



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA

## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 442-2017-UNAM

Moquegua, 13 de Setiembre de 2017

VISTOS, El Informe N° 410-2017-ORH/DIGA/UNAM de 13 de Setiembre 2017, Informe N° 001-2017-Comisión para Concurso CAS N° 005-2017, de 12 de Setiembre 2017, Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 13 de Setiembre 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 artículo 6° del Estatuto Universitario y artículo 11° del Reglamento General de la UNAM.

Que, con Resolución de C.O. N° 056-2016-UNAM, se designa a los miembros que integran el Comité de Convocatoria para Contrato Administrativo de Servicios, sujeto al D. Leg. N° 1057 y mediante Resolución de C.O. N° 373-2017-UNAM de fecha 22 de Agosto 2017, se aprueban las Bases del Concurso Público de Méritos CONVOCATORIA CAS N° 005-2017-UNAM, bajo el Decreto Legislativo N° 1057, para la Contratación Administrativa de Servicios.

Que, con Informe N° 001-2017-Comisión para Concurso CAS N° 005-2017, de 12 de Setiembre 2017, la Comisión de Convocatoria para Contrato Administrativo de Servicios, sujeto al D. Leg. N° 1057, emite Informe acerca de todo lo actuado en el Concurso Público, la misma que fue conformada por Resolución de Comisión Organizadora N° 056-2016-UNAM, a fin de cubrir las plazas vacantes existentes en la Universidad Nacional de Moquegua; hacen llegar la siguiente documentación: 1.- Resolución C.O. N° 373-2017-UNAM, aprobando las Bases del Concurso, 2.- Acta de Instalación, 3.- Acta de Evaluación de Expedientes, 4.- Acta de Evaluación de Examen de Conocimientos, 5.- Acta de Resultado Final y Cuadro de Méritos; Adjuntan a la presente los resultados finales del Concurso Público de Méritos CONVOCATORIA CAS N° 005-2017-UNAM, bajo el Decreto Legislativo N° 1057, para la Contratación Administrativa de Servicios.

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 13 de Setiembre 2017, por UNANIMIDAD acordó aprobar el Acta de Resultado Final y Cuadro de Méritos de fecha 08 de Setiembre de 2017, presentado por la Comisión de Concurso de la Convocatoria CAS N° 005-2017-UNAM, bajo el Decreto Legislativo N° 1057, para la Contratación Administrativa de Servicios que detalla que la Plaza de ABOGADO – OCI, ha quedado en condición de Desierta.

Que, estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que concede la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad y a lo acordado en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 13 de Setiembre 2017.

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el ACTA DE RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MÉRITOS de fecha 08 de Setiembre de 2017, presentado por la Comisión de Concurso de la CONVOCATORIA CAS N° 005-2017-UNAM, bajo el Decreto Legislativo N° 1057, para la Contratación Administrativa de Servicios, que detalla que la Plaza de ABOGADO – OCI, ha quedado en condición de DESIERTA.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a la Dirección General de Administración, las acciones necesarias para el cumplimiento de 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  
VIPI  
DIGA  
Arch. (2)



13 SEP 2017

4106

Hora: 10:05 am. N° Reg. ....  
Firma: JLP Folio: 31 BASE

**INFORME N° 410 -2017-ORH/DIGA/UNAM**

**A :** DR. WASHIGTON ZEBALLOS GAMEZ  
PRESIDENTE DE LA COMISION ORGANIZADORA

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

**ASUNTO :** REMITO INFORME DOCUMENTADO- CONVOCATORIA  
CONCURSO CAS N° 005-2017-UNAM

**REFERENCIA :** INFORME N° 001-2017-COMITÉ PARA CONCURSO CAS  
N° 005-2017

**FECHA :** Moquegua, 13 de Septiembre del 2017.

Mediante el presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y a la vez remitir el informe de la referencia, el cual contiene todos los documentos sustentatorios del Proceso de Concurso CAS N° 005-2017-UNAM, de acuerdo al siguiente detalle:

- R.C.O. N° 0373-2017-UNAM
- Bases del Concurso CAS N° 005-2017
- Acta de Instalación
- Acta de Evaluación de Expedientes
- Acta de Evaluación de Examen de conocimientos
- Acta de Resultados Final



En tal sentido, se solicita la emisión de acto resolutivo aprobando los resultados.

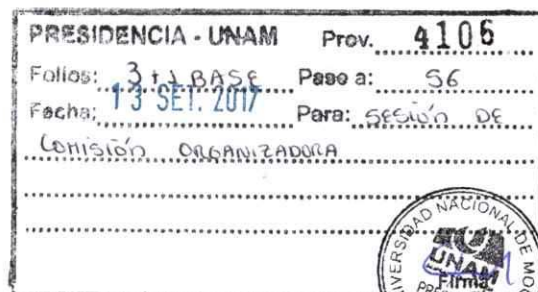
Es cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
<b>RECIBIDO</b>	
<b>12 SEP 2017</b>	
Hora: 3:50 p.m.	N° Reg. ....
Firma: .....	Folios: 1

**INFORME N° 001-2017 –Comisión para Concurso CAS**

**A** : **ABOG. JUAN LUIS MORON PINTO**  
Jefa de la Oficina de Recursos Humanos de la UNAM

**DE** : **MG.CPCC. EDILBERTO WILFREDO SAIRA QUISPE**  
Presidente de la Comisión para Concurso CAS N° 005-2017

**ASUNTO** : **REMITE DOCUMENTACION – CONCURSO CAS N° 005-2017-UNAM**

**FECHA** : Moquegua, 12 de Setiembre del 2017.

Mediante el presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez remitir informe documentado del proceso de Concurso CAS N° 005-2017-UNAM.

Mediante R.C.O. N° 0056-2016-UNAM se designa a los integrantes de la Comisión de Convocatoria para Concurso Público de Contratación Administrativa de Servicios, sujeto al D.Leg. N° 1057, integrado por: Mg. CPCC. Edilberto Wilfredo Saira Quispe - Director General de Administración, Abog. Juan Luis Morón Pinto - Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y Abog. Oscar Leónidas Lagoz Calsin - Jefe de la Oficina de Asesoría Legal.

Mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 373-2017-UNAM, de fecha 22 de Agosto del 2017, se aprueba las Bases y cronograma para Concurso Público CAS N° 005-2017-UNAM.

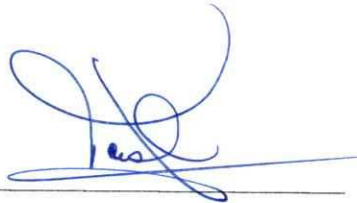
Conforme al cronograma de actividades, en fecha 07 de Setiembre del 2017, la Comisión procede a instalarse y a evaluar los expedientes presentados por los postulantes, conforme se tiene de las Actas respectivas que se adjuntan al presente.

Se adjunta al presente:

- R.C.O. N° 373-2017-UNAM –UNAM
- Bases del Concurso CAS N° 005-2017
- Acta de Instalación
- Acta de Evaluación de Expedientes
- Acta de Evaluación de Examen de Conocimientos
- Acta de Resultado Final

Es todo cuanto informo, debiendo procederse con la emisión del acto resolutorio correspondiente, sobre aprobación de resultados finales.

Atentamente,



MG. CPCC Edilberto Wilfredo Saira Quispe  
Presidente de la Comisión para Concurso CAS N° 005-2017

C.c. Presidencia



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA  
N° 373-2017-UNAM**

Moquegua, 22 de Agosto de 2017

VISTOS, el Informe N° 603-2017-OPD/UNAM, de 16 de Agosto 2017, Informe Legal N° 449-2017-UNAM-CO/OAL, de 15 de Agosto 2017, Informe N° 368-2017-ORH/DIGA/UNAM de 10 de Agosto 2017, Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 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 artículo 6° del Estatuto Universitario y artículo 11° del Reglamento General de la UNAM.

Que, con Informe N° 368-2017-ORH/DIGA/UNAM de 10 de Agosto 2017, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la UNAM, remite al Mg. CPCC. Edilberto Wilfredo Saira Quispe, la solicitud de aprobación de las Bases del Concurso CAS N° 005-2017-UNAM, para la contratación Administrativa de Servicios; el mismo que a través del proveído N° 4889 deriva a la Oficina de Asesoría Legal para opinión.

Que, con Informe Legal N° 449-2017-UNAM-CO/OAL, de 15 de Agosto 2017, el Asesor Legal de la UNAM, es de opinión que resulta procedente la aprobación de las bases y cronograma para la implementación de la Convocatoria a Concurso Público de Méritos CAS N° 005-2017-UNAM, para cubrir el requerimiento formulado por la Oficina de Control Institucional; debiendo por consiguiente previo informe de disponibilidad y/o certificación presupuestal de la Oficina de Planificación y Desarrollo, elevarse los actuados a sesión de Comisión Organizadora para su aprobación y continuación de las acciones que corresponda.

Que, con Informe N° 603-2017-OPD/UNAM, de 16 de Agosto 2017, el Jefe de la Oficina de Planificación y Desarrollo-UNAM, remite Opinión de Disponibilidad Presupuestal Favorable, para la aprobación de las bases para el Concurso CAS N° 005-2017-UNAM, señalando que el presupuesto que se necesita de S/. 11,967.00 soles, debe financiarse con el saldo de la Certificación de Crédito Presupuestario contenida en la Nota N° 430 por S/. 16,809.04 soles.

Que, en relación al personal contratado bajo la modalidad CAS, además de cumplir con lo señalado líneas arriba, el Decreto Legislativo N° 1057, su reglamento aprobado con D.S. N° 075-2008-PCM, D.S. N° 065-2011-PCM, Ley N° 29849 y modificatoria, prevén el procedimiento a implementarse para efecto de la convocatoria a concurso público; adicionalmente, conforme al D.S. 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.

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 22 de Agosto 2017, por UNANIMIDAD acordó aprobar las Bases de la Convocatoria CAS N° 005-2017-UNAM, para la Contratación Administrativa de Servicios, el cual consta de Catorce (14) 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 fecha 22 de Agosto 2017.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** APROBAR, las BASES CONVOCATORIA CAS N° 005-2017-UNAM, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, para la Contratación Administrativa de Servicios, conforme al Cronograma anexo en Catorce (14) folios que forman parte de la presente resolución;

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

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

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.



DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ  
PRESIDENTE

Presidencia  
VPA  
VPI  
DIGA  
OTIN  
Arch. (1)



ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO  
SECRETARIO GENERAL

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**

**COMISION ORGANIZADORA**



**BASES**

**CONVOCATORIA CAS N° 005-2017-UNAM**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**D. Leg. 1057**

**Moquegua - 2017**



## **I. GENERALIDADES**

### **Artículo 1°.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios del siguiente personal:


- **Un (01) Abogado**

### **Artículo 2°.- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:**

Órgano de Control Institucional – Universidad Nacional de Moquegua

### **Artículo 3°.- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

La convocatoria CAS N° 005-2017-UNAM, será conducido por la Comisión de Convocatoria para Concurso Público de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), designado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 0056-2016-UNAM e integrada de la siguiente forma: Director General de Administración en calidad de Presidente, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos en calidad de I Miembro y jefe de la Oficina de Asesoría Legal en calidad de II Miembro.



**Artículo 4°.-** 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 5°.-** 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 6°.-** La Comisión adoptará sus decisiones por unanimidad.

**Artículo 7.-** Cuando lo juzgue necesario la Comisión podrá solicitar el asesoramiento de profesionales de la especialidad de la plaza a que se concursa.

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

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

- a. Cumplir y hacer cumplir 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.

#### **Artículo 10°.- BASE LEGAL:**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057, que aprueba el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

## **II. REQUISITOS Y REGISTRO DE POSTULANTES**

#### **REQUISITOS DE POSTULANTES:**

**Artículo 11°.-** Pueden participar como postulantes, todas las personas que cumplan con los requisitos y el perfil requerido en el Numeral VI Perfil del Puesto.

**Artículo 12.-** Los postulantes seleccionados deberán contar con disponibilidad inmediata para asumir el cargo conforme al cronograma establecido. De no presentarse en dicha fecha, será eliminado automáticamente, procediéndose a llamar al postulante que ocupó el segundo lugar y, de ser el caso, al siguiente postulante.

**Artículo 13.-** 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.

#### REGISTRO DE POSTULANTES:

**Artículo 14°.-** La recepción de expedientes se realizará en Mesa de Partes de la UNAM, Sede Mariscal Nieto, en el horario de 08:30 a 15:30 horas en la fecha indicada en el cronograma; no admitiéndose documentos adicionales luego de presentado el respectivo expediente. El expediente deberá ser presentado en sobre cerrado y lacrado con los documentos debidamente foliados, mesa partes remitirá los expedientes recepcionados al presidente la comisión al cierre de inscripciones.

**Artículo 15°.-** El postulante únicamente podrá acceder a un solo puesto, según su inscripción.

**Artículo 16°.-** El postulante presentará la siguiente documentación:

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

El postulante únicamente debe presentar los documentos que se señalan como criterios de evaluación en el presente Reglamento.

**Artículo 17°.-** 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 18°.-** Los documentos sólo serán aceptados dentro del plazo fijado, vencido este, no se permitirá agregar documento alguno.

### III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

#### **Artículo 19°.- Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido.

#### **Artículo 20°.- Cancelación del Proceso de Selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparezca la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros debidamente justificadas.

### IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

**Artículo 21 °.-** Recibida la documentación, debidamente foliada, la comisión efectuará la calificación dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

**Artículo 22°.-** El concurso comprende tres etapas las mismas que son eliminatorias, siempre que no alcance la calificación mínima, de acuerdo a la ponderación que se detalla a continuación:

a) Evaluación de expedientes (Currículum vitae)	:	30	%
b) Prueba de conocimientos	:	40	%
c) Entrevista Personal	:	30	%
Total	:	100	%

## DEL CURRICULUM VITAE

**Artículo 23°.-** 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 24°.-** En esta fase serán evaluados todos los postulantes que hayan presentado la documentación solicitada.

**Artículo 25°.-** 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 26°.-** La calificación del grado académico 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

**Artículo 27°.-** La capacitación se calificará con un máximo de 15 puntos, conforme a la siguiente distribución:

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

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

**Artículo 28°.-** La experiencia profesional tendrá una calificación máxima de 15 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:



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

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

**Artículo 29°.-** 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).

### PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

**Artículo 30°.-** 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 regional
- c) Aspectos psicotécnicos: razonamiento verbal y razonamiento matemático.
- d) Aspectos propios del cargo al que postula

**Artículo 31°.-** Sólo podrán rendir la prueba de conocimientos, los postulantes que hayan alcanzado o superado el Puntaje mínimo en Currículum Vitae (35.00 puntos).

**Artículo 32°.-** 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 33°.-** 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.

### DE LA ENTREVISTA PERSONAL


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

**Artículo 35°.-** El puntaje final de la entrevista personal se obtiene promediando el puntaje o calificación hecha en forma individual por cada uno de los miembros de la comisión y la nota mínima deberá ser de 20.00 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 los siguientes aspectos:

Actitud y aspecto personal	6 puntos
Seguridad y capacidad de persuasión y resolución de problemas	6 Puntos
Competencias laborales I: conocimiento del área al que postula	6 Puntos
Competencias laborales II: facilidad de comunicación	6 Puntos
Competencias laborales III: conocimiento de procedimientos y normas de trabajo	6 Puntos

## V. DEL RESULTADO FINAL, CUADRO DE MERITOS Y ADJUDICACIÓN DE GANADORES



**Artículo 36°.-** Conforme a la Ley de la persona con discapacidad se adiciona 15% al puntaje final, debiendo acreditarse su estado conforme a la Ley 29973 y haber superado todas las etapas precedentes. Su acreditación como tal, debe constar en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que certifique tal condición, el mismo que debe formar parte del currículum vitae, de lo contrario no tendrá derecho a la asignación respectiva.

**Artículo 37°.-** La Comisión declarará como ganador(es) del concurso para ocupar 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 38°.-** 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 39°.-** La nota mínima del puntaje final general de los tres aspectos, por ningún caso debe ser menor de 60 puntos, para que el titular del pliego pueda suscribir los respectivos contratos.

**Artículo 40°.-** 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 41°.-** Terminado el proceso, la comisión remitirá al jefe de la oficina de recursos humanos con copia al presidente de la comisión organizadora, la siguiente documentación para su procesamiento:

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

**Artículo 42°.-** Los postulantes que resulten ganadores de los puestos ofertados, en el término máximo de tres días hábiles, deberá regularizar su expediente presentando los respectivos documentos originales para la constatación correspondiente por el secretario general de la Universidad Nacional de Moquegua, en caso de incumplimiento quedará automáticamente sin efecto la condición de ganador de la plaza respectiva, se convocará al que haya obtenido el segundo lugar en el cuadro de méritos (puntaje final con nota aprobatoria) para proceder a la firma del respectivo contrato.

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

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

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Artículo 45°.-** Los postulantes podrán solicitar la devolución de la documentación presentada hasta treinta (30) días hábiles siguientes de la publicación de los resultados finales, vencido el plazo se procederá a su incineración.

**Artículo 46°.-** Los casos no contemplados en las bases serán resueltos por la comisión.

**Artículo 47°.-** Las decisiones que adopte la comisión son inapelables.

## VI. PERFIL DEL PUESTO

<b>ABOGADO</b>	
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLES</b>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral de un (01) años en el sector público.</li> <li>Haber emitido informes de control o fundamentación jurídica en auditorías de cumplimiento.</li> <li>Experiencia mínima de un (01) año en algún Órgano conformante del Sistema Nacional de Control, habiendo integrado equipos de auditorías de cumplimiento, y/o de servicios relacionados al control.</li> </ul>
<b>Formación Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional en la especialidad del Derecho, colegiado y habilitado</li> </ul>
<b>Cursos / Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación acreditada en temas vinculados con el control gubernamental en los dos (02) últimos años.</li> <li>Otras capacitaciones relacionadas con su especialidad.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en equipo, Proactividad, Orientación por Resultados, Orientación al Ciudadano y Transparencia.</li> <li>Relaciones Interpersonales, Comunicación Efectiva y Trabajo bajo Presión.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos de aplicativos: Word, Excel y Power Point</li> </ul>

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Integrante como especialista legal en auditoría de cumplimiento.
- Evaluación de carpetas de control para auditorías de cumplimiento.
- Evaluación de denuncias.
- Elaboración de Fundamentación Jurídica para la auditoría de cumplimiento.
- Coordinación permanente entre Ministerio Público, Unidades Orgánicas de la Entidad y Contraloría General de la Republica.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLES</b>
Lugar de Prestación de Servicio	Órgano de Control Institucional - Universidad Nacional de Moquegua
Duración del Contrato	De Setiembre al 31 de diciembre del 2017
Remuneración Mensual	Monto S/ 2,800.00 (Dos mil ochocientos con 00/100 soles)



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.



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

"Año del buen servicio al ciudadano"

ANEXO 02

SOLICITO: INSCRIPCION Convocatoria CAS N° 005-2017- 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 en la Convocatoria CAS N° 003-2017-UNAM de la Universidad Nacional de Moquegua para la cobertura de puesto vacante, conociendo y aceptando las BASES del referido concurso, solicito a su Despacho disponer se me registre e inscriba como postulante al puesto de:.....  
.....

**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.....

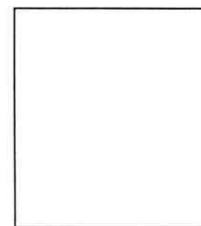
**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- 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.

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 o por razón de matrimonio, con alguna autoridad, sea funcionario de confianza o directivo, asesor 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.

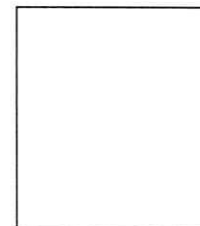
Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 26771 y la Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG, así como con el Reglamento de Funcionamiento de los Órganos de Control Institucional aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 114- 2003-CG.



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

## ACTA DE INSTALACIÓN DE LA COMISIÓN PARA LA CONVOCATORIA CAS N° 005-2017-UNAM

Siendo las 11:00 horas del día 07 de Setiembre del 2017 se reunieron en la Oficina de Recursos Humanos de la UNAM, las siguientes personas:

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

Integrantes de la Comisión de Convocatoria para Concurso Público de Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 005-2017-UNAM, designado con R.C.O. N° 0056-2016-UNAM.

Habiendo tomado conocimiento de la resolución antes referida, se procede con la instalación de la Comisión propiamente dicha, acto seguido se recepciona través de mesa de partes de la UNAM, 01 sobre debidamente lacrado de la siguiente persona:

- Angélica Rosario Flores Durand

En este acto se acuerda declarar en sesión permanente a la Comisión.



UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
OFICINA DE ASESORIA LEGAL

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

MGR. CPCC EDILBERTO WILFREDO SAIRA QUISPE  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

## ACTA DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES (CURRÍCULUM VITAE) CONVOCATORIA CAS N° 005-2017-UNAM

Siendo las 18:30 horas del día 07 de Setiembre del 2017, la Comisión tomando como referencia las Bases del Concurso CAS N° 005-2017-UNAM, procede con la evaluación de los currículums vitae presentados por la aspirante al puesto convocado, para cuyo efecto se procede con la apertura del sobre, considerando el perfil y requisitos exigidos para el puesto señalado en las Bases del Concurso.

En el marco de Bases que regulan el presente concurso, se procede con la calificación del expediente presentado, obteniéndose el siguiente resultado:

N°	DETALLE	CONDICION	OBSERVACIONES
	ABOGADO OCI		
1	Angélica Rosario Flores Durand	APTO	

Siendo las 19:00 horas del día 07 de Setiembre del 2017, se da por concluida la calificación de expedientes y conforme a las Bases y cronograma se procede con la publicación de los resultados de esta primera etapa, así como la programación para examen escrito, para el día viernes 08 de Setiembre del 2017 a las 11:30 Hrs, en ella Oficina de la Dirección de Administración cito en calle Ancash S/N Moquegua..

UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
OFICINA DE ASESORIA LEGAL

Abog. OSCAR LEONIDAS LAZO CALSIN  
R. P. N° 1774

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

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

**ACTA DE EVALUACIÓN DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS  
CONVOCATORIA CAS N° 005-2017-UNAM**

Siendo las 16:00 horas del día 08 de Setiembre del 2017, el Comité tomando como referencia las Bases de la Convocatoria CAS N° 005-2017-UNAM, procede con el examen de conocimientos, para lo cual se imparten las instrucciones precisas a los postulantes,

Seguidamente, se procede con la calificación de los exámenes, obteniéndose el siguiente resultado:

N°	DETALLE	PUNTAJE	CONDICION	OBSERVACIONES
	<b>ABOGADO OCI</b>			
1	Angélica Rosario Flores Durand	07	<b>DESAPROBADO</b>	

Siendo las 16:30 horas del día 08 de Setiembre del 2017, conforme a las Bases se procede con la publicación de los resultados de esta, procediéndose a elaborar el acta final

UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
OFICINA DE ASESORIA LEGAL  
Abog. OSCAR LEONIDAS LAGOZ CALSEN  
I.C. N° 1734  
M.O.S. 1985 E.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

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

## ACTA DE RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MÉRITOS CONVOCATORIA CAS N° 005-2017-UNAM

Siendo las 16:35 horas del día 08 de Setiembre del 2017, el Comité procede con la elaboración del cuadro de consolidado de resultados finales.

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

N°	DETALLE	CONDICIÓN	OBSERVACIÓN
1	ABOGADO OCI	DESIERTA	

Siendo las 17:30 horas del mismo día, se da por concluido el desarrollo de las actividades de la Convocatoria CAS N° 005-2017-UNAM, remitiéndose un ejemplar del Cuadro de Resultados Finales a la Oficina de Tecnologías de la Información de la UNAM para su publicación en la página web, así como en la puerta principal de la institución. No habiendo otros puntos más que tratar se levanta la sesión del Comité.

UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
OFICINA DE ASESORIA LEGAL

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

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