



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 583-2017-UNAM**

Moquegua, 08 de Noviembre de 2017

VISTOS, El Informe N° 515-2017-ORH/DIGA/UNAM de 06 de Noviembre 2017, Informe N° 001-2017-Comité para Convocatoria CAS N° 006-2017-UNAM de 02 de Noviembre 2017, Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de 08 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 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 Presidencial N° 238-2017-UNAM de fecha 09 de Octubre de 2017, se aprueban las Bases del Concurso Público de Méritos CONVOCATORIA CAS N° 006-2017-UNAM, bajo el Decreto Legislativo N° 1057, para la Contratación Administrativa de Servicios.

Que, con Informe N° 001-2017-Comisión para Concurso CAS N° 006-2017, de 02 de Noviembre 2017, el Comité 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 Presidencial N° 238-2017-UNAM, aprobando las Bases del Concurso, 2.- Acta de Instalación, 3.- Acta de Evaluación de Expedientes, 4.- Exámenes de Conocimientos, 5.- Acta de Evaluación de Examen de Conocimientos, 6.- Acta de Entrevista Personal, 7.- Acta de Resultado Final y Cuadro de Méritos; Adjuntan a la presente los resultados finales de la CONVOCATORIA CAS N° 006-2017-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 Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 08 de Noviembre 2017, por UNANIMIDAD acordó aprobar el Acta de Resultado Final y Cuadro de Méritos CONVOCATORIA CAS N° 006-2017-UNAM, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, declarando como ganadores a los profesionales citados en la referida Acta de Resultado Final y Cuadro de Méritos para la Contratación Administrativa de Servicios, con vigencia a partir del 02 de Noviembre del 2017 hasta el 31 de Diciembre del 2017.

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 08 de Noviembre 2017.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el ACTA DE RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MÉRITOS de fecha 31 de Octubre de 2017, presentado por el Comité de la CONVOCATORIA CAS N° 006-2017-UNAM, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, para la Contratación Administrativa de Servicios.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DECLARAR, ganador de la CONVOCATORIA CAS N° 006-2017-UNAM, descrito en el artículo precedente al siguiente profesional:

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	PUNTAJE FINAL	CONDICIÓN	PLAZA
1	ROSANA ELIZABETH HUARCAYA CHARCA	78.6	GANADOR	ESPECIALISTA EN LOGÍSTICA OFICINA DE LOGÍSTICA

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la fecha de contratación será con vigencia desde el 02 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre 2017.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 583-2017-UNAM

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Dirección General de Administración en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución, así como elaborar el respectivo contrato de trabajo para el formal desempeño laboral.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.




DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ
PRESIDENTE,

Presidencia
VIPAC
VIPI
DIGA
OTIN
Interesado
Arch. (2)




ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

INFORME N° 515-2017-ORH/DIGA/UNAM

45

A : **DR. WASHIGTON ZEBALLOS GAMEZ.**
Presidente de la Comisión Organizadora.

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

ASUNTO : **ELEVO ACTUADOS CONCURSO CAS N° 006-2017**

REFERENCIA : **INFORME N° 001-2017-COMITÉ PARA CONVOCATORIA CAS N° 006-2017.**

FECHA : **Moquegua, 06 de Noviembre del 2017.**

FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
PRESIDENCIA
RECIBIDO
07 NOV 2017 5027
Hora: 11:09 am N° Reg.
Firma: JM Folios: -45-

Mediante el presente, me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente y así mismo en atención al documento de la referencia remitirle la documentación de la **CONVOCATORIA CAS N° 006-2017-UNAM**, la cual se llevó acabo según el cronograma estipulado. Por lo que, se solicita se emita el acto resolutivo donde se apruebe los resultados finales y la declaratoria de ganadores.

Sin otro particular es cuanto informo a Ud., para su conocimiento y fines correspondientes.


Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO
08 NOV 2017
Hora: N° REG. 1341
Firma: Folios: 45



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

PRESIDENCIA - UNAM Prov. 5027
Folios: -45- Pase a: 56
Fecha: 07 NOV. 2017 Para: SESIÓN DE
COMISIÓN ORGANIZADORA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL

PROVEIDO: 1341
FECHA: 8-11-17
PASE A:
PARA: SEGUN C.O.



INFORME N° 001-2017- COMITÉ PARA CONVOCATORIA CAS N° 006-2017

A : Abog. JUAN LUIS MORON PINTO
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la UNAM.

DE : MG.CPCC. EDILBERTO WILFREDO SAIRA QUISPE
Presidente del Comité para Convocatoria CAS N° 001-2017

ASUNTO : REMITO DOCUMENTACION – CONVOCATORIA CAS N° 006-2017 - UNAM.

FECHA : Moquegua, 02 de Noviembre del 2017

Mediante el presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente y poner de su conocimiento lo siguiente:

Mediante R.C.O. N° 056-2016-UNAM, se designa a los integrantes del Comité de Convocatoria para Contrato Administrativo de Servicios, el mismo que está integrado por el Director General de Administración, el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, y el Jefe de la Oficina de Recursos Públicos.

Mediante Resolución Presidencial N° 0238-2017-UNAM, se aprueban las Bases y Cronograma para Convocatoria para Contrato Administrativo de Servicios CAS N° 006-2017-UNAM

Que, conforme al Cronograma de actividades, se tiene que con fecha 27 de Octubre del 2017, el Comité procede a instalarse y a evaluar los Expedientes presentados por los postulantes, conforme se tiene de las correspondientes Actas que se adjuntan al presente, asimismo se procede a elaborar el cronograma para la convocatoria al examen de conocimientos de los postulantes.

Posteriormente y con fecha 31 de Octubre del presente año, se procede a llevar a cabo la entrevista personal de los postulantes, conforme fluye de la respectiva Acta, y cuyos resultados han sido oportunamente publicados en la página WEB de la UNAM.

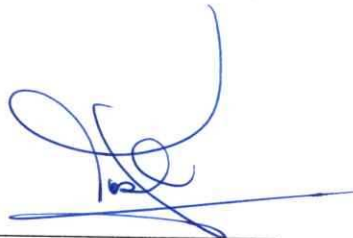
Siguiendo con el cronograma, el día 31 de Octubre, se elabora el Acta de Resultado final y el cuadro de méritos correspondiente.

En calidad de anexos se adjunta al presente:

- R.C.O. N° 238-2017-UNAM
- Acta de Instalación
- Acta de Evaluación de Expedientes
- Exámenes de conocimientos (03)
- Acta de evaluación de examen de conocimientos
- Acta de Entrevista Personal
- Acta de Resultado Final y Cuadro de Méritos

Es todo cuanto informo, debiendo procederse con la emisión del Acto resolutivo correspondiente sobre aprobación de resultados finales, y declaratoria de ganadores.

Atentamente



MG. CPCC Edilberto Wilfredo Saira Quispe
Presidente del Comité CAS N° 002-2017- UNAM

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
N° PROV. 5410 N° FOLIOS
Pase a: SECRETARIA
Para: ELABORAR DOC

Moquegua





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

**RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL
N° 238-2017-UNAM**

Moquegua, 09 de Octubre de 2017

VISTOS, el Informe N° 269-2017-DIGA/CO/UNAM de 06 de Octubre 2017, Informe Legal N° 567-2017-UNAM-CO/OAL de 06 de Octubre 2017, Informe N° 440-2017-ORH/DIGA/UNAM de 05 de Octubre 2017, Proveído Presidencial N° 4494 de 09 de Octubre del 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, reconoció 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° 440-2017-ORH/DIGA/UNAM de 05 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 Público de Méritos CAS N° 006-2017-UNAM, al amparo de lo dispuesto en la Resolución de Secretaría General N° 088-2017-MINEDU "Norma Técnica para la Contratación de Personal bajo el Régimen Laboral Especial CAS del Decreto Legislativo N° 1057 para el fortalecimiento de la Gestión Administrativa de las Universidades Públicas para el año 2017"; el mismo que a través del proveído N° 9785 deriva a la Oficina de Asesoría Legal para opinión.

Que, con Informe Legal N° 567-2017-UNAM-CO/OAL de 06 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° 006-2017-UNAM, para cubrir el puesto de Especialista de Logística; 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° 269-2017-DIGA/CO/UNAM de 06 de Octubre 2017, el Director General de Administración solicita a la Presidencia de la Comisión Organizadora la emisión del acto resolutorio de aprobación de las Bases y Cronograma para la Convocatoria a Concurso Público de Méritos CAS N° 006-2017-UNAM, para cubrir el puesto de Especialista de Logística, precisando en dicho documento que existe disponibilidad presupuestal en la 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.

Estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que concede la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua y con Proveído Presidencial N° 4494 de 09 de Octubre del 2017, que dispone la emisión de la Resolución Presidencial y con cargo a dar cuenta en la próxima sesión de Comisión Organizadora.

SE RESUELVE:


ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, las BASES Y CRONOGRAMA CONVOCATORIA CAS N° 006-2017-UNAM, para la Contratación Administrativa de Servicios bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057; conforme al anexo en Dieciocho (18) 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
VTPAC
VTPA
DIGA
OTVA
Arch. (2)




ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

INFORME LEGAL N° 567 - 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
REF. : Informe N° 440-2017-ORH/DIGA/UNAM
Proveído de la DIGA 9785
FECHA : Moquegua, 06 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 Logística, 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 cubrir el puesto de especialista en Logística.
2. Para el presente caso se debe tener en cuenta lo dispuesto en la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto Público 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 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 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:

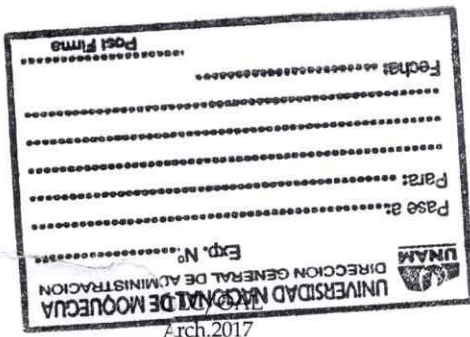
En opinión de este despacho, resulta **PROCEDENTE** la aprobación de las bases y cronograma para la implementación de la Convocatoria a Concurso Público de Méritos CAS N°006 -2017-UNAM, para cubrir el puesto de especialista de Logística; debiendo por consiguiente, previo informe sobre disponibilidad 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



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

INFORME N° 269-2017-DIGA/CO/UNAM

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

ASUNTO : SOLICITO EMISION DE ACTO RESOLUTIVO

REFERENCIA : INFORME N° 440-2017-ORH/DIGA/UNAM
INFORME LEGAL N° 567-2017-UNAM-CO/OAL

FECHA : MOQUEGUA, 06 DE OCTUBRE DEL 2017.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
PRESIDENCIA
RECIBIDO
06 OCT 2017 4494
Hora: 3:09 pm N° Reg:
Firma: [Signature] Folio: -21-

Mediante el presente me dirijo a usted, para saludarlo muy cordialmente y a la vez solicitarle la emisión de acto resolutorio para la aprobación de las bases de la convocatoria DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS CAS N° 006-2017-UNAM, para cubrir el puesto de especialista de logística, precisando 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,

PRESIDENCIA - UNAM Prov. 4494
Folios: - 21 - Paso a: 56
Fecha: 09 OCT 2017 Para: Emisión de Resolución



UNAM
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
MG. CPCC. EDILBERTO WILFREDO SAIRAQUISPE
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO
10 OCT 2017
Hora: N° REG. 1149
Firma: [Signature] Folios: 21

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL

PROVEIDO: 1149
FECHA: 10/10/17
PASE A: Dr. S. Chel...
PARA: Resolución...
[Signature]

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
06 OCT. 2017
HORA: 8:02 N° REG. 0 9785
FOLIO 19

INFORME N° 440 - 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° 006-2017-UNAM

REFERENCIA : RESOLUCIÓN DE SECRETARIA GENERAL N° 088-2017-MINEDU

FECHA : Moquegua, 05 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° 006-2017-UNAM, generado en virtud del documento de la Referencia, mediante el cual el Secretario General del Ministerio de Educación aprueba la Norma denominada "Norma Técnica para la Contratación de Personal bajo el Régimen Laboral Especial CAS del Decreto Legislativo N° 1057 para el fortalecimiento de la Gestión Administrativa de las Universidades Públicas para el año 2017".

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
ASESORÍA LEGAL
RECIBIDO
06 OCT. 2017
HORA: 9:27 N° REG. 1541
FIRMA: [Signature] FOLIOS: 19

JLMP/ORH-DIGA
C.c. / Archivo

0 9785
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
Exp. N°.....
Pase a: OAL
Para: Urgente opinion
Fecha:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

COMISION ORGANIZADORA



BASES

CONVOCATORIA CAS N° 006-2017-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) Especialista en Logística

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

Universidad Nacional de Moquegua

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

La convocatoria CAS N° 006-2017-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°.- Cuando lo juzgue necesario la Comisión podrá solicitar el asesoramiento de profesionales de la especialidad de la plaza a que se concursa.

Artículo 7°.- 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 8°.- Son obligaciones y atribuciones de la comisión del concurso:

- Cumplir y hacer cumplir las presentes bases.
- Convocar al concurso y elaborar el cronograma de actividades.
- Establecer, en base a la información proporcionada, los requisitos a considerarse en el aviso de convocatoria.
- Realizar la calificación de los postulantes de acuerdo con los criterios establecidos.
- Elaborar los cuadros de méritos, las actas de instalación, demás actas y acta final.
- Resolver los reclamos que formulen los postulantes, cuya decisión es inimpugnable.



Artículo 9°.- 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 y sus modificatorias.
- 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.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.
- Resolución de Secretaria General N° 088-2017-MINEDU

II. REQUISITOS Y REGISTRO DE POSTULANTES

REQUISITOS DE POSTULANTES:

Artículo 10°.- Pueden participar como postulantes, todas las personas que cumplan con los requisitos mínimos previstos en el perfil requerido en el numeral VI.

Artículo 11°.- Los postulantes seleccionados (aprobados) 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 12°.- 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.

DEL REGISTRO DE POSTULANTES:

Artículo 13°.- 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 en cada hoja en el orden del artículo 15°. Mesa partes remitirá los expedientes recepcionados al presidente de la comisión al cierre de las inscripciones.

Artículo 14°.- 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 por el monto de 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**.
- Curriculum vitae documentado según se señala en las presentes bases.

Artículo 15°.- 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).



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

Artículo 16°.- 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 cumpla con los requisitos mínimos
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos en las diferentes etapas, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las diferentes etapas.

Artículo 17°.- 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 18°.- Recibida la documentación, debidamente foliada y firmada, la comisión efectuará la calificación dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

Artículo 19°.- El concurso comprende tres etapas las mismas que son eliminatorias, siempre que no alcance la calificación mínima,

estas etapas son:

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

DEL CURRICULUM VITAE

Este criterio de evaluación es eliminatorio y tiene puntaje. La evaluación curricular consiste en calificar el Currículum vitae documentado de acuerdo al perfil académico y profesional exigido para el puesto tomando en consideración los requisitos relacionados con la necesidad del servicio y garantizando los principios de capacidad e igualdad de oportunidades.

El postulante que reúna los requisitos mínimos y las competencias exigidas para realizar el servicio que se requiere contratar, será calificado como **APTO** para continuar en el concurso. Siendo calificado como **NO APTO** aquel que no cumpla lo antes mencionado quedando eliminado del presente proceso de selección.

Artículo 20°.- En caso que el postulante no cumpla con presentar su currículum vitae documentado, según el Artículo 15°, no podrá ser calificado en consecuencia será considerado **NO APTO** para la siguiente etapa.

Artículo 21°.- El puntaje máximo del currículum vitae es de 30 puntos; y el mínimo es de 20 puntos, sin alcanzar este puntaje el postulante no podrá acceder a la etapa siguiente (Prueba Técnica de Conocimientos).

Artículo 23°.- La calificación del nivel educativo, tiene un máximo de 15 puntos no acumulables, considerándose el más alto grado los mismos que están distribuidos de la siguiente manera:

GRADOS O TITULOS	PROFESIONAL
Título	10
Estudios de Maestría	0.5, por ciclo. Max. 1 Pto. = 11
Estudios de Maestría concluidos	12
Magister	14
Doctor	15

Artículo 24°.- La capacitación se calificará con un máximo de 5 puntos, conforme a la siguiente distribución:

- Especialización o Diplomados en materias consideradas en el Perfil del Puesto de postulación con un mínimo de 100 horas, un (01) punto por Certificado expedido en los últimos 05 años. Con un máximo de tres (03) puntos.
- Cursos y otras capacitaciones relacionadas con la plaza de postulación, 0.4 puntos por cada 50 horas expedidos en los últimos 05 años. Con un máximo de dos (02) puntos.

Artículo 25°.- La experiencia profesional tendrá una calificación máxima de 10 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- Especifica en el área de postulación (1pto. x año) Con un máximo de cinco (05) puntos.
- Experiencia Profesional General (0.5 x año). Con un máximo de cinco (05) puntos.

Artículo 26°.- 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 técnica de conocimientos).

DE LA PRUEBA TECNICA DE CONOCIMIENTOS

Artículo 27°.- Los postulantes que hayan aprobado la etapa anterior podrán rendir la prueba técnica de conocimientos. Para dicho efecto la Comisión publicará en el portal WEB institucional la relación de los postulantes habilitados, indicando el lugar, la fecha y la hora del examen

Artículo 28°.- El examen tendrá un valor máximo de 30 puntos (30) y mínimo de Veinte (20) puntos. Se rendirá en la fecha y hora establecida, no habiendo posibilidad de rendir el mismo en fecha y hora distinta, bajo ningún concepto.

Artículo 29°.- Los postulantes que aprueben esta etapa, estarán aptos para la siguiente etapa de la Entrevista Personal.

DE LA ENTREVISTA PERSONAL

Artículo 30°.- La entrevista personal se efectuará en las instalaciones de la UNAM de acuerdo al cronograma que se publique.

Artículo 31°.- 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:

- Habilidades para el desempeño y funciones del cargo : 10 puntos
- Conocimientos técnico / practico del cargo : 15 puntos
- Aspectos de personalidad y desempeño personal : 05 puntos
- Seguridad y capacidad para la resolución de problemas : 10 puntos

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

Artículo 32°.- 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 33°.- 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.

Artículo 34°.- La nota mínima del puntaje final general de los tres (03) aspectos, en ningún caso debe ser menor de 70 puntos, para que el titular del pliego pueda suscribir los respectivos contratos.

Artículo 35°.- De presentarse la igualdad (empate) de resultados finales, en algún puesto convocado, 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 36°.- 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 37°.- 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 38°.- 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 39°.- 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 40°.- Los postulantes podrán solicitar la devolución de la documentación presentada hasta treinta (30) días siguientes de la publicación de los resultados finales, vencido el plazo se procederá a su incineración.

Artículo 41°.- Los casos no contemplados en las bases serán resueltos por la comisión.

Artículo 42°.- Las decisiones que adopte la comisión son inapelables.

BONIFICACIONES:

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista Personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061- 2010-SERVIR/PE, siempre que el candidato haya adjuntado en su Curriculum vitae la copia simple del documento emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Las personas con Discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo, y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje total obtenido (Ley de personas con discapacidad N° 28164 que modifica la Ley N° 27050), y que cuenten con certificado del CONADIS, el mismo que deberá formar parte del Curriculum vitae, de lo contrario no tendrá derecho a la bonificación en mención.



VI. PERFIL DEL PUESTO

ESPECIALISTA EN LOGISTICA	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Cuatro (04) años de experiencia profesional. • Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia profesional en el área de Logística del Sector Público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional • Deseable estudios de Maestría o Grado Académico de Maestro en Gestión y/o Administración Pública, Economía, o Gestión Empresarial, o Finanzas o Contabilidad, o Ciencias Contables, o Ciencias Económicas o Gestión Logística. • Certificación de Funcionario y Servidor del Órgano Encargado de Contrataciones - OEC
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Especialización o Diplomado en Contrataciones Públicas o Gestión Logística, con un mínimo de cien (100) horas y con una antigüedad no mayor a un (01) año.
Conocimientos para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA). • Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Comunicación efectiva • Actitud de servicio • Trabajo en equipo • Innovación y mejora continua • Liderazgo • Sentido de la urgencia



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar procedimientos de contratación pública que requieren los órganos y unidades orgánicas de la Universidad, de acuerdo a la normativa vigente.
- Consolidar las necesidades de las Unidades Usuarias.
- Elaborar proyectos de Bases Administrativas para los procedimientos de selección (Licitaciones, Concursos Públicos).
- Monitorear procedimientos de selección y asistir técnicamente al Comité de Adjudicaciones en las Licitaciones Concursos y Adjudicaciones directas
- Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Oficina de Logística - Universidad Nacional de Moquegua
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre del 2017.
Remuneración Mensual	S/ 4,800.00 (Cuatro mil ochocientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



ANEXO N° 01

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
CONVOCATORIA CAS N° 006-2017-UNAM**

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

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA	
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 12 al 25 de Octubre del 2017
Publicación de la Convocatoria en la página Web de la Universidad, y en lugar visible de la Universidad Nacional de Moquegua.	Del 12 al 25 de Octubre del 2017
Presentación del Curriculum vitae documentado en Mesa de Partes de la UNAM, sito en Calle Ancash S/N. Moquegua.	26 de Octubre del 2017
SELECCIÓN	
Evaluación del Curriculum Vitae, y publicación de resultados.	27 de Octubre del 2017
Prueba técnica de conocimientos	30 de Octubre 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.	30 de Octubre del 2017
Entrevista: Dirección General de Administración, ubicada en el primer piso del pabellón administrativo de la UNAM, sito en Calle Ancash S/N.	31 de Octubre del 2017
Publicación del resultado final en la Página Web de la UNAM y en lugar visible de la UNAM	31 de Octubre del 2017
Suscripción del Contrato e inicio de labores	02 de Noviembre 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.

ANEXO 02

SOLICITO: INSCRIPCION Convocatoria CAS N° 006-2017- 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° 006-2017-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.....

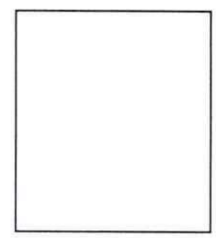
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- Acredito, reunir estrictamente los requisitos exigidos en el Numeral VI.
- Acredito, gozar de buena salud
- Acredito, 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.
- Acredito, no tener inhabilitación administrativa o judicial, para celebrar Contratos con entidades públicas.
- Acredito, no estar inhabilitado(a) por el Colegio Profesional, (solo para profesionales)
- Acredito, no tener Antecedentes Penales, Judiciales o Policiales.
- Acredito, no encontrarme en el Registro de deudor alimentario moroso (REDAM).
- Ser responsable de toda la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del proceso.
- Asumir 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 en los últimos dos años.

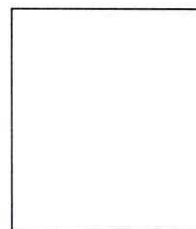
Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 26771 y la Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG, así como con el Reglamento de Funcionamiento de los Órganos de Control Institucional aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 114- 2003-CG.

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

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
FICHA DE RESUMEN CURRICULAR
PROCESO CAS N° 006-2017-UNAM**

PLAZA A LA QUE POSTULA.....

NOMBRES Y APELLIDOS.....

FORMACION ACADEMICA

	Nombre de la Inst.	Grado Académico	Profesión o especialidad	Inicio	Fin	Años de Estudios
Formación secundaria						
Formación Técnica						
Formación Universitaria						
Especialización						
Diplomado						
Maestría						
Doctorado						



DECLARO BAJO JURAMENTO QUE TODA LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO EN LAS DIFERENTES TABLAS Y FORMATOS (Cursos de capacitación relacionados a la especialidad, Experiencia laboral específica y Experiencia laboral general) QUE SE ADJUNTAN EN LA PRESENTE CONVOCATORIA CAS N° 004-2017-UNAM, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA

Art. 32º inciso 3, Decreto Legislativo 1272, que modifica la ley N°27444. En caso de comprobarse fraude, falsedad en la declaración o información presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia para todos sus efectos procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo, e imponer a quien haya empleado dicha declaración una multa, y de ser el caso comunicar al hecho al Ministerio Público para la denuncia correspondiente

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Experiencia laboral específica iniciar por el más reciente:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCION	HORAS LECTIVAS	DOCUMENTO QUE SUSTENTE	N° DE FOLIO
TOTAL HORAS LECTIVAS				



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

INSTITUCIÓN / SECTOR	AREA / CARGO ASUMIDO	FUNCION PRINCIPAL	TIEMPO LABORADO			DOCUMENTO QUE SUSTENTE
			AÑOS	MESES	DIAS	
SUMATORIA: TIEMPO ACUMULADO						



	SI	NO
SE ENCUENTRA COLEGIADO?		
SE ENCUENTRA HABILITADO?		
ES UNA PERSONA CON DISCAPACIDAD?		
ES LICENCIADO EN LAS FFAA?		



ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ PARA CONVOCATORIA CAS N° 006-2017 UNAM

Siendo las 9:00 horas del día 27 de Octubre 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**

En su calidad de integrantes del Comité evaluador para la Convocatoria para Concurso CAS N° 006-2017-UNAM, designados con R.C.O. N° 0056-2016-UNAM.

Habiendo tomado conocimiento de la resolución antes referida, se procede con la instalación del Comité propiamente dicho, acto seguido se recepciona través de mesa de partes de la UNAM, 03 sobres debidamente lacrados de las siguientes personas:

- Delia Patricia Ojeda Romero
- Rosana Elizabeth Huarcaya Charca
- Percy Fernando Flores Quispe

En este acto se acuerda declarar en sesión permanente al 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 LEÓNIDAS LAGOZ CALSIN
ICAP N° 1734
ASESOR LEGAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNAM

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



ACTA DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES (CURRÍCULUM VITAE) CONVOCATORIA CAS N° 006-2017 UNAM

Siendo las 9:30 horas del día 27 de Octubre del 2017, el Comité tomando como referencia las Bases de la Convocatoria CAS N° 006-2017-UNAM, procede con la evaluación de los Currículums Vitae presentados por los aspirantes a las plazas convocadas, para cuyo efecto se procede con la apertura de cada uno de los sobres, considerando el perfil y requisitos exigidos para cada uno de los cargos señalados en las Bases del Concurso.

En el marco de las indicadas Bases que regulan el presente concurso, se procede con la calificación de cada uno de los expedientes presentados, **obteniéndose el siguiente resultado:**

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	PUESTO AL QUE POSTULA	CONDICION
1	Percy Fernando Flores Quispe	Especialista en Logística	APTO
2	Rosana Elizabeth Huarcaya Charca	Especialista en Logística	APTO
3	Delia Patricia Ojeda Romero	Especialista en Logística	APTO

Siendo las 11:00 horas del día 27 de Octubre del 2017, se da por concluida la calificación de expedientes; por lo que se cita a los concursantes APTOS para la siguiente etapa de evaluación escrita a llevarse a cabo el día Lunes 30 de Octubre del 2017, a las 12:00 horas, en la Dirección de Administración ubicada en el primer piso del Pabellón Administrativo de la UNAM, sito en calle Áncash S/N.

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 Nº 1734
OSCAR LEONE



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

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

Examen de Verificación de Conocimientos

PREGUNTA N: 1

Respecto a la contratación de bienes incluidos en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, es correcto afirmar:

ALTERNATIVAS

- A Es obligatorio para la entidad cualquiera sea el monto de la contratación.
- B Es posible recibir bienes de mejores características técnicas que los bienes contratados, toda vez que beneficia a la Entidad.
- C Es posible fijar un cronograma de entregas de los bienes contratados.
- D El área usuaria debe ajustar las especificaciones técnicas de su requerimiento al contenido de las fichas técnicas de los bienes incluidos en los Catálogos Electrónicos.

PREGUNTA N: 2

La gestión de las contrataciones corresponde al

ALTERNATIVAS

- A Sistema Nacional de Presupuesto Público
- B Sistema de Abastecimiento
- C Sistema Nacional de Inversión Pública
- D Sistema Nacional de Administración de Bienes Estatales

PREGUNTA N: 3

Respecto al Valor referencial, indicar la respuesta correcta

ALTERNATIVAS

- A El valor referencial no puede ser actualizado en ningún caso.
- B El valor referencial es público visualizándose en el SEACE, en la ficha del procedimiento de selección, en virtud del Principio de Publicidad
- C Lo determina el área usuaria conjuntamente con el requerimiento
- D Antes de la convocatoria, el valor referencial puede actualizarse cuando la naturaleza del objeto contractual así lo amerite o cuando se tome conocimiento de la variación de las condiciones de mercado

D Reglamente Interno de Trabajo
PREGUNTA N: 8

Indique las afirmaciones verdaderas:

ALTERNATIVAS

- A Si el valor estimado o valor referencial es igual o menor a 50 UIT, el recurso de apelación debe ser resuelto por la entidad.
- B Si el valor estimado o referencial es mayor a 50 UIT, el recurso de apelación es resuelto por el titular de la entidad.
- C Si el valor estimado o referencial es igual o mayor a 65 UIT, el recurso de apelación es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- D Con independencia del valor estimado o referencial del procedimiento de selección, según corresponda, la declaración de nulidad de oficio o la cancelación del procedimiento se impugnan ante el titular.

PREGUNTA N: 9

Respecto de la información que se registra en el SEACE seleccione la alternativa incorrecta.

ALTERNATIVAS

- A Se registran las Ordenes de Compras y/o Servicio emitidas durante el mes anterior.
- B Es obligatorio registrar las bases administrativas en el SEACE.
- C Se registran las contrataciones directas.
- D Se registran contrataciones realizadas bajo regímenes especiales de contratación.

PREGUNTA N: 10

Son funciones del Órgano Encargado de las Contrataciones (marque la opción correcta)

ALTERNATIVAS

- A Estar a cargo de la subasta inversa electrónica, la adjudicación simplificada para bienes, servicios en general y consultoría en general, la comparación de precios y la contratación directa.
- B Aprobar el Cuadro Consolidado de Necesidades y el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)
- C Supervisar y fiscalizar la labor de los miembros del Comité Especial, pudiendo incluso amonestarlos en caso fuese necesario
- D Custodiar el Expediente de Contratación sólo de los procedimientos de selección a su cargo, ordenando, archivando y preservando la documentación que respalda las actuaciones realizadas.

PREGUNTA N: 11

¿Cuáles son los requisitos de calificación para contrataciones de obra y consultoría de obras?

PREGUNTA N: 15

Para convocar un procedimiento de selección, por regla general, se debe verificar previamente lo siguiente

ALTERNATIVAS

- A Que se publique las Bases Administrativas al momento de la convocatoria.
- B Que el procedimiento se encuentre incluido en el PAC.
- C Que se publique el Resumen Ejecutivo al momento de la convocatoria, excepto en el caso de obras.
- D Todas son correctas.

PREGUNTA: 16

¿La delegación de la facultad para resolver el recurso de apelación, incluye la potestad de declarar la nulidad a solicitud de parte?

ALTERNATIVAS

- A No incluye. Le corresponde al OEC de la Entidad declarar la nulidad
- B Sí puede incluir, si así lo establece la resolución de delegación de facultades
- C No incluye. Le corresponde al Comité de Selección de la Entidad declarar la nulidad
- D No incluye. Le corresponde al Titular de la Entidad declarar la nulidad

PREGUNTA: 17

La determinación del procedimiento de selección se realiza únicamente en atención:

ALTERNATIVAS.

- A Al objeto de la contratación, la cuantía del valor referencial, según corresponda, y las demás condiciones para su empleo previstos en la Ley y el Reglamento.
- B Al objeto de la contratación y a la cuantía del valor referencial o del valor estimado.
- C Al objeto de la contratación, y a las demás condiciones para su empleo previstas en la Ley y el Reglamento.
- D Al sistema de la contratación, la cuantía del valor referencial o del valor estimado y al objeto de la contratación.

PREGUNTA: 18

Órgano colegiado competente para preparar los documentos del procedimiento de selección, así como para adoptar decisiones y realizar todo acto necesario para el desarrollo del procedimiento hasta su culminación, sin que se puedan alterar cambiar o modificar la información del expediente de contratación.

ALTERNATIVAS

- A Oficina de Administración
- A Comité Especial Permanente
- C Comité Especial
- D Comité de Selección

- B El OSCE a través de su Dirección de Arbitraje Administrativo.
- C El árbitro único o el Presidente del Tribunal Arbitral, que hayan requerido al OSCE la asignación de su usuario y clave
- D El funcionario que tiene el perfil PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

PREGUNTA N: 23

En relación al arbitraje cuál es la afirmación NO correcta:

ALTERNATIVAS

- A Para iniciar el arbitraje siempre hay que remitir una solicitud directamente a la otra parte.
- B El arbitraje en la Ley de Contrataciones del Estado siempre es de derecho.
- C El árbitro único y presidente del Tribunal Arbitral necesariamente tienen que ser abogados.
- D El Tribunal Arbitral puede estar compuesto por árbitro único o por tres miembros.

PREGUNTA N: 24

Cuando existe la necesidad urgente de culminar las prestaciones pendientes en caso de resolución de contrato, identifique la respuesta correcta:

ALTERNATIVAS

- A Se puede contratar a alguno de los postores que participaron el procedimiento de selección, siempre que no se haya sometido a arbitraje la resolución del contrato.
- B La Entidad debe obligatoriamente realizar un nuevo procedimiento de selección por las prestaciones pendientes de ejecutar.
- C Se debe invitar al quedó segundo en el orden de prelación del procedimiento de selección para suscribir contrato, considerando el mismo precio de su oferta.
- D La Entidad invita a los postores que participaron en el procedimiento de selección, para que manifiesten su intención de ejecutar las prestaciones pendientes por el precio y condiciones establecidas en la invitación.

PREGUNTA N: 25

Es una causal de ampliación de plazo en un contrato de obra:

ALTERNATIVAS

- A Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de la prestación adicional de obra, salvo en contratos a suma alzada.
- B Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de los mayores metrados que no provengan de variaciones del expediente técnico de obra, en contratos a precios unitarios.
- C Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de la prestación adicional de obra, salvo en contratos a precios unitarios.
- D Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de los mayores metrados que no provengan de variaciones del expediente técnico de obra, salvo en contratos a precios unitarios.



PREGUNTA N: 30

En la Licitación Pública para la ejecución de obras, pueden ser factores de evaluación:

ALTERNATIVAS

- A Solo el precio.
- B El precio y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, pero no el Sistema de Gestión Ambiental.
- C El precio y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo o el Sistema de Gestión Ambiental, pero no ambos sistemas.
- D El precio, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y/o el Sistema de Gestión Ambiental.

Moquegua 30 de octubre 2017

Examen de Verificación de Conocimientos

PERCY FERNANDO FLORES OLISPE



PREGUNTA N: 1

Respecto a la contratación de bienes incluidos en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, es correcto afirmar:

ALTERNATIVAS

- A Es obligatorio para la entidad cualquiera sea el monto de la contratación.
- B Es posible recibir bienes de mejores características técnicas que los bienes contratados, toda vez que beneficia a la Entidad.
- C Es posible fijar un cronograma de entregas de los bienes contratados.
- D El área usuaria debe ajustar las especificaciones técnicas de su requerimiento al contenido de las fichas técnicas de los bienes incluidos en los Catálogos Electrónicos.

PREGUNTA N: 2

La gestión de las contrataciones corresponde al

ALTERNATIVAS

- A Sistema Nacional de Presupuesto Público
- B Sistema de Abastecimiento
- C Sistema Nacional de Inversión Pública
- D Sistema Nacional de Administración de Bienes Estatales

PREGUNTA N: 3

Respecto al Valor referencial, indicar la respuesta correcta

ALTERNATIVAS

- A El valor referencial no puede ser actualizado en ningún caso.
- B El valor referencial es público visualizándose en el SEACE, en la ficha del procedimiento de selección, en virtud del Principio de Publicidad
- C Lo determina el área usuaria conjuntamente con el requerimiento
- D Antes de la convocatoria, el valor referencial puede actualizarse cuando la naturaleza del objeto contractual así lo amerite o cuando se tome conocimiento de la variación de las condiciones de mercado

Reglamento Interno de Trabajo
PREGUNTA N: 8

Indique las afirmaciones verdaderas:

ALTERNATIVAS

- A Si el valor estimado o valor referencial es igual o menor a 50 UIT, el recurso de apelación debe ser resuelto por la entidad.
- B Si el valor estimado o referencial es mayor a 50 UIT, el recurso de apelación es resuelto por el titular de la entidad.
- C Si el valor estimado o referencial es igual o mayor a 65 UIT, el recurso de apelación es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- D Con independencia del valor estimado o referencial del procedimiento de selección, según corresponda, la declaración de nulidad de oficio o la cancelación del procedimiento se impugnan ante el titular.

PREGUNTA N: 9

Respecto de la información que se registra en el SEACE seleccione la alternativa incorrecta.

ALTERNATIVAS

- A Se registran las Ordenes de Compras y/o Servicio emitidas durante el mes anterior.
- B Es obligatorio registrar las bases administrativas en el SEACE.
- C Se registran las contrataciones directas.
- D Se registran contrataciones realizadas bajo regímenes especiales de contratación.

PREGUNTA N: 10

Son funciones del Órgano Encargado de las Contrataciones (marque la opción correcta)

ALTERNATIVAS

- A Estar a cargo de la subasta inversa electrónica, la adjudicación simplificada para bienes, servicios en general y consultoría en general, la comparación de precios y la contratación directa.
- B Aprobar el Cuadro Consolidado de Necesidades y el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)
- C Supervisar y fiscalizar la labor de los miembros del Comité Especial, pudiendo incluso amonestarlos en caso fuese necesario
- D Custodiar el Expediente de Contratación sólo de los procedimientos de selección a su cargo, ordenando, archivando y preservando la documentación que respalda las actuaciones realizadas.

PREGUNTA N: 11

¿Cuáles son los requisitos de calificación para contrataciones de obra y consultoría de obras?

PREGUNTA N: 15

Para convocar un procedimiento de selección, por regla general, se debe verificar previamente lo siguiente

ALTERNATIVAS

- A Que se publique las Bases Administrativas al momento de la convocatoria.
- B Que el procedimiento se encuentre incluido en el PAC.
- C Que se publique el Resumen Ejecutivo al momento de la convocatoria, excepto en el caso de obras.
- D Todas son correctas.

PREGUNTA: 16

¿La delegación de la facultad para resolver el recurso de apelación, incluye la potestad de declarar la nulidad a solicitud de parte?

ALTERNATIVAS

- A No incluye. Le corresponde al OEC de la Entidad declarar la nulidad
- B Sí puede incluir, si así lo establece la resolución de delegación de facultades
- C No incluye. Le corresponde al Comité de Selección de la Entidad declarar la nulidad
- D No incluye. Le corresponde al Titular de la Entidad declarar la nulidad

PREGUNTA: 17

La determinación del procedimiento de selección se realiza únicamente en atención:

ALTERNATIVAS.

- A Al objeto de la contratación, la cuantía del valor referencial, según corresponda, y las demás condiciones para su empleo previstos en la Ley y el Reglamento.
- B Al objeto de la contratación y a la cuantía del valor referencial o del valor estimado.
- C Al objeto de la contratación, y a las demás condiciones para su empleo previstas en la Ley y el Reglamento.
- D Al sistema de la contratación, la cuantía del valor referencial o del valor estimado y al objeto de la contratación.

PREGUNTA: 18

Órgano colegiado competente para preparar los documentos del procedimiento de selección, así como para adoptar decisiones y realizar todo acto necesario para el desarrollo del procedimiento hasta su culminación, sin que se puedan alterar cambiar o modificar la información del expediente de contratación.

ALTERNATIVAS

- A Oficina de Administración
- A Comité Especial Permanente
- C Comité Especial
- D Comité de Selección

- B El OSCE a través de su Dirección de Arbitraje Administrativo.
- C El árbitro único o el Presidente del Tribunal Arbitral, que hayan requerido al OSCE la asignación de su usuario y clave
- D El funcionario que tiene el perfil PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

PREGUNTA N: 23

En relación al arbitraje cuál es la afirmación NO correcta:

ALTERNATIVAS

- A Para iniciar el arbitraje siempre hay que remitir una solicitud directamente a la otra parte.
- B El arbitraje en la Ley de Contrataciones del Estado siempre es de derecho.
- C El árbitro único y presidente del Tribunal Arbitral necesariamente tienen que ser abogados.
- D El Tribunal Arbitral puede estar compuesto por árbitro único o por tres miembros.

PREGUNTA N: 24

Cuando existe la necesidad urgente de culminar las prestaciones pendientes en caso de resolución de contrato, identifique la respuesta correcta:

ALTERNATIVAS

- A Se puede contratar a alguno de los postores que participaron el procedimiento de selección, siempre que no se haya sometido a arbitraje la resolución del contrato.
- B La Entidad debe obligatoriamente realizar un nuevo procedimiento de selección por las prestaciones pendientes de ejecutar.
- C Se debe invitar al quedó segundo en el orden de prelación del procedimiento de selección para suscribir contrato, considerando el mismo precio de su oferta.
- D La Entidad invita a los postores que participaron en el procedimiento de selección, para que manifiesten su intención de ejecutar las prestaciones pendientes por el precio y condiciones establecidas en la invitación.

PREGUNTA N: 25

Es una causal de ampliación de plazo en un contrato de obra:

ALTERNATIVAS

- A Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de la prestación adicional de obra, salvo en contratos a suma alzada.
- B Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de los mayores metrados que no provengan de variaciones del expediente técnico de obra, en contratos a precios unitarios.
- C Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de la prestación adicional de obra, salvo en contratos a precios unitarios.
- D Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de los mayores metrados que no provengan de variaciones del expediente técnico de obra, salvo en contratos a precios unitarios.

PREGUNTA N: 30

En la Licitación Pública para la ejecución de obras, pueden ser factores de evaluación:

ALTERNATIVAS

- A Solo el precio.
- B El precio y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, pero no el Sistema de Gestión Ambiental.
- C El precio y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo o el Sistema de Gestión Ambiental, pero no ambos sistemas.
- D El precio, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y/o el Sistema de Gestión Ambiental.

Moquegua 30 de octubre 2017

Examen de Verificación de Conocimientos

Dalia Patricia Ojeda Romero

PREGUNTA N: 1

Respecto a la contratación de bienes incluidos en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, es correcto afirmar:

ALTERNATIVAS

- A Es obligatorio para la entidad cualquiera sea el monto de la contratación.
- B Es posible recibir bienes de mejores características técnicas que los bienes contratados, toda vez que beneficia a la Entidad.
- C Es posible fijar un cronograma de entregas de los bienes contratados.
- D El área usuaria debe ajustar las especificaciones técnicas de su requerimiento al contenido de las fichas técnicas de los bienes incluidos en los Catálogos Electrónicos.

PREGUNTA N: 2

La gestión de las contrataciones corresponde al

ALTERNATIVAS

- A Sistema Nacional de Presupuesto Público
- B Sistema de Abastecimiento
- C Sistema Nacional de Inversión Pública
- D Sistema Nacional de Administración de Bienes Estatales

PREGUNTA N: 3

Respecto al Valor referencial, indicar la respuesta correcta

ALTERNATIVAS

- A El valor referencial no puede ser actualizado en ningún caso.
- B El valor referencial es público visualizándose en el SEACE, en la ficha del procedimiento de selección, en virtud del Principio de Publicidad
- C Lo determina el área usuaria conjuntamente con el requerimiento
- D Antes de la convocatoria, el valor referencial puede actualizarse cuando la naturaleza del objeto contractual así lo amerite o cuando se tome conocimiento de la variación de las condiciones de mercado

Ojeda

D Reglamento Interno de Trabajo
PREGUNTA N: 8

Indique las afirmaciones verdaderas:

ALTERNATIVAS

- A** Si el valor estimado o valor referencial es igual o menor a 50 UIT, el recurso de apelación debe ser resuelto por la entidad.
- B** Si el valor estimado o referencial es mayor a 50 UIT, el recurso de apelación es resuelto por el titular de la entidad.
- C** Si el valor estimado o referencial es igual o mayor a 65 UIT, el recurso de apelación es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- D** Con independencia del valor estimado o referencial del procedimiento de selección, según corresponda, la declaración de nulidad de oficio o la cancelación del procedimiento se impugnan ante el titular.

PREGUNTA N: 9

Respecto de la información que se registra en el SEACE seleccione la alternativa incorrecta.

ALTERNATIVAS

- A** Se registran las Ordenes de Compras y/o Servicio emitidas durante el mes anterior.
- B** Es obligatorio registrar las bases administrativas en el SEACE.
- C** Se registran las contrataciones directas.
- D** Se registran contrataciones realizadas bajo regímenes especiales de contratación.

PREGUNTA N: 10

Son funciones del Órgano Encargado de las Contrataciones (marque la opción correcta)

ALTERNATIVAS

- A** Estar a cargo de la subasta inversa electrónica, la adjudicación simplificada para bienes, servicios en general y consultoría en general, la comparación de precios y la contratación directa.
- B** Aprobar el Cuadro Consolidado de Necesidades y el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)
- C** Supervisar y fiscalizar la labor de los miembros del Comité Especial, pudiendo incluso amonestarlos en caso fuese necesario
- D** Custodiar el Expediente de Contratación sólo de los procedimientos de selección a su cargo, ordenando, archivando y preservando la documentación que respalda las actuaciones realizadas.

PREGUNTA N: 11

¿Cuáles son los requisitos de calificación para contrataciones de obra y consultoría de obras?



PREGUNTA N: 15

Para convocar un procedimiento de selección, por regla general, se debe verificar previamente lo siguiente

ALTERNATIVAS

- A Que se publique las Bases Administrativas al momento de la convocatoria.
- B Que el procedimiento se encuentre incluido en el PAC.
- C Que se publique el Resumen Ejecutivo al momento de la convocatoria, excepto en el caso de obras.
- D Todas son correctas.

PREGUNTA: 16

¿La delegación de la facultad para resolver el recurso de apelación, incluye la potestad de declarar la nulidad a solicitud de parte?

ALTERNATIVAS

- A No incluye. Le corresponde al OEC de la Entidad declarar la nulidad
- B Sí puede incluir, si así lo establece la resolución de delegación de facultades
- C No incluye. Le corresponde al Comité de Selección de la Entidad declarar la nulidad
- D No incluye. Le corresponde al Titular de la Entidad declarar la nulidad

PREGUNTA: 17

La determinación del procedimiento de selección se realiza únicamente en atención:

ALTERNATIVAS.

- A Al objeto de la contratación, la cuantía del valor referencial, según corresponda, y las demás condiciones para su empleo previstos en la Ley y el Reglamento.
- B Al objeto de la contratación y a la cuantía del valor referencial o del valor estimado.
- C Al objeto de la contratación, y a las demás condiciones para su empleo previstas en la Ley y el Reglamento.
- D Al sistema de la contratación, la cuantía del valor referencial o del valor estimado y al objeto de la contratación.

PREGUNTA: 18

Órgano colegiado competente para preparar los documentos del procedimiento de selección, así como para adoptar decisiones y realizar todo acto necesario para el desarrollo del procedimiento hasta su culminación, sin que se puedan alterar cambiar o modificar la información del expediente de contratación.

ALTERNATIVAS

- A Oficina de Administración
- A Comité Especial Permanente
- C Comité Especial
- D Comité de Selección



- X
- B El OSCE a través de su Dirección de Arbitraje Administrativo.
 - C El árbitro único o el Presidente del Tribunal Arbitral, que hayan requerido al OSCE la asignación de su usuario y clave
 - D El funcionario que tiene el perfil PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

PREGUNTA N: 23

En relación al arbitraje cuál es la afirmación NO correcta:

ALTERNATIVAS

- /
- A Para iniciar el arbitraje siempre hay que remitir una solicitud directamente a la otra parte.
 - B El arbitraje en la Ley de Contrataciones del Estado siempre es de derecho.
 - C El árbitro único y presidente del Tribunal Arbitral necesariamente tienen que ser abogados.
 - D El Tribunal Arbitral puede estar compuesto por árbitro único o por tres miembros.

PREGUNTA N: 24

● Cuando existe la necesidad urgente de culminar las prestaciones pendientes en caso de resolución de contrato, identifique la respuesta correcta:

ALTERNATIVAS

- /
- A Se puede contratar a alguno de los postores que participaron el procedimiento de selección, siempre que no se haya sometido a arbitraje la resolución del contrato.
 - B La Entidad debe obligatoriamente realizar un nuevo procedimiento de selección por las prestaciones pendientes de ejecutar.
 - C Se debe invitar al quedó segundo en el orden de prelación del procedimiento de selección para suscribir contrato, considerando el mismo precio de su oferta.
 - D La Entidad invita a los postores que participaron en el procedimiento de selección, para que manifiesten su intención de ejecutar las prestaciones pendientes por el precio y condiciones establecidas en la invitación.

PREGUNTA N: 25

● Es una causal de ampliación de plazo en un contrato de obra:

ALTERNATIVAS

- X
- A Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de la prestación adicional de obra, salvo en contratos a suma alzada.
 - B Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de los mayores metrados que no provengan de variaciones del expediente técnico de obra, en contratos a precios unitarios.
 - C Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de la prestación adicional de obra, salvo en contratos a precios unitarios.
 - D Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de los mayores metrados que no provengan de variaciones del expediente técnico de obra, salvo en contratos a precios unitarios.

Quint 2.

PREGUNTA N: 30

En la Licitación Pública para la ejecución de obras, pueden ser factores de evaluación:

ALTERNATIVAS

- A Solo el precio.
- B El precio y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, pero no el Sistema de Gestión Ambiental.
- C El precio y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo o el Sistema de Gestión Ambiental, pero no ambos sistemas.
- D El precio, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y/o el Sistema de Gestión Ambiental.

Moquegua 30 de octubre 2017





ACTA DE EVALUACIÓN DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CONVOCATORIA CAS N° 006-2017-UNAM

Siendo las 12:00 horas del día 30 de Octubre del 2017, el Comité tomando como referencia las Bases de la Convocatoria CAS N° 006-2017-UNAM, procede a aplicar el examen de conocimientos a los postulantes aptos, para lo cual se imparten las instrucciones precisas.

Seguidamente, y una vez agotado el tiempo concedido, se procede con la calificación (evaluación) de los exámenes, obteniéndose el siguiente resultado:

N°	DETALLE	PUNTAJE	CONDICION	Hora de la Entrevista personal
	ESPECIALISTA EN LOGISTICA			
1	Rosana Elizabeth Huarcaya Charca	28	APROBADO	14:30
2	Percy Fernando Flores Quispe	20	APROBADO	14:45
3	Delia Patricia Ojeda Romero	19	DESAPROBADA	----

Siendo las 14:30 horas del día 30 de Octubre del 2017, conforme a las Bases se procede con la publicación de los resultados correspondiente a esta etapa; así mismo, se pone de conocimiento que la siguiente etapa de entrevista personal, se desarrollará el día Martes 31 de Octubre del presente año, en la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional de Moquegua, sito en Calle Ancash s/n Moquegua, en el horario indicado.

UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

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



ACTA DE ENTREVISTA PERSONAL CONVOCATORIA CAS N° 006-2017-UNAM

Siendo las 14:30 horas del día 31 de Octubre del 2017, el Comité tomando como referencia las Bases de la Convocatoria CAS N° 006-2017-UNAM, procede con la entrevista personal al postulante declarado apto para esta fase.

En el marco de las Bases que regulan el presente concurso y estando al rol de entrevista publicado, se procede con la calificación correspondiente:

N°	DETALLE	PUNTAJE	OBSERVACIONES
1	Rosana Elizabeth Huarcaya Charca	30	
2	Percy Fernando Flores Quispe	31	

Acto seguido se procederá con la elaboración de los resultados finales.

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

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



ACTA DE RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MÉRITOS CONVOCATORIA CAS N° 006-2017-UNAM

Siendo las 16:30 horas del día 31 de Octubre 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 tiene los resultados finales siguientes:

N°	NOMBRES	EVALUACION CURRICULAR	EVALUACION ESCRITA	ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE FINAL	CONDICION	PLAZA A LA QUE POSTULO
1	Rosana Elizabeth Huarcaya Charca	20.6	28	30	78.6	GANADOR	Especialista en Logística

Conforme a lo establecido en el cronograma de actividades, la suscripción de contrato se efectuará el día Jueves 02 de Noviembre del 2017 en la Oficina de Recursos Humanos a partir de las 08:00 Hrs. conforme a las Bases.

Siendo las 17:00 horas del mismo día, se da por concluido el desarrollo de las actividades de la Convocatoria CAS N° 006-2017-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

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



ACTA DE RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MÉRITOS CONVOCATORIA CAS N° 006-2017-UNAM

Siendo las 16:30 horas del día 31 de Octubre 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 tiene los resultados finales siguientes:

N°	NOMBRES	EVALUACION CURRICULAR	EVALUACION ESCRITA	ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE FINAL	CONDICION	PLAZA A LA QUE POSTULO
1	Rosana Elizabeth Huarcaya Charca	20.5	28	30	78.6	GANADOR	Especialista en Logística

Conforme a lo establecido en el cronograma de actividades, la suscripción de contrato se efectuará el día Jueves 02 de Noviembre del 2017 en la Oficina de Recursos Humanos a partir de las 08:00 Hrs. conforme a las Bases.

Siendo las 17:00 horas del mismo día, se da por concluido el desarrollo de las actividades de la Convocatoria CAS N° 006-2017-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.





PREGUNTA N: 26

Explique brevemente que entiende por Sistema de Contratación con esquema mixto.

RESPUESTA:

Cuando el objeto de contratación está compuesto por sistema de contratación a suma alzada y a Precios Unitarios es aplicable a serv. y ubm.

PREGUNTA. 27

La entidad requiere contratar servicios de capacitación, los mismos que por su naturaleza se encuentran enmarcados dentro de los supuestos de contratación directa, para lo cual dichos servicios fueron declarados de interés institucional y se dispuso mediante el documento respectivo la contratación directa del servicio referido. El proveedor que brindara el servicio es una entidad que por su naturaleza se encuentra enmarcada dentro de los supuestos exonerados del RNP (Art 235, RLCE).

Cuál cree usted que es el procedimiento correcto para contratar con dicha entidad ya que esta no cuenta con el RNP? (requisito para contratar con el estado)

RESPUESTA

Si la contratación es con un proveedor debe gestionarse una entidad, ya siempre no haya fines de lucro, no requiere RNP. Para ello la entidad contratante debe tramitar un informe técnico legal dependiente sustentado para que luego sea aprobado por el tribunal vía acto Resolutivo. Luego se invita al proveedor para que presente la documentación requerida en documentos de proced. Suscribir el contrato.

PREGUNTA: 28

En una licitación pública, para la adquisición de vehículos para una entidad, el postor presenta su oferta económica superando el valor estimado de la convocatoria, indique la opción correcta:

ALTERNATIVAS

- A se debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de tres (03) días hábiles
- B se debe contar con la certificación de crédito presupuestario y la aprobación del Titular de la Entidad, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica.
- C automáticamente se rechaza la oferta.
- D debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad.

PREGUNTA N: 29

El procedimiento de selección denominado comparación de precios se utiliza para:

ALTERNATIVAS

- A La adquisición de módulos de atención al cliente según plano adjunto
- B La elaboración de un expediente técnico
- C La adquisición de tuberías de PVC de 1" para agua fría
- D La compra de cereales que en conjunto contengan 450 calorías por ración



PREGUNTA N: 19

Señale cuál de los siguientes NO es un órgano de la Entidad vinculado con el procedimiento de contratación:

ALTERNATIVAS

- A Titular de la Entidad
- B Administración
- C Órgano encargado de las contrataciones
- D Dirección de supervisión

PREGUNTA N: 20

Con relación a la conformidad, identifique el enunciado incorrecto:

ALTERNATIVAS

- A La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria.
- B La conformidad requiere de un informe del funcionario responsable del área usuaria
- C En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento.
- D La conformidad de la prestación es responsabilidad del órgano de administración o del funcionario designado expresamente por la Entidad, quien es el único autorizado a otorgarla al contratista.

PREGUNTA N: 21

Sobre la ejecución de garantías, indique la respuesta correcta:

ALTERNATIVAS

- A Las garantías se ejecutan cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento.
- B La garantía por adelantos se ejecuta cuando la resolución del contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida, aun cuando no exista monto pendiente de amortizar.
- C La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos diez (10) días hábiles de haber sido requerido por la Entidad, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.
- D La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución por la cual la Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista sin necesidad que haya quedado consentida

PREGUNTA N: 22

Quién es el responsable del registro de laudos arbitrales en el portal del SEACE?

ALTERNATIVAS

- A El funcionario que tenga el perfil de CONTRATOS, deberá registrar toda la información respecto a la controversia, incluido el laudo arbitral.



ALTERNATIVAS

- X
- A Capacidad Financiera, Maquinaria y Experiencia del Postor.
 - B Capacidad Legal, Capacidad Técnica y Profesional, y Experiencia de Postor.
 - C Capacidad Financiera, Equipo y Personal Mínimo.
 - D Capacidad Legal, Capacidad Técnica y Capacidad Financiera.

PREGUNTA N: 12

Con relación a los requisitos de calificación:

ALTERNATIVAS

- /
- A En todos los procedimientos de selección se debe exigir experiencia del postor, con excepción de la contratación de bienes que no reviste complejidad.
 - B La Entidad puede imponer requisitos distintos a los señalados en los documentos estándar aprobados por el OSCE.
 - C La Entidad no puede imponer requisitos distintos a los señalados en los documentos estándar aprobados por el OSCE.
 - D Queda al criterio de la Entidad establecer requisitos de calificación

PREGUNTA N: 13

¿Cuál es el plazo para solicitar la elevación del pliego absolutorio de consultas y observaciones al OSCE en una adjudicación simplificada?

ALTERNATIVAS

- X
- A Tratándose de obras y consultoría de obras el plazo es de 3 días hábiles
 - B En la Adjudicación Simplificada no existe la posibilidad de solicitar la elevación del pliego de absolución de consultas y observaciones.
 - C Tratándose de bienes y servicio en general el plazo es de 3 días hábiles
 - D Tratándose de Adjudicación Simplificada de Subasta Inversa el plazo será de 2 días hábiles

PREGUNTA N: 14

El procedimiento de selección de subasta inversa electrónica, se realiza para la:

ALTERNATIVAS

- X
- A Contratación de bienes y servicios comunes, incluyendo consultorías, salvo consultorías de obras
 - B Contratación de bienes y servicios comunes
 - C Contratación de bienes, servicios y obras comunes
 - D Contratación de servicios, incluyendo consultorías



PREGUNTA N: 4

¿Cuál es el orden correcto de la aplicación de la normativa?

ALTERNATIVAS

- A Ley de Contrataciones del Estado, Ley del Procedimiento Administrativo General, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- B Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley del Procedimiento Administrativo General
- C Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- D Ley del Procedimiento Administrativo General, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley de Contrataciones del Estado

PREGUNTA N: 5

Es posible delegar la potestad de aprobar una Contratación Directa en el supuesto de:

ALTERNATIVAS

- A Situación de emergencia.
- B Servicios de publicidad.
- C Se contrate con otra Entidad.
- D Servicios personalísimos.

PREGUNTA N: 6

¿Quiénes están impedidos de integrar un Comité de Selección?

ALTERNATIVAS

- A El Jefe de Logística
- B El servidor que por delegación haya aprobado el expediente de contratación del proceso de contratación.
- C El Administrador, quien está a cargo de la aprobación de los requerimientos.
- D Aquel integrante del área usuaria que tenga intervención directa en la determinación de las características técnicas.

PREGUNTA N: 7

No es un documento de gestión vinculado a las contrataciones del Estado:

ALTERNATIVAS

- A Plan Anual de Contrataciones
- B Presupuesto Institucional de Apertura
- C Plan Operativo Institucional





PREGUNTA N: 26

Explique brevemente que entiende por Sistema de Contratación con esquema mixto.

RESPUESTA:

Es un sistema que combina el sistema a precios unitarios, y la sumatoria se da en procesos de ejecución de obra,

PREGUNTA. 27

La entidad requiere contratar servicios de capacitación, los mismos que por su naturaleza se encuentran enmarcados dentro de los supuestos de contratación directa, para lo cual dichos servicios fueron declarados de interés institucional y se dispuso mediante el documento respectivo la contratación directa del servicio referido. El proveedor que brindara el servicio es una entidad que por su naturaleza se encuentra enmarcada dentro de los supuestos exonerados del RNP (Art 235, RLCE).

Cuál cree usted que es el procedimiento correcto para contratar con dicha entidad ya que esta no cuenta con el RNP? (requisito para contratar con el estado)

RESPUESTA

~~Toda contratación con el estado tiene que tener el RNP.~~
Contratación directa, servicios personalísimos.

PREGUNTA: 28

En una licitación pública, para la adquisición de vehículos para una entidad, el postor presenta su oferta económica superando el valor estimado de la convocatoria, indique la opción correcta:

ALTERNATIVAS

- A se debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de tres (03) días hábiles
- B se debe contar con la certificación de crédito presupuestario y la aprobación del Titular de la Entidad, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica.
- C automáticamente se rechaza la oferta.
- D debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad.

PREGUNTA N: 29

El procedimiento de selección denominado comparación de precios se utiliza para:

ALTERNATIVAS

- A La adquisición de módulos de atención al cliente según plano adjunto
- B La elaboración de un expediente técnico
- C La adquisición de tuberías de PVC de 1" para agua fría
- D La compra de cereales que en conjunto contengan 450 calorías por ración



PREGUNTA N: 19

Señale cuál de los siguientes NO es un órgano de la Entidad vinculado con el procedimiento de contratación:

ALTERNATIVAS

- A Titular de la Entidad
- B Administración
- C Órgano encargado de las contrataciones
- D Dirección de supervisión

PREGUNTA N: 20

Con relación a la conformidad, identifique el enunciado incorrecto:

ALTERNATIVAS

- A La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria.
- B La conformidad requiere de un informe del funcionario responsable del área usuaria
- C En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento.
- D La conformidad de la prestación es responsabilidad del órgano de administración o del funcionario designado expresamente por la Entidad, quien es el único autorizado a otorgarla al contratista.

PREGUNTA N: 21

Sobre la ejecución de garantías, indique la respuesta correcta:

ALTERNATIVAS

- A Las garantías se ejecutan cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento.
- B La garantía por adelantos se ejecuta cuando la resolución del contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida, aun cuando no exista monto pendiente de amortizar.
- C La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos diez (10) días hábiles de haber sido requerido por la Entidad, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.
- D La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución por la cual la Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista sin necesidad que haya quedado consentida

PREGUNTA N: 22

Quién es el responsable del registro de laudos arbitrales en el portal del SEACE?

ALTERNATIVAS

- A El funcionario que tenga el perfil de CONTRATOS, deberá registrar toda la información respecto a la controversia, incluido el laudo arbitral.



ALTERNATIVAS

- A Capacidad Financiera, Maquinaria y Experiencia del Postor.
- B Capacidad Legal, Capacidad Técnica y Profesional, y Experiencia de Postor.
- C Capacidad Financiera, Equipo y Personal Mínimo.
- D Capacidad Legal, Capacidad Técnica y Capacidad Financiera.

PREGUNTA N: 12

Con relación a los requisitos de calificación:

ALTERNATIVAS

- A En todos los procedimientos de selección se debe exigir experiencia del postor, con excepción de la contratación de bienes que no reviste complejidad.
- B La Entidad puede imponer requisitos distintos a los señalados en los documentos estándar aprobados por el OSCE.
- C La Entidad no puede imponer requisitos distintos a los señalados en los documentos estándar aprobados por el OSCE.
- D Queda al criterio de la Entidad establecer requisitos de calificación

PREGUNTA N: 13

¿Cuál es el plazo para solicitar la elevación del pliego absolutorio de consultas y observaciones al OSCE en una adjudicación simplificada?

ALTERNATIVAS

- A Tratándose de obras y consultoría de obras el plazo es de 3 días hábiles
- B En la Adjudicación Simplificada no existe la posibilidad de solicitar la elevación del pliego de absolución de consultas y observaciones.
- C Tratándose de bienes y servicio en general el plazo es de 3 días hábiles
- D Tratándose de Adjudicación Simplificada de Subasta Inversa el plazo será de 2 días hábiles

PREGUNTA N: 14

El procedimiento de selección de subasta inversa electrónica, se realiza para la:

ALTERNATIVAS

- A Contratación de bienes y servicios comunes, incluyendo consultorías, salvo consultorías de obras
- B Contratación de bienes y servicios comunes
- C Contratación de bienes, servicios y obras comunes
- D Contratación de servicios, incluyendo consultorías



PREGUNTA N: 4

¿Cuál es el orden correcto de la aplicación de la normativa?

ALTERNATIVAS

- A Ley de Contrataciones del Estado, Ley del Procedimiento Administrativo General, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- B Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley del Procedimiento Administrativo General
- C Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- D Ley del Procedimiento Administrativo General, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley de Contrataciones del Estado

PREGUNTA N: 5

Es posible delegar la potestad de aprobar una Contratación Directa en el supuesto de:

ALTERNATIVAS

- A Situación de emergencia.
- B Servicios de publicidad.
- C Se contrate con otra Entidad.
- D Servicios personalísimos.

PREGUNTA N: 6

¿Quiénes están impedidos de integrar un Comité de Selección?

ALTERNATIVAS

- A El Jefe de Logística
- B El servidor que por delegación haya aprobado el expediente de contratación del proceso de contratación.
- C El Administrador, quien está a cargo de la aprobación de los requerimientos.
- D Aquel integrante del área usuaria que tenga intervención directa en la determinación de las características técnicas.

PREGUNTA N: 7

No es un documento de gestión vinculado a las contrataciones del Estado:

ALTERNATIVAS

- A Plan Anual de Contrataciones
- B Presupuesto Institucional de Apertura
- C Plan Operativo Institucional





PREGUNTA N: 26

Explique brevemente que entiende por Sistema de Contratación con esquema mixto.

RESPUESTA:

Es una contratación en la cual se hará uso del sistema de Suma Alzada y Precios unitarios para la realización del Procedimiento de Selección

PREGUNTA. 27

La entidad requiere contratar servicios de capacitación, los mismos que por su naturaleza se encuentran enmarcados dentro de los supuestos de contratación directa, para lo cual dichos servicios fueron declarados de interés institucional y se dispuso mediante el documento respectivo la contratación directa del servicio referido. El proveedor que brindara el servicio es una entidad que por su naturaleza se encuentra enmarcada dentro de los supuestos exonerados del RNP (Art 235, RLCE).

Cuál cree usted que es el procedimiento correcto para contratar con dicha entidad ya que esta no cuenta con el RNP? (requisito para contratar con el estado)

RESPUESTA

Es hacer una contratación directa con un Proveedor que si cuente con RNP.

PREGUNTA: 28

En una licitación pública, para la adquisición de vehículos para una entidad, el postor presenta su oferta económica superando el valor estimado de la convocatoria, indique la opción correcta:

ALTERNATIVAS

- A se debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de tres (03) días hábiles
- B se debe contar con la certificación de crédito presupuestario y la aprobación del Titular de la Entidad, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica.
- C automáticamente se rechaza la oferta.
- D debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad.

PREGUNTA N: 29

El procedimiento de selección denominado comparación de precios se utiliza para:

ALTERNATIVAS

- A La adquisición de módulos de atención al cliente según plano adjunto
- B La elaboración de un expediente técnico
- C La adquisición de tuberías de PVC de 1" para agua fría
- D La compra de cereales que en conjunto contengan 450 calorías por ración



PREGUNTA N: 19

Señale cuál de los siguientes NO es un órgano de la Entidad vinculado con el procedimiento de contratación:

ALTERNATIVAS

- A Titular de la Entidad
- B Administración
- C Órgano encargado de las contrataciones
- D Dirección de supervisión

PREGUNTA N: 20

Con relación a la conformidad, identifique el enunciado incorrecto:

ALTERNATIVAS

- A La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria.
- B La conformidad requiere de un informe del funcionario responsable del área usuaria
- C En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento.
- D La conformidad de la prestación es responsabilidad del órgano de administración o del funcionario designado expresamente por la Entidad, quien es el único autorizado a otorgarla al contratista.

PREGUNTA N: 21

Sobre la ejecución de garantías, indique la respuesta correcta:

ALTERNATIVAS

- A Las garantías se ejecutan cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento.
- B La garantía por adelantos se ejecuta cuando la resolución del contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida, aun cuando no exista monto pendiente de amortizar.
- C La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos diez (10) días hábiles de haber sido requerido por la Entidad, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.
- D La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución por la cual la Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista sin necesidad que haya quedado consentida

PREGUNTA N: 22

Quién es el responsable del registro de laudos arbitrales en el portal del SEACE?

ALTERNATIVAS

- A El funcionario que tenga el perfil de CONTRATOS, deberá registrar toda la información respecto a la controversia, incluido el laudo arbitral.



ALTERNATIVAS

- A Capacidad Financiera, Maquinaria y Experiencia del Postor.
- B Capacidad Legal, Capacidad Técnica y Profesional, y Experiencia de Postor.
- C Capacidad Financiera, Equipo y Personal Mínimo.
- D Capacidad Legal, Capacidad Técnica y Capacidad Financiera.

PREGUNTA N: 12

Con relación a los requisitos de calificación:

ALTERNATIVAS

- A En todos los procedimientos de selección se debe exigir experiencia del postor, con excepción de la contratación de bienes que no reviste complejidad.
- B La Entidad puede imponer requisitos distintos a los señalados en los documentos estándar aprobados por el OSCE.
- C La Entidad no puede imponer requisitos distintos a los señalados en los documentos estándar aprobados por el OSCE.
- D Queda al criterio de la Entidad establecer requisitos de calificación

PREGUNTA N: 13

¿Cuál es el plazo para solicitar la elevación del pliego absolutorio de consultas y observaciones al OSCE en una adjudicación simplificada?

ALTERNATIVAS

- A Tratándose de obras y consultoría de obras el plazo es de 3 días hábiles
- B En la Adjudicación Simplificada no existe la posibilidad de solicitar la elevación del pliego de absolución de consultas y observaciones.
- C Tratándose de bienes y servicio en general el plazo es de 3 días hábiles
- D Tratándose de Adjudicación Simplificada de Subasta Inversa el plazo será de 2 días hábiles

PREGUNTA N: 14

El procedimiento de selección de subasta inversa electrónica, se realiza para la:

ALTERNATIVAS

- A Contratación de bienes y servicios comunes, incluyendo consultorías, salvo consultorías de obras
- B Contratación de bienes y servicios comunes
- C Contratación de bienes, servicios y obras comunes
- D Contratación de servicios, incluyendo consultorías



PREGUNTA N: 4

¿Cuál es el orden correcto de la aplicación de la normativa?

ALTERNATIVAS

- A Ley de Contrataciones del Estado, Ley del Procedimiento Administrativo General, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- B Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley del Procedimiento Administrativo General
- C Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- D Ley del Procedimiento Administrativo General, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley de Contrataciones del Estado

PREGUNTA N: 5

Es posible delegar la potestad de aprobar una Contratación Directa en el supuesto de:

ALTERNATIVAS

- A Situación de emergencia.
- B Servicios de publicidad.
- C Se contrate con otra Entidad.
- D Servicios personalísimos.

PREGUNTA N: 6

¿Quiénes están impedidos de integrar un Comité de Selección?

ALTERNATIVAS

- A El Jefe de Logística
- B El servidor que por delegación haya aprobado el expediente de contratación del proceso de contratación.
- C El Administrador, quien está a cargo de la aprobación de los requerimientos.
- D Aquel integrante del área usuaria que tenga intervención directa en la determinación de las características técnicas.

PREGUNTA N: 7

No es un documento de gestión vinculado a las contrataciones del Estado:

ALTERNATIVAS

- A Plan Anual de Contrataciones
- B Presupuesto Institucional de Apertura
- C Plan Operativo Institucional