAS N° 002-2017-UNAM

CC. Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
N° PROV. 2080	N° FOLIOS 07 + cv
Pase a:	SECRETARIA
Para:	INFORME A PRESIDENCIA

Moquegua 04 MAYO 2017





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"Año del buen servicio al ciudadano"

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

COMISION ORGANIZADORA



BASES

CONCURSO PÚBLICO EXTERNO N° 001-2017-UNAM POR
SUPLENCIA TEMPORAL

CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

D. Leg. 276

Moquegua - 2017





CAPITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1°.- El presente Concurso tiene la finalidad de cubrir plazas temporalmente vacantes (suplencia), bajo la modalidad de Contrato sujeto al Régimen Laboral del D. Leg. 276 para Profesionales en la Universidad Nacional de Moquegua.

Las plazas ofertadas y requisitos están contenidas en este Reglamento-Bases.

Artículo 2°.-OBJETO

Seleccionar y contratar a la persona que reúna los requisitos y perfiles establecidos para 01 plaza vacante temporalmente convocada por la UNAM, hasta la reincorporación de la servidora con licencia por maternidad.

Artículo 3°.- MODALIDAD

El concurso externo se desarrollará conforme a las Bases del concurso, el personal seleccionado se vinculará a la UNAM, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 bajo la modalidad de **SUPLENCIA TEMPORAL**.

Artículo 4°.-BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del sector público.
- Decreto Supremo N°005-90-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa
- Ley N°30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017
- Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley 30220 Ley Universitaria.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Presupuestario del Sector Público Nacional
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- Resolución Presidencial N° 0212-2016-UNAM





- Decreto Legislativo N° 1023, Ley que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil
- Ley N° 26771, Ley que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética en la Función Pública.

CAPITULO II DEL ORGANO RESPONSABLE

Artículo 5°.- El Concurso Público Externo N° 001-2017-UNAM, será conducido por la Comisión de Concurso Público para la Contratación de Personal Administrativo designado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 0055-2016-UNAM e integrada de la siguiente forma: Director General de Administración, quien lo preside; el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, en calidad de I Miembro; y el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal en calidad de II Miembro.



Artículo 6°.- Las personas designadas para conformar el Comité de Concurso Público serán las encargadas de la elaboración de las Bases, la fase de evaluación y publicación de los resultados.

Artículo 7°.- La Comisión adoptará sus decisiones por unanimidad.

Artículo 8.- Los miembros de la comisión no podrán ser parientes entre sí hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, y por razón de matrimonio, ni intervenir en la calificación de postulantes con los cuales tenga dicho grado de parentesco.

Artículo 9°.- Son obligaciones y atribuciones de la comisión del concurso:

- a. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento-bases.
- b. Convocar al concurso y elaborar el cronograma de actividades.
- c. Establecer, en base a la información proporcionada, los requisitos a considerarse en el aviso de convocatoria.
- d. Realizar la calificación de los postulantes de acuerdo con los criterios establecidos.
- e. Elaborar los cuadros de méritos, las actas de instalación, demás actas y acta final.



- f. Resolver los reclamos que formulen los postulantes, cuya decisión es inimpugnable.
- g. Asignar las plazas a los ganadores del concurso.
- h. Declarar desierta la plaza cuando los candidatos no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio (60 puntos) en el ponderado del total de las etapas que contempla el presente reglamento de concurso.
- i. Descalificar a los postulantes que no cumplan lo dispuesto en el presente Reglamento.
- j. Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en este Reglamento-bases, utilizando el criterio discrecional dentro del marco normativo vigente.

CAPITULO III

DEL PROCESO DE SELECCIÓN, ETAPAS DEL CONCURSO DE LA CONVOCATORIA

Artículo 10°.- Cada etapa del proceso es excluyente y eliminatoria, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente etapa.

Artículo 11.- La convocatoria se efectuará de acuerdo al cronograma elaborado en las presentes Bases, y publicado en la página Web y en lugar visible de la Universidad Nacional de Moquegua.

Artículo 12°.- Por cada vacante se indicará los requisitos mínimos: de estudios, experiencia y/o capacitación según corresponda. Los interesados podrán acceder a las bases para el concurso externo en el portal de la UNAM desde el día de la publicación.

Artículo 13°.- El aviso de convocatoria al concurso contendrá:

- Nombre de la Dependencia que efectúa el concurso
- Relación y Ubicación de las plazas vacantes
- Remuneración a percibir
- Requisitos básicos a declarar
- Lugar, plazo y hora de recepción de expedientes y cierre de la inscripción

Artículo 14°.- Publicada la convocatoria a concurso, las bases no podrán ser modificadas.





Artículo 15°.- La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del proceso lo descalifica automáticamente para seguir participando en el mismo. La Comisión no admitirá ningún tipo ni medio de excusa por inasistencia o impuntualidad del postulante.

CAPITULO IV REGISTRO DE LOS POSTULANTES

Artículo 16°.- La recepción de expedientes se realizará en Mesa de Partes de la UNAM, Sede Mariscal Nieto, en el horario de 08:30 a 15:30 horas en la fecha indicada en el cronograma; no admitiéndose documentos adicionales luego de presentado el respectivo expediente. El expediente deberá ser presentado en sobre cerrado y lacrado con los documentos debidamente foliados, mesa partes remitirá los expedientes recepcionados al presidente del comité al cierre de inscripciones.

Artículo 17°.- El postulante únicamente podrá acceder a una sola plaza convocada, según su inscripción.

Artículo 18°.- El postulante presentará la siguiente documentación:

- Solicitud de inscripción dirigida al Presidente de la Comisión Organizadora según Anexo 02, expresando su voluntad de participar en el concurso y sometiéndose a las disposiciones de las Bases.
- Recibo de pago de Derecho de inscripción a Concurso CAS Banco de la Nación Cuenta Corriente N° 0141028154 según el siguiente detalle:
Profesional S/. 80.80 Nuevos Soles.
- Declaraciones juradas según Anexos 03 y 04
- Copia del documento nacional de identidad - DNI con constancia del último sufragio (Copia legible)
- Los postulantes con discapacidad deberán anexar la respectiva documentación sustentatoria emitida por el CONADIS.
- Currículo vitae documentado según se señala en el presente documento.

Artículo 19°.- La solicitud de inscripción se presentará en original y dos copias, las mismas





que serán firmadas con indicación de lugar, fecha y hora. El original será incluido en el expediente; una copia deberá ser colocada en el exterior del sobre que contiene el expediente y la otra será registrada y devuelta al interesado (constancia de la recepción).

Artículo 20°.- Los documentos sólo serán aceptados dentro del plazo fijado, vencido este, no se permitirá agregar documento alguno.

CAPITULO V REQUISITOS DEL POSTULANTE

Artículo 21.- Pueden participar como postulantes, todas las personas que cumplan con los requisitos y el perfil requerido en el Anexo 1.

Artículo 22.- Los postulantes seleccionados deberán contar con disponibilidad inmediata para asumir el cargo conforme al cronograma establecido. De no presentarse en dicha fecha, será eliminado automáticamente, procediéndose a llamar al postulante que ocupó el segundo lugar y, de ser el caso, al siguiente postulante.

Artículo 23.- El postulante deberá tener en consideración lo dispuesto en la directiva N° 001- 2014-SERVIR/GDSRH, para "uso, registro y consulta del sistema electrónico del registro nacional de sanciones de destitución y despido - RNSDD", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE.

En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscritos en el mencionado Registro, serán descalificados del proceso de selección, no pudiendo ser nombrados, designados, elegidos o seleccionados bajo ninguna modalidad de contratación; en caso que se compruebe la contratación de una persona que tuviere la condición de inhabilitado, dicha contratación es nula de pleno derecho.

CAPITULO VI DE LA EVALUACION DE DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

Artículo 24 °.- Recibida la documentación, en copia simple y foliado la comisión efectuará





la calificación dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

Artículo 25°.- El concurso comprende dos etapas las mismas que son eliminatorias, siempre que no alcance la calificación mínima, de acuerdo a la ponderación que se detalla a continuación:

a) Evaluación de expedientes (Currículo vitae)	:	60	%
b) Entrevista Personal	:	40	%
Total	:	100	%

CAPITULO VII DEL CURRICULUM VITAE

Artículo 26°.- En caso que el postulante no cumpla con presentar su currículo documentado, según el Artículo 24, no podrá ser calificado en consecuencia será descalificado.

Artículo 27°.- En esta fase serán evaluados todos los postulantes que hayan presentado la documentación solicitada.

Artículo 28°.- Para profesionales y técnicos, el puntaje mínimo de currículo vitae es de 35 puntos, sin alcanzar este puntaje el postulante no podrá acceder a la etapa siguiente (Entrevista Personal).

Artículo 29°.- Para profesionales la calificación tiene un máximo de 60 puntos no acumulables, se considerará el grado académico más alto alcanzado de la siguiente manera:

Título Profesional	:25 puntos
Grado de Magister	:30 puntos

La capacitación se calificará con un máximo de 15 puntos, conforme a la siguiente





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"Año del buen servicio al ciudadano"

distribución:

Capacitación correspondiente a 20 horas	: 0.5 puntos (hasta 2.5 puntos)
Capacitación correspondiente a 40 horas	: 1.0 puntos (hasta 4.0 puntos)
Capacitación correspondiente a 60 horas	: 1.5 puntos (hasta 4.5 puntos)
Capacitación correspondiente a más de 60 horas	: 2.0 puntos (hasta 4.0 puntos)

La capacitación será acreditada mediante documentos relacionados a la especialidad a la que postula (diplomas o certificados) en el que conste la duración en horas y/o días. Los mismos que corresponderán a los últimos cinco años anteriores a la fecha de la convocatoria y serán contabilizados a partir de la obtención del título profesional. (No adjuntar constancias de cursos que no estén en el rango mencionado)

Artículo 30°.- La experiencia profesional tendrá una calificación máxima de 15 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

Cada año de servicios prestados en el sector público en el desempeño del puesto al que postula tendrá una calificación de 03 puntos. El documento que acredita dicha experiencia es el respectivo certificado de trabajo, contratos o resoluciones, que tenga relación directa con las competencias del cargo al que se postula.

El tiempo de experiencia laboral se calificará a partir de la fecha de obtención del título profesional.

Artículo 31°.- La Comisión publicará los resultados de esta primera etapa en el Portal Institucional de la UNAM, así como el Lugar y Fecha de la siguiente etapa del concurso (Entrevista Personal).

CAPITULO VIII
DE LA ENTREVISTA PERSONAL

Artículo 32°.- La entrevista personal se efectuará en las instalaciones de la UNAM de acuerdo al cronograma que se publique.



Artículo 33°.- El puntaje final de la entrevista personal se obtiene promediando el puntaje o calificación hecha en forma individual por cada uno de los miembros de la comisión y la nota mínima deberá ser de 26.00 puntos para el cómputo del puntaje final general de las dos (02) etapas que establece el presente proceso.

Para la nota de la entrevista personal se considera los siguientes aspectos:

Actitud y aspecto personal	8 puntos
Seguridad y capacidad de persuasión y resolución de problemas	8 Puntos
Competencias laborales I: conocimiento del área al que postula	8 Puntos
Competencias laborales II: facilidad de comunicación	8 Puntos
Competencias laborales III: conocimiento de procedimientos y normas de trabajo	8 Puntos

CAPITULO IX

DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MERITOS

Artículo 34°.- Conforme a la ley de la persona con discapacidad se adiciona 15% al puntaje final, debiendo acreditarse su estado conforme a la Ley 29973 y haber superado todas las etapas precedentes. Su acreditación como tal, debe constar en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que certifique tal condición, el mismo que debe formar parte del currículum vitae, de lo contrario no tendrá derecho a la asignación respectiva.

Artículo 35°.- La Comisión declarará como ganador(es) del concurso para ocupar las plazas temporalmente vacantes ofertadas en estricto orden de méritos a quienes obtengan los más altos puntajes. Con el puntaje final obtenido, la comisión elaborará el cuadro de méritos respectivo y su publicación pertinente.

Artículo 36°.- La nota mínima del puntaje final general de los dos aspectos, por ningún caso debe ser menor de 60 puntos, para que el titular del pliego pueda suscribir los respectivos contratos.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"Año del buen servicio al ciudadano"

Artículo 37°.- De presentarse la igualdad (empate) de resultados finales, en alguna plaza, se declarará ganador a quien hubiera alcanzado el mayor puntaje en la evaluación de expedientes; de persistir el empate se considerará la entrevista personal.

Artículo 38°.- Terminado el proceso, la comisión remitirá al jefe de la oficina de recursos humanos con copia al presidente de la comisión organizadora, la siguiente documentación para su procesamiento:

- Acta de instalación
- Bases del concurso
- Cronograma de actividades
- Acta final del concurso
- Cuadro de méritos
- Expediente de los ganadores



Artículo 39°.- El postulante que resulte ganador de la plaza temporalmente vacante, en el término máximo de tres días hábiles, deberá regularizar su expediente presentando los respectivos documentos originales para la constatación correspondiente por el Secretario General de la Universidad Nacional de Moquegua, en caso de incumplimiento quedará automáticamente sin efecto la condición de ganador de la plaza respectiva, se convocará al que haya obtenido el segundo lugar en el cuadro de méritos (puntaje final con nota aprobatoria) para proceder a la firma del respectivo contrato.

CAPITULO XI
DE LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

Artículo 40°.- Después de haberse procedido a la publicación de los resultados finales, la adjudicación de la plaza se llevará a cabo de acuerdo al cronograma.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"Año del buen servicio al ciudadano"

Artículo N° 41°.- Los postulantes podrán solicitar la devolución de la documentación presentada hasta treinta (30) días hábiles siguientes de la publicación de los resultados finales, vencido el plazo se procederá a su incineración.

Artículo N° 42.- Los casos no contemplados en las bases serán resueltos por la comisión de selección de personal.

Artículo N°43.- Las decisiones que adopte la comisión de selección de personal son inapelables.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"Año del buen servicio al ciudadano"

ANEXO N° 01

CUADRO DE PLAZA VACANTE Y COMPETENCIAS GENERALES PARA CONCURSO
PÚBLICO EXTERNO N° 001-2017-UNAM POR
SUPLENCIA TEMPORAL

N°	Plazas	Denominación del Cargo	Nivel	DEPENDENCIA, PLAZA Y REQUISITOS MINIMOS
001	01	GRUPO PROFESIONAL	SPD	<p><u>SECRETARIA GENERAL – UNIDAD DE REGISTRO Y ARCHIVO</u> <u>SEDE – MARISCAL NIETO</u> <u>NIVEL: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Remuneración S/. 1,099.58• Título profesional universitario de Abogado.• Capacitación en Gestión Pública, o experiencia en el sistema mínimo 1 año.• Experiencia en labores especializadas de Gestión Pública.• Conocimientos de computación a nivel intermedio y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.• Conocimiento de normas de gestión pública, sistemas administrativos, y transparencia y acceso a la Información.• Constancia vigente de habilidad profesional expedida por el Colegio Profesional respectivo.• Experiencia profesional mínima de 02 años en entidades públicas y 01 año para el puesto.• Declarar residencia de preferencia en Moquegua.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- Elaborar proyectos de Resolución de Comisión Organizadora y de Resolución Presidencial.
- Analizar y sistematizar los fundamentos respectivos para la formulación y emisión de Resoluciones de Comisión Organizadora o Resoluciones Presidenciales.
- Emitir opinión técnica cuando sea requerido por el Secretario General
- Formular Directivas, instructivos u otros documentos de gestión de la Secretaria General y sus unidades orgánicas.
- Elaborar un registro electrónico (Hoja de cálculo) con la identificación relevante de las Resoluciones de Comisión Organizadora y Resoluciones Presidenciales.
- Informar a la autoridad competente sobre expedientes, cuando estos no reúnan la totalidad de requisitos para la formulación y emisión de resoluciones, precisando las carencias u observaciones.
- Coordinar con el Secretario General la asignación de la numeración de las Resoluciones a emitir.
- Informar permanentemente al Secretario General sobre la emisión de Resoluciones de Comisión Organizadora y Resoluciones Presidenciales.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Secretario General en el marco de sus competencias.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"Año del buen servicio al ciudadano"

ANEXO 02

SOLICITO: Inscripción Concurso Público Externo por
Suplencia Temporal N° 001-2017- UNAM

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MOQUEGUA

El que suscribe,
identificado/a con DNI N° Domiciliado en.....
..... de
profesión, ante usted me presento y
expongo:

Que, deseando postular al Concurso Público Externo por Suplencia Temporal N° 001-2017-UNAM
de la Universidad Nacional de Moquegua para la cobertura de Plazas Vacantes, conociendo y
aceptando las BASES del referido concurso, solicito a su Despacho disponer se me registre e
inscriba como postulante a la vacante N°..... de la plaza:.....
.....

POR LO EXPUESTO:

Sírvase Señor Presidente de la Comisión Organizadora dar trámite a la presente.

Moquegua,..... de..... del 2017

Firma

DNI N°.....

Teléfono Fijo o Celular:.....





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"Año del buen servicio al ciudadano"

ANEXO 03
DECLARACION JURADA

El/La que suscribe
identificado(a) con DNI N° con domicilio real
en....., Estado civil, natural del
Distrito de..... Provincia de..... Departamento
de.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Acreditar estrictamente los requisitos exigidos en el Anexo N° 01
- Acredito gozar de buena salud
- No estar comprendido(a) dentro de los impedimentos de la Ley N° 28175, es decir, no recibir otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso de Institución Pública.
- No tener inhabilitación administrativa o judicial, para celebrar Contratos con entidades públicas.
- No estar inhabilitado(a) por el Colegio Profesional, (solo para profesionales)
- No tener Antecedentes Penales o Judiciales.
- No encontrarse en el Registro de deudor alimentario moroso.
- Que soy responsable de toda la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del proceso.
- Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.
- Que resido en la Ciudad de Ilo o Mariscal Nieto (según sea el caso)

Moquegua,..... de..... del 2017

Firma

DNI N°.....





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"Año del buen servicio al ciudadano"

Huella Digital

ANEXO 04
DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo,, identificado(a) con D.N.I. N°..... declaro bajo juramento, no tener relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con alguna autoridad, sea funcionario de confianza o directivo, asesor, servidor o por razón de matrimonio de la Universidad Nacional de Moquegua, ni con persona alguna que tenga la potestad de participar o influenciar en la toma de decisión administrativa de contratación o de nombramiento de personal, de manera directa o indirecta, aun cuando éstos hayan cesado en sus funciones de los últimos dos años.

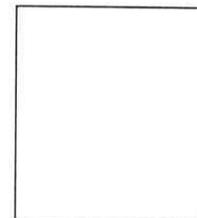
Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 26771 y la Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG, así como con el Reglamento de Funcionamiento de los Órganos de Control Institucional aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 114- 2003-CG.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Moquegua,..... de..... del 2017

Firma

DNI N°.....



Huella Digital





CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
CONCURSO PÚBLICO EXTERNO N° 001-2017-UNAM POR
SUPLENCIA TEMPORAL

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Aprobación de la Convocatoria.	18 de Abril del 2017
CONVOCATORIA	
La convocatoria se publicará en la Pág. Web de la Universidad, y en lugar visible de las Sedes de Mariscal Nieto e Ilo.	19 de abril del 2017
El Curriculum Vitae documentado será presentado en Mesa de Partes de la UNAM, sito en Prolongación Calle Ancash S/N. Moquegua.	19 al 25 de abril del 2017
SELECCIÓN	
Evaluación del Curriculum Vitae.	26 de abril del 2017
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum Vitae, en la página Web de la Universidad y en lugar visible de las sedes de Moquegua e Ilo. Presentación y absolución de reclamos de la evaluación del Curriculum Vitae.	26 de abril del 2017
Entrevista: Sala de Reuniones de la Dirección General de Administración, de la UNAM, sito en Prolongación Calle Ancash S/N. - Moquegua	27 de abril del 2017
Publicación del resultado final en la Pág. Web de la UNAM y en lugar visible en las sedes de Moquegua e Ilo.	28 de abril del 2017
Suscripción del Contrato e inicio de labores.	03 de Mayo del 2017





ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ PARA CONVOCATORIA POR SUPLENCIA TEMPORAL N° 001-2017 UNAM

Siendo las 9:00 horas del día 26 de Abril del 2017 se reunieron en la Oficina de Recursos Humanos de la UNAM, las siguientes personas:

- MG. CPCC Edilberto Wilfredo Saira Quispe
- Abog. Oscar Leónidas Lagoz Calsin
- Abog. Juan Luis Morón Pinto

En su calidad de integrantes del Comité evaluador para la Convocatoria **POR SUPLENCIA TEMPORAL N° 001-2017 UNAM**, designados con R.C.O. N° 0055-2016-UNAM.

Habiendo tomado conocimiento de la resolución antes referida, se procede con la instalación del Comité propiamente dicho, acto seguido se recepciona través de mesa de partes de la UNAM, un (01) sobre debidamente lacrado de la siguiente persona:

- Antonio Julio Linares Flor

En este acto se acuerda declarar en sesión permanente al Comité.

UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA

ABOG. JUAN LUIS MORÓN PINTO
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE ASESORIA LEGAL

Abog. OSCAR LEONIDAS LAGOZ CALSIN
ICAF N° 174
ASESOR LEGAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

MGR. CPCC EDILBERTO WILFREDO SAIRA QUISPE
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

"Año del buen servicio al ciudadano"

**ACTA DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES (CURRÍCULUM VITAE)
CONVOCATORIA POR SUPLENCIA TEMPORAL N° 001-2017 UNAM**

Siendo las 9:30 horas del día 26 de Abril del 2017, el Comité tomando como referencia las Bases de la Convocatoria de Concurso Público por Suplencia N° 001-2017-UNAM, procede con la evaluación de los Currículums Vitae presentados por los aspirantes a las plazas convocadas, para cuyo efecto se procede con la apertura de los sobres, considerando el perfil y requisitos exigidos para el cargo señalado en el Anexo N° 01 de las Bases del Concurso.

Es así, que en el marco del Anexo N° 01 "Cuadro de Plaza Vacante y Competencias Generales para Concurso Público Externo N° 001-2017-UNAM Por Suplencia Temporal" de las Bases que regulan el presente concurso, se procede con la calificación del expediente presentado, obteniéndose el siguiente resultado:

N°	DETALLE	PUNTAJE	CONDICION	OBSERVACIONES
1	Antonio Julio Linares Flor	35	APTO	

Siendo las 11:00 horas del día 26 de Abril del 2017, se da por concluida la calificación de expedientes; por lo que se cita al concursante APTO para la siguiente etapa de entrevista personal a llevarse a cabo el día 27 de Abril del 2017, a las 15:00 horas, en la Dirección de Administración ubicada en el primer piso del Pabellón Administrativo de la UNAM, sito en prolongación calle Áncash S/N.



UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA

ABOG. JUAN LUIS MORÓN PINTO
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

MG. CPCC. EDILBERTO WILFREDO SARA QUISPE
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE ASESORIA LEGAL

Abog. OSCAR EDUARDO LAGOZ CALSIN
ICAJ Nº 134
ASESOR LEGAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"Año del buen servicio al ciudadano"

**ACTA DE ENTREVISTA PERSONAL
CONVOCATORIA POR SUPLENCIA TEMPORAL N° 001-2017 UNAM**

Siendo las 15:00 horas del día 27 de Abril del 2017, el Comité tomando como referencia las Bases de la Convocatoria por Suplencia N° 001-2017-UNAM, procede con la entrevista personal a cada uno de los postulantes declarados aptos para esta fase.

En el marco de las Bases que regulan el presente concurso y estando al rol de entrevista publicado, se procede con la calificación correspondiente:

N°	DETALLE	PUNTAJE	OBSERVACIONES
2	Antonio Julio Linares Flor	40	

Acto seguido se procederá con la elaboración de los resultados finales.

UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA

ABOG. JUAN LUIS MORÓN PINTO
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE ASESORIA LEGAL

Abog. OSCAR LEONIDAS LAOZ CALSIN
ICAP N° 1234
ASESOR LEGAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

MGR. CPCC. EDILBERTO WILFREDO SARA QUISPE
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

ACTA DE RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MÉRITOS CONVOCATORIA SUPLENCIA N° 001-2017-UNAM

Siendo las 17:00 horas del día 28 de Abril del 2017, el Comité procede con la elaboración del cuadro de consolidado de resultados finales.

En el marco de las Bases y estando al cronograma de actividades, se tienen los resultados finales siguientes:

N°	DETALLE	PUNTAJE FINAL	CONDICIÓN	OBSERVACIÓN
1	Antoni Julio Linares Flor	90	GANADOR	

Conforme a lo establecido en el cronograma de actividades, la suscripción de contrato se efectuará el día 02 de Mayo del 2017 en la Oficina de Recursos Humanos a partir de las 08:00 hrs. conforme a las Bases.

Siendo las 17:30 horas del mismo día, se da por concluido el desarrollo de las actividades de la Convocatoria por suplencia N° 001-2017-UNAM, remitiéndose un ejemplar del Cuadro de Resultados Finales a la Oficina de Tecnologías de la Información de la UNAM para su publicación en la página web, así como en la puerta principal de la institución. No habiendo otros puntos más que tratar se levanta la sesión del Comité.

UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA

ABOG. JUAN LUIS MORÓN PINTO
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE ASesorIA LEGAL

Abog. OSCAR LEONIDAS LAGOZ CALSIN
ICAP N° 1734
ASESOR LEGAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

MGR. CPCC EDILBERTO WILFREDO SARA QUISPE
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION