

PROCESO CAS 05-2019-UNA-PUNO

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL, BAJO EL REGIMEN LABORAL C.A.S. DEL D. Leg. N° 1057, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°. Entidad convocante:

Universidad Nacional del Altiplano de Puno, Región Puno, Distrito de Puno.

Artículo 2°. Órgano responsable

Comisión de Concurso

Artículo 3°. Objeto de la convocatoria:

Regular el proceso de CONCURSO PUBLICO para la contratación de personal especialista, con recursos financiados por MINEDU, bajo la Norma Técnica de contratación, aprobado con Resolución de Secretaria General N° 088-2017-MINEDU.

Artículo 4°. Finalidad:

Desarrollar y ejecutar eficientemente el proceso de contratación de personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, en la UNA de Puno.

Artículo 5°. Base legal:

- Ley N.° 30220, Ley Universitaria.
- Estatuto de la UNA-PUNO.
- Decreto Legislativo N° 1057, Ley que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N.° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1057 y su modificatoria mediante Decreto Supremo N.° 066-2011-PCM.
- Decreto Supremo N.° 117-2017-EF, que autoriza la transferencia de partidas en el Presupuesto del Sector Público para el año 2017 a favor de pliegos universidades públicas para la contratación de personal bajo el régimen laboral Especial CAS del Decreto Legislativo N.° 1057
- Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N.° 29248, Ley de Servicio Militar y su Reglamento Aprobado mediante Decreto Supremo N.° 021-2009-DE/SG
- Resolución de Secretaría General N.° 088-2017-MINEDU, que aprueba la 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.
- Resolución Rectoral N° 1420-2017-R-UNA., autoriza la contratación bajo el régimen laboral Especial CAS del Decreto Legislativo N.° 1057
- Resolución Rectoral N° 0497-2019
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

Artículo 6º. Comité de Selección:

Los miembros del Comité de Selección serán designados por la autoridad superior y tendrán las siguientes funciones:

- a) Implementar la etapa de selección.
- b) Verificar si los postulantes cumplen con los requisitos establecidos en los TDR, establecidos por el MINEDU.
- c) Aplicar la evaluación técnica.
- d) Absolver las consultas y reclamos de los postulantes, respecto de los resultados de las evaluaciones bajo su competencia.
- e) Entrevistar a cada postulante.
- f) Registrar en un libro de actas, las sesiones y acciones realizadas, y enviar copia al Director General de Administración de la Universidad o quien haga sus veces.
- g) Declarar desierta la plaza cuando los candidatos no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio (65 puntos) en el ponderado del total de las etapas que contemplan las bases del concurso.
- h) Descalificar a los postulantes que no cumplan lo dispuesto en las Bases del Concurso
- i) Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en las bases, utilizando el criterio discrecional dentro del Marco Normativo vigente.
- j) Elaborar y presentar un informe del procedimiento de contratación realizado, debidamente documentado. Este informe deberá ser remitido a la DIGESU, dentro del plazo de 15 días hábiles después de haber culminado el procedimiento.

Artículo 7º. Abstención:

Los miembros del Comité de Selección que se encuentren en los siguientes supuestos deberán abstenerse de conformarlo:

- Si alguno de los integrantes del Comité de Selección es pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los postulantes o quienes les presten servicios.
- Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses con cualquiera de los postulantes o candidatos, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso.
- La abstención de los miembros de la Comisión de Selección aplica para el proceso de selección en su totalidad y se regula de conformidad con el subcapítulo IV sobre: Conflictos de competencia y abstención de la Ley N° 27444.

Artículo 8º. Condiciones para el postulante:

- Pueden participar como postulantes todas las personas que cumplan con los requisitos y el perfil requerido en el Proceso de Selección.
- 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.
- 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”
- Por lo que, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscritos en el mencionado Registro, serán descalificados del proceso de Selección, no pudiendo ser contratados, designados, elegidos o seleccionados bajo ninguna modalidad de contratación de

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO

una persona que tuviere la condición de inhabilitado, dicha contratación es nula de pleno derecho.

Artículo 9º.- Condiciones para la presentación del Currículo Vitae

Los Postulantes tendrán en cuenta las siguientes formalidades al momento de la presentación de su Curriculum Vitae documentado.

- Deberá Foliar y firmar todas las hojas de su expediente de postulación (desde la primera hasta la Última Hoja), sin excepción y de forma consecutiva. No se admitirán documentos foliados, firmados y/o visados con lápiz, con enmendaduras o rectificaciones.
- El foliado podrá realizarse en la parte superior o inferior derecho en orden ascendente o descendente
- Deberá presentar obligatoriamente el Formato de Hoja de Vida y los anexos debidamente firmados (No se aceptara el formato y anexos con la firma fotocopiada o escaneada)
- Deberá presentar los documentos en la fecha y hora programados

Es de Exclusiva responsabilidad del postulante presentar su expediente, teniendo en cuenta las indicaciones antes mencionadas, considerando que toda convocatoria en el sector público, parte de principios, *“como el debido proceso, legalidad, publicidad, transparencia y otros que garantizan la ejecución de los procesos de selección para el ingreso a la administración pública”*, transparentando una adecuada calificación de los expedientes de postulación en estricto cumplimiento de reglas establecidas en las bases para el presente Concurso Publico.

Artículo 10º. Perfiles, características y condiciones esenciales del cargo.

Los perfiles, requisitos, características y funciones de los cargos convocados se detallan a continuación:

1. Profesional Responsable (jefe) De La Oficina De Logística

PERFIL DEL CARGO	
REQUISITOS	DETALLE:
Experiencia	Experiencia General: 6 años de experiencia profesional.
	Experiencia Específica: 3 años de experiencia profesional en el área de abastecimiento y/o logística del sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional.• Estudios Finalizados 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO

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.
Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema integrado de Gestión Administrativa (SIGA). • Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE). • Sistemas Administrativos: • Abastecimiento. • Presupuesto.
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.
CARACTERISTICAS DEL CARGO: Principales funciones a desarrollar	
<p>a) Gestionar, dirigir y ejecutar los procedimientos de contratación pública, así como de garantizar la provisión de bienes y/o servicios necesarios para la operación de la universidad.</p> <p>b) Programar, preparar, coordinar, ejecutar y evaluar los procedimientos de contratación pública que requieren los órganos y unidades orgánicas de la universidad, de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>c) Consolidar las necesidades de las Unidades Usuarias, así como formular y ejecutar el plan anual de contrataciones (PAC).</p> <p>d) Proponer los lineamientos y directivas internas del Sistema de Abastecimiento.</p> <p>e) Formular, ejecutar y controlar el presupuesto de abastecimiento de bienes y servicios.</p> <p>f) Administrar las adquisiciones realizadas de bienes y servicios de conformidad con la legislación vigente.</p> <p>g) Supervisar los proyectos de Bases Administrativas para los procedimientos de selección (Licitaciones o Concursos Públicos).</p> <p>h) Monitorear los procedimientos de selección y asistir técnicamente el Comité de Adjudicaciones en las Licitaciones, Concursos y Adjudicaciones Directas.</p> <p>i) Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato.</p>	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	Universidad Nacional del Altiplano de Puno.
Duración del Contrato	Inicio: 01 julio 2019 Termina: 30 Setiembre 2019
Contraprestación Mensual	Hasta S/. 8 000,00 (Ocho mil con 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO

2. Profesional Especialista en Presupuesto

PERFIL DEL CARGO	
REQUISITOS	DETALLE:
Experiencia	Experiencia General: 4 años de experiencia profesional. Experiencia Específica: 3 años de experiencia profesional en el área de presupuesto del sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Ingeniero, Contador, Administrador, Economista.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Especialización o Diplomado en temas vinculados a Presupuesto Público, SIAF, Sistemas Administrativos con un mínimo de cien (100) horas y con una antigüedad no mayor a (03) años.
Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SGP). • Presupuesto por resultados. • Sistema integrado de Gestión Administrativa (SIGA). • Sistemas Administrativos: <ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto - Planificación
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Actitud de servicio • Trabajo en equipo • Sentido de la urgencia
CARACTERISTICAS DEL CARGO: Principales funciones a desarrollar	
<ul style="list-style-type: none"> j) Participar en la formulación, supervisión y control de la ejecución del presupuesto institucional de la universidad. k) Participar en la Implementación adecuada de los sistemas de Gestión Presupuestal y otros sistemas administrativos del Sector Público vinculados a la universidad. l) Elaborar estadísticas generales de la institución para observar proyecciones. m) Participar en el proceso presupuestario institucional. n) Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	Universidad Nacional del Altiplano de Puno.
Duración del Contrato	Inicio: 01 julio 2019 Termina: 30 Setiembre 2019
Contraprestación Mensual	Hasta S/. 5 500,00 (cinco mil quinientos y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO

3. Profesional para el Monitoreo de Ejecución de Actividades y Proyectos

PERFIL DEL CARGO	
REQUISITOS	DETALLE:
Experiencia	Experiencia General: 3 años de experiencia profesional.
	Experiencia Específica: 1 años en control y/o gestión y/o administración de proyectos o control de procesos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Ingeniero. Administración, Economista.
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.
Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)	<ul style="list-style-type: none"> • MS Project. • Sistema integrado de Gestión Administrativa (SIGA). • Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo solvente de herramientas y técnicas de gestión por procesos y/o gestión de proyectos y/o gestión de calidad. • Orientación a resultados. • Actitud de servicio. • Trabajo en equipo. • Sentido de la urgencia.
CARACTERISTICAS DEL CARGO: Principales funciones a desarrollar	
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar el seguimiento de la ejecución del proceso presupuestal de la universidad. b) Realizar el seguimiento de las actividades y proyectos del PAC de la universidad. c) Participar en la elaboración y el monitoreo de la planificación, programación, ejecución y control de las actividades y proyectos de la universidad. d) Participar en el establecimiento de los hitos y realizar el seguimiento de estos, que aseguren el cumplimiento de las metas de los proyectos de la universidad en los plazos establecidos. e) Participar en el monitoreo de la aplicación en campo de las evaluaciones que realice la universidad. f) Supervisar la ejecución presupuestaria del pliego; así como monitorear la ejecución presupuestaria de los recursos transferidos a la universidad. g) Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	Universidad Nacional del Altiplano de Puno
Duración del Contrato	Inicio: 01 julio 2019 Termina: 30 Setiembre 2019
Contraprestación Mensual	Hasta S/. 5 500,00 (cinco mil quinientos y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO

CAPITULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

Artículo 11.- Cronograma y Etapas Del Proceso

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
1.Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo - Centro de Empleo MTPE.	Del 31 de mayo al 13 de junio del 2019.	Comisión de Concurso
2.Publicación de la convocatoria en la página Web institucional de la UNAPUNO	Del 13 de junio al 19 de junio del 2019.	Comisión de Concurso
3.Presentación de Hoja de Vida, Curriculum Vitae Documentado y los Anexos	20 de junio 2019 de 8:00 hasta 14:30 p.m.	Unidad de Trámite Documentario Edificio Educación Continua, Av. El Sol N° 329 Puno.
SELECCIÓN		
4.Evaluación de hoja de vida y Curriculum Vitae	Del 21 al 23 de junio 2019.	Comisión de Concurso
5.Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y Curriculum Vitae Lugar: Oficina de Recursos Humanos y Portal Institucional	24 de Junio 2019.	Comisión de Concurso
6.Evaluación Técnica	25 de junio 2019.	Comisión de Concurso
7.Resultados de la Evaluación Técnica Lugar: Oficina de Recursos Humanos y Portal Institucional	26 de junio 2019.	Comisión de Concurso
8.Entrevista Personal (El lugar y la hora se indicaran en la publicación de resultados de la evaluación técnica.)	27 de junio del 2019.	Comisión de Concurso
RESULTADOS		
9.Publicación de resultados finales en el Portal Institucional UNA Puno.	28 de junio 2019.	Comisión de Concurso
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO	Los cinco primeros días hábiles después de la publicación de resultados finales	Oficina de Recursos Humanos.
INICIO DE LABORES	01 de Julio 2019	Oficina de Recursos Humanos.

Artículo 12.- De los documentos a presentar:

La recepción de solicitudes se efectuará en la Unidad de Trámite documentario de la UNA de Puno. En horas de 8:00 a.m. hasta 2:30 p.m., la solicitud deberá ser dirigida al Rector de la Universidad Nacional del Altiplano, adjuntando los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida al Sr. Rector, conforme a modelo en hoja de vida. – ANEXO 1
2. Hoja de vida curricular documentada y foliada (fotocopia simple).- ANEXO 2
3. Anexo 3 - Declaración Jurada (1)
4. Anexo 4 – Declaración Jurada (2)
5. Pago por derecho de Participación – CAJA UNA PUNO S/ 50.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO

De la fiscalización posterior:

La contrastación de los documentos originales con las fotocopias presentadas se realizará, a los postulantes que hayan logrado acceder a un puesto de trabajo. De encontrarse incoherencias se aplicará lo contemplado en la declaración jurada.

Artículo 13.- De la Calificación

Comprende las cinco (03) etapas de evaluación, las cuales se califican sobre un puntaje total de cien (100) puntos, de acuerdo a los siguientes parámetros:

N°	Etapas de Evaluación	Carácter	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Peso
1	Evaluación de Hoja de Vida y Curriculum Vitae	Eliminatorio	20 Puntos	30 Puntos	30%
2	Evaluación Técnica	Eliminatorio	20 Puntos	30 Puntos	30%
3	Entrevista Personal	Eliminatorio	25 puntos	40 puntos	40%

Artículo 14.- Asignación de Bonificación.

Para la bonificación del 10 % al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y la bonificación del 15 % a las personas con discapacidad, se realizará en la fase de entrevista final, para lo cual el postulante debe haber consignado en su ficha de hoja de vida esta información. Además, debe estar corroborado con copia del documento oficial que acredite dicha condición, por la instancia correspondiente.

Artículo 15.- Declaratoria de Desierto del Proceso o plaza convocada.

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

- No se presentan postulantes al procedimiento de contratación y /o alguna de las etapas de carácter obligatorio.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos para el puesto.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje aprobatorio.

En el caso que se declare desierto el procedimiento de contratación, el Comité de Selección de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, volverá a convocar dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la culminación del procedimiento anterior, a un nuevo procedimiento, hasta completar los cargos asignados de acuerdo a la necesidad de la universidad, previo registro de lo actuado en Acta.

Artículo 16.- Resolución de Controversias

Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten durante el proceso de selección será resuelta por la Comisión de Concurso, según les corresponda, las mismas que deberán ser presentadas dentro del día hábil siguiente a la publicación de las mismas.

CAPITULO III
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 17.- El puntaje final obtenido por los postulantes en el procedimiento de contratación, es cancelatorio; solo tiene efecto para el cual se inscribió. No genera ni otorga ningún derecho para cubrir otras plazas fuera del mismo.

Artículo 18.- La Universidad Nacional del Altiplano de Puno, informará a la DIGESU sobre el rendimiento del personal contratado y pagado con recursos transferidos por el MINEDU.