



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 317-2017-UNAM**

Moquegua, 21 de Julio de 2017

VISTOS, el Informe N° 190-2017-DIGA/CO/UNAM de 06 de Julio 2017, Informe N° 313-2017-ORH/DIGA/UNAM de 05 de Julio 2017, Informe Legal N° 395-2017-UNAM-CO/OAL de 06 de Julio 2017, el Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de 20 de Julio 2017 culminada el 21 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 reemplazo 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 28° del D.S. N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, los servidores contratados ingresan a la administración necesariamente mediante concurso público. Del mismo modo el Artículo IV del Título Preliminar del D.Leg. 1023, establece que el ingreso al servicio civil permanente o temporal se realiza mediante procesos 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, para atender la necesidad presentada por la Oficina de Recursos humanos.

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 Externo de Méritos N° 003-2017-UNAM, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, precisando que existe disponibilidad presupuestal según certificación N° 03 por la Fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios.

Que, con Informe Legal N° 395-2017-UNAM-CO/OAL de 06 de Julio 2017, el Asesor Legal de la UNAM, es de opinión que resulta procedente aprobar la Convocatoria del Concurso Público Externo de Méritos de Plaza vacante bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, reemplazo, 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, 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 N° 003-2017-UNAM, a plazo fijo, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276.

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 de 20 de Julio 2017 culminada el 21 de Julio 2017.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, las BASES Y CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO EXTERNO DE MERITOS N° 003-2017-UNAM, A PLAZO FIJO 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.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 317-2017-UNAM

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.



Presidencia
FAC
VPI
DIGA
OTIN
Arch. (2)


DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ
PRESIDENTE




ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

INFORME N° 190-2017-DIGA/CO/UNAM

A : Dr. WASHINGTON ZEBALLOS GAMEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA - UNAM

ASUNTO : SOLICITO EMISION DE ACTO RESOLUTIVO

REFERENCIA : INFORME N° 313-2017-ORH/DIGA/UNAM
INFORME LEGAL N° 395-2017-UNAM-CO/OAL

FECHA : MOQUEGUA, 06 DE JULIO DEL 2017.

UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
PRESIDENCIA
RECIBIDO
06 JUL 2017
3029

Hora: 11:20 am N° Reg:
Firma: [Firma] Folio: 22

Mediante el presente me dirijo a usted, para saludarlo muy cordialmente y a la vez solicitarle la emisión de acto resolutivo para la aprobación de las bases de la convocatoria DEL CONCURSO PUBLICO EXTERNO N° 003-2017-UNAM - remplazo, modalidad de contratación D. Leg. 276, precisando que existe disponibilidad presupuestal según certificación N° 03 por la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios.

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

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO
06 JUL. 2017

Hora: N° REG. 550
Firma: Folios: 022

UNAM
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

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

EWSQ/DIGA.
C.c./Archivo (2)

PRESIDENCIA - UNAM Prov. 3029

Folios: -22- Pase a: SG

Fecha: 06 JUL. 2017 Para: SESION DE
COMISION ORGANIZADORA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL

PROVEIDO: 550

FECHA: 21/07/2017

PASE A: Juan Carlos

PARA: Resolucion G.O.



INFORME N° 313 - 2017-ORH/DIGA/UNAM

A : MG.CPCC. EDILBERTO WILFREDO SAIRA QUISPE 9:02
Director General de Administración de la UNAM.

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

ASUNTO : REMITO BASES PARA CONVOCATORIA 276 N° 003-2017-UNAM

REFERENCIA : INFORME N° 168-2017-DIGA/CO/UNAM

FECHA : Moquegua, 05 de Julio del 2017

Mediante el presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente y en atención al documento de la referencia, **remitar a su Despacho, las Bases del Concurso Público de Méritos 276 N° 003-2017-UNAM**, toda vez que el personal que ocupaba dichas plazas fue cesado por termino de contrato..

Por lo antes indicado solicito el trámite correspondiente de opinión legal y opinión presupuestal para el respectivo acto resolutivo 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 6313

JLMP/ORH-DIGA
C.c. / Archivo



INFORME LEGAL N° 395-2017-UNAM-CO/DAL

AL CPCC. EDILBERTO WILFREDO SAIRA QUISPE
Director General de Administración – UNAM

ASUNTO Propuesta de Bases para Concurso Público Externo N° 003-2017-UNAM, para coberturar plaza bajo el régimen laboral del D.Leg. 276 – modalidad Reemplazo a Plazo Fijo.

REF. Informe N° 313-2017-ORH/DIGA/UNAM

FECHA Moquegua, 06 de julio de 2017.

Estando al asunto y documento de la referencia, sobre propuesta de Bases para la implementación del Concurso Público Externo N° 003-2017-UNAM, para coberturar 07 plazas vacante en el régimen laboral del D.Leg. 276, modalidad Reemplazo a Plazo Fijo, la misma que se encuentra debidamente activada en el PAP y registradas en el AIRHSP, este despacho se permite precisar lo siguiente:

1. Con documento de la referencia, la jefatura de la Oficina de Recursos Humanos, solicita la aprobación de la bases y cronograma de actividades, para la implementación del concurso público correspondiente, para lo cual adjunto dichos documentos.
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 **reemplazo** 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. 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 vacantes a ofertar, por escrito o vía electrónica.
4. Conforme se tiene del 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 igualdad de oportunidades, proceso de selección que debe concluir con la resolución correspondiente y la suscripción de contrato.
5. Asimismo, según se tiene del artículo 28° del D.S. N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, los servidores contratados ingresan a la administración necesariamente mediante concurso público. Del mismo modo, el artículo IV del Título Preliminar de Decreto Legislativo N° 1023, establece que el ingreso al servicio civil permanente o temporal se realiza mediante procesos de selección transparentes sobre la base de criterios objetivos, atendiendo al principio de mérito, en dicho contexto normativo corresponde la implementación del concurso público de méritos, para atender la necesidad presentada por la Oficina de Recursos Humanos.

CONCLUSION:

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 de plaza vacante bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 – Reemplazo, 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 cumpla con informar a vuestra dirección, para los fines que corresponda.
Atentamente:*

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

Cc.
Arch. 2017
Folios ()
Reg. 1077

0 6323

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
Exp. N°

Pase a:

Para: *M. J. Torres*

Fecha:

UNAM
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
Vº 8º

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

COMISION ORGANIZADORA



BASES

CONCURSO PÚBLICO EXTERNO N° 003-2017-UNAM A PLAZO FIJO

CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

D. Leg. 276

Moquegua - 2017



CAPITULO I
GENERALIDADES

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

Las plazas ofertadas y requisitos están contenidas en estas Bases.

Artículo 2°.-OBJETO

Seleccionar y contratar a las personas que reúnan los requisitos y perfiles establecidos para 07 plazas vacantes convocadas por la UNAM.

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.

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 y su Modificatoria D.Leg. N° 1272
- Ley 30220 Ley Universitaria.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- 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° 003-2017-UNAM, será conducido por la Comisión de Concurso Público para la Contratación de Personal Administrativo designado mediante Resolución Presidencial 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 las presentes 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 estas Bases, utilizando el criterio discrecional dentro del marco normativo vigente.

CAPITULO III

DEL PROCESO DE SELECCIÓN, ETAPAS DEL CONCURSO DE LA CONVOCATORIA

Artículo 12°.- 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 en lugar visible de la Universidad Nacional de Moquegua.

Artículo 14°.- Por cada plaza vacante se indicará los requisitos mínimos que estarán contenidos en el Perfil de Puestos. 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 la debida anticipación y contendrá:

- Nombre de la Dependencia que efectúa el concurso
- Relación y Ubicación de las plazas vacantes
- Remuneración a percibir
- Requisitos básicos a declarar y presentar
- 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 ningún tipo ni medio de excusa por inasistencia o impuntualidad del postulante.

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 y firmados o rubricados por el postulante en cada folio, 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.
Técnico S/. 50.00 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 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, según el ranking del Cuadro de Méritos.

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 foliada y firmada o rubricada en cada folio, la comisión efectuará la calificación dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

Artículo 27°.- El concurso comprende tres etapas las mismas que son eliminatorias, siempre que no alcance la calificación mínima, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Evaluación de expedientes (Currículo vitae)
- b) Prueba de conocimientos
- c) Entrevista Personal

CAPITULO VII
DEL CURRICULUM VITAE

Artículo 28°.- En caso que el postulante no cumpla con presentar su currículum documentado, según el Artículo 18°, 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°.- Para profesionales y técnicos, el puntaje mínimo de currículum vitae es de 35 puntos, sin alcanzar este puntaje el postulante no podrá acceder a la etapa siguiente (Prueba de Conocimientos).

Artículo 31°.- La Formación Académica 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. 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 03 puntos. El documento que acredita dicha experiencia es el respectivo certificado de trabajo, contratos o resoluciones, que expresen o contengan fecha de inicio y fin del periodo laborado; debiendo guardar (dichos documentos) relación directa con las competencias del cargo al que se postula. No se computarán documentos que no tengan estas características.

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

Artículo 33°.- La Formación Académica para técnicos se calificará un máximo de 30 puntos no acumulables, de la siguiente manera:

Título profesional : 30 puntos.

Título técnico : 20 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.

Artículo 34°.- La experiencia se calificará hasta con un máximo de 15 puntos 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 expresen o contengan fecha de inicio y fin del periodo laborado; debiendo guardar (dichos documentos) relación directa con las competencias del cargo al que se postula. No se computarán documentos que no tengan estas características.

Artículo 35°.- 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

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

Artículo 36°.-Para la elaboración de la prueba de conocimientos, se tomara en cuenta en forma proporcional, los siguientes aspectos:

- a) Aspectos generales sobre asuntos de la Universidad Peruana y de la administración pública, financiera y presupuestal.
- b) Aspectos sobre cultura general nacional y sobre cultura local.
- c) Aspectos psicotécnicos: razonamiento verbal y razonamiento matemático.

Artículo 37°.- Sólo podrán rendir la prueba de conocimientos, los postulantes que hayan alcanzado o superado el Puntaje mínimo en Currículo Vitae (35.00 puntos).

Artículo 38°.- Se considera aprobado en la prueba de conocimientos, el postulante que obtenga o supere el calificativo mínimo requerido para este aspecto, que es de doce (12.00) y con un máximo de veinte (20.00); lo cual le dará lugar a poder participar en la última etapa del proceso (entrevista personal).

Artículo 39°.-El o la postulante que no alcance el puntaje mínimo requerido en la prueba de conocimientos, será eliminado y no tendrá derecho a puntaje final, aunque haya superado el puntaje mínimo en currículum vitae.

CAPITULO IX

DE LA ENTREVISTA PERSONAL

Artículo 40°.- La entrevista personal se efectuará en las instalaciones de la UNAM de acuerdo al cronograma que se publique.

Artículo 41°.- 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 25.00 puntos para el cómputo del puntaje final general de las tres (03) etapas que establece el presente proceso.

Para la nota de la entrevista personal se considera como puntaje máximo 40 puntos, de acuerdo al siguiente detalle:

Actitud y seguridad en las respuestas	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 X

DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MERITOS



Artículo 42°.- 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 43°.- La Comisión declarará como ganador(es) del concurso para ocupar las plazas 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 44°.- Los postulantes que aprobaron las tres (03) 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 45°.- La nota mínima del puntaje final general de los tres aspectos, por ningún caso debe ser menor de 72 puntos, para que el titular del pliego pueda suscribir los respectivos contratos.

Artículo 46°.- De presentarse la igualdad (empate) de resultados finales, en alguna plaza, 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 47°.- 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

Los postulantes que aprueben el concurso y que no alcancen vacante (2o y 3o en el orden de prelación) podrán ser invitados de acuerdo al interés institucional, a cubrir otra plaza distinta a la cual postularon en la medida que en ésta última no hubiere postulante considerado apto para la plaza y que se trate de una plaza igual o de menor categoría remunerativa y siempre que cumpla con el perfil mínimo requerido.

Artículo 48°.- 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 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 XI **DE LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS**

Artículo 49°.- 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 N° 50°.- 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° 51°.- 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° 52°.- Los casos no contemplados en las bases serán resueltos por la comisión de selección de personal.

Artículo N° 53°.- Las decisiones que adopte la comisión de selección de personal son inapelables, no procediendo las solicitudes o requerimientos de reevaluación o revisión de ninguna de las etapas de este proceso.

Artículo N° 54°.- No podrán postular al presente concurso, aquellas personas que tengan iniciado o en trámite algún proceso legal en la vía judicial, o proceso administrativo en contra de la Universidad Nacional de Moquegua.

ANEXO N° 01

CUADRO DE PLAZAS VACANTES Y COMPETENCIAS GENERALES PARA CONCURSO PÚBLICO EXTERNO A PLAZO FIJO N° 003-2017-UNAM

N°	Plazas	Denominación del Cargo	Nivel	DEPENDENCIA, PLAZA Y REQUISITOS MINIMOS
01	01	GRUPO PROFESIONAL	SPD	<p><u>OFICINA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO</u> <u>SEDE - MARISCAL NIETO</u> <u>NIVEL: PLANIFICADOR II</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Remuneración S/. 1,099.58 • CAFAE S/. 900.00 • Título profesional universitario en Economía, Administración, Gestión Pública y Desarrollo Social, Contabilidad o carreras afines. • Capacitación en Planificación. • Experiencia en labores especializadas de planificación, en el sector público. • Conocimientos de computación a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad. • Conocimiento de normas de gestión pública y sistemas administrativos. • Constancia vigente de habilidad profesional expedida por el Colegio Profesional respectivo. • Experiencia profesional mínima 01 año en entidad pública.
02	01	GRUPO PROFESIONAL	SPD	<p><u>OFICINA DE ASESORIA LEGAL</u> <u>SEDE - MARISCAL NIETO</u> <u>NIVEL: ABOGADO I</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Remuneración S/. 1,099.58 • CAFAE S/. 900.00 • Título profesional de Abogado. • Experiencia en labores técnico - legales. • Conocimientos de computación a nivel básico. • Capacitación en normas de gestión pública y/o sistemas administrativos. • Constancia vigente de habilidad profesional expedida por el Colegio Profesional respectivo. • Experiencia laboral mínima de 01 año en el sector público.
03	01	GRUPO PROFESIONAL	SPD	<p><u>OFICINA DE SECRETARIA GENERAL</u> <u>SEDE-MARISCAL NIETO</u> <u>NIVEL: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Remuneración S/. 1,099.58 • CAFAE S/. 900.00 • Título profesional universitario en Administración, Gestión Pública y Desarrollo Social o Carreras afines. • Capacitación en normas, directivas y/o mecanismos de Gestión Pública. • Conocimientos de computación a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la



				<p>actividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> Constancia vigente de habilidad profesional expedida por el Colegio Profesional respectivo. Experiencia mínima de 01 año en entidad pública.
04	01	GRUPO TECNICO	STA	<p><u>OFICINA DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADEMICOS</u> <u>SEDE - MARISCAL NIETO</u> <u>NIVEL: TECNICO ADMINISTRATIVO III</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Remuneración S/. 1,000.14 CAFAE S/. 900.00 Título de educación superior no universitaria y/o grado académico de bachiller universitario o Título Profesional Universitario relacionado con el área. Capacitación en normas académicas referidas a la actividad universitaria Conocimientos de computación a nivel básico y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad. Experiencia laboral mínima de 1 año en Entidad Pública.
05	01	GRUPO PROFESIONAL	SPA	<p><u>OFICINA DE LOGISTICA</u> <u>SEDE-MARISCAL NIETO</u> <u>NIVEL: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Remuneración S/. 1,217.16 CAFAE S/. 900.00 Título profesional universitario en Contabilidad, Economía, Gestión Pública y Desarrollo Social o Carreras afines. Capacitación en normas, directivas y/o Sistemas de Contrataciones. Conocimientos de computación a nivel básico y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad. Constancia vigente de habilidad profesional expedida por el Colegio Profesional respectivo. Certificación vigente emitida por OSCE. Experiencia mínima de 02 años en entidad pública.
06	01	GRUPO PROFESIONAL	SPD	<p><u>OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</u> <u>SEDE-ILO</u> <u>NIVEL: ENFERMERA/O II</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Remuneración S/. 1,099.58 900.00 Título profesional universitario en Enfermería. Conocimientos de computación a nivel de usuario. Capacitación en salud o administración de servicios de enfermería. Constancia vigente de habilidad profesional expedida por el Colegio Profesional respectivo. Acreditar capacitación en Sistemas Administrativos de la Gestión Pública. Experiencia Profesional mínima de 01 año en Entidad Pública.



07	01	GRUPO TECNICO	STD	<p><u>OFICINA DE TECNOLOGIA E INFORMATICA</u> <u>SEDE-ILO</u> <u>NIVEL: OPERADOR PAD I</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Remuneración S/. 951.16• CAFAE S/. 750.00• Título Profesional Técnico en Computación e Informática, otorgado por un Instituto de Educación Superior, o Bachiller en Ingeniería de Computación e Informática o Sistemas, o Título Profesional Universitario afín.• Capacitación en instalación y mantenimiento de redes de comunicaciones y Base de datos y otros de la especialidad.• Conocimientos de computación a nivel avanzado y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.• Acreditar capacitación en SIAF o SIGA• Experiencia mínima de 01 año en Entidad Pública.
----	----	---------------	-----	---



ANEXO 02

SOLICITO: INSCRIPCION Concurso Público Externo
a Plazo Fijo N° 003-2017- 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 a Plazo Fijo N° 003-2017-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:.....

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.
- Cumplir con las disposiciones que contienen las Bases del presente concurso.
- No tener Litigio pendiente, y/o Proceso Judicial o Administrativo en contra de la UNAM.

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

Firma

DNI N°



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 A PLAZO FIJO N° 003-2017-UNAM

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

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA	
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 24 de Julio al 07 de Agosto del 2017
Publicación de la Convocatoria en la página Web de la Universidad, y en lugar visible de la Universidad Nacional de	Del 24 de Julio al 07 de Agosto del 2017
Presentación del Curriculum vitae documentado en Mesa de Partes de la UNAM, sito en Calle Ancash S/N. Moquegua.	Del 08 de Agosto del 2017
SELECCIÓN	
Evaluación del Curriculum Vitae, y publicación de resultados.	09 y 10 de Agosto del 2017
Prueba técnica de conocimientos	11 de Agosto del 2017
Publicación de resultados de la Prueba Técnica de Conocimientos, en la página Web de la Universidad y en lugar visible de la UNAM.	14 de Agosto del 2017
Entrevista: Dirección General de Administración, ubicada en el primer piso del pabellón administrativo de la UNAM, sito en Calle Ancash S/N.	15 de Agosto del 2017
Publicación del resultado final en la Página Web de la UNAM y en lugar visible de la UNAM	16 de Agosto del 2017
Suscripción del Contrato e inicio de labores	17 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

COMISION ORGANIZADORA



BASES

CONCURSO PÚBLICO EXTERNO N° 003-2017-UNAM A PLAZO FIJO

CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

D. Leg. 276

Moquegua - 2017



CAPITULO I
GENERALIDADES

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

Las plazas ofertadas y requisitos están contenidas en estas Bases.

Artículo 2°.-OBJETO

Seleccionar y contratar a las personas que reúnan los requisitos y perfiles establecidos para 07 plazas vacantes convocadas por la UNAM.

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.

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 y su Modificatoria D.Leg. N° 1272
- Ley 30220 Ley Universitaria.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- 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° 003-2017-UNAM, será conducido por la Comisión de Concurso Público para la Contratación de Personal Administrativo designado mediante Resolución Presidencial 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 las presentes 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 estas Bases, utilizando el criterio discrecional dentro del marco normativo vigente.

CAPITULO III

DEL PROCESO DE SELECCIÓN, ETAPAS DEL CONCURSO DE LA CONVOCATORIA

Artículo 12°.- 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 en lugar visible de la Universidad Nacional de Moquegua.

Artículo 14°.- Por cada plaza vacante se indicará los requisitos mínimos que estarán contenidos en el Perfil de Puestos. 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 la debida anticipación y contendrá:

- Nombre de la Dependencia que efectúa el concurso
- Relación y Ubicación de las plazas vacantes
- Remuneración a percibir
- Requisitos básicos a declarar y presentar
- 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 ningún tipo ni medio de excusa por inasistencia o impuntualidad del postulante.

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 y firmados o rubricados por el postulante en cada folio, 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.
Técnico S/. 50.00 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 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, según el ranking del Cuadro de Méritos.

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 foliada y firmada o rubricada en cada folio, la comisión efectuará la calificación dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

Artículo 27°.- El concurso comprende tres etapas las mismas que son eliminatorias, siempre que no alcance la calificación mínima, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Evaluación de expedientes (Currículo vitae)
- b) Prueba de conocimientos
- c) Entrevista Personal

CAPITULO VII
DEL CURRICULUM VITAE

Artículo 28°.- En caso que el postulante no cumpla con presentar su currículo documentado, según el Artículo 18°, 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°.- 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 (Prueba de Conocimientos).

Artículo 31°.- La Formación Académica 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. 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 03 puntos. El documento que acredita dicha experiencia es el respectivo certificado de trabajo, contratos o resoluciones, que expresen o contengan fecha de inicio y fin del periodo laborado; debiendo guardar (dichos documentos) relación directa con las competencias del cargo al que se postula. No se computarán documentos que no tengan estas características.

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

Artículo 33°.- La Formación Académica para técnicos se calificará un máximo de 30 puntos no acumulables, de la siguiente manera:

Título profesional : 30 puntos.
Título técnico : 20 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.

Artículo 34°.- La experiencia se calificará hasta con un máximo de 15 puntos 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 expresen o contengan fecha de inicio y fin del periodo laborado; debiendo guardar (dichos documentos) relación directa con las competencias del cargo al que se postula. No se computarán documentos que no tengan estas características.

Artículo 35°.- 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

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

Artículo 36°.- Para la elaboración de la prueba de conocimientos, se tomara en cuenta en forma proporcional, los siguientes aspectos:

- a) Aspectos generales sobre asuntos de la Universidad Peruana y de la administración pública, financiera y presupuestal.
- b) Aspectos sobre cultura general nacional y sobre cultura local.
- c) Aspectos psicotécnicos: razonamiento verbal y razonamiento matemático.



Artículo 37°.- Sólo podrán rendir la prueba de conocimientos, los postulantes que hayan alcanzado o superado el Puntaje mínimo en Currículo Vitae (35.00 puntos).

Artículo 38°.- Se considera aprobado en la prueba de conocimientos, el postulante que obtenga o supere el calificativo mínimo requerido para este aspecto, que es de doce (12.00) y con un máximo de veinte (20.00); lo cual le dará lugar a poder participar en la última etapa del proceso (entrevista personal).

Artículo 39°.- El o la postulante que no alcance el puntaje mínimo requerido en la prueba de conocimientos, será eliminado y no tendrá derecho a puntaje final, aunque haya superado el puntaje mínimo en currículum vitae.

CAPITULO IX

DE LA ENTREVISTA PERSONAL

Artículo 40°.- La entrevista personal se efectuará en las instalaciones de la UNAM de acuerdo al cronograma que se publique.

Artículo 41°.- 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 25.00 puntos para el cómputo del puntaje final general de las tres (03) etapas que establece el presente proceso.

Para la nota de la entrevista personal se considera como puntaje máximo 40 puntos, de acuerdo al siguiente detalle:

Actitud y seguridad en las respuestas	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 X

DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MERITOS



Artículo 42°.- 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 currículo vitae, de lo contrario no tendrá derecho a la asignación respectiva.

Artículo 43°.- La Comisión declarará como ganador(es) del concurso para ocupar las plazas 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 44°.- Los postulantes que aprobaron las tres (03) 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 45°.- La nota mínima del puntaje final general de los tres aspectos, por ningún caso debe ser menor de 72 puntos, para que el titular del pliego pueda suscribir los respectivos contratos.

Artículo 46°.- De presentarse la igualdad (empate) de resultados finales, en alguna plaza, 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 47°.- 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

Los postulantes que aprueben el concurso y que no alcancen vacante (2o y 3o en el orden de prelación) podrán ser invitados de acuerdo al interés institucional, a cubrir otra plaza distinta a la cual postularon en la medida que en ésta última no hubiere postulante considerado apto para la plaza y que se trate de una plaza igual o de menor categoría remunerativa y siempre que cumpla con el perfil mínimo requerido.



Artículo 48°.- 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 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 XI DE LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

Artículo 49°.- 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 N° 50°.- 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° 51°.- 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° 52°.- Los casos no contemplados en las bases serán resueltos por la comisión de selección de personal.



Artículo N° 53°.- Las decisiones que adopte la comisión de selección de personal son inapelables, no procediendo las solicitudes o requerimientos de reevaluación o revisión de ninguna de las etapas de este proceso.

Artículo N° 54°.- No podrán postular al presente concurso, aquellas personas que tengan iniciado o en trámite algún proceso legal en la vía judicial, o proceso administrativo en contra de la Universidad Nacional de Moquegua.

ANEXO N° 01

CUADRO DE PLAZAS VACANTES Y COMPETENCIAS GENERALES PARA CONCURSO PÚBLICO EXTERNO A PLAZO FIJO N° 003-2017-UNAM

N°	Plazas	Denominación del Cargo	Nivel	DEPENDENCIA, PLAZA Y REQUISITOS MINIMOS
01	01	GRUPO PROFESIONAL	SPD	<p><u>OFICINA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO</u> <u>SEDE - MARISCAL NIETO</u> <u>NIVEL: PLANIFICADOR II</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Remuneración S/. 1,099.58 • CAFAE S/. 900.00 • Título profesional universitario en Economía, Administración, Gestión Pública y Desarrollo Social, Contabilidad o carreras afines. • Capacitación en Planificación. • Experiencia en labores especializadas de planificación, en el sector público. • Conocimientos de computación a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad. • Conocimiento de normas de gestión pública y sistemas administrativos. • Constancia vigente de habilidad profesional expedida por el Colegio Profesional respectivo. • Experiencia profesional mínima 01 año en entidad pública.
02	01	GRUPO PROFESIONAL	SPD	<p><u>OFICINA DE ASESORIA LEGAL</u> <u>SEDE - MARISCAL NIETO</u> <u>NIVEL: ABOGADO I</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Remuneración SI. 1,099.58 • CAFAE S/. 900.00 • Título profesional de Abogado. • Experiencia en labores técnico - legales. • Conocimientos de computación a nivel básico. • Capacitación en normas de gestión pública y/o sistemas administrativos. • Constancia vigente de habilidad profesional expedida por el Colegio Profesional respectivo. • Experiencia laboral mínima de 01 año en el sector público.
03	01	GRUPO PROFESIONAL	SPD	<p><u>OFICINA DE SECRETARIA GENERAL</u> <u>SEDE-MARISCAL NIETO</u> <u>NIVEL: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Remuneración SI. 1,099.58 • CAFAE S/. 900.00 • Título profesional universitario en Administración, Gestión Pública y Desarrollo Social o Carreras afines. • Capacitación en normas, directivas y/o mecanismos de Gestión Pública. • Conocimientos de computación a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la



Bases para el Concurso Público Extremo de Méritos a Plazo Fijo N° 003-2017-UNAM
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

				<p>actividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancia vigente de habilidad profesional expedida por el Colegio Profesional respectivo. • Experiencia mínima de 01 año en entidad pública.
04	01	GRUPO TECNICO	STA	<p><u>OFICINA DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADEMICOS</u> <u>SEDE - MARISCAL NIETO</u> <u>NIVEL: TECNICO ADMINISTRATIVO III</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Remuneración SI. 1,000.14 • CAFAE S/. 900.00 • Título de educación superior no universitaria y/o grado académico de bachiller universitario o Título Profesional Universitario relacionado con el área. • Capacitación en normas académicas referidas a la actividad universitaria • Conocimientos de computación a nivel básico y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad. • Experiencia laboral mínima de 1 año en Entidad Pública.
05	01	GRUPO PROFESIONAL	SPA	<p><u>OFICINA DE LOGISTICA</u> <u>SEDE-MARISCAL NIETO</u> <u>NIVEL: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Remuneración SI. 1,217.16 • CAFAE S/. 900.00 • Título profesional universitario en Contabilidad, Economía, Gestión Pública y Desarrollo Social o Carreras afines. • Capacitación en normas, directivas y/o Sistemas de Contrataciones. • Conocimientos de computación a nivel básico y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad. • Constancia vigente de habilidad profesional expedida por el Colegio Profesional respectivo. • Certificación vigente emitida por OSCE. • Experiencia mínima de 02 años en entidad pública.
06	01	GRUPO PROFESIONAL	SPD	<p><u>OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</u> <u>SEDE-ILO</u> <u>NIVEL: ENFERMERA/O II</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Remuneración S/. 1,099.58 • 900.00 • Título profesional universitario en Enfermería. • Conocimientos de computación a nivel de usuario. • Capacitación en salud o administración de servicios de enfermería. • Constancia vigente de habilidad profesional expedida por el Colegio Profesional respectivo. • Acreditar capacitación en Sistemas Administrativos de la Gestión Pública. • Experiencia Profesional mínima de 01 año en Entidad Pública.



07	01	GRUPO TECNICO	STD	<p>OFICINA DE TECNOLOGIA E INFORMATICA SEDE-ILO NIVEL: OPERADOR PAD I</p> <ul style="list-style-type: none">• Remuneración S/. 951.16• CAFAE S/. 750.00• Título Profesional Técnico en Computación e Informática, otorgado por un Instituto de Educación Superior, o Bachiller en Ingeniería de Computación e Informática o Sistemas, o Título Profesional Universitario afín.• Capacitación en instalación y mantenimiento de redes de comunicaciones y Base de datos y otros de la especialidad.• Conocimientos de computación a nivel avanzado y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.• Acreditar capacitación en SIAF o SIGA• Experiencia mínima de 01 año en Entidad Pública.
----	----	---------------	-----	--



ANEXO 02

SOLICITO: INSCRIPCION Concurso Público Externo
a Plazo Fijo N° 003-2017- 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 a Plazo Fijo N° 003-2017-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:.....

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.....

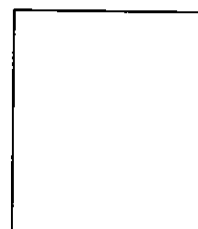
DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 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.
- Cumplir con las disposiciones que contienen las Bases del presente concurso.
- No tener Litigio pendiente, y/o Proceso Judicial o Administrativo en contra de la UNAM.

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

Firma

DNI N°.....



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.

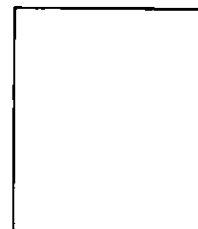
Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 26771 y la Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG, así como con el Reglamento de Funcionamiento de los Órganos de Control Institucional aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 114- 2003-CG.

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 A PLAZO FIJO N° 003-2017-UNAM

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

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA	
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 24 de Julio al 07 de Agosto del 2017
Publicación de la Convocatoria en la página Web de la Universidad, y en lugar visible de la Universidad Nacional de	Del 24 de Julio al 07 de Agosto del 2017
Presentación del Curriculum vitae documentado en Mesa de Partes de la UNAM, sito en Calle Ancash S/N. Moquegua.	Del 08 de Agosto del 2017
SELECCIÓN	
Evaluación del Curriculum Vitae, y publicación de resultados.	09 y 10 de Agosto del 2017
Prueba técnica de conocimientos	11 de Agosto del 2017
Publicación de resultados de la Prueba Técnica de Conocimientos, en la página Web de la Universidad y en lugar visible de la UNAM.	14 de Agosto del 2017
Entrevista: Dirección General de Administración, ubicada en el primer piso del pabellón administrativo de la UNAM, sito en Calle Ancash S/N.	15 de Agosto del 2017
Publicación del resultado final en la Página Web de la UNAM y en lugar visible de la UNAM	16 de Agosto del 2017
Suscripción del Contrato e inicio de labores	17 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.