

PROCESO CAS 02-2020- UNA-PUNO

**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL, BAJO
EL REGIMEN LABORAL C.A.S. DEL D. L. N° 1057**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º. Entidad convocante:

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

Artículo 2º. Órgano responsable

Oficina de Recursos Humanos de la Universidad Nacional del Altiplano.

Artículo 3º. Objeto de la convocatoria:

Regular el proceso de CONCURSO PUBLICO para la contratación de personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios en la UNA-PUNO para el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, considerando lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Anexo I de la Resolución Ministerial N° 448-2020 MINSA.

Artículo 4º. Base legal:

- Ley N.º 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.º 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057 y su modificatoria mediante Decreto Supremo N.º 066-2011-PCM.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 – Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por Decreto Legislativo N° 1452
- Ley N.º 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N.º 29248, Ley de Servicio Militar y su Reglamento
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Resolución Ministerial N°448-2020 MINSA
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

Artículo 5º. Comisión de Selección: a cargo de la Oficina de Recursos Humanos.

- 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.
- Asignar las plazas a los ganadores del concurso.
- 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.
- Descalificar a los postulantes que no cumplan lo dispuesto en las Bases del Concurso
- 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.

Artículo 6°. 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.
- 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.

CAPITULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 7°. 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 ocupo 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 una persona que tuviere la condición de inhabilitado, dicha contratación es nula de pleno derecho.

Artículo 8°. 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.
- Deberá presentar obligatoriamente el Formato de Hoja de Vida y los anexos debidamente firmados.
- Deberá presentar los documentos en la fecha y hora programados.
- Deberá realizar la presentación virtual del expediente postulación en formato PDF.

En las fechas establecidas en el cronograma, el postulante debe realizar la presentación virtual del expediente de postulación, a través del correo electrónico: rrhh@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 02-2020-UNA-PUNO – NOMBRES Y APELLIDOS.

Aspectos a Considerar previo a la Presentación:

Los documentos que se adjunten deben estar debidamente escaneados y 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.º 3)
- Declaración Jurada 2 (ANEXO N.º 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.
- Pago por Derecho de Participación en el Banco de la Nación – Código 58 - Tasas Educativas – 701-049-551

Por ningún motivo se aceptan documentos adicionales a los remitidos en forma virtual, una vez cumplido el plazo para su presentación.

Para el Caso de	Se acreditará con:
Formación Académica	Copia simple del grado académico requerido en el perfil del puesto convocado (certificado de Secundaria Completa, Certificado de Estudios técnicos básicos o Profesional Técnico, diploma de Bachiller, diploma del Título o Resolución de la Institución educativa confirmando el grado

	Académico)
Cursos y/o Programas (con una antigüedad no mayor a 5 años)	Cursos: De acuerdo a los temas solicitados en el perfil del puesto incluyen cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, con no menos de 12 horas de duración o si es organizado por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de 08 horas – No son acumulativos. <u>Deberá acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.</u> Programas de Especialización o Diplomados: Deben contar con una duración no menor de 90 horas o si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas no menor de 80 horas. <u>Deberá acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.</u>
Experiencia Laboral	Experiencia General El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones: Se contabilizará a partir del momento de la obtención del grado requerido en el perfil, para lo cual deberá presentar (Diploma de Bachiller, diploma del Título Profesional de ser caso y/o título técnico) caso contrario se contabilizará considerando la fecha del grado presentado, según sea el requerimiento, conforme Bases. Experiencia Específica Es la experiencia asociada a las funciones y/o materia del puesto convocado, o al sector al que pertenece la entidad La calificación de las funciones indicadas en su hoja de vida sobre la experiencia específica serán consideradas validas siempre que estén relacionadas con lo requerido en el perfil de puesto. Las funciones que declaren los postulantes como parte de su experiencia específica en la ficha de postulación serán consideradas válidas siempre que se encuentren relacionadas al perfil del puesto solicitado. <u>La experiencia general y específica deberá acreditarse presentando copias simples de certificados y/o constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones de encargo de funciones y</u>

	<u>término de las mismas; u otros documentos en los que se indique fechas de inicio y finalización de la actividad y/o la prestación del servicio</u> Nota. -En ningún caso se contabilizará practicas pre profesionales o formación laboral juvenil como experiencia.
--	--

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.

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 la Publicación de Resultados de Evaluación Curricular.

Por otro lado, en dicha Publicación también se indicará:

- a) La fecha de entrevista.
- b) La hora de control de asistencia
- c) La hora programada de entrevista personal para cada candidato.

El horario para el control de asistencia, y la entrevista personal de cada candidato, se llevará acabo de acuerdo con el horario asignado y no habrá tolerancia.

Artículo 9º. Cronograma y Etapas del Proceso.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página de ofertas laborales SERVIR	Del 15 de julio al 28 de julio del 2020.	Oficina de Recursos Humanos

La Presentación de los documentos será en formato Digital, únicamente en la fecha señalada, enviado al siguiente correo: rrhh@unap.edu.pe Pasado la fecha y hora indicada se entenderá como NO PRESENTADA.	Del 29 de julio 2020 al 30 de julio Desde las 00:00 hasta las 23:59 horas.	Oficina de Recursos Humanos
SELECCION		
Evaluación de la hoja de vida	Del 31 de julio al 03 de agosto del 2020	Oficina de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de Hoja de Vida - Web institucional de la UNAPUNO	04 de agosto 2020	Oficina de Recursos Humanos
Entrevista personal	05 de agosto 2020	Oficina de Recursos Humanos
Publicación del resultado final - Portal Institucional de la UNA PUNO	06 de agosto 2020	Oficina de Recursos Humanos
Inicio de Labores	07 de agosto del 2020	

NOTA: Las fechas indicadas a partir de la fase de Selección son tentativas, pudiendo variar el cronograma de ser el caso, lo cual se dará a conocer mediante comunicado en el Portal Institucional de la UNA-PUNO.

Artículo 10º. De la documentación a presentar:

La recepción de expedientes de postulación se efectuará mediante formato PDF, remitido al correo institucional rrhh@unap.edu.pe

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 - ANEXO1
2. Hoja de vida curricular documentada y foliada - ANEXO 2
3. ANEXO 3 – Declaración Jurada 1
4. ANEXO 4– declaración Jurada 2
5. Pago de S/. 50.00 Nuevos Soles, por Derecho de Participación en el Banco de la Nación – Código 58 -Tasas Educativas – 701-049-551

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 Comisión se reserva el derecho de calificar únicamente los documentos presentados.

Artículo 11°. 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 12°. 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 13°. Declaratoria de Desierto:

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.
- Cuando haya concurrencia de actos, que a juicio de la comisión y/o Oficina de Recursos Humanos sean de carácter doloso y pongan en riesgo la legitimidad del proceso.
- Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones del presente reglamento o incurran en falta disciplinaria durante el proceso.
- Por otros motivos debidamente justificados.

Artículo 14°. Cualquier controversia, situación no prevista, interpretación a las bases y/o impugnación a los resultados de cada etapa del 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, sin opción a reclamo posterior.

CAPITULO III DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 15º. El puntaje final obtenido por los postulantes en el procedimiento de contratación es eliminatorio; solo tiene efecto para el cual se inscribió. No genera ni otorga ningún derecho para cubrir vacante alguna, fuera del mismo.

Artículo 15 º Los aspectos no considerados en la presente “Bases” serán absueltos por la Comisión y de ser el caso la Oficina de Recursos Humanos.

Artículo 16 º

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

1. MEDICO OCUPACIONAL (1)

PERFIL DEL CARGO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	➤ Título de Médico Cirujano ➤ Resolución SERUMS ➤ Colegiatura Médica del Perú ➤ Constancia de Habilidad actualizada ➤ Título de Maestría en Salud Ocupacional o egresado de la Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental y/o Medicina de Trabajo.
Cursos y/o capacitación para el cargo	Capacitación en Medicina Ocupacional, Seguridad y Salud en el trabajo y/o gestión de riesgo y gestión de desastres. (Opcional)
Conocimiento para el cargo.	En Salud Ocupacional
Experiencia Específica	Un (01) año de experiencia en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional.
Otros	Responsabilidad, compromiso institucional, disponibilidad inmediata, entre otros.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONCURSO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional del Altiplano- Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo
Duración del Contrato	Inicio: 7 de agosto 2020 Termina: 31 de octubre del 2020
Contraprestación Mensual	Hasta S/. 6 000,00 (Seis mil con 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

2. Enfermera Especialista en Salud Ocupacional (1)

PERFIL DEL CARGO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título de Enfermera Especialista en Salud Ocupacional (Deseable). ➤ Título Universitario de Licenciada en Enfermería a Nombre de la Nación ➤ Resolución SERUMS ➤ Colegiatura y Constancia de Habilidad actualizada ➤ Registro Nacional de Especialista (Deseable).
Cursos y/o capacitación para el cargo.	Diplomado en Salud ocupacional, Seguridad y Salud en el trabajo y/o gestión de riesgo y gestión de desastres.
Conocimiento para el cargo	En Salud Ocupacional y otros afines al cargo
Experiencia laboral Especifica	Un (01) año de Experiencia en Salud Ocupacional
Otros	Responsabilidad, compromiso institucional, disponibilidad inmediata, no laborar en otras entidades del estado, entre otros.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONCURSO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional del Altiplano – Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Duración del Contrato	Inicio: 7 de agosto 2020 Termina: 31 de octubre 2020
Contraprestación Mensual	Hasta S/. 3 000,00 (Tres mil con 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ANEXO 01

SOLICITO: POSTULAR AL PUESTO DE:

.....

SEÑOR RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO.
S.R.

YO,,
identificado con DNI N° con
domicilio particular en
....., de la
ciudad de, a Ud. con el
debido respeto me presento y expongo lo
siguiente:

Que; he tomado conocimiento de la Convocatoria Pública para cubrir puestos de trabajo en la institución que Ud. dirige, por lo que SOLICITO se me considere como postulante a la plaza de:

.....

Para cuyo efecto cumplo con el perfil requerido y presento los siguientes documentos:

- Solicitud según anexo 01.
- Hoja de Vida Curricular documentado según anexo 02.
- Declaraciones Juradas según anexo 03.
- Pago por concepto de derecho de participación.

POR LO EXPUESTO;

Ruego acceder a mi solicitud por ser justa y legal.

Puno, del 2020.

.....

Firma

ANEXO 02

HOJA DE VIDA CURRICULAR DEL POSTULANTE

1. DATOS PERSONALES:

PUESTO AL QUE POSTULA: _____

DNI N°	
Apellidos y nombres	
Fecha de nacimiento dd/mm/aa	
Dirección - ciudad	
Estado Civil	
Teléfono Celular - fijo	
Correo electrónico	
RUC N°	

2. FORMACIÓN ACADÉMICA:

	NOMBRE DE LA INSTITUCION	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		DOCUMENTO QUE SUSTENTA	N° FOLIO
				DESDE	HASTA		
TITULO PROFESIONAL							
GRADO ACADEMICO DE MAESTRIA							
GRADO ACADEMICO DE DOCTORADO							
ESTUDIOS DE COMPUTACIÓN		> Básico () > Intermedio () > Avanzado ()					
OTROS							

3. CURSOS DE CAPACITACION, RELACIONADOS A LA ESPECIALIDAD:

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

4. **EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA:** (según perfil del puesto)

Iniciar por el más reciente:

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

EXPERIENCIA LABORAL GENERAL.

[illegible]

5. OTROS DATOS NECESARIOS (solo si el perfil lo requiere).

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

ANEXO 03

DECLARACION JURADA 01

Yo, identificado(a) con DNI N°

....., postulante en el proceso de concurso para el puesto de

....., DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- a) No poseer antecedentes penales y policiales.
- b) No tener deudas por reparación civil, inscritas o no en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos.
- c) No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- d) No percibir simultáneamente remuneración, pensión o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo casos que la norma permite.
- e) No ser deudor alimentario moroso (Ley 28970 y su reglamento).
- f) Dispongo de tiempo para laborar a tiempo completo y en turnos que requiera el trabajo.
- g) Que la información proporcionada en la etapa de registro de postulación, como en las etapas de concurso y contratación, es totalmente veraz y cumplo con los requisitos establecidos en el perfil del puesto al cual postulo.
- h) Que me comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada.

Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a desvincularme del proceso de concurso o contratación, de considerarlo pertinente.

Puno, del 2020

Firma:

Nombres y apellidos:

DNI N°:

ANEXO 4

DECLARACION JURADA 02

Yo, identificado(a) con DNI N°

....., postulante en el proceso de concurso para el puesto de

....., DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

☐ **NO**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

☐ **SI**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces.

En caso el postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:

El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.	

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

Puno, del 2020.

Firma:

Nombres y apellidos:

DNI N°:

CONSANGUINIDAD:
RECTA: Padres, hijos, abuelos, nietos, bisabuelos, bisnietos. COLATERAL: hermanas, tíos, sobrinos, primos, abuelos.
AFINIDAD: suegros, yerno, nuera, cuñados.