



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA  
N° 372-2017-UNAM**

Moquegua, 22 de Agosto de 2017

VISTOS, el Informe N° 220-2017-DIGA/CO/UNAM de 18 de Agosto 2017, Informe N° 375-2017-ORH/DIGA/UNAM de 17 de Agosto 2017, Informe Legal N° 462-2017-UNAM-CO/OAL de 18 de Agosto 2017, el Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de 22 de Agosto 2017, y;

**CONSIDERANDO:**

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

Que, 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° 220-2017-DIGA/CO/UNAM de 18 de Agosto 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, A PLAZO FIJO (Segunda Convocatoria), 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° 462-2017-UNAM-CO/OAL de 18 de Agosto 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 (Segunda Convocatoria), 01 Especialista Administrativo II y 01 Operador PAD I, 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 22 de Agosto 2017, por UNANIMIDAD acordó aprobar las Bases y Cronograma del Concurso Público Externo de Méritos N° 003-2017-UNAM A PLAZO FIJO (Segunda Convocatoria), bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, contenido en Diecisiete (17) folios.

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 22 de Agosto 2017.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, las BASES Y CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO EXTERNO DE MERITOS N° 003-2017-UNAM A PLAZO FIJO (Segunda Convocatoria),** bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, el mismo que se encuentra contenido en Diecisiete (17) folios, que como anexo forma parte de la presente resolución.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA

---

## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 372-2017-UNAM

**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**



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

Presidencia  
VIPAC  
VIPFI  
DIGA  
OTIN  
Arch. (2)



Universidad Nacional de Moquegua  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**URGENTE**

FOLIO  
Nº 20

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**INFORME N° 220-2017-DIGA/CO/UNAM**

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

ASUNTO : SOLICITO EMISION DE ACTO RESOLUTIVO

REFERENCIA : INFORME N° 375-2017-ORH/DIGA/UNAM  
INFORME LEGAL N° 462-2017-UNAM-CO/OAL

FECHA : MOQUEGUA, 18 DE AGOSTO DEL 2017.

UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA  
PRESIDENCIA  
**RECIBIDO**  
18 AGO 2017 3700  
Hora: 12:55 pm N° Reg: Firma: Folio: -20-

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 - A plazo fijo (segunda convocatoria), 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,

PRESIDENCIA - UNAM Prov. 3700  
Folios: -20- Paso a: 56  
Fecha: 18 AGO 2017 Para: SESIÓN DE  
COMISIÓN ORGANIZADORA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
SECRETARIA GENERAL  
**RECIBIDO**  
18 AGO. 2017 796  
Hora: N° REG. 796  
Firma: Folios: 20

UNAM UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
SECRETARIA GENERAL

PROVEIDO: 0796  
FECHA: 22/08/2017  
PASE A: Dr. F. Urujo  
PARA: Resolución CO



**INFORME N° 375-2017-ORH/DIGA/UNAM**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
**RECIBIDO**  
DE 8 AGO. 2017  
HORA 8:04 N° REG. 0 7767  
FIRMA ASUNTO FOLIO 18

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

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

**ELEVO BASES DE CONCURSO PUBLICO EXTERNO N° 003-2017-UNAM A PLAZO FIJO (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

**FECHA** : Moquegua, 17 de Agosto del 2017.

Mediante el presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente, y a la vez remitir adjunto al presente, las Bases para el **Concurso Publico Externo N° 003-2017-UNAM a plazo fijo (Segunda Convocatoria)**, Contratación de Personal Administrativa D. Leg. 276, en el cual se requiere contratar al siguiente personal:

- (01) Especialista Administrativo II
- (01) Operador PAD I

Por lo antes expuesto, solicito a vuestro despacho el trámite correspondiente, con la respectiva Opinión Legal y Presupuestal, el cual deberá ser aprobado mediante acto resolutivo.

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

Atentamente,

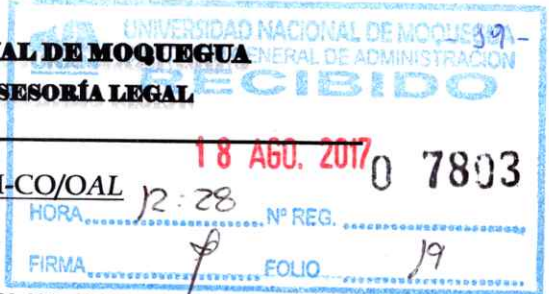


UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
ASESORIA LEGAL  
**RECIBIDO**  
18 AGO. 2017  
HORA 11:58 N° REG. 1298  
FIRMA FOLIO 0 7767

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION  
Exp. N° .....  
Pase a: OAL  
Para: Opinio y presupuesto  
Fecha: .....  
Pobl Firma  
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION  
V° B°



INFORME LEGAL N° 462 -2017-UNAM-CO/OAL

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 (Segunda Convocatoria).  
REF. Informe N° 375-2017-ORH/DIGA/UNAM  
FECHA Moquegua, 18 de agosto 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 (Segunda Convocatoria), para coberturar 02 plazas vacantes 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 las 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 (Segunda Convocatoria): 01 Especialista Administrativo II y 01 Operador PAD I, 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

0 7803

Cc. Arch 2017

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

Pasa a: .....

Para: *Proyecto Informe*

Fecha: .....



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**

**COMISION ORGANIZADORA**



**BASES**

**CONCURSO PÚBLICO EXTERNO N° 003-2017-UNAM A PLAZO FIJO  
(Segunda convocatoria)**

**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 contenidos en estas Bases.

### **Artículo 2°.-OBJETO**

Seleccionar y contratar a las personas que reúnan los requisitos y perfiles establecidos para cubrir dos (02) 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 (Segunda convocatoria), 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 (72 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.
- Currículum 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.

**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 (Currículum 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 curriculum 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. (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 grado de Bachiller.

**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 en la fecha establecida y publicada por el Comité.

**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.

El puntaje de la entrevista personal tiene un máximo de 40 puntos, se obtiene promediando el puntaje o calificación hecha en forma individual por cada uno de los miembros de la comisión en los siguientes campos, siendo el puntaje mínimo de 30 puntos:

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

**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.

## 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.



**ANEXO N° 01**

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

N°	Plazas	Denominación del Cargo	Nivel	DEPENDENCIA, PLAZA Y REQUISITOS MINIMOS
01	01	GRUPO PROFESIONAL	SPD	<p><b><u>OFICINA DE SECRETARIA GENERAL</u></b> <b><u>SEDE-MARISCAL NIETO</u></b> <b><u>NIVEL: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remuneración SI. 1,099.58</li> <li>• CAFAE S/. 900.00</li> <li>• Título profesional universitario en Administración, Gestión Pública y Desarrollo Social o Carreras afines.</li> <li>• Capacitación en normas, directivas y/o mecanismos de Gestión Pública.</li> <li>• Conocimientos de computación a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.</li> <li>• Constancia vigente de habilidad profesional expedida por el Colegio Profesional respectivo, según corresponda.</li> <li>• Experiencia mínima de 01 año.</li> </ul>
02	01	GRUPO TECNICO	STD	<p><b><u>OFICINA DE TECNOLOGIA E INFORMATICA</u></b> <b><u>SEDE-ILO</u></b> <b><u>NIVEL: OPERADOR PAD I</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remuneración S/. 951.16</li> <li>• CAFAE S/. 750.00</li> <li>• 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.</li> <li>• Capacitación en instalación y mantenimiento de redes de comunicaciones y Base de datos y otros de la especialidad.</li> <li>• Conocimientos de computación a nivel avanzado y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.</li> <li>• Acreditar capacitación en SIAF o SIGA</li> <li>• Experiencia mínima de 01 año en Entidad Pública.</li> </ul>



**ANEXO 02**

SOLICITO: INSCRIPCION Concurso Público Externo  
a Plazo Fijo N° 003-2017- UNAM (Segunda convocatoria)

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  
(Segunda convocatoria) 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.

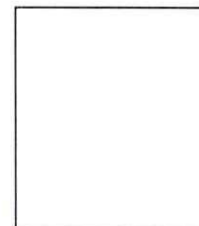
Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 26771 y la Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG, así como con el Reglamento de Funcionamiento de los Órganos de Control Institucional aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 114-2003-CG.

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



ANEXO N° 01

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES  
CONVOCATORIA CAS N° 005-2017-UNAM

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 22 de Agosto al 05 de Setiembre del 2017
Publicación de la Convocatoria en la página Web de la Universidad, y en lugar visible de la Universidad Nacional de Moquegua.	Del 22 de Agosto al 05 de Setiembre del 2017
Presentación del Curriculum vitae documentado en Mesa de Partes de la UNAM, sito en Calle Ancash S/N. Moquegua.	06 de Setiembre del 2017
<b>SELECCIÓN</b>	
Evaluación del Curriculum Vitae, y publicación de resultados.	07 de Setiembre del 2017
Prueba técnica de conocimientos	08 de Setiembre 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.	08 de Setiembre del 2017
Entrevista: Dirección General de Administración, ubicada en el primer piso del pabellón administrativo de la UNAM, sito en Calle Ancash S/N.	11 de Setiembre del 2017
Publicación del resultado final en la Página Web de la UNAM y en lugar visible de la UNAM	11 de Setiembre del 2017
Suscripción del Contrato e inicio de labores	12 de Setiembre 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 Voucher original a la Solicitud (Anexo 02) del postulante.