



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA  
N° 297-2017-UNAM**

Moquegua, 06 de Julio de 2017

VISTOS, el Informe N° 187-2017-DIGA/CO/UNAM de 05 de Julio 2017, Informe N° 312-2017-ORH/DIGA/UNAM de 05 de Julio 2017, Informe Legal N° 384-2017-UNAM-CO/OAL de 03 de Julio 2017, Informe N° 058-2017-OPD/UNAM de 05 de Julio 2017, el Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de 06 de Julio 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, 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 Público para el Año Fiscal 2017, establece la excepcionalidad de contratación de personal por **suplencia** y suplencia temporal, cuyas condiciones a cumplir se encuentran contemplado en el numeral 8.2) del Artículo 8° del mismo cuerpo legal, vale decir, que las plazas se encuentren aprobado 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 Art. 4° de la misma Ley. De modo tal que, para estos efectos se requiere el Informe de la Oficina de Planificación y Desarrollo de la UNAM;

Que, el Artículo 38° del D.S. N° 005-90-PCM, permite la contratación de personal para servicios cuya naturaleza es de carácter temporal, entre ellos, la contratación de personal por suplencia; dicha modalidad, de acuerdo al Artículo IV del Título Preliminar del D.Leg. 1023, requiere que el ingreso a la administración en condición de permanente o temporal sea necesariamente la implementación de un proceso de selección transparente sobre la base de criterios objetivos, atendiendo el principio de mérito;

Que, considerando que la servidora Lic. Mireya Pinto Rivera, se encuentra haciendo uso de Licencia por Maternidad, el periodo de vigencia del contrato por suplencia, según las bases del concurso, sería a partir del 25 de Julio del 2017, ello por cuanto los primeros 20 días, la institución es quien paga sus remuneraciones, ello para efectos de no tener inconveniente en el pago de remuneraciones al personal que se contrate por la modalidad de Suplencia Temporal, precisando además que la duración del contrato será por el periodo de ausencia del titular del puesto; asimismo, si el regreso del titular se produce antes de vencimiento del plazo del contrato, éste debe resolverse, culminando en ese momento la prestación del servicio del suplente, con la que se extingue los efectos del contrato; de modo tal que el contrato tendrá vigencia en el plazo estipulado en éste o hasta el retorno del titular del puesto, lo que ocurra primero;

Que, con Informe N° 187-2017-DIGA/CO/UNAM de 05 de Julio 2017, el Director General de Administración solicita se emita el acto resolutorio para la aprobación de las Bases de la Convocatoria del Concurso Público de Mérito por Suplencia N° 02-2017-UNAM, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, para suplir la plaza correspondiente a la servidora Mireya Pinto Rivera;

Que, con Informe Legal N° 384-2017-UNAM-CO/OAL de 03 de Julio 2017, el Asesor Legal de la UNAM, es de opinión que resulta procedente aprobar la Convocatoria del Concurso Público Externo de Méritos por Suplencia N° 02-2017, de Plaza vacante bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, para suplir la Plaza que corresponde a la servidora Mireya Pinto Rivera, para lo cual corresponde la aprobación de las Bases y Cronograma, así como la comunicación del mismo a la Dirección de Trabajo y Promoción del Empleo – Moquegua por el tiempo establecido por Ley;

Que, con Informe N° 058-2017-OPD/UNAM de 05 de Julio 2017, el Jefe de la Oficina de Planificación y Desarrollo-UNAM, remite el cálculo total de la remuneración, CAFAE y Leyes sociales del personal a contratar por suplencia desde el 25.07.2017 al 17.09.2017, por estar financiado con el Presupuesto Institucional de Apertura-PIA 2017 por la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios;

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, en Sesión Ordinaria de 06 de Julio de 2017, por UNANIMIDAD acordó aprobar las Bases y Cronograma del Concurso Público Externo de Méritos por Suplencia N° 02-2017-UNAM, de Plaza vacante bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276;





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA  
N° 297-2017-UNAM**

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 Ordinaria de Comisión Organizadora del 06 de Julio de 2017;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, las BASES Y CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO EXTERNO DE MERITOS POR SUPLENCIA N° 02-2017-UNAM, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, conforme al cronograma anexo que forma parte de la presente resolución;

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a la Dirección General de Administración, disponer las acciones administrativas necesarias para implementar la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR**, a la Oficina de Tecnología de la Información la publicación de la presente resolución en el Portal Web de la Universidad Nacional de Moquegua.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.



**DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ  
PRESIDENTE**

Presidencia  
VIPAC  
VIP1  
DIGA  
OTIN  
Arch. (2)



**ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO  
SECRETARIO GENERAL**



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

"Año del buen servicio al ciudadano"

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
**RECIBIDO**

05 JUL. 2017 0 6304

HORA 5:05 N° REG. ....  
DE .....  
FIRMA ..... FOLIO 22

INFORME N° 312-2017-ORH/DIGA/UNAM

MG.CPCC. EDILBERTO WILFREDO SAIRA QUISPE  
Director General de Administración de la UNAM.

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

ASUNTO : REMITO CERTIFICACION PRESUPUESTAL PARA CONCURSO PÚBLICO EXTERNO N° 002-2017-UNAM A PLAZO FIJO – SUPLENCIA

REFERENCIA : HOJA DE COORDINACION N° 058-2017-OPD/UNAM

FECHA : Moquegua, 05 de Julio del 2017

Mediante el presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente y en atención a la necesidad institucional de contar con la suplencia de la servidora administrativa asignada como Enfermera de la UNAM, remito a Ud. la **Certificación Presupuestal y Opinión Legal favorable para Concurso Público Externo - Suplencia N° 002-2017-UNAM a Plazo Fijo – Suplencia**, con el fin de coberturar la referida Plaza la misma que se encuentra debidamente activada en el PAP y registrada en el AIRHSP.

Por lo antes indicado solicito el trámite correspondiente para el respectivo acto resolutive de aprobación.

Es todo cuanto informo, para su conocimiento y trámite correspondiente, salvo mejor parecer.

Atentamente,

*Cert. 003 RO.*



UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA

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

0 6304

JLMP/ORH-DIGA  
C.c. / Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Exp. N°.....

Pase a .....  
Para: *Para la Resolución con fecha con Acto Resolutive*  
Fecha: .....





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
 OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO  
**RECIBIDO**  
 04 JUL. 2017  
 Hora: 8:07 N° Reg: .....  
 AL ExHos: 25

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**  
**OFICINA DE ASESORIA LEGAL**

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**INFORME N° 384 - 2017-UNAM-CO/OAL**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
**RECIBIDO**  
 03 JUL. 2017  
 HORA: 4:48 N° REG: 0 6172  
 FIRMA: F FOLIO: 20

DEL : Mg. Edilberto Wilfredo Saira Quispe  
 Director General de Administración  
 Abog. Oscar L. Lagoz Calsin  
 Asesor Legal de la UNAM  
 ASUNTO : Contratación de personal por suplencia temporal  
 REF. : Informe N° 302-2017-ORH/DIGA/UNAM (original)  
 FECHA : Moquegua, 03 de Julio de 2017

Estando al asunto y documento de la referencia, sobre contratación del personal por suplencia temporal, petitionado por la Jefatura de la Dirección de Bienestar Universitario, este despacho se permite precisar lo siguiente:

1. Del documento de la referencia, emitido por la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos, solicita la contratación de personal por suplencia temporal, respecto de la servidora Mireya Pinto Rivera, quien viene haciendo uso de licencia por maternidad, para lo cual adjunta el proyecto de bases del referido concurso.
2. 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 Público para el Año Fiscal 2017, establece la excepcionalidad de contratación de personal por **suplencia** y suplencia temporal, cuyas condiciones a cumplir se encuentran contemplado 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 misma Ley. De modo tal que, para estos efectos se requiere el informe de la Oficina de Planificación y Desarrollo de la UNAM.
3. El artículo 38° del D.S. N° 005-90-PCM, permite la contratación de personal para servicios cuya naturaleza es de carácter temporal, entre ellos, la contratación de personal por suplencia; dicha modalidad, de acuerdo al artículo IV del Título Preliminar del D.Leg. 1023, requiere que el ingreso a la administración en condición de permanente o temporal sea necesariamente la implementación de un proceso de selección transparente sobre la base de criterios objetivos, atendiendo el principio de mérito, en dicho contexto normativo corresponde la implementación del concurso público de méritos.
4. Conforme se tiene el artículo 5° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, el acceso al servicio civil se realiza necesariamente por concurso público y abierto, en base a los méritos y capacidades de las personas, en un régimen de igual de oportunidades, proceso de selección que debe concluir con la resolución correspondiente y la suscripción de contrato.
5. Considerando que la servidora contratada a quien se pretende suplir, se encuentra habiendo uso de licencia por maternidad, el periodo de vigencia del contrato por suplencia, según las bases del concurso, sería a partir del 25 de Julio de 2017, ello por cuanto los primeros 20 días la institución es quien paga sus remuneraciones, ello para efectos de no tener inconveniente en el pago de remuneraciones al personal que se contrate por la modalidad de suplencia temporal, precisando además que, la duración será por el periodo de ausencia del titular del puesto (plazo cierto); asimismo, si el regreso del titular se produce antes de vencimiento del plazo del contrato, éste debe resolverse, culminando en ese momento la prestación del servicio del suplente, con la que se extingue los efectos del contrato; de modo tal que, el contrato tendrá vigencia en el plazo estipulado en éste o hasta el retorno del titular del puesto, lo que ocurra primero.
6. Adicionalmente, conforme al Decreto Supremo N° 012-2004-TR, las Entidades deben remitir al Sistema Nacional de Empleo con diez (10) días hábiles de anticipación al inicio del concurso, los puestos de trabajo vacante a ofertar, por escrito o vía electrónica.

**CONCLUSIÓN:**

En opinión de este despacho, previo informe sobre disponibilidad y/o certificación presupuestal de la Oficina de Planificación y Desarrollo, resulta **PROCEDENTE** aprobar la CONVOCATORIA DEL CONCURSO PÚBLICO EXTERNO DE MÉRITOS POR SUPLENCIA N° 02-2017- de plaza vacante bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, para suplir la plaza que corresponde a la servidora administrativa Mireya Pinto Rivera, para lo cual corresponde la aprobación de las Bases y Cronograma, así como la comunicación del mismo a la Dirección de Trabajo y Promoción de Empleo-Moquegua, por el tiempo establecido por Ley; debiendo por consiguiente, elevarse los actuados al Pleno de la Comisión Organizadora, para su determinación final.

Es cuanto cumplo con informar a vuestra Dirección, para los fines que corresponda.

Atentamente;

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
 OFICINA DE ASESORIA LEGAL  
 Abog. OSCAR LEONIDAS LAGOZ CALSIN  
 ICAJ N° 1734  
 ASESOR LEGAL

OLC/OAL  
 Arch.2017

www.unam.edu.pe

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 Exp. N°.....  
 Pass por ORD  
 Para: [Firma] de [Nombre]  
 por [Nombre]  
 Fecha: .....  
 Prolong. Calle Ancash S/N  
 Teléf. 053-463514

6172



**INFORME N° 302-2017-ORH/DIGA/UNAM**



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
ASESORIA LEGAL

RECIBIDO

03 JUL. 2017

3:01

HORA: ..... N° REG: 1055  
FIRMA: [Signature] FOLIOS: 19

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
**RECIBIDO**  
03 JUL. 2017  
ASUNTO: 6152  
HORA: 11:34 N° REG: .....  
FIRMA: [Signature] FOLIO: 29

MG.CPCC. EDILBERTO WILFREDO SAIRA QUISPE  
Director General de Administración de la UNAM.

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

REMITO BASES PARA CONCURSO PÚBLICO EXTERNO N° 002-2017-  
UNAM A PLAZO FIJO - SUPLENCIA

REFERENCIA : INFORME N° 90-2017/ DBU - VIPAC - CO-UNAM  
FECHA : Moquegua, 03 de Julio del 2017

Mediante el presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente y en atención a la necesidad institucional de contar con la suplencia de la servidora administrativa asignada como Enfermera de la UNAM, remito a Ud. **las Bases para Concurso Público Externo - Suplencia N° 002-2017-UNAM a Plazo Fijo - Suplencia**, con el fin de coberturar la referida Plaza la misma que se encuentra debidamente activada en el PAP y registrada en el AIRHSP.

Por lo antes indicado solicito el trámite correspondiente de opinión legal y opinión presupuestal para el respectivo acto resolutorio de aprobación.

Es todo cuanto informo, para su conocimiento y trámite correspondiente, salvo mejor parecer.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA

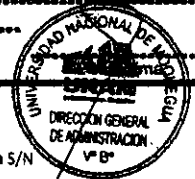
ABOG. JUAN LUIS MORÓN PINTO  
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

0 6152

Adj. Bases del concurso

JLMP/ORH-DIGA  
C.c. / Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Exp. N°.....  
Pase a: OAL  
Para: Opinión legal  
Fecha: .....





PERÚ

MINEDU

Ministerio de Educación

SUNEDU

Superintendencia Nacional  
de Educación Superior  
Universitaria

UNAM

Universidad Nacional  
de Ingeniería

VIPAC

Vicerrectorado  
Académico

DBU

Dirección de Bienestar  
Universitario

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

## PERFIL DEL PUESTO DE ENFERMERA

### Experiencia:

- Experiencia profesional mínima de tres años
- Experiencia en haber laborado en el Área de Salud /entidades públicas y privadas *01 años*

### Formación Académica:

- Título Profesional
- Estudios especializados en Maestría en Salud Pública ?

### Cursos y estudios de especialización:

- Acreditar capacitación o actividades de actualización a fines a la profesión
- Especialización o diplomado en Emergencias y Urgencias, Salud Pública, Promoción de la Salud.

### Habilidades:

- Trabajo en equipo
- Actitud de servicio
- Sentido de la urgencia
- Comunicación efectiva

### Principales funciones a realizar:

- Prestar atención del tópic de Enfermería.
- Brindar Primeros Auxilios.
- Realizar acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades.
- Organizar las funciones y actividades de enfermería.
- Formular y ejecutar programas de educación sanitaria.
- Administrar medicamentos según receta médica, aplicar inyectables con receta médica.
- Orientar a la comunidad universitaria en temas de salud.
- Referir al paciente que presenta signos de emergencia que compromete su integridad física y/o su vida, al centro de salud más cercano a la universidad, con el apoyo de Bienestar Universitario.
- Elaborar y proponer normas, reglamentos y/o procedimientos relativos a los programas de salud y bienestar.
- Otras funciones inherentes asignadas por el jefe de la Dirección de Bienestar Universitario.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

COMISION ORGANIZADORA



BASES

CONCURSO PÚBLICO EXTERNO DE MERITOS POR SUPLENCIA

N° 002-2017-UNAM

CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

D. Leg. 276

Moquegua - 2017



**CAPITULO II**  
**DEL ORGANO RESPONSABLE**

**Artículo 5°.-** El Concurso Público Externo por Suplencia N° 002-2017-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: Mg. CPCC. Edilberto Wilfredo Saira Quispe, quien lo preside; el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos: Abog. Juan Luis Morón Pinto, en calidad de I Miembro; y el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal: Abog. Oscar Leónidas Lagoz Calsin, en calidad de II Miembro.

**Artículo 6°.-** Las personas designadas para conformar la Comisión serán las mismas para todos los actos del concurso y su condición de miembros de la Comisión implica asistencia obligatoria a todas sus actividades, bajo responsabilidad, salvo los casos de fuerza mayor debidamente sustentado.

**Artículo 7°.-** La inasistencia a las fases de evaluación de cualquiera de los miembros de la Comisión se deberá dejar sentada en Acta, pudiéndose prescindir en caso de inasistencia de este último y continuar con el proceso en caso así lo acuerde la Comisión. Este hecho será evaluado antes de pasar a la etapa siguiente.

**Artículo 8°.-** La Comisión adoptará sus decisiones por mayoría simple.

**Artículo 9°.-** Cuando lo juzgue necesario la comisión podrá solicitar el asesoramiento de profesionales de la especialidad de la plaza que se oferta.

**Artículo 10°.-** 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 11°.-** 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.





**CAPITULO IV**  
**REGISTRO DE LOS POSTULANTES**

**Artículo 18°.-** 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 de partes remitirá los expedientes recepcionados al presidente del comité al cierre de las inscripciones.

**Artículo 19°.-** El postulante únicamente podrá acceder a una sola plaza convocada, según su inscripción.

**Artículo 20°.-** 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 Público Externo 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 21°.-** 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 22°.-** Los documentos sólo serán aceptados dentro del plazo fijado, vencido este, no se permitirá agregar documento alguno.



**CAPITULO VII**  
**DEL CURRICULUM VITAE**

**Artículo 28°.-** En caso que el postulante no cumpla con presentar su currículum documentado, según el Artículo 26°, no podrá ser calificado en consecuencia será descalificado.

**Artículo 29°.-** En esta fase serán evaluados todos los postulantes que hayan presentado la documentación solicitada.

**Artículo 30°.-** El puntaje mínimo de currículum vitae es de 35 puntos, sin alcanzar este puntaje el postulante no podrá acceder a la etapa siguiente (Entrevista personal).

**Artículo 31°.-** Para profesionales la calificación tiene un máximo de 30 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 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 32°.-** 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 3 puntos. El documento que acredita dicha experiencia es



**CAPITULO V**  
**REQUISITOS DEL POSTULANTE**

**Artículo 23.-** Pueden participar como postulantes, todas las personas que cumplan con los requisitos y el perfil requerido en el Anexo 1.

**Artículo 24.-** 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 25.-** 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 26 °.-** Recibida la documentación, debidamente visada y follada la comisión efectuará la calificación dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

**Artículo 27°.-** 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	%



efecto la condición de ganador de la plaza respectiva, convocándose 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 X** **DE LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS**

**Artículo 43°.-** Después de haberse procedido a la constatación de documentos indicados en el artículo precedente, la Comisión Organizadora de la UNAM, expedirá la resolución correspondiente.

**Artículo 44°.-** Los postulantes que resulten ganadores del concurso, en el acto previo a la adjudicación de plazas, deberán presentar declaración jurada de no tener vínculo laboral vigente alguno de nombramiento y/o contrato con ninguna entidad de la administración pública.



### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Artículo N° 45°.-** 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° 46°.-** Los casos no contemplados en las bases serán resueltos por la comisión de selección de personal.

**Artículo N° 47°.-** Las decisiones que adopte la comisión de selección de personal son inapelables.

**ANEXO 02**

SOLICITO: INSCRIPCION Concurso Público Externo  
de Méritos - Suplencia N° 002-2017- 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 de Méritos - Suplencia N° 002-2017-  
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 de la plaza por suplencia de Enfermería

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:.....



**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.

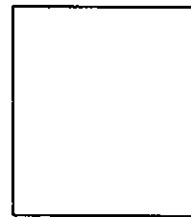


Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

\_\_\_\_\_  
Firma

DNI N°.....



Huella Digital



## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

### CONCURSO PÚBLICO EXTERNO DE MERITOS - SUPLENCIA N° 002-2017-UNAM

La comisión de concurso, llevara a cabo sus actividades según el siguiente detalle: La comisión de concurso, llevara a cabo sus actividades según el siguiente detalle:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
<b>CONVOCATORIA</b>	
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 10 al 21 de Julio del 2017
Publicación de la Convocatoria en la página Web de la Universidad, y en lugar visible de la Universidad Nacional de Moquegua.	Del 10 al 21 de Julio del 2017
Presentación del Curriculum vitae documentado en Mesa de Partes de la UNAM, sito en Calle Ancash S/N. Moquegua.	Del 17 al 21 de Julio del 2017
<b>SELECCIÓN</b>	
Evaluación del Curriculum Vitae, y publicación de resultados.	24 y 25 de Julio del 2017
Entrevista: Dirección General de Administración, ubicada en el primer piso del pabellón administrativo de la UNAM, sito en Calle Ancash S/N.	26 de Julio del 2017
Publicación del resultado final en la Página Web de la UNAM y en lugar visible de la UNAM	27 de Julio del 2017
Suscripción del Contrato e inicio de labores	01 de Agosto del 2017



**Nota.-** El pago por adquisición de las Bases se realizará mediante Depósito a nombre de la Universidad Nacional de Moquegua en el Banco de la Nación:

Cuenta Corriente N° 0-141028154.

Adjuntar Boucher original a la Solicitud (Anexo 02) del postulante.

**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.....

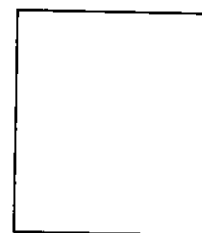
**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- 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.

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

\_\_\_\_\_  
Firma


DNI N° .....



Huella Digital

ANEXO N° 01

CUADRO DE PLAZA VACANTE Y COMPETENCIAS GENERALES PARA CONCURSO  
PÚBLICO EXTERNO – SUPLENCIA N° 002-2017-UNAM

 <p>GRUPO PROFESIONAL</p>	<p>SPE</p>	<p><b><u>OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</u></b></p> <p><b><u>MOQUEGUA</u></b></p> <p><b><u>CARGO: ENFERMERA/O</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Remuneración S/. 1,050.69</li><li>• CAFAE S/.900.00</li><li>• Título profesional universitario en Enfermería.</li><li>• Capacitación especializada en el área o en administración de servicios de enfermería.</li><li>• Experiencia en labores de enfermería.</li><li>• Conocimientos de computación a nivel de usuario.</li><li>• Capacitación en salud pública y/o administración de servicios de enfermería.</li><li>• Constancia vigente de habilidad profesional expedida por el Colegio Profesional respectivo.</li><li>• Experiencia Profesional mínima de 01 año en entidad pública.</li></ul>
---	------------	--

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 37°.-** La Comisión declarará como ganador(es) del concurso para ocupar la plaza vacante ofertada 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 38°.-** Los postulantes que aprobaron las dos (02) etapas que prevé el proceso tendrán lugar al puntaje final general, en caso de no alcanzar el mínimo requerido en la última etapa, no tendrá derecho a puntaje final, aunque haya superado los mínimos en las dos (02) etapas anteriores.

**Artículo 39°.-** La nota mínima del puntaje final general de los dos aspectos, por ningún caso debe ser menor de 70 puntos, para que el titular del pliego pueda suscribir los respectivos contratos.

**Artículo 40°.-** De presentarse la igualdad (empate) de resultados finales, se declarará ganador a quien hubiera alcanzado el mayor puntaje en la prueba de conocimientos; de persistir el empate se considerará la experiencia laboral. De subsistir la igualdad, se tomará en cuenta la entrevista personal.

**Artículo 41°.-** 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 del ganador

**Artículo 42°.-** El postulante que resulte ganador de la plaza 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



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 33°.-** 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 (Prueba de conocimientos).

### CAPITULO VIII DE LA ENTREVISTA PERSONAL

**Artículo 34°.-** La entrevista personal se efectuará en las instalaciones de la UNAM de acuerdo al cronograma que se publique.



**Artículo 35°.-** 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 36°.-** 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

- 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 (70 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 12°.-** El presente Concurso consta de dos (02) etapas, las mismas que son: evaluación curricular y Entrevista personal, 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 13°.-** La convocatoria se efectuará de acuerdo al cronograma mediante la página Web de la UNAM, y será publicado en lugar visible de la Universidad Nacional de Moquegua.

**Artículo 14°.-** 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 15°.-** El aviso de convocatoria al concurso se hará con anticipación mínima de 10 días calendario a la fecha de apertura de la inscripción y 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 16°.-** Publicada la convocatoria a concurso, las bases no podrán ser modificadas.

**Artículo 17°.-** La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del proceso lo descalifica automáticamente para seguir participando en el mismo. La Comisión no admitirá



- 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 (70 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 12°.-** El presente Concurso consta de dos (02) etapas, las mismas que son: evaluación curricular y Entrevista personal, 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 13°.-** La convocatoria se efectuará de acuerdo al cronograma mediante la página Web de la UNAM, y será publicado en lugar visible de la Universidad Nacional de Moquegua.

**Artículo 14°.-** 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 15°.-** El aviso de convocatoria al concurso se hará con anticipación mínima de 10 días calendario a la fecha de apertura de la inscripción y 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 16°.-** Publicada la convocatoria a concurso, las bases no podrán ser modificadas.

**Artículo 17°.-** La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del proceso lo descalifica automáticamente para seguir participando en el mismo. La Comisión no admitirá

**CAPITULO I**  
**GENERALIDADES**

**Artículo 1°.-** El presente Concurso tiene la finalidad de cubrir una (01) plaza vacante, bajo la modalidad de **Contrato por Suplencia**, sujeto al Régimen Laboral del D. Leg. 276, ello debido a la Licencia por Maternidad otorgada a la Enfermera de la Universidad Nacional de Moquegua.

Las plaza ofertada y sus requisitos está contenida 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, 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.





PERÚ

MINEDU  
Ministerio de Educación

SUNEDU  
Superintendencia Nacional  
de Educación Superior  
Universitaria

UNAM  
Universidad Nacional  
de Moquegua

VIPAC  
Vicepresidencia  
Académica

DBU  
Dirección de Bienestar  
Universitario

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**INFORME Nº 88-2017-DBU-VIPAC-CO-UNAM**

A : Dra. MARÍA ELENA ECHEVARRÍA JAIME  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA - UNAM

DE : Mg. MARLENE VICENTINA CAJAÑA QUISPE  
JEFE DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

ASUNTO : Requerimiento de personal de Enfermería

FECHA : Moquegua, 19 de junio del 2017

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISION ORGANIZADORA  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
**RECIBIDO**  
19 JUN 2017  
Hora 12:10 N° Reg. 2131  
Firma..... Folio 03

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
**RECIBIDO**  
20 JUN 2017  
N° Reg..... N° Folio.....  
Hora 12:12 Firma.....

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de saludarla cordialmente y a la vez hacer de conocimiento que la Enfermera Mireya Pinto Rivera encargada de la Unidad de salud de la Sede Mariscal Nieto, se encuentra con **LICENCIA POR MATERNIDAD (Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo) a partir del lunes 12 de junio y domingo 17 de septiembre del presente año, haciendo un total de 98 días.**

Por tanto solicito el requerimiento de un personal en Enfermería para que cumpla las funciones inherentes a la Unidad de Salud como son la atención de emergencias, urgencias y primeros auxilios que se pueda presentar en la Comunidad Universitaria así mismo el desarrollo de actividades preventivas promocionales programadas, según el Plan de Trabajo de esta Dirección.

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento, acciones y trámites correspondientes.

Atentamente,

Mg. Marlene Vicentina Cajaña Quispe  
JEFE DE LA DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
Fecha: 19 JUN 2017 Rev. N° 2131  
Folios: 03 a: 03  
Se devuelve para g<sup>1</sup>  
Llega alcauzi en  
R. de Enfermería.  
Firma



c.c.: Archivo



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**INFORME Nº 90-2017/ DBU-VIPAC-CO-UNAM**

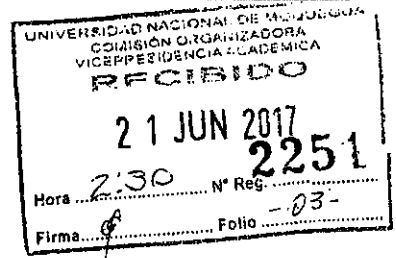
**A** : Dra. MARÍA ELENA ECHEVARRIA JAIME  
VICEPRESIDENTA ACADÉMICA UNAM

**DE** : MG. MARLENE CAJAÑA QUISPE  
JEFE DE LA DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

**ASUNTO** : Requerimiento de personal en Enfermería de acuerdo al perfil

**REFERENCIA** : INFORME Nº 88-2017/ DBU-VIPAC-CO-UNAM

**FECHA** : Moquegua, 21 de Junio de 2017



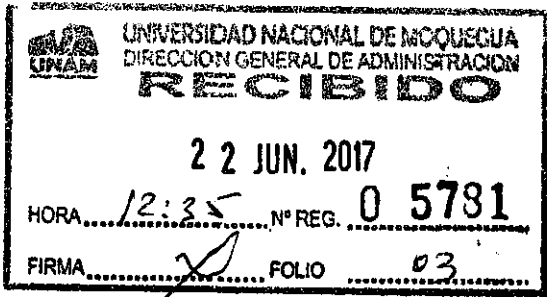
Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de saludarla cordialmente y en atención al documento de la referencia se hace de conocimiento que la Enfermera Mireya Pinto Rivera encargada de la Unidad de salud de la Sede Mariscal Nieto, se encuentra con LICENCIA POR MATERNIDAD por 98 días. (12 de junio al 17 de septiembre de 2017).

Por tanto solicito el requerimiento de un personal en Enfermería por lo que se adjunta el PERFIL.

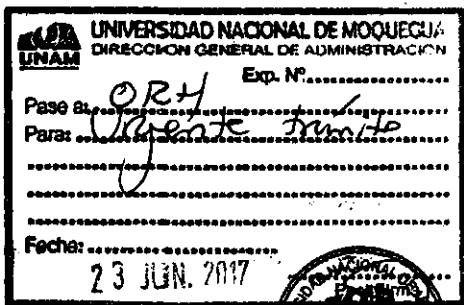
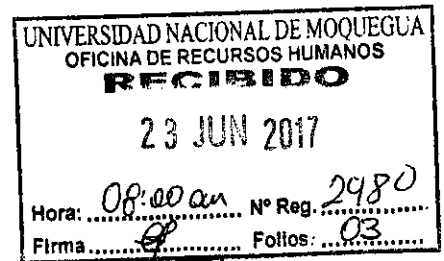
Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento, acciones y trámites correspondientes.

Atentamente,

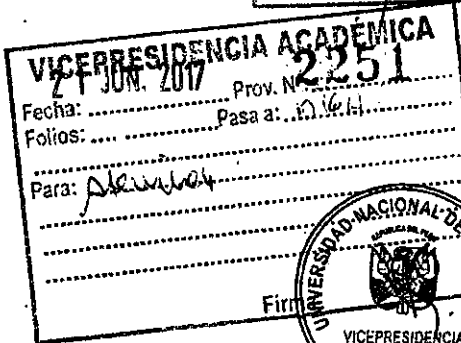
  
Mg. Marlene Vicentina Cajaña Quispe  
JEFE DE LA DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



0 5731



c.c.: Archivo





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

"Año del buen servicio al ciudadano"

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
**RECIBIDO**

05 JUL. 2017 0 6304

HORA 5:05 N° REG. DE

FIRMA FOLIO 22

INFORME N° 312-2017-ORH/DIGA/UNAM

MG.CPCC. EDILBERTO WILFREDO SAIRA QUISPE  
Director General de Administración de la UNAM.

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

ASUNTO : REMITO CERTIFICACION PRESUPUESTAL PARA CONCURSO PÚBLICO EXTERNO N° 002-2017-UNAM A PLAZO FIJO - SUPLENCIA

REFERENCIA : HOJA DE COORDINACION N° 058-2017-OPD/UNAM

FECHA : Moquegua, 05 de Julio del 2017

Mediante el presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente y en atención a la necesidad institucional de contar con la suplencia de la servidora administrativa asignada como Enfermera de la UNAM, remito a Ud. la **Certificación Presupuestal y Opinión Legal favorable para Concurso Público Externo - Suplencia N° 002-2017-UNAM a Plazo Fijo - Suplencia**, con el fin de coberturar la referida Plaza la misma que se encuentra debidamente activada en el PAP y registrada en el AIRHSP.

Por lo antes indicado solicito el trámite correspondiente para el respectivo acto resolutivo de aprobación.

Es todo cuanto informo, para su conocimiento y trámite correspondiente, salvo mejor parecer.

Atentamente,

Cert. 003 RO.



UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA

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

0 6304

JLMP/ORH-DIGA  
C.c. / Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Exp. N°.....

Pase el/la .....  
Para: *Resolución en*  
*aprobación con Acto*  
*Resolutivo*

Fecha: .....



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
 OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO  
**RECIBIDO**  
 04 JUL. 2017  
 Hora: 8:07 N° Reg: .....  
 Al Folio: 20

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**  
**OFICINA DE ASESORIA LEGAL**

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**INFORME N° 384 - 2017-UNAM-CO/OAL**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION  
**RECIBIDO**  
 03 JUL. 2017  
 HORA: 4:48 N° REG: 0 6172  
 FIRMA: ..... FOLIO: 20

DEL : Mg. Edilberto Wilfredo Saira Quispe  
 Director General de Administración  
 Abog. Oscar L. Lagoz Calsin  
 Asesor Legal de la UNAM  
 ASUNTO : Contratación de personal por suplencia temporal  
 REF. : Informe N° 302-2017-ORH/DIGA/UNAM (original)  
 FECHA : Moquegua, 03 de Julio de 2017

Estando al asunto y documento de la referencia, sobre contratación del personal por suplencia temporal, petitionado por la Jefatura de la Dirección de Bienestar Universitario, este despacho se permite precisar lo siguiente:

1. Del documento de la referencia, emitido por la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos, solicita la contratación de personal por suplencia temporal, respecto de la servidora Mireya Pinto Rivera, quien viene haciendo uso de licencia por maternidad, para lo cual adjunta el proyecto de bases del referido concurso.
2. 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 Público para el Año Fiscal 2017, establece la excepcionalidad de contratación de personal por **suplencia** y suplencia temporal, cuyas condiciones a cumplir se encuentran contemplado 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 misma Ley. De modo tal que, para estos efectos se requiere el informe de la Oficina de Planificación y Desarrollo de la UNAM.
3. El artículo 38° del D.S. N° 005-90-PCM, permite la contratación de personal para servicios cuya naturaleza es de carácter temporal, entre ellos, la contratación de personal por suplencia; dicha modalidad, de acuerdo al artículo IV del Título Preliminar del D.Leg. 1023, requiere que el ingreso a la administración en condición de permanente o temporal sea necesariamente la implementación de un proceso de selección transparente sobre la base de criterios objetivos, atendiendo el principio de mérito, en dicho contexto normativo corresponde la implementación del concurso público de méritos.
4. Conforme se tiene el artículo 5° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, el acceso al servicio civil se realiza necesariamente por concurso público y abierto, en base a los méritos y capacidades de las personas, en un régimen de igual de oportunidades, proceso de selección que debe concluir con la resolución correspondiente y la suscripción de contrato.
5. Considerando que la servidora contratada a quien se pretende suplir, se encuentra habiendo uso de licencia por maternidad, el periodo de vigencia del contrato por suplencia, según las bases del concurso, sería a partir del 25 de Julio de 2017, ello por cuanto los primeros 20 días la institución es quien paga sus remuneraciones, ello para efectos de no tener inconveniente en el pago de remuneraciones al personal que se contrate por la modalidad de suplencia temporal, precisando además que, la duración será por el periodo de ausencia del titular del puesto (plazo cierto); asimismo, si el regreso del titular se produce antes de vencimiento del plazo del contrato, éste debe resolverse, culminando en ese momento la prestación del servicio del suplente, con la que se extingue los efectos del contrato; de modo tal que, el contrato tendrá vigencia en el plazo estipulado en éste o hasta el retorno del titular del puesto, lo que ocurra primero.
6. Adicionalmente, conforme al Decreto Supremo N° 012-2004-TR, las Entidades deben remitir al Sistema Nacional de Empleo con diez (10) días hábiles de anticipación al inicio del concurso, los puestos de trabajo vacante a ofertar, por escrito o vía electrónica.

**CONCLUSIÓN:**

En opinión de este despacho, previo informe sobre disponibilidad y/o certificación presupuestal de la Oficina de Planificación y Desarrollo, resulta **PROCEDENTE** aprobar la CONVOCATORIA DEL CONCURSO PÚBLICO EXTERNO DE MÉRITOS POR SUPLENCIA N° 02-2017- de plaza vacante bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, para suplir la plaza que corresponde a la servidora administrativa Mireya Pinto Rivera, para lo cual corresponde la aprobación de las Bases y Cronograma, así como la comunicación del mismo a la Dirección de Trabajo y Promoción de Empleo-Moquegua, por el tiempo establecido por Ley; debiendo por consiguiente, elevarse los actuados al Pleno de la Comisión Organizadora, para su determinación final.

Es cuanto cumplo con informar a vuestra Dirección, para los fines que corresponda.

Atentamente;

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
 OFICINA DE ASESORIA LEGAL  
 Abog. OSCAR LEONIDAS LAGOZ CALSIN  
 ICAP N° 1734  
 ASESOR LEGAL

OLC/OAL  
 Arch. 2017

www.unam.edu.pe

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION  
 Exp. N° .....  
 Pase por ORD  
 Para: .....  
 .....  
 .....  
 Fecha: .....  
 Prolong. Calle Ancash S/N  
 Teléf. 053-463514

6172

