



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 612-2017-UNAM

Moquegua, 17 de Noviembre de 2017

VISTOS, el Informe N° 327-2017-DIGA/CO/UNAM de 13 de Noviembre de 2017, Informe Legal N° 659-2017-UNAM-CO/OAL de 13 de Noviembre 2017, Informe N° 437-2017-ORH/DIGA/UNAM de 10 de Noviembre 2017, Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 17 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 Capítulo IV del Estatuto de la UNAM.

Que, dentro de las medidas de austeridad en materia de personal, previsto en el Artículo 8° de la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, establece la excepcionalidad de contratación de personal por reemplazo y suplencia temporal, cuyas condiciones a cumplir se encuentra contemplado en el numeral 8.2) del Artículo 8° del mismo cuerpo legal, vale decir, que las plazas se encuentren aprobado en el CAP o CPE, registrados en el aplicativo informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público y que cuenten con la respectiva certificación del crédito presupuestario, ello concordante con el numeral 4.2) del Art. 4° de la misma Ley. De modo tal que, para estos efectos se requiere el Informe de la Oficina de Planificación y Desarrollo de la UNAM.

Que, el Artículo 28° del D.S. N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, los servidores contratados ingresan a la administración necesariamente mediante concurso público. Del mismo modo el Artículo IV del Título Preliminar del D.Leg. 1023, establece que el ingreso al servicio civil permanente o temporal se realiza mediante procesos de selección transparente sobre la base de criterios objetivos, atendiendo el principio de mérito, en dicho contexto normativo corresponde la implementación del concurso público de méritos, para atender la necesidad presentada por la Oficina de Recursos Humanos.

Que, con Informe N° 327-2017-DIGA/CO/UNAM de 13 de Noviembre de 2017, el Director General de Administración solicita se emita el acto resolutorio para la aprobación de las Bases de la Convocatoria del Concurso Público Externo N° 007-2017-UNAM, a Plazo Fijo, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, precisando que existe disponibilidad presupuestal según certificación N° 003 por la Fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios.

Que, con Informe Legal N° 659-2017-UNAM-CO/OAL de 13 de Noviembre 2017, el Asesor Legal de la UNAM, es de opinión que resulta procedente aprobar la Convocatoria del Concurso Público Externo de Méritos de plaza vacante bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, a plazo fijo: 01 Especialista en Autoevaluación y Acreditación (Grupo Ocupacional Profesional, Nivel Remunerativo SPA), para lo cual corresponde la aprobación de las Bases y Cronograma, así como la comunicación del mismo a la Dirección de Trabajo y Promoción del Empleo – Moquegua por el tiempo establecido por Ley.

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de 17 de Noviembre 2017, por UNANIMIDAD acordó aprobar las Bases y Cronograma del Concurso Público Externo N° 007-2017-UNAM, a Plazo Fijo, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.

Por las consideraciones precedentes, en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua y lo acordado en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de 17 de Noviembre 2017.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, las BASES Y CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO EXTERNO N° 007-2017- A PLAZO FIJO, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, los mismos que se encuentran contenidos en Quince (15) folios que como anexo 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.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 612-2017-UNAM

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

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.




DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ
PRESIDENTE




ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

Presidencia
VIPAC
VIPI
DIGA
OTIN
ORH
Arch. (2)



Universidad Nacional de Moquegua
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO
15 NOV 2017
Hora: 16:00 N° REG: 1419 FOLIO
Folios: 18 N° 18

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

INFORME N° 327-2017-DIGA/CO/UNAM

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

ASUNTO : SOLICITO EMISION DE ACTO RESOLUTIVO

REFERENCIA : INFORME N° 437-2017-ORH/DIGA/UNAM
INFORME LEGAL N° 659-2017-UNAM-CO/OAL

FECHA : MOQUEGUA, 13 DE NOVIEMBRE DEL 2017.

UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
PRESIDENCIA
RECIBIDO
14 NOV 2017
Hora: 09:30 am N° Reg: 5170
Firma: [Signature] Folio: -18-

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 EXTERNO N° 007-2017-UNAM plaza vacante bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 – a Plazo Fijo, precisando que existe disponibilidad presupuestal según certificación N° 003 y cuenta con la opinión Legal de Procedente de la Oficina de Asesoría Legal.

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

Atentamente,

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL

PROVEIDO: 1419

FECHA :

PASE A : T. C. O. U. A.

PARA : SESION C. O.

.....

.....

[Signature]

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

INFORME N° 0659 - 2017-UNAM-CO/OAL

RECIBIDO
13 NOV. 2017
11420
HORA: 11:36 N° REG.:
FIRMA: FOLIO: 17

AL : Mg. Edilberto Wilfredo Saira Quispe
Director General de Administración
DEL : Abog. Oscar L. Lagoz Calsin
Asesor Legal de la UNAM
ASUNTO : Concurso Público Externo N°007-2017-UNAM, para coberturar plaza bajo el régimen laboral del D. Leg. 276- Plazo Fijo
REF. : Informe N° 437-2017-ORH/DIGA/UNAM (original)
FECHA : Moquegua, 13 de noviembre de 2017

Estando al asunto y documento de la referencia, sobre propuesta de Bases para la Implementación del Concurso Público Externo N° 007-2017-UNAM, para coberturar plaza vacante en el régimen laboral del D. Leg. 276- Plazo Fijo, la misma que se encuentra debidamente activada en el PAP y registrada en el AIRHSP. Al respecto, este despacho se 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 de actividades, para la implementación del concurso público correspondiente, para lo cual adjunta los documentos respectivos.
2. Dentro de las medidas de austeridad en materia de personal, previsto en el artículo 8° de la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, establece la excepcionalidad de contratación de personal por **reemplazo** y suplencia temporal, cuyas condiciones a cumplir se encuentran contemplado en el numeral 8.2) del artículo 8° del mismo cuerpo legal, vale decir, que las plazas se encuentren aprobados en el CAP o CPE, registrados en el aplicativo informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público y que cuenten con la respectiva certificación del crédito presupuestario, ello concordante con el numeral 4.2) del artículo 4° de la misma Ley. De modo tal que, para estos efectos se requiere el informe de la Oficina de Planificación y Desarrollo de la UNAM.
3. Adicionalmente, conforme al Decreto Supremo N° 012-2004-TR, las Entidades deben remitir al Sistema Nacional del Empleo con diez (10) días hábiles de anticipación al inicio del concurso, los puestos de trabajo vacantes a ofertar, por escrito o vía electrónica.
4. Conforme se tiene el artículo 5° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, el acceso al servicio civil se realiza necesariamente por concurso público y abierto, en base a los méritos y capacidades de las personas, en un régimen de igual de oportunidades, proceso de selección que debe concluir con la resolución correspondiente y la suscripción de contrato.
5. Asimismo, según se tiene el artículo 28° del D.S. N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, los servidores contratados ingresan a la administración necesariamente mediante Concurso Público. Del mismo modo, el artículo IV del Título Preliminar de Decreto Legislativo N° 1023, establece que el ingreso al servicio civil permanente o temporal se realiza mediante procesos de selección transparente sobre la base de criterios objetivos, atendiendo al principio de mérito, en dicho contexto normativo corresponde la implementación del concurso público de méritos, para atender la necesidad presentada por la Oficina de Recursos Humanos.

CONCLUSIÓN:

En opinión de este despacho, previo informe sobre disponibilidad y/o certificación presupuestal de la Oficina de Planificación y Desarrollo, resulta **PROCEDENTE** aprobar la CONVOCATORIA DEL CONCURSO PÚBLICO EXTERNO DE MÉRITOS de plaza vacante bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 a Plazo Fijo: **01 Especialista en Autoevaluación y Acreditación** (Grupo Ocupacional Profesional, Nivel Remunerativo SPA), para lo cual corresponde la aprobación de las Bases y Cronograma, así como la comunicación del mismo a la Dirección de Trabajo y Promoción de Empleo-Moquegua, por el tiempo establecido por Ley; debiendo por consiguiente, elevarse los actuados al Pleno de la Comisión Organizadora, para su determinación final.

Es cuanto cumpro 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° 1134
ASESOR LEGAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
Exp. N°
Pase a:
Para: *Chay a Resolverse*
Fecha:

OLC/OAL
Arch.2017

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
A :
13 NOV. 2017
DE 8:23 HORA. N° REG. :
FIRMA FOLIO: 16

INFORME N° 437-2017-ORH/DIGA/UNAM

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

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

ASUNTO : **ELEVO BASES DE CONCURSO PUBLICO EXTERNO N° 007-2017-UNAM A PLAZO FIJO.**

FECHA : **Moquegua, 10 de Noviembre del 2017.**

Mediante el presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente, y a la vez remitirle las Bases para el **Concurso Publico Externo N° 007-2017-UNAM a plazo fijo**, Contratación de Personal Administrativa D. Leg. 276, en el cual se requiere contratar al siguiente personal:

- (01) Especialista en Autoevaluación y Acreditación.

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

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

Atentamente,



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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
ASESORÍA LEGAL
RECIBIDO
13 NOV. 2017
HORA 9:35 N° REG. J795
FIRMA FOLIOS: 16

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
Exp. N°.....
Pase at. OAL
Para:
Fecha:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

COMISION ORGANIZADORA



BASES

CONCURSO PÚBLICO EXTERNO N° 007-2017-UNAM A PLAZO FIJO



CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

D. Leg. 276

Moquegua - 2017

CAPITULO I
GENERALIDADES

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

La plaza ofertada, y sus requisitos están contenidas en las presentes bases.

Artículo 2°.-OBJETO

Seleccionar y contratar a la persona que reúna los requisitos y perfil establecido para 01 plaza vacante, convocada por la UNAM.

Artículo 3°.- MODALIDAD

El concurso externo se desarrollará conforme a las Bases, el personal seleccionado se vinculará a la UNAM, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.

Artículo 4°.-BASE LEGAL

Constitución Política del Estado

Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del sector público.

- Decreto Supremo N°005-90-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa
- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017
- Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley 30220 Ley Universitaria.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Presupuestario del Sector Público Nacional
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- Resolución Presidencial N° 0212-2016-UNAM
- Decreto Legislativo N° 1023, Ley que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil
- Ley N° 26771, Ley que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética en la Función Pública.

CAPITULO II
DEL ORGANO RESPONSABLE

Artículo 5°.- El Concurso Público Extremo N° 007-2017-UNAM, será conducido por la Comisión de Concurso Público para la Contratación de Personal Administrativo designado mediante Resolución Presidencial e integrada de la siguiente forma: Director General de Administración: Mg. CPCC. Edilberto Wilfredo Saira Quispe, quien lo preside; el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos: Abog. Juan Luis Morón Pinto, en calidad de I Miembro; y el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal: Abog. Oscar Leónidas Lagoz Calsin, en calidad de II Miembro.

Artículo 6°.- Las personas designadas para conformar la Comisión serán las mismas para todos los actos del concurso y su condición de miembros de la Comisión implica asistencia obligatoria a todas sus actividades, bajo responsabilidad, salvo los casos de fuerza mayor debidamente sustentado.

Artículo 7°.- La inasistencia a las fases de evaluación de cualquiera de los miembros de la Comisión se deberá dejar sentada en Acta, pudiéndose prescindir en caso de inasistencia de este último y continuar con el proceso en caso así lo acuerde la Comisión. Este hecho será evaluado antes de pasar a la etapa siguiente.

Artículo 8°.- La Comisión adoptará sus decisiones por unanimidad.

Artículo 9°.- Cuando lo juzgue necesario la comisión podrá solicitar el asesoramiento de profesionales de la especialidad de la plaza a que se concurra.

Artículo 10°.- Los miembros de la comisión no podrán ser parientes entre sí hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, y por razón de matrimonio, ni intervenir en la calificación de postulantes con los cuales tenga dicho grado de parentesco.

Artículo 11°.- Son obligaciones y atribuciones de la comisión del concurso:

- a. Cumplir y hacer cumplir las presentes bases.
- b. Convocar al concurso y elaborar el cronograma de actividades.
- c. Establecer, en base a la información proporcionada, los requisitos a considerarse en el aviso de convocatoria.
- d. Realizar la calificación de los postulantes de acuerdo con los criterios establecidos.
- e. Elaborar los cuadros de méritos, las actas de instalación, demás actas y acta final.



- f. Resolver los reclamos que formulen los postulantes, cuya decisión es inimpugnable.
- g. Asignar las plazas a los ganadores del concurso.
- h. Declarar desierta la plaza cuando los candidatos no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio (60 puntos) en el ponderado del total de las etapas que contempla el presente reglamento de concurso.
- i. Descalificar a los postulantes que no cumplan lo dispuesto en el presente Reglamento.
- j. Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en las presentes bases, utilizando el criterio discrecional dentro del marco normativo vigente.

CAPITULO III

DEL PROCESO DE SELECCIÓN, ETAPAS DEL CONCURSO DE LA CONVOCATORIA

Artículo 12°.- Cada etapa del proceso es excluyente y eliminatoria, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente etapa.

Artículo 13.- La convocatoria se efectuará de acuerdo al cronograma mediante la página Web de la UNAM, y será publicado en lugar visible de la Universidad Nacional de Moquegua su filial en la Ciudad de Ilo.

Artículo 14°.- Por cada vacante se indicará los requisitos mínimos: de estudios, experiencia y/o capacitación según corresponda. Los interesados podrán acceder a las bases para el concurso externo en el portal de la UNAM desde el día de la publicación.

Artículo 15°.- El aviso de convocatoria al concurso se hará con anticipación mínima de 10 días calendario a la fecha de apertura de la inscripción y contendrá:

- Nombre de la Dependencia que efectúa el concurso
- Relación y Ubicación de las plazas vacantes
- Remuneración a percibir
- Requisitos básicos a declarar
- Lugar, plazo y hora de recepción de expedientes y cierre de la inscripción

Artículo 16°.- Publicada la convocatoria a concurso, las bases no podrán ser modificadas.

Artículo 17°.- La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del proceso lo descalifica automáticamente para seguir participando en el mismo. La Comisión no admitirá ningún tipo ni medio de excusa por inasistencia o impuntualidad del postulante.

CAPITULO IV
REGISTRO DE LOS POSTULANTES

Artículo 18°.- La recepción de expedientes se realizará en Mesa de Partes de la UNAM, Sede Mariscal Nieto, en el horario de 08:30 a 15:30 horas en la fecha indicada en el cronograma; no admitiéndose documentos adicionales luego de presentado el respectivo expediente. El expediente deberá ser presentado en sobre cerrado y lacrado con los documentos debidamente foliados, mesa partes remitirá los expedientes recepcionados al presidente del comité al cierre de inscripciones.

Artículo 19°.- El postulante únicamente podrá acceder a una sola plaza convocada, según su inscripción.

Artículo 20°.- El postulante presentará la siguiente documentación:

- Solicitud de inscripción dirigida al Presidente de la Comisión Organizadora según Anexo 02, expresando su voluntad de participar en el concurso y sometiéndose a las disposiciones de las Bases.

Recibo de pago de Derecho de inscripción a Concurso Público Externo Banco de la Nación Cuenta Corriente N° 0141028154 según el siguiente detalle:

Profesional S/. 80.80 Nuevos Soles.

- Declaraciones juradas según Anexos 03 y 04
- Copia del documento nacional de identidad - DNI con constancia del último sufragio (Copia legible)
- Los postulantes con discapacidad deberán anexar la respectiva documentación sustentatoria emitida por el CONADIS.
- Currículo vitae documentado según se señala en el presente documento.

Artículo 21°.- La solicitud de inscripción se presentará en original y dos copias, las mismas que serán firmadas con indicación de lugar, fecha y hora. El original será incluido en el expediente; una copia deberá ser colocada en el exterior del sobre que contiene el expediente y la otra será registrada y devuelta al interesado (constancia de la recepción).

Artículo 22°.- Los documentos sólo serán aceptados dentro del plazo fijado, vencido este, no se permitirá agregar documento alguno.



CAPITULO V
REQUISITOS DEL POSTULANTE

Artículo 23°.- Pueden participar como postulantes, todas las personas que cumplan con los requisitos y el perfil requerido en el Anexo 1.

Artículo 24°.- Los postulantes seleccionados deberán contar con disponibilidad inmediata para asumir el cargo conforme al cronograma establecido. De no presentarse en dicha fecha, será eliminado automáticamente, procediéndose a llamar al postulante que ocupó el segundo lugar y, de ser el caso, al siguiente postulante.

Artículo 25°.- El postulante deberá tener en consideración lo dispuesto en la directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH, para "uso, registro y consulta del sistema electrónico del registro nacional de sanciones de destitución y despido - RNSDD", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE.

En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscritos en el mencionado Registro, serán descalificados del proceso de selección, no pudiendo ser nombrados, designados, elegidos o seleccionados bajo ninguna modalidad de contratación; en caso que se compruebe la contratación de una persona que tuviere la condición de inhabilitado, dicha contratación es nula de pleno derecho.

CAPITULO VI
DE LA EVALUACION DE DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

Artículo 26 °.- Recibida la documentación, debidamente legalizado y foliado la comisión efectuará la calificación dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

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

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

CAPITULO VII
DEL CURRICULUM VITAE

Artículo 28°.- En caso que el postulante no cumpla con presentar su currículum documentado, según el Artículo 26, no podrá ser calificado en consecuencia será descalificado.

Artículo 29°.- En esta fase serán evaluados todos los postulantes que hayan presentado la documentación solicitada.

Artículo 30°.- El puntaje mínimo de currículum vitae es de 35 puntos, sin alcanzar este puntaje el postulante no podrá acceder a la etapa siguiente (Entrevista personal).

Artículo 31°.- En relación a la formación académica la calificación tiene un máximo de 30 puntos no acumulables, se considerará el grado académico más alto alcanzado de la siguiente manera:

Título Profesional	:25 puntos
Grado de Magister	:30 puntos

La capacitación se calificará con un máximo de 15 puntos, conforme a la siguiente distribución:

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

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

Artículo 32°.- La experiencia profesional tendrá una calificación máxima de 15 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

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

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

CAPITULO VIII DE LA ENTREVISTA PERSONAL

Artículo 33°.- La entrevista personal se efectuará en las instalaciones de la UNAM de acuerdo al cronograma que se publique.

Artículo 34°.- El puntaje final de la entrevista personal se obtiene promediando el puntaje o calificación hecha en forma individual por cada uno de los miembros de la comisión y la nota mínima deberá ser de 26.00 puntos para el cómputo del puntaje final general de las tres (02) etapas que establece el presente proceso.

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

Actitud y aspecto personal	8 puntos
Seguridad y capacidad de persuasión y resolución de problemas	8 Puntos
Competencias laborales I: conocimiento del área al que postula	8 Puntos
Competencias laborales II: facilidad de comunicación	8 Puntos
Competencias laborales III: conocimiento de procedimientos y normas de trabajo	8 Puntos

CAPITULO IX DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MERITOS

Artículo 35°.- Conforme a la ley de la persona con discapacidad se adiciona 15% al puntaje final, debiendo acreditarse su estado conforme a la Ley 29973 y haber superado todas las etapas precedentes. Su acreditación como tal, debe constar en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que certifique tal condición, el mismo que debe formar parte del currículum vitae, de lo contrario no tendrá derecho a la asignación respectiva.

Artículo 36°.- 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 37°.- Los postulantes que aprobaron las dos (02) etapas que prevé el proceso tendrán lugar al puntaje final general, en caso de no alcanzar el mínimo requerido en la última etapa, no tendrá derecho a puntaje final, aunque haya superado el mínimo en la etapa anterior.

Artículo 38°.- La nota mínima del puntaje final general de los dos aspectos, por ningún caso debe ser menor de 60 puntos, para que el titular del pliego pueda suscribir los respectivos contratos.

Artículo 39°.- De presentarse la igualdad (empate) de resultados finales, en alguna plaza, se declarará ganador a quien hubiera alcanzado el mayor puntaje en la prueba de conocimientos; de persistir el empate se considerará la experiencia laboral. De subsistir la igualdad, se tomará en cuenta la entrevista personal.

Artículo 40°.- 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 41°.- El postulante que resulte ganador de la plaza vacante, en el término máximo de tres días hábiles, deberá regularizar su expediente presentando los respectivos documentos originales para la constatación correspondiente por el Secretario General de la Universidad Nacional de Moquegua, en caso de incumplimiento quedará automáticamente sin efecto la condición de ganador de la plaza respectiva, 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.

CAPITULO X
DE LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

Artículo 42°.-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 43°.- Los postulantes que resulten ganadores del concurso, en el acto previo a la adjudicación de plazas, deberán presentar declaración jurada de no tener vínculo laboral vigente alguno de nombramiento y/o contrato con ninguna entidad de la administración pública.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo N° 44°.- 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 N° 45°.- Los casos no contemplados en las bases serán resueltos por la comisión de selección de personal.

Artículo N°46°.- Las decisiones que adopte la comisión de selección de personal son inapelables.



ANEXO N° 01

CUADRO DE PLAZAS VACANTES Y COMPETENCIAS GENERALES PARA CONCURSO
PÚBLICO EXTERNO A PLAZO FIJO N° 007-2017-UNAM

N°	Plazas	Denominación del Cargo	Nivel	DEPENDENCIA, PLAZA Y REQUISITOS MINIMOS
001	01	GRUPO PROFESIONAL	SPA	<p><u>DIRECCION DE GESTION DE LA CALIDAD Y ACREDITACION UNIVERSITARIA</u></p> <p><u>SEDE - MARISCAL NIETO</u></p> <p><u>NIVEL: ESPECIALISTA EN AUTOEVALUACION Y ACREDITACION</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Remuneración SI. 1,217.16• CAFAE S/. 900.00• Título profesional universitario• Capacitación relacionada con el cargo.• Conocimientos de computación a nivel de usuario• Constancia vigente de habilidad profesional expedida por el Colegio Profesional según corresponda.• Experiencia mínima de 01 año en entidad pública o privada.



ANEXO 02

SOLICITO: INSCRIPCION Concurso Público Externo
a Plazo Fijo N° 007-2017- UNAM

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE MOQUEGUA

El que suscribe,
identificado/a con DNI N° Domiciliado en.....
.....
de profesión,ante usted me
presento y expongo:

Que, deseando postular al Concurso Público Externo a Plazo Fijo N° 007-2017-UNAM de la
Universidad Nacional de Moquegua para la cobertura de Plazas Vacantes, conociendo y
aceptando las BASES del referido concurso, solicito a su Despacho disponer se me registre
e inscriba como postulante a la vacante N° de la plaza:.....
.....

POR LO EXPUESTO:

Sírvase Señor Presidente de la Comisión Organizadora dar trámite a la presente.

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

Firma

DNI N°.....

Teléfono Fijo o Celular:.....

ANEXO 03
DECLARACION JURADA

El/La que suscribe
identificado(a) con DNI N° con domicilio real
en....., Estado civil,
natural del Distrito de..... Provincia de.....
Departamento de.....

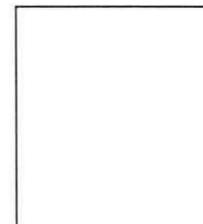
DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Acreditar estrictamente los requisitos exigidos en el Anexo N° 01
- Acredito gozar de buena salud
- No estar comprendido(a) dentro de los impedimentos de la Ley N° 28175, es decir, no recibir otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso de Institución Pública.
- No tener inhabilitación administrativa o judicial, para celebrar Contratos con entidades públicas.
- No estar inhabilitado(a) por el Colegio Profesional, (solo para profesionales)
- No tener Antecedentes Penales o Judiciales.
- No encontrarse en el Registro de deudor alimentario moroso.
- Que soy responsable de toda la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del proceso.
- Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.

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

Firma

DNI N°.....



Huella Digital

ANEXO 04
DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo,, identificado(a) con D.N.I. N° declaro bajo juramento, no tener relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con alguna autoridad, sea funcionario de confianza o directivo, asesor, servidor o por razón de matrimonio de la Universidad Nacional de Moquegua, ni con persona alguna que tenga la potestad de participar o influenciar en la toma de decisión administrativa de contratación o de nombramiento de personal, de manera directa o indirecta, aun cuando éstos hayan cesado en sus funciones de los últimos dos años.

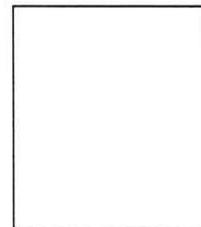
Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 26771 y la Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG, así como con el Reglamento de Funcionamiento de los Órganos de Control Institucional aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 114-2003-CG.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

Firma

DNI N°



Huella Digital

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
CONCURSO PÚBLICO EXTERNO A PLAZO FIJO N° 007-2017-UNAM

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

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Publicación en el Portal Web del Ministerio de Trabajo	Del 10 al 20 de Noviembre del 2017
CONVOCATORIA	
La convocatoria se publicará en la Pág. Web de la Universidad, y en lugar visible de las Filiales de Mariscal Nieto e Ilo.	Del 10 al 20 de Noviembre del 2017
El Curriculum Vitae documentado será presentado en Mesa de Partes de la UNAM, sito en Calle Ancash S/N. Moquegua.	21 de Noviembre del 2017
SELECCIÓN	
Evaluación del Curriculum Vitae.	22 de Noviembre del 2017
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum Vitae, en la página Web de la Universidad y en lugar visible de las sedes de Moquegua e Ilo.	22 de Noviembre del 2017
Entrevista: Sala de Reuniones de Dirección General de Administración, ubicada en el primer piso del pabellón administrativo de la UNAM, sito en Calle Ancash S/N.	23 de Noviembre del 2017
Publicación del resultado final en la Pág. Web de la UNAM y en lugar visible en las sedes de Moquegua e Ilo	24 de Noviembre del 2017
Suscripción del contrato e inicio de labores	27 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 Boucher original a la Solicitud (Anexo 02) del postulante.