



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 554-2017-UNAM

Moquegua, 02 de Noviembre de 2017

VISTOS, el Informe N° 306-2017-DIGA/CO/UNAM de 26 de Octubre 2017, Informe Legal N° 0618-2017-UNAM-CO/OAL de 26 de Octubre 2017, Informe N° 491-2017-ORH/DIGA/UNAM de 26 de Octubre 2017, Informe N° 321-2017-OSG-UNAM de 23 de Octubre 2017, Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 02 de Noviembre 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° 491-2017-ORH/DIGA/UNAM de 26 de Octubre 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° 007-2017-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° 0618-2017-UNAM-CO/OAL de 26 de Octubre 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° 007-2017-UNAM, para cubrir el requerimiento formulado por la Oficina de Servicios Generales; 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° 306-2017-DIGA/CO/UNAM de 26 de Octubre 2017, el Director General de Administración-UNAM, solicita al despacho de la Presidencia de la Comisión Organizadora se emita el acto resolutorio de aprobación de las bases de la convocatoria a Concurso Público de Méritos CAS N° 007-2017-UNAM; asimismo informa que existe disponibilidad presupuestal según certificación N° 005.

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 Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 02 de Noviembre 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 Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 02 de Noviembre 2017.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, las BASES CONVOCATORIA CAS N° 007-2017-UNAM, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, para la Contratación Administrativa de Servicios, conforme al Cronograma anexo en Diez (10) 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



ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARÍA GENERAL



INFORME N° 306-2017-DIGA/CO/UNAM

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

ASUNTO : SOLICITO EMISION DE ACTO RESOLUTIVO

REFERENCIA : INFORME N° 491-2017-ORH/DIGA/UNAM
INFORME LEGAL N° 618-2017-UNAM-CO/OAL

FECHA : MOQUEGUA, 26 DE OCTUBRE DEL 2017.



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 DE MERITOS CAS N° 007-2017-UNAM , para contratar los servicios de un trabajador de servicios (personal de mantenimiento y limpieza) para la Oficina de Servicios Generales, cabe indicar que existe disponibilidad presupuestal según certificación N° 005 y cuenta con la opinión Legal de Procedente de la Oficina de Asesoría Legal.

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

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
MG. CPCC. EDILBERTO WILFREDO SAIRA QUISPE
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL

PROVEIDO : 1297

FECHA :

PASE A :

PARA : Sesion C.O.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

INFORME LEGAL N° 0618 - 2017-UNAM-CO/OAL



AL : Mg. Edilberto Wilfredo Saira Quispe
Director General de Administración
DEL : Abog. Oscar L. Lagoz Calsin
Asesor Legal de la UNAM
ASUNTO : Bases para la convocatoria a concurso público de méritos Decreto Legislativo N° 1057
REFERENCIA : Informe N° 491-2017-ORH/DIGA/UNAM
Proveído de la DIGA 10678
FECHA : Moquegua, 26 de octubre de 2017

Estando al asunto y documento de la referencia, sobre convocatoria a concurso público de plaza vacante bajo el régimen de Decreto Legislativo N° 1057, para la Oficina de Servicios Generales, en tal sentido me permite precisar lo siguiente:

1. Del documento de la referencia, emitido por la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos, solicita la aprobación de las bases y cronograma para la implementación del Concurso Público de personal CAS- D. Leg. 1057, para contratar los servicios de un (01) trabajador de servicios (personal de mantenimiento y limpieza) para la Oficina de Servicios Generales-Universidad Nacional de Moquegua- Filial Ilo.
2. Para el presente caso se debe tener en cuenta lo dispuesto en la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto Público contratación para el Ejercicio Fiscal 2017, en relación al Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público y sobre Certificación del Crédito Presupuestario, concordante con el numeral 4.2) del artículo 4° de la misma Ley, de modo tal que, para lo cual se requiere informe de la Oficina de Planificación y Desarrollo.
3. Además de cumplir con lo señalado líneas arriba, el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Ley N° 29849 y modificatorias, prevén el procedimiento a implementarse para efecto de la convocatoria y concurso público, adicionalmente, conforme al D.S. N° 012-2004-TR, las entidades deben remitir al Sistema Nacional de Empleo con diez (10) días de anticipación al inicio del concurso los puestos de trabajo vacantes a ofertar, por escrito o vía electrónica.
4. Asimismo, es potestad y facultad del pleno de la Comisión Organizadora aprobar la conformación de la Comisión de Evaluación de Concurso Público Externo CAS, quienes deberán actuar en función de las bases y cronograma aprobados.

CONCLUSIÓN:

En opinión de este despacho, resulta **PROCEDENTE** la aprobación de las bases y cronograma para la implementación de la Convocatoria a Concurso Público de Méritos CAS N°007 -2017-UNAM, para contratar los servicios de un (01) trabajador de servicios (personal de mantenimiento y limpieza) para la Oficina de Servicios Generales-Universidad Nacional de Moquegua- Filial Ilo; debiendo por consiguiente, previo informe sobre disponibilidad y certificación presupuestal de la Oficina de Planificación y Desarrollo, elevarse los actuados a sesión de Comisión Organizadora, para su aprobación.

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
ICAP N° 1734
ASESOR LEGAL

10710

OLC/OAL
Arch.2017



INFORME N° 491- 2017-ORH/DIGA/UNAM



A : MG.CPCC. EDILBERTO WILFREDO SAIRA QUISPE
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 CAS N° 007-2017-UNAM

REFERENCIA : Informe N°321-2017-OSG-UNAM

FECHA : Moquegua, 26 de Octubre del 2017

Mediante el presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente y en atención al documento de la referencia, remitir a su Despacho, las Bases del Concurso Público de Méritos CAS N° 007-2017-UNAM, generado en virtud de la necesidad con la que cuenta la Oficina de Servicios Generales de cubrir un puesto de personal de limpieza para la Sede central de la UNAM.

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

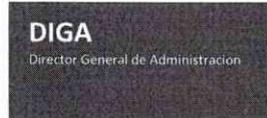
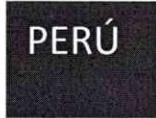
ABOG. JUAN LUIS MORÓN PINTO
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos



10673

JLMP/ORH-DIGA
C.c. / Archivo





05-15

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
23 OCT. 2017 10474
HORA: A 3:40 N° REG.:
FIRMA: FOLIO: 05

INFORME N° 321 - 2017-OSG-UNAM

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
RECIBIDO
24 OCT 2017
Hora: 08:10 N° Reg. 5151
Firma: Follos: 05

Mg. CPCC Edilberto Wilfredo Saira Quispe
Director General de Administración- UNAM

DE : Lic. Yoni Gabriel Laqueticona Tintaya
Jefe de la Oficina de Servicios Generales de la UNAM

ASUNTO : SOLCITO REQUERIMIENTO PARA CONCURSO CAS

REFERENCIA : INFORME N°610-2017-UNAM-CO/OAL

FECHA : Moquegua, 23 de octubre del 2017

Por el presente me dirijo a usted, en atención al proveido N° 10394, con el propósito de solicitarle tenga a bien disponer a la Oficina de Recursos Humanos realice la convocatoria para realizar la contratación de un personal de limpieza, la misma que deberá formalizarse a través del concurso público de merito, conforme a lo señalado en el informe legal N°610-2017-UNAM-CO/OAL. Para tal, considero oportuno señalar los requerimientos para acceder a dicha vacante:

- ✓ Experiencia en haber trabajado en Institucion publica y/o privadas, en labores de limpieza, por el periodo de 01 año
- ✓ No haber sido sancionado administrativamente
- ✓ No tener antecedentes Penales

Adjunto:

- INFORME N°610-2017-UNAM-CO/OAL

Es todo lo que informo a usted para su conocimiento y trámite correspondiente.

Atentamente.



Yoni Gabriel Laqueticona Tintaya

Lic. Yoni Gabriel Laqueticona Tintaya
Jefe de la Oficina de Servicios Generales de la UNAM

10474

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

PROV. 5151 N° FOLIOS

SE

SE

SE

SE

Moquegua

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
Exp. N°
Pase a: *Prof. Yoni Gabriel Laqueticona Tintaya*
Para:
Fecha:

YGLT/OSG
LSPG/sec.
C.c.



INFORME N° 610 -2017-UNAM-CO/OAL

AL CPCC. EDILBERTO WILFREDO SAIRA QUISPE
 Director General de Administración - UNAM
 ASUNTO Sobre situación de la Sra. Mabel Soledad Mamanchura Ramos
 REF. Carta Notarial N° 460-2017
 FECHA Moquegua, 20 de octubre de 2017.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
 20 OCT. 2017
 HORA: 3:07 N° REG. 10394
 FIRMA: [Firma] FOLIO: 07

Por medio del presente es grato dirigirme a usted, con la finalidad de remitir adjunto copia de la Carta Notarial diligenciada a la Sra. Mabel Soledad Mamanchura Ramos, la misma que le fuera notificada en fecha 13 de octubre de 2017, con la que se pone de su conocimiento que su petición de continuar laborando en la universidad sin contrato, deviene en improcedente; asimismo, estando al incumplimiento de reincorporarse hasta en tres oportunidades, en relación a la declaratoria de fundado su recurso de reconsideración se considera abandonado el mismo.

Pongo de su conocimiento que, la referida señora ha interpuesto demanda laboral en contra de esta casa superior de estudios, cuya pretensión es la reposición en su centro laboral, la misma que se está tramitando ante el órgano jurisdiccional de Moquegua, para cuyo efecto se ha solicitado informe sustentatorio y documentación que se ofrezca como medio probatorio a la Oficina de Recursos Humanos.

Dada la condición y naturaleza laboral por la que se ha venido contratando a la Sra. Mabel Soledad Mamanchura Ramos, contrato CAS, y estando a la negativa de aceptar lo dispuesto por esta institución de reincorporarse a sus labores, corresponde adoptarse las acciones administrativas para convocar la referida plaza a concurso público y cubrir las necesidades de la Oficina de Servicios Generales, considerando que dicho puesto de trabajo se encuentra registrado en el aplicativo AIRHSP del MEF.

POR LO QUE, estando las necesidades de la Oficina de Servicios Generales, corresponde proceder a la convocatoria a concurso público de un personal de limpieza, con cargo a la que se tiene registrado en el aplicativo AIRHSP, para cuyo efecto, el área usuaria deberá formular el requerimiento respectivo, y continuar con los procedimientos que correspondan, la que deberá ser implementado a través de la Oficina de Recursos Humanos.

*Es cuanto cumpla con informar a vuestra Dirección, para los fines que corresponda.
 Atentamente:*

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL
 Abog. OSCAR LEONARDO LAGOZ CALSIN
 CEP N° 1734
 ASESOR LEGAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
RECIBIDO
 23 OCT 2017
 HORA: 08:27 N° REG.
 FIRMA: [Firma] FOLIO: -04-

10394

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 Exp. N°
 Pase a: [Firma] [Firma]
 Para: [Firma] [Firma]
 Fecha:



C.c. Arch. 2017
 Folios ()
 REG.

Moquegua, 11 de octubre de 2017

CARTA NOTARIAL

Sra. Mabel Soledad Mamanchura Ramos

Domicilio:
Pasaje San Martín Lote-6 – El Siglo
Moquegua.-

Asunto Remite pronunciamiento a respuesta notarial
Referencia Carta Notarial N° 423-2017

Por medio de la presente es particularmente grato dirigirme a usted, con la finalidad de dar respuesta a los hechos expuestos en la carta de la referencia que nos fuera notificado en fecha 29.09.17, la misma que tiene por objeto dar respuesta a la Carta N° 48-2017-ORH-DIGA-UNAM, diligenciada a su persona notarialmente en fecha 27.09.17.

En primer orden, debemos señalar que su escrito de reconsideración (considerado como tal en mérito al numeral 1.6) del artículo IV del Título Preliminar y artículo 213° de la Ley N° 27444) presentado en fecha 17.08.17, ha sido objeto de pronunciamiento declarando FUNDADO el mismo, contenido y diligenciado notarialmente mediante Cartas N° 002 y 046-2017-ORH-DIGA-UNAM, en fechas 08 y 20.09.17, otorgándole los plazos de 72 y 48 horas respectivamente, para efectos de que su persona se reincorpore a su centro de labores, reiterado por tercera vez mediante Carta N° 48-2017-ORH-DIGA-UNAM, diligenciado notarialmente en fecha 27.09.17, con la que se le concede el plazo de 24 horas para que se reincorpore, respecto de los cuales su persona habiendo tomado conocimiento válido no ha cumplido, pese a que su persona se ha entrevistado para tal fin con las jefaturas de la Dirección General de Administración, Oficina de Recursos Humanos y Asesoría Legal, precisando que las referidas cartas - *válidamente notificadas*- hayan sido objeto de impugnación dentro de los plazos que establece la norma, habiéndose configurado los actos administrativos contenido en las Cartas N° 002 y 046-2017-ORH-DIGA-UNAM, como actos firmes.

Debo precisar que, el régimen laboral que corresponde a los trabajadores de esta institución es el régimen laboral de la actividad pública; de modo tal que, su petición condicionada de querer continuar laborando sin firma de contrato alguno por considerarse que corresponde a un contrato laboral indeterminado, corresponde al régimen de la actividad privada (D.Leg. 728), por lo que, dicha petición deviene en improcedente, por carecer de sustento legal y de hecho, tanto más, si su condición laboral en la universidad ha sido como personal contratada por la modalidad regulada por el D.Leg. 1057.

Finalmente, habiéndose vencido ampliamente los plazos concedidos para su reincorporación a su centro de labores, otorgados hasta en tres oportunidades, derivados de la declaratoria como fundado su recurso interpuesto inicialmente, se configura como actuación voluntaria de desligarse laboralmente de esta institución, abandonando los resultados del recurso de reconsideración interpuesto por su persona, vale decir, de los requerimientos de reincorporación a su centro de labores.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Washington Zeballos Gamez
DR. WASHINGTON ZEBALLOS GAMEZ
PRESIDENTE

Cc. Arch.2017

El Notario no asume responsabilidad sobre el contenido de la carta ni la firma, identidad, capacidad o representación del remitente (Art. 1.1 Ley del Notario)

ESTE DOCUMENTO NO HA SIDO REDACTADO EN ESTA NOTARIA



Notaría Vera
Carta Notaria: 423-2017

Entregado Notarialmente en la fecha, doy fe.
Moquegua, 29 SET. 2017

UN.
Nº 0

ESTUDIO JURIDICO FLORES MEZA
CALLE AREQUIPA 414-A
TEL. 479415



CARTA NOTARIAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
MESA DE PARTES
RECIBIDO
29 SEP 2017 5542
Hora: 9:55 N° Reg.:
Firma: Folios: 02

Moquegua, 28 de Setiembre del 2017.

Quenda
GUISELLE VERA KIHEN
ABOGADA
NOTARIA PÚBLICA
MOQUEGUA - PERÚ

SEÑOR:
DR. WASHINGTON ZEBALLOS GAMEZ
PRESIDENTE DE LA COMISION ORGANIZADORA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA.
PROLONGACION CALLE ANCASH S/N LOCAL DE LA UNAM.
CIU D A D.-

ESTE DOCUMENTO NO HA SIDO
REDACTADO EN ESTA NOTARIA

El suscrito no asume responsabilidad sobre el contenido de la carta
Ever Martín Flores Meza ni la firma, identidad, capacidad o representación del remitente
(Art. 102 Ley del Notario)

ABOGADO
C.A.A. Nº 1626

De mi Mayor consideración:

COMUNICACION DE 02 HORAS

La presente es para dar respuesta a la Carta Notarial de fecha 26 de Setiembre del 2017, la misma que ha sido dejada debajo de la puerta de mi domicilio, en la cual se me concede el plazo de 24 horas para que me constituya a laborar en el puesto y plaza que ocupaba hasta antes del memorándum N° 083-2017-ORH/DIGA/UNAM de fecha 21 de Julio del 2017.

Para mi humilde persona, es una sorpresa que ahora se me notifique que existe un memorándum con el cual se me retira de mi puesto de trabajo que he desempeñado en forma continua desde el 01 de marzo del año 2013, sin mantener contrato vigente alguno hasta la fecha que se me impidió el ingreso a trabajar como se prueba con el Acta de Constatación Policial efectuada por el P.N.P. FIGEROA LLANOS WILFREDO, en la cual aparece que no existía documento alguno de que concluya mi contrato laboral, por el mismo hecho que ya no tenía contrato laboral con la Universidad Nacional de Moquegua.

La Carta Notarial que se me notifica es de carácter amenazante, en la cual se me estaría iniciando acciones administrativas y Legales en caso no concurriera a laborar, sin embargo, no ha sido mi persona la que he abandonado mi función encomendada de personal de servicio, y ha sido por orden de la Administración, Recursos Humanos y el Jefe de Servicios Generales que se me impidiera a que ingrese a cumplir mis funciones con fecha 02 de Agosto del presente, sin comunicarme previamente que dejaría de laborar, estando que el 01 de Agosto del 2017, labore normalmente, y sin ningún tipo de comunicación hablada o escrita, y; me impiden cumplir con mi trabajo con fecha 02.08.2017, cuando retiraron del sistema para que pueda marcar mi huella digital como inicio de jornada laboral, y es el 02 de Agosto cuando el Administrador de la Universidad Sr. Wilfredo Saira Quispe, en la puerta de ingreso me indicó tácitamente que ya no laboraba y que hacía en la Universidad.

UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
PRESIDENCIA
RECIBIDO
29 SEP 2017
Hora: 3:20 pm N° Reg.: 4393
Firma: Folio: -2-

12:54
JSSS
02

ESTUDIO JURIDICO FLORES MEZA.
CALLE AREQUIPA 414-A
TEL. 479415

ESTE DOCUMENTO NO HA SIDO REDACTADO EN ESTA NOTARIA

Es así que el acto cometido contra mi persona ha sido un despido incausado, que ahora pretenden subsanar con un supuesto Memorándum que nunca se me ha mostrado, así mismo con remisión de Cartas Notariales temerarias que estarían pretendiendo que firme un contrato nuevo como si mi persona recién ingresaría a laborar, la fecha que me apersono a la Universidad, actos contrarios a los Principios Fundamentales contemplados en el Art. 02 de la C.P.E. referente al trabajo.

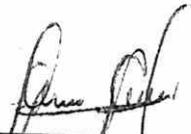
La recurrente no va a firmar ningún contrato nuevo porque al momento de haber sido impedida de continuar trabajando ya no mantenía ningún contrato vigente con la Universidad Nacional de Moquegua, entonces cualquier acto que se realice en mi contra sea proceso administrativo o retiro con fecha posterior al impedimento de ingreso a laborar es nulo, porque ha sido la Universidad quien me ha impedido continuar con mis funciones y no ha sido mi persona quien ha infringido la labor encomendada de Limpieza.

La recurrente está dispuesta a aceptar continuar trabajando en la Universidad en la misma función con las mismas condiciones que he sido impedida de laborar el 02.08.2017, es decir sin firma de contrato alguno, por el mismo hecho que ya no mantenía contrato de carácter temporal con la entidad, y mi contrato laboral era de carácter indeterminado; porque la limpieza en la entidad, que he sido despedida sin causa alguna.

Estaré a espera de su respuesta; o a la asistencia de una conciliación requerida, sin presión y en beneficio de las dos partes, de acuerdo a la ley vigente hacia mi persona y hacia y del puesto laboral.

ATENTAMENTE:


Ever Martín Flores Meza
ABOGADO
C.A.A. N° 1626


MABEL SOLEDAD MAMAMCHURA RAMOS
PASAJE SAN MARTIN L-6 EL SIGLO
TELÉFONO CELULAR 985666753.

PRESEIDENCIA - UNAM	Prov. 4393
Folios: - 2 -	Pase a: OAL
Fecha: 02. OCT. 2017	Para: ATENCIÓN



El Notario no asume responsabilidad si... el contenido de la carta ni la firma, identidad, capacidad o representación del remitente (Art. 102 Ley del Notario)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

COMISION ORGANIZADORA



BASES

CONVOCATORIA CAS N° 007-2017-UNAM

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

D. Leg. 1057

Moquegua - 2017



CONVOCATORIA CAS N° 007-2017-UNAM

I.- GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de:

- Un (01) Trabajador de Servicios (personal de mantenimiento y limpieza) para la Oficina de Servicios Generales –Universidad Nacional de Moquegua – Sede Ilo

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Universidad Nacional de Moquegua - Oficina de Servicios Generales

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Dirección General de Administración - Oficina de Recursos Humanos

El Concurso CAS N° 007-2017-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.

4. 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.- PERFIL DEL PUESTO

TRABAJADOR DE SERVICIOS	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral mínima de un (01) año en labores de limpieza
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">Instrucción secundaria completa
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Trabajo en equipo, Proactividad, Orientación por Resultados, Orientación al Ciudadano y Transparencia.Relaciones Interpersonales, Comunicación Efectiva y Trabajo bajo Presión.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

Realizar trabajos de limpieza de oficinas, ambientes, servicios higiénicos. Etc. De los diferentes Campus de uso general de la Universidad.

- Realizar acciones de traslado y acomodo de muebles, enseres, equipos de oficina, y otros.
- Apoyar en la distribución de documentos, materiales de oficina y otros entre las dependencias Académicas o Administrativas de la Universidad
- Otras que le sean asignadas por el Jefe de Oficina

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	Oficina de Servicios Generales - Universidad Nacional de Moquegua – Sede Ilo
DURACIÓN DEL CONTRATO	Noviembre - Diciembre del 2017
REMUNERACIÓN MENSUAL	Monto S/ 940.00 (Novecientos cuarenta con 00/100 soles)

III.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

De acuerdo al Cronograma de Actividades (**Anexo 01**)

IV.- DE LA INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR (requisitos)

4.1 El postulante que no acredite la formación mínima requerida para el puesto al que postula, será declarado **NO APTO**, dejándose constancia del caso.

4.2 Los postulantes presentaran su expediente por Mesa de Partes de la Universidad Nacional de Moquegua en el horario de 08:30 a 15:30, en la fecha señalada en el Cronograma de Actividades (**ANEXO 01**). El expediente deberá ser presentado en sobre cerrado y lacrado con los documentos debidamente foliados, mesa de partes remitirá los expedientes recepcionados al presidente de la Comisión al cierre de las inscripciones, con los siguientes requisitos:

- Copia Simple del DNI
- Formato de Solicitud de Inscripción al Concurso CAS N° 007 -2017-UNAM (Anexo 02)
- Declaración Jurada (Anexo 03)
- Currículum Vitae documentado

V. DE LA EVALUACIÓN

Recibida la documentación, debidamente foliada, la Comisión efectuará la **calificación** dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

El concurso comprende dos etapas, de acuerdo a la ponderación que se detalla a continuación:

- | | | |
|---|---|-----------|
| a) Evaluación de expedientes (Currículum Vitae) | : | 40 puntos |
| b) Entrevista personal | : | 60 puntos |

Del Currículum Vitae

5.1 En caso el postulante no cumpla con presentar su currículum vitae documentado, será descalificado.

5.2 El puntaje mínimo de currículum vitae es de 40 puntos, sin alcanzar este puntaje el postulante no podrá acceder a la etapa siguiente.

5.3 Para el puesto de Personal de Mantenimiento y Limpieza se calificará un máximo de 40 puntos acumulables, de la siguiente manera:

- | | | |
|--|---|-----------|
| Instrucción secundaria completa | : | 35 puntos |
|--|---|-----------|

5.4 La experiencia se calificará hasta con un máximo de 5 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 5 puntos. El documento que acredite dicha experiencia es el respectivo certificado de trabajo, que tenga relación directa con las competencias del cargo al que se postula.

5.6 La Comisión publicará los resultados de esta primera etapa en el Portal Institucional de la UNAM, así como el lugar y la fecha de la siguiente etapa del concurso (Entrevista Personal).

De la Entrevista Personal

5.7 La entrevista personal se efectuará en las instalaciones de la UNAM de acuerdo al cronograma que se publique.

5.8 El puntaje final de la entrevista personal se obtiene sumando el puntaje final o calificación hecha en forma individual por cada uno de los miembros de la comisión y la nota mínima será de 50 puntos.

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



Actitud y aspecto personal	12 puntos
Seguridad y capacidad de persuasión y resolución de problemas	12 Puntos
Competencias laborales I: conocimiento del área al que postula	12 Puntos
Competencias laborales II: facilidad de comunicación	12 Puntos
Competencias laborales III: conocimiento de procedimientos y normas de trabajo	12 Puntos

Del Resultado Final y Cuadro de Méritos

- 5.9 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.
- 5.10 La Comisión declarará como ganador del concurso para ocupar el puesto vacante ofertado en estricto orden de mérito a quién obtenga el más alto puntaje. Con el puntaje final, la comisión elaborará el cuadro de méritos respectivo y su publicación pertinente.
- 5.11 Los postulantes que aprobaron las dos etapas 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 obtenido nota aprobatoria en la primera etapa.
- 5.12 La nota mínima del puntaje final general de los dos aspectos, por ningún caso debe ser menor de 90 puntos, a efectos de suscribir los respectivos contratos.
- 5.13 De presentarse igualdad (empate) de resultados finales, en alguna plaza, se declarará ganador a quien hubiera alcanzado el mayor puntaje en la evaluación de Currículum Vitae, de persistir el empate se considerará la experiencia laboral, de subsistir la igualdad, se tomará en cuenta la entrevista personal.
- 5.14 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



VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO.

6.1 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

6.2 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.

VII.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 La omisión de presentación de uno de los documentos mencionados en el numeral 4.2 del punto IV, así como los requisitos mínimos indispensables señalados en la Ficha de Evaluación, trae como consecuencia la declaración de NO APTO.
- 7.2 La experiencia laboral se sustenta con la presentación del Certificado de Trabajo. Así también, con la presentación del contrato o de la resolución que aprueba el contrato, adjuntando en este caso, necesariamente el documento que acredite el pago por los servicios prestados.
- 7.3 La jornada laboral mínima para acreditar la experiencia laboral es de 08 horas diarias.
- 7.4 La información presentada tiene carácter de declaración jurada, por lo que, el postulante será responsable de la información consignados en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Universidad Nacional de Moquegua.
- 7.5 El postulante seleccionado (adjudicado) antes de la celebración del contrato deberá presentar el original o copias autenticadas del expediente para el cotejo correspondiente.
- 7.6 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.
- 7.7 Los aspectos no contemplados en la presente directiva, serán resueltos por la comisión, en base a las normas existentes en la Universidad Nacional de Moquegua.



(ANEXO 01)

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
CONVOCATORIA CAS N° 007-2017-UNAM

PROCESO DE EVALUACION, SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL EN LA
MODALIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

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

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA	
La convocatoria se publicará en la Pág. Web de la Universidad, y en lugar visible de la Universidad Nacional de Moquegua.	Del 30 de Octubre al 09 de Noviembre del 2017
El Curriculum Vitae documentado será presentado en Mesa de Partes de la UNAM, sito en Prolongación Calle Ancash S/N. Moquegua.	10 de Noviembre del 2017
SELECCIÓN	
Evaluación del Curriculum Vitae.	13 de Noviembre del 2017
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum Vitae, en la página Web de la Universidad y en lugar visible de la UNAM.	13 14 de Noviembre del 2017
Entrevista: Dirección General de Administración, ubicada en el primer piso del pabellón administrativo de la UNAM, sito en Prolongación Calle Ancash S/N.	14 15 de Noviembre del 2017
Publicación del resultado final en la Pág. Web de la UNAM y en lugar visible de la UNAM	14 16 de Noviembre del 2017
Suscripción de Contrato e inicio de labores	15 17 de Noviembre del 2017



ANEXO 02

SOLICITO: INSCRIPCION Convocatoria CAS N° 007-2017- 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° 002-2017-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.

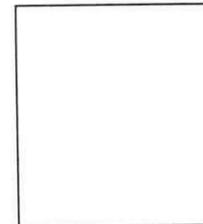
Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 26771 y la Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG, así como con el Reglamento de Funcionamiento de los Órganos de Control Institucional aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 114- 2003-CG.

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

CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO
NOTA N° 0000000005
(EN NUEVOS SOLES)

SECTOR : 10 EDUCACION

PLIEGO : 545 U.N. DE MOQUEGUA

EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA [001230]

MES : ENERO

FECHA DE DOCUMENTO : 16/01/2017

TIPO DOCUMENTO : SIN DOCUMENTO

JUSTIFICACIÓN : 1

FECHA APROBACION : 16/01/2017
ESTADO CERTIFICACION : APROBADO

N° DE DOCUMENTO 2123

DETALLE DEL GASTO

SECUENCIA PRGPROD/PRY ACT/AI/OBR FN. DIVF GRPF META FF RB CGTT G SG SGD ESPSPD	MONTO
0001 INICIAL	
9001 3999999 5000003 22 006 0008 GESTION ADMINISTRATIVA	512,338.00
0022 ACCIONES ADMINISTRATIVAS	512,338.00
1 00 RECURSOS ORDINARIOS	512,338.00
5 GASTOS CORRIENTES	512,338.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	512,338.00
2.3.2 CONTRATACION DE SERVICIOS	512,338.00
2.3.2 8 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	512,338.00
2.3.2 8.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	512,338.00
2.3.2 8.1 1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	484,374.00
2.3.2 8.1 2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	27,964.00
TOTAL	512,338.00
0001 AMPLIACIONES	
9001 3999999 5000003 22 006 0008 GESTION ADMINISTRATIVA	266,874.00
0022 ACCIONES ADMINISTRATIVAS	266,874.00
1 00 RECURSOS ORDINARIOS	266,874.00
5 GASTOS CORRIENTES	266,874.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	266,874.00
2.3.2 CONTRATACION DE SERVICIOS	266,874.00
2.3.2 8 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	266,874.00
2.3.2 8.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	266,874.00
2.3.2 8.1 1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	262,500.00
2.3.2 8.1 2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	4,374.00
TOTAL AMPLIACIONES	266,874.00
CERTIFICACION	779,212.00
TOTAL NOTA	779,212.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Eco. Claudio Sánchez Pérez
JEFE DE LA OFICINA DE PRESUPUESTACION Y DESARROLLO

Presupuesto y Planificación
Sello Y Firma