

PROCESO CAS 01-2021-UNA-PUNO

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL, BAJO EL REGIMEN LABORAL C.A.S. DEL D. L. 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

Oficina de Recursos Humanos

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 y Decreto de Urgencia N° 034-2021, “Que establece Medidas para el Otorgamiento de la “Prestación Económica de Protección Social de Emergencia ante la Pandemia del Coronavirus Covid-19” y del “Subsidio Por Incapacidad Temporal Para Pacientes Diagnosticados Con Covid-19”

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.
- Ley N° 31131, Ley Que Establece Disposiciones Para Erradicar La Discriminación En Los Regímenes Laborales Del Sector Público.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año 2021.
- Decreto de Urgencia N° 034-2021, Decreto de Urgencia que establece Medidas para el Otorgamiento de la “Prestación Económica de Protección Social de Emergencia ante la Pandemia del Coronavirus Covid-19” y del “Subsidio Por Incapacidad Temporal Para Pacientes Diagnosticados Con Covid-19”
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

Artículo 6°. Comité de Selección:

Estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos 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 el 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 (75 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 7°. Abstención:

Los miembros del Comité de Selección / Oficina de Recursos Humanos, que se encuentren en los siguientes supuestos deberán abstenerse de conformarlo:

- Si alguno de los integrantes del Comité de Selección/ Oficina de Recursos Humanos 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 / Oficina de Recursos Humanos 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 8 °. 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO

- 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 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.
- 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 Público.

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

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

1. Especialista en Logística (1)

PERFIL DEL CARGO	
REQUISITOS	DETALLE:
Experiencia	Experiencia General: 4 años de experiencia profesional.
	Experiencia Específica: 2 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.• Deseables 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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO

	<p>Gestión Logística.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
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).
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Actitud de servicio • Trabajo en equipo • Innovación y mejora continua • Liderazgo • Sentido de la urgencia.
CARACTERISTICAS DEL CARGO: Principales funciones a desarrollar	
<p>a) Ejecutar procedimientos de contratación pública que requieren los órganos y unidades orgánicas de la Universidad, de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>b) Consolidar las necesidades de las Unidades Usuarias.</p> <p>c) Elaborar Proyectos de Bases Administrativas para los procedimientos de Selección (Licitaciones o Concursos Públicos).</p> <p>d) Monitorear procedimientos de Selección y asistir técnicamente al Comité de Adjudicaciones en las Licitaciones, concursos y adjudicaciones Directas.</p> <p>e) 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: Desde la Fecha de su Contratación Termino: 31 julio 2021
Contraprestación Mensual	Hasta S/. 5 500,00 (Cinco mil quinientos con 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

2. Profesional para el Monitoreo de Ejecución de Actividades y Proyectos (1)

PERFIL DEL CARGO	
REQUISITOS	DETALLE:
Experiencia	Experiencia General: 3 años de experiencia profesional.
	Experiencia Específica: 1 año 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, Administrador, 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 (1) año.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO

Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)	<ul style="list-style-type: none"> • MS Project • Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) • Presupuesto por resultados. • Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) <li style="text-align: center;">-
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 el Jefe Inmediato. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	Universidad Nacional del Altiplano de Puno.
Duración del Contrato	Inicio: Desde la Fecha de su Contratación Termino: 31 julio 2021
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.

3. Profesional Especialista De Obras y/o Infraestructura.

PERFIL DEL CARGO	
REQUISITOS	DETALLE:
Experiencia	Experiencia General: 4 años de experiencia profesional.
	Experiencia Específica: 3 años en el sector público o privado en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en Derecho, Economía, Ingeniería

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 y/o en Sistema Nacional de Inversión Pública y/o Proyectos de Inversión Pública 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 Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE). • Sistema de Contrataciones Públicas.
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	
<ul style="list-style-type: none"> a) Participar en el diseño del proceso de ejecución de los proyectos de inversión en infraestructura pública y otros de impacto para la universidad en sus diferentes etapas. b) Participar en el desarrollo de propuestas para la celebración de contratados y convenios referidos al apoyo técnico y financiero en obras y/o infraestructura. c) Participar en la formulación del presupuesto anual de inversión. d) Elaborar informes referentes a la liquidación técnico-financiero de los contratos de estudios y obras ejecutadas de acuerdo a los procedimientos técnicos y legales establecidos. e) 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: Desde la Fecha de su Contratación Termino: 31 julio 2021
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.

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 Portal Institucional de SERVIR y en el Portal Institucional UNA Puno.	Del 07 de abril al 14 de abril del 2021.	Oficina de Recursos Humanos.
2.Presentación de los documentos será en formato Digital, únicamente en la fecha señalada, enviado al siguiente correo: <u>convocatoriasrrhh@unap.edu.pe</u> Pasado la fecha y hora indicada se entenderá como NO PRESENTADA.	15 y 16 de abril 2021 Desde las 00:00 hasta las 23:59 horas.	Oficina de Recursos Humanos.
SELECCIÓN		
3.Evaluación de hoja de vida y Curriculum Vitae	Del 19 al 21 de abril 2021.	Oficina de Recursos Humanos.
4.Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y Curriculum Vitae	22 de abril 2021.	Oficina de Recursos Humanos
5.Entrevista Personal Vía Plataforma Virtual	23 de abril del 2021.	Oficina de Recursos Humanos.
RESULTADOS		
6.Publicación de resultados finales en el Portal Institucional UNA Puno.	26 de abril del 2021.	Oficina de Recursos Humanos.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO	Los tres primeros días hábiles después de la publicación de resultados finales	Oficina de Recursos Humanos.
INICIO DE LABORES	03 de mayo 2021	Oficina de Recursos Humanos.

Artículo 12.- De los documentos a presentar y Entrevista Personal:

En las fechas establecidas en el cronograma, el postulante debe realizar la presentación virtual del expediente de postulación, a través del correo electrónico: convocatoriasrrhh@unap.edu.pe

La presentación del expediente tiene carácter de declaración jurada y estará sujeta a verificación posterior. Se debe realizar únicamente en forma digital al correo institucional señalado, consignando el siguiente asunto: PROCESO CAS 01-2021-UNA-PUNO – NOMBRES Y APELLIDOS.

Aspectos a Considerar previo a la Presentación:

Los documentos que se adjunten deben estar debidamente escaneados en formato PDF y debe contener lo siguiente:

- Solicitud de Postulación (ANEXO N.º 01). Llenado y firmado
- Hoja de Vida (ANEXO N.º 02). Llenado y firmado
- Declaración Jurada 1 (ANEXO N° 3)
- Declaración Jurada 2 (ANEXO N° 4)

- Documentación que sirva para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos, el cual debe estar foliado en números en cada una de las hojas, desde la primera hasta la última, en la parte superior derecha. Firmado en cada hoja.

De la fiscalización posterior:

- La contrastación de los documentos originales con los documentos remitidos 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.

NOTA: El postulante deberá presentar las constancias, Bachiller y/o Título Universitario a efecto de contabilizar la experiencia desde la obtención de dicho documento, caso contrario la Oficina de Recursos Humanos se reserva el derecho de calificar únicamente los documentos presentados.

Entrevista Personal

Tiene puntaje y es eliminatorio. En esta fase se evaluará conocimientos, experiencias, casos, habilidades y/o competencias, compromiso del candidato, entre otros aspectos alineados a los requerimientos del puesto.

Las entrevistas se realizarán por medio virtual – online, a través de aplicativos de videollamada:

Google Meet, Zoom o WhatsApp, siendo el aplicativo principal Google Meet, el mismo que será Debidamente comunicado en el Documento de Resultados de Evaluación Curricular.

Requisitos Esenciales:

La entrevista se desarrollará de la misma manera que una entrevista presencial, por tanto:

- Deberá tener a la mano su DNI u otro documento de identificación en caso de candidatos extranjeros.
- Los candidatos deberán contar con dispositivos electrónicos (smartphone, computadora personal o laptop), que cuenten con internet, audio y videocámara funcionando correctamente y que le permita participar de la entrevista personal.
- Los candidatos deberán contar con el aplicativo indicado en el Documento de Resultados de Evaluación Curricular para la entrevista: principalmente Google Meet.

Consideraciones:

Los candidatos deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones, sujetos a Descalificación del proceso:

- Los candidatos deberán presentarse y registrarse obligatoriamente en la hora programada para el control de asistencia, en caso el candidato no se presente en dicha hora, será considerado como candidato AUSENTE, dejando constancia, a través de un correo electrónico al candidato que NO SE PRESENTÓ – NSP, y quedando descalificado de la convocatoria con dicha condición.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO

- Los candidatos que se registraron en el control de asistencia, deberán estar en línea en la hora programada para participar de la entrevista personal.
- En caso el candidato no, se presente en su horario de entrevista personal, será considerado como candidato AUSENTE, dejando constancia, a través de un correo electrónico al candidato que NO SE PRESENTÓ -NSP, siendo descalificado de la convocatoria con dicha condición.
- En caso se detecte suplantación de identidad, se levanta un acta y el candidato queda eliminado del proceso de selección, sin perjuicio de otras medidas legales que se puedan adoptar.

Recomendaciones para el Postulante

- Verificar la conectividad y batería de su dispositivo electrónico.
- Identificar un lugar para la entrevista virtual, libre de ruidos externos u objetos que interrumpan el desarrollo normal de la Entrevista.
- Vestir de acuerdo a la situación.

Artículo 13.- De la Calificación

Comprende las dos (02) 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 Currículo Vitae	Eliminatorio	45 Puntos	60 Puntos	60%
2	Entrevista Personal	Eliminatorio	30 Puntos	40 Puntos	40%
3	Puntaje Final	Eliminatorio	75 puntos	100 puntos	100%

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 sobre la base del resultado 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:

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO

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 y/o Recursos Humanos, 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.

Artículo 19.- Los Ganadores deberán presentar el expediente de postulación en físico el siguiente día hábil posterior a la publicación de Resultados Finales en las instalaciones de la Universidad Nacional del Altiplano- Oficina de Recursos Humanos/ Unidad de Escalafón, portando las originales de todos los documentos materia de postulación.