



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS

"Año de la Universalización de la Salud"
"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO Nº 016-2020-UNAMAD-CU

Puerto Maldonado, 23 de enero del 2020

VISTO:

El Acuerdo del Pleno del Consejo Universitario reunido en Sesión Extraordinaria Nº 001-2020, de fecha 22 de enero del 2020; el Expediente Nº 114, de fecha 21 de enero del 2020, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 27297, de fecha 05 de Julio del año 2000, se crea la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, en adelante la UNAMAD; autorizándose su funcionamiento definitivo, mediante Resolución Nº 626-2009-CONAFU, de fecha 27 de noviembre del año 2009. Asimismo, la UNAMAD, obtiene su Licenciamiento Institucional, mediante Resolución de Consejo Directivo Nº 132-2019-SUNEDU/CD, de fecha 10 de octubre de 2019, por un período de seis (06) años, computados a partir de la notificación de la citada resolución, es decir desde el 14 de octubre del 2019;

Que, mediante Resolución de Comité Electoral Universitario Nº 027-2017-UNAMAD-CEU, de fecha 22 de julio del 2017, se proclama al Dr. Rosel Quispe Herrera como Rector de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, a partir del 24 de julio del 2017, hasta completar el mandato de las autoridades electas en mayo de 2015, siendo el término de su mandato el 26 de mayo del 2020;

Que, el artículo 5º de la Ley Marco del Empleo Público Ley Nº 28175 establece: "el acceso al empleo público se realiza mediante concurso público y abierto, por grupo ocupacional en base a los méritos y capacidades de las personas en un régimen de igualdad de oportunidades";

Que, el artículo 3º inciso 3.1) del D.S. Nº 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios-CAS; menciona que: para suscribir un contrato administrativo de servicios, las entidades públicas deben observar un procedimiento que incluye las etapas de: preparatoria, convocatoria, selección, suscripción y registro del contrato, asimismo el numeral 3 del artículo 3º de la citada norma señala que la selección comprende la evaluación objetiva del postulante relacionadas con la necesidad del servicio;

Que, el artículo 280, del Estatuto de la UNAMAD, establece, que el personal no docente presta sus servicios de acuerdo a los fines de la Universidad. Le corresponde los derechos propios del régimen laboral público (...). Asimismo, el artículo 281, establece, que la incorporación del personal no docente, en cualquier modalidad, se realizara por concurso público. El proceso de selección tiene por finalidad seleccionar a las personas en base del mérito, competencia y transparencia, garantizando la igualdad en el acceso (...).

Que, con Resolución de Consejo Universitario Nº 512-2019-UNAMAD-CU, de fecha 05 de diciembre de 2019, se resuelve **RECONFORMAR**, la Comisión encargada de llevar a cabo el Concurso Público de Méritos para cubrir plazas administrativas bajo el régimen del Decreto Legislativo Nº 276 Ley de Base de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento D.S. 005-90-PCM y del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS para el año 2020, en la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, quedando según el siguiente detalle:
Presidente: Bach. Luis Francisco Valdivia Gamarra - Director de la Oficina Universitaria de Recursos Humanos; **Secretario:** Ing. Mauro Vela Da Fonseca - Director Universitario de Bienestar Universitario; **Vocal:** CPC. Vilma Barrientos Ayala: Directora Universitaria de Planificación y Presupuesto; **Accesitaria 1:** Lic. Anne Úrsula Torres Guzmán - Directora de la Oficina de Remuneraciones; **Accesitaria 2:** Abog. Rosa Judith Terrazas del Alcazar - Secretaria V;





UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS

"Año de la Universalización de la Salud"
"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 016-2020-UNAMAD-CU

Puerto Maldonado, 23 de enero del 2020

Que, con Oficio Nº 081-2020-UNAMAD-R-DIGA/OURH, de fecha 21 de enero de 2020, el Director de la Oficina de Recursos Humanos, remiten al Rector, el Reglamento y Bases del segundo Concurso Público para la Selección de Personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios-CAS y cubrir las plazas administrativas vacantes, para su respectiva aprobación mediante resolución;

Que, en el artículo 121º del Estatuto de la UNAMAD, señala: "El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa";

Que, con Resolución Nº 010-2020-UNAMAD-R, de fecha 20 de enero de 2020, resuelve en su Artículo 2: **ENCARGAR**, la Oficina del Rectorado por motivos de viaje en comisión de servicios a la Dra. Nelly Olinda Roman Paredes, Vicerrectora Académica, del 22 al 25 de enero del 2020 o mientras dure la ausencia del Titular;

Que, bajo el amparo de los considerandos precedentes, el Pleno del Consejo Universitario reunido en Sesión Extraordinaria Nº 001-2020, de fecha 22 de enero de 2020, **ACORDÓ: APROBAR**, el Reglamento y Bases del **Segundo** Concurso Público para la Selección de Personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios- CAS, para el periodo del 03 de febrero al 31 de diciembre del 2020; el mismo que consta de veintidós (22) folios; siendo pertinente emitir la correspondiente resolución, en mérito al acuerdo adoptado;

Que, estando a lo acordado por el Pleno del Consejo Universitario de la UNAMAD y en conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley Nº 30220-Ley Universitaria; y, el Estatuto de la UNAMAD;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: APROBAR, el Reglamento y Bases del **Segundo** Concurso Público para la Selección de Personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios- CAS, para el periodo del 03 de febrero al 31 de diciembre del 2020; el mismo que consta de veintidós (22) folios y que en original forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º: DISPONER, que la Comisión reconstituida mediante Resolución de Consejo Universitario Nº 512-2019-UNAMAD-CU, de fecha 05 de diciembre de 2019, en mérito a sus facultades realice las modificaciones y otras acciones que estime por conveniente a fin de cumplir con el objetivo para el cual fue designada.

ARTÍCULO 3º: DISPONER, que la Dirección Universitaria de Informática y Sistemas publique la presente resolución de concurso público, el Reglamento y Bases, aprobadas en los párrafos precedentes en la página web de la UNAMAD.

ARTÍCULO 4º: NOTIFICAR, la presente resolución al Presidente de la Comisión y a las oficinas que correspondan para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS

Dra. Nelly Olinda Roman Paredes
RECTOR (a)



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS

Lic. Ricardo Yun Hermeza Pérez
SECRETARIO GENERAL

*UNIVERSIDAD NACIONAL
AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS*



*REGLAMENTO Y BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA
SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DEL CONTRATO
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS
EJERCICIO PRESUPUESTAL 2020*

APROBADO CON RESOLUCION N° 016-2020-UNAMAD-CU

Puerto Maldonado – PERÚ

ENERO - 2020



REGLAMENTO DEL SEGUNDO CONCURSO PÚBLICO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – C.A.S. EJERCICIO PRESUPUESTAL 2020

CAPITULO I

FINALIDAD ALCANCE Y BASE LEGAL

Artículo 1° Finalidad

El presente Reglamento, es el instrumento legal que norma los procesos y procedimientos administrativos relativos al concurso público de méritos para la selección de personal administrativo en la modalidad contractual de la Administración Pública CAS, privativa del Estado, que vincula a la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, que se encuentra bajo la competencia del SUNEDU con una persona natural que presta servicios de conformidad con los dispositivos legales establecidos.

Artículo 2° Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación en la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios.

Artículo 3° Base Legal

El presente Reglamento se fundamenta en:

- a) Ley N° 30220 - Ley Universitaria y sus modificaciones.*
- b) Ley N° 27297- Ley de Creación de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios*
- c) Ley 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales de Contratación Administrativa de Servicios.*
- d) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.*
- e) Decreto Supremo N°065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.*
- f) Ley N° 27815- Ley de Ética de la Función Pública*
- g) Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General*
- h) Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2020*
- i) Ley N° 27806- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*



- j) Y las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- k) Resolución Consejo Universitario N°512 -UNAMAD-CU, de fecha 05 de diciembre del 2019. Conformar la comisión encargada de llevar a cabo el proceso de selección del Personal No Docente.

CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4° Acceso al Empleo Público

El acceso al empleo en la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios en la Condición de Contrato CAS que presta servicios de manera no autónoma, se realiza obligatoriamente mediante Concurso Público y Abierto.

Artículo 5° Acceso a Cargos Vacantes

El ingreso a laborar en condición de contratado se efectúa por concurso público de méritos, que constituye la única forma de acceso a los cargos vacantes establecidos en el Proyecto de Desarrollo Institucional y a la Certificación Presupuestaria del Ministerio de Economía y Finanzas del Perú.

Artículo 6° Postulantes

Son considerados postulantes, las personas que cumplen con las condiciones establecidas en este Reglamento, debe acreditar cumplir con los requisitos genéricos y específicos exigidos para la plaza a la que postula y debe concurrir a todas las etapas del concurso con su Documento Nacional de Identidad (DNI).

Artículo 7° Requisitos Indispensables para ser declarado APTO

Son requisitos indispensables para ser postulante:

- a) Estudios de formación general relacionados al perfil del puesto.
- b) En el caso de Profesionales, Habilitación Profesional y SERUMS de ser el caso.
- c) Experiencia profesional o técnica mínima exigida según perfil del puesto.
- d) Poseer experiencia mínima de un año en el área o plaza vacante a la cual se presenta.
- e) Presentación de los formatos consignados (declaraciones juradas) en la sesión de Anexos.

Artículo 8° Prohibición de Recomendación

Se encuentra prohibida toda recomendación directa o indirecta respecto de algún postulante. Los miembros del Jurado Calificador la rechazarán de plano y aquel



postulante será evaluado conforme los criterios establecidos en el Reglamento y en las Bases del Concurso sin distinción alguna.

CAPITULO III **DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO**

Artículo 9° Conducción del Concurso

E l presente Reglamento de Concurso Público de Méritos para la Selección de Personal Bajo la Modalidad del Contrato Administrativo de Servicios – CAS, estará conducido por la Comisión encargada de llevar a cabo los procesos para la ejecución de concursos públicos para la contratación de personal no docente, designada mediante con Resolución Consejo Universitario N° 487-2018-UNAMAD-CU.

Artículo 10° Composición

La Comisión estará integrada por cinco (05) miembros directivos de la UNAMAD: la Dirección de la Oficina Universitaria de Recursos Humanos, la Dirección de Bienestar Universitario, y tres personales administrativos nombrados como accesitarios, quienes conformarán el Jurado Calificador.

- | | |
|--|-------------|
| • Bach. Luis Francisco VALDIVIA GAMARRA | Presidente |
| • Ing. Mauro VELA DA FONSECA | Secretario |
| • CPC. Vilma BARRIENTOS AYALA | Vocal |
| • Lic. Anne Úrsula TORRES GUZMAN | Accesitaria |
| • Abog. Rosa Judith TERRAZAS DEL ALCAZAR | Accesitaria |

Artículo 11° Irrenunciabilidad del Jurado

La designación como miembro del jurado es irrenunciable salvo estar inmerso en proceso administrativo disciplinario u otros impedimentos de Ley.

Artículo 12° Impedimentos del Jurado

Constituyen causales de impedimento para para actuar como jurado calificador en los siguientes casos:

- a) Estar sometido a proceso administrativo disciplinario.
- b) Tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con algunos de los participantes del concurso, de ser así deberá abstenerse en las etapas de calificación.

Artículo 13° Instalación y Funcionamiento

Instalado el Jurado Calificador, el Secretario General de la Universidad entregará al Presidente el acta de cierre de inscripción de postulantes, la relación de postulantes inscritos y los expedientes correspondientes.



Artículo 14° Declaración de Sesión Permanente

El Jurado Calificador funcionará con el quórum total de sus miembros desde el día de su instalación y se declara en sesión permanente hasta el término de cada etapa del concurso.

Artículo 15° Funciones y atribuciones del Jurado Calificador.

Son funciones y atribuciones del Jurado Calificador:

- a) Conducir el concurso público de selección de personal para contratación bajo el régimen CAS, actuando para ello con la más absoluta independencia, autonomía, libertad de criterio, equidad, respeto de las normas legales vigentes y fomentando la libre participación, sin discriminación alguna de los postulantes que reúnan los requisitos indispensables.
- b) Elaborar, aprobar y publicar A través del C.U. las bases del concurso según plazas convocadas y presupuestadas.
- c) Elaborar el cronograma del concurso.
- d) Publicar la convocatoria, conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- e) Conocer y resolver en única instancia todas aquellas cuestiones surgidas de la aplicación e interpretación del presente Reglamento.
- f) Realizar el proceso de evaluación de currículum de vida de los postulantes.
- g) Conducir y participar en todos los procesos que conlleve el/los concursos.
- h) Seleccionar a los ganadores del concurso público en estricto orden de méritos y publicar los resultados.
- i) Los acuerdos se adoptan por mayoría simple. Los resultados finales del concurso, se presentarán como Comisión Permanente ante el Rector y son inapelables.
- j) Elevar el Informe Final de lo actuado al Rector con la documentación respectiva.

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO

Artículo 16° Aprobación del Concurso Público

La aprobación del Reglamento y Bases del Concurso Público para Contratación Administrativa de Servicios - CAS se efectuará mediante Resolución Rectoral, tomando en cuenta el requerimiento realizado por la dependencia usuaria, la existencia de plazas y disponibilidad presupuestaria.

Artículo 17° Publicación del Aviso de la Convocatoria

La convocatoria del Concurso deberá publicarse en el portal web de la Universidad y en lugar visible de acceso público de la sede central - ciudad universitaria. El aviso consistirá



UNAMAD

Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios

en la publicación del Reglamento y Bases del concurso, el mismo que contiene el cronograma de actividades del concurso, las plazas ofertadas, los requisitos mínimos y específicos del cargo, información sobre la inscripción y recepción de documentos.

Artículo 18° Etapas del Concurso.

- a) Convocatoria, comprende la publicación del concurso público abierto, en el Portal Institucional y en lugar visible de acceso público de la ciudad universitaria.
- b) Inscripción de Postulantes, Comprende la presentación de la solicitud formal del postulante en la oficina de la Unidad de Trámite Documentario de la ciudad universitaria, adjuntando toda la documentación exigida en el Reglamento y Bases del concurso.
- c) Evaluación de requisitos indispensables y declaratorios de Aptos y no Aptos, Los requisitos indispensables se establecen en el Artículo 7° del presente Reglamento.
- d) Evaluación, comprende la evaluación objetiva del participante relacionada con las necesidades del servicio. Incluye la evaluación curricular y entrevista personal de los participantes.
- e) Publicación de Resultados. Los resultados del concurso serán publicados en el Portal Institucional y en lugar visible de acceso público de la ciudad universitaria.
- f) Suscripción y registro del Contrato, dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS

ENERO 2020

I. ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE : UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS
RUC : 20526917295
DOMICILIO LEGAL: Av. Jorge Chávez N° 1160, Distrito y Provincia de Tambopata, Departamento de Madre de Dios.

II. OBJETIVO:

Realizar el concurso público de méritos para contratar los servicios de profesionales técnicos y auxiliares para las oficinas administrativas y académicas de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios- CAS.

**UNAMAD****Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios****RELACION DE PLAZAS VACANTES CAS – RECURSOS ORDINARIOS**

N°	REGISTROS	DEPENDENCIA	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL
1	ABOGADO	SECRETARIA TECNICA	1	3,000.00
2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BIBLIOTECA CENTRAL	1	1,100.00
3	CARPINTERO	DIRECCION UNIVERSITARIA DE SERVICIOS GENERALES	1	1,100.00
4	GASFITERO	DIRECCION UNIVERSITARIA DE SERVICIOS GENERALES	1	1,100.00
5	ADMINISTRADOR	VIVERO FORESTAL EL BOSQUE	1	2,150.00
6	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	OFICINA UNIVERSITARIA DE CONTABILIDAD	1	1,100.00
7	ENFERMERA	DIRECCION UNIVERSITARIA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	1	1,500.00

RESUMEN DE PLAZAS CAS VACANTES RECURSOS ORDINARIOS

N°	CARGOS	NÚMERO DE PLAZAS VACANTES	HONORARIO MENSUAL
1	ABOGADO	1	3,000.00
2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	2	1,100.00
3	CARPINTERO	1	1,100.00
4	GASFITERO	1	1,100.00
5	ADMINISTRADOR	1	2,150.00
6	ENFERMERA	1	1,500.00
		7	

III. PERFIL BÁSICO DE PUESTOS**1. Abogado - Secretaria técnica ▲**

- Título profesional Universitario de abogado.
- Experiencia en el área de Secretaria Técnica.
- Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- No haber sido sancionado con destitución o despido.
- No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el estado, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública.
- No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR



- No haberse acreditado el incumplimiento de las normas de conducta y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental, disposiciones emitidas por la CGR o de las normas del Código de ética de la Función Pública.
- No haberse acreditado la comisión de alguna deficiencia funcional en la realización de los servicios de control, en el último año.
- Capacitación en el campo de la especialidad
- Capacitación certificada en computación
- Habilitación Profesional

2. Asistente Administrativo ▲

- Título Técnico de Secretariado, V semestre de Institutos superiores y/o VIII semestre de estudios universitarios, Egresados universitarios en Administración, Contabilidad, Derecho y/o carreras afines.
- Capacitación especializada.
- Trabajo en equipo, buenas relaciones interpersonales, capacidad de análisis, facilidad para redactar, disposición para trabajo bajo presión.
- Experiencia laboral (mínimo 01 año)
- Certificación en Ofimática.

3. Gasfitero ▲

- Estudios de formación de preferencia completa;
- Experiencia en labores realizadas en gasfitería entre otros relacionados;
- Capacidad de observación y sinuosidad para identificar fallas;
- Iniciativa, habilidad para el desempeño de sus funciones, así como cortesía en el trato, destreza manual, honestos, proactivos y con vocación de servicio, trabajo bajo presión y en equipo

4. Carpintero ▲

- Estudios de secundaria de preferencia completa;
- Experiencia un año realizando labores afines al requerimiento;
- Iniciativa, habilidad para el desempeño de sus funciones, así como cortesía en el trato, destreza manual, honesto, proactivo y con vocación de servicio, trabajo bajo presión y en equipo.

5. Administrador del Vivero Forestal ▲

- Bachiller o Titulado en Ingeniería Forestal y Medio Ambiente o afines.
- Experiencia mínima de un (01) año en cargos similares.
- Experiencia en manejo de personal.
- Experiencia en redacción de Informes técnicos, de presupuesto, de planificación, etc.
- Trabajo en equipo, buenas relaciones interpersonales, capacidad de análisis, facilidad para redactar.
- Conocimiento de Cultivos, producción, reproducción y propagación de especies arbóreas forestales, frutales y ornamentales; con conocimiento de planes de reforestación.



6. ENFERMERA

- Título Profesional de enfermera.
- Un (01) año de experiencia en labores de la especialidad.
- Capacitación en el campo de la especialidad.
- Iniciativa, aptitud y habilidad para el desempeño de sus funciones, así como cortesía en el trato, buena educación, discreción y confidencialidad.
- Capacitación certificada en computación.

IV. DEL COSTO:

El reglamento y las bases tendrán un costo de cincuenta Soles (S/50.00) que serán depositados en la Cuenta Corriente de la UNAMAD, pagos efectuados en el Banco de la Nación al **CODIGO 311**, El comprobante original del depósito deberá ser adjuntado detrás de la solicitud de inscripción al concurso.

V. Presentación de Expedientes

Los expedientes serán presentados en la Unidad de Trámite Documentario de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, Av. Jorge Chávez N° 1160, Distrito y Provincia de Tambopata, Departamento de Madre de Dios, adjuntando el Boucher original de la compra de Bases.

VI. Inscripción y recepción de documentos

La presentación de documentos deberá estar debidamente foliada, firmada por el postulante en cada hoja e insertada en un folder y sobre cerrado con los siguientes documentos y etiquetado de acuerdo al Anexo N°01 Los documentos básicos a presentar son:

- a) Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Especial de Concurso, según modelo adjunto en el FORMATO N° 1.
- b) Información del Currículo de Vida: FORMATO N° 2
- c) Copia de DNI ampliado y vigente
- d) Declaraciones Juradas debidamente firmadas según los formatos adjuntos en los FORMATOS 3, 4 y 5.
- e) Currículo de Vida documentado

Los documentos sustentatorios que forman parte del curriculum vitae del postulante, serán presentados en copia simple.

La adulteración, falsificación o falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas o la no presentación de los mismos, determinará la descalificación inmediata del postulante en cualquier etapa del concurso, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar.



VII. Duplicidad de Inscripción

El postulante podrá concursar sólo a una plaza. En caso de advertirse duplicidad de inscripción se procederá a anular la participación del postulante en el concurso.

VIII. Falsificación de documentos

El postulante que presente documentos fraguados quedará eliminado del concurso y se someterá a las sanciones de Ley.

IX. EVALUACIÓN.

La evaluación se efectúa conforme a las siguientes etapas

a) Evaluación curricular	60 puntos como máximo
b) Entrevista Personal	40 puntos como máximo
Total Nota Aprobatoria	70 (mínimo)

Se requerirá un puntaje mínimo de 40 puntos en la evaluación curricular, para pasar a la etapa de entrevista personal.

Evaluación Curricular

La comisión Permanente previamente calificará a los postulantes que han cumplido con los requisitos mínimos correspondientes para el servicio que postulan. En el acto de la calificación curricular se procede a asignar un puntaje a cada mérito acreditado, conforme a las tablas que obran en las bases.

Son materia de calificación los siguientes méritos de acuerdo a lo previsto en cada tabla de puntaje:

- a) Grados y Títulos académicos
- b) Estudios de capacitación.
- c) Estudios curriculares, se acreditan con certificados.
- d) Cursos de especialización, post grados y diplomados.
- e) Experiencia laboral de acuerdo a los factores de evaluación.
- f) En instituciones públicas se acreditan con la presentación de la constancia expedida por la autoridad competente de la institución o el jefe del área de Recursos Humanos.
- g) En instituciones privadas se acredita con la presentación de la constancia expedida por el representante legal de la institución adjuntando las boletas de pago correspondiente o de ser el caso, la declaración jurada anual presentada a la SUNAT.
- h) En el caso de experiencia profesional se tomará en cuenta el tiempo desde la obtención del grado de bachiller o desde la obtención del título de técnico para los casos de profesionales y técnicos.



- i) En el caso de que ninguno de los postulantes obtuviera la calificación de APTO en la evaluación curricular, se declarará desierto el proceso y se realizará una nueva convocatoria pública.
- j) Únicamente los postulantes aptos pasarán a la etapa de entrevista.

8.1.1 Factores de Evaluación Curricular 60 PUNTOS

- Estudios de Formación..... 30
- Capacitación..... 20
- Experiencia Laboral..... 10

9.1. Entrevista personal

- a) La entrevista personal evalúa las capacidades y cualidades del postulante en función a las exigencias del servicio al que postula.
 - b) Los criterios a evaluar responden a las necesidades y particularidades de los puestos, dichos criterios están dirigidos a explorar desenvolvimiento, habilidades y actitudes del postulante.
 - c) Teniendo en cuenta las destrezas para ejecutar los servicios o capacidad y disposición para conseguir los objetivos.
 - d) La entrevista personal es individual y deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - Cada uno de los jurados calificará individualmente al postulante con un puntaje.
 - La calificación final de la entrevista es el promedio de la calificación individual.
- 



CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MAXIMO
Dominio Temático- Conocimiento técnico acorde al servicio que postula.	10
Capacidad Analítica	10
Actitud Personal	10
Comunicación Asertiva	05
Habilidad para trabajar en equipo.	05
PUNTAJE TOTAL	40

El puntaje en esta sección se otorga promediando el puntaje individual de cada uno de los tres integrantes de la Comisión. El puntaje mínimo aprobatorio es de 30 puntos.



X. TABLAS DE CALIFICACIÓN.

10.1. TABLA DE CALIFICACIONES GRUPO PROFESIONAL

a) Evaluación Curricular: Máximo 60 Pts.

Estudios de Formación.....Máximo 30 Pts.

- Título Profesional Universitario30
- Maestría..... 25
- Grado de Bachiller..... 20

NOTA: No son acumulables, se califica el más alto.

b) Capacitación. Máximo 20 pts.

- Estudios de Diplomado (2 Ptos por diplomado)..... 10

- Curso de perfeccionamiento en la especialidad 10

Asistente 1 punto por vez

Organizador 2 puntos por vez

Expositor 3 puntos por vez

c) Tiempo De ServicioMáximo 10 Pts.

A razón de 2.5 puntos por año de servicios

10.2. TABLA DE CALIFICACIONES GRUPO TÉCNICO

a) Evaluación Curricular: Máximo 60 puntos

Estudios de Formación.....máximo 30 pts.

- Título Técnico o egresados universitarios 30

- Título de CEO,

Egresados de secretariado, Institutos Superiores..... 25

b) Capacitación..... Máximo 20 pts.

- Curso de perfeccionamiento en la especialidad10

Asistente 1 punto por vez

Organizador 2 puntos por vez

Expositor 3 puntos por vez

c) Tiempo de Servicio (2.5 puntos por año).....Máximo 10 Pts.



UNAMAD

Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios

XI. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

Publicación	23 ENERO AL 24 DE ENERO DEL 2020
Venta de Bases	23 ENERO AL 24 DE ENERO DEL 2020 DE 8:00 A.M. A 4.00 P.M.
Recepción de solicitudes.	DEL 23 Y 24 DE ENERO DEL 2020.
Evaluación de expedientes.	27 DE ENERO DEL 2020.
Publicación de resultados de evaluación de expedientes. APTOS Y NO APTOS	27 DE ENERO DEL 2020.
Presentación De Reclamos	28 DE ENERO DEL 2020.
Absolución de reclamos	28 DE ENERO DEL 2020.
Publicación de aptos para entrevista personal.	28 DE ENERO DEL 2020.
Entrevista personal.	29 DE ENERO DEL 2020.
Publicación final de seleccionados.	30 DE ENERO DEL 2020.
Periodo de Contrato	03 DE FEBRERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020.

Pago por Bases Banco de la Nación **CODIGO 311**, S/50.00 Soles, solicitar la entrega del Reglamento y Bases en la Oficina Universitaria de Recursos Humanos.

XII. RESULTADOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

El puntaje mínimo aprobatorio de la calificación curricular es de (40) puntos, para pasar a la etapa de entrevista personal.

XIII. De las bonificaciones

Se otorgará una bonificación de (5) puntos sobre el puntaje obtenido en la etapa de la entrevista a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N°29284 y su Reglamento y al postulante que acredite la condición de discapacidad física de acuerdo a la Ley N°27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento.

La comisión solicitará a la OR la **relación de personal contratado en el periodo 2018, que haya incumplido el reglamento** de control, asistencia y permanencia del personal administrativo, el mismo que **constituye el descuento de 3 puntos** en la entrevista personal.

XIV. Postulante Ganador



Para declarar ganador a un postulante, se tendrá en cuenta los supuestos siguientes:

- a) Cuando a una plaza en concurso se presenta solo un postulante, es declarado ganador si obtiene un puntaje igual o mayor a la puntuación mínima exigida.
- b) Cuando a una plaza en concurso se presentan varios postulantes, es declarado ganador el postulante que obtenga el mayor puntaje por encima de la puntuación mínima correspondiente.
- c) En el caso que los postulantes hubieran alcanzado el mismo puntaje, la prioridad será adjudicada al que tuviera mayor grado académico, si persiste en el empate, al que tuviera mayor calificación en la entrevista personal. Si subsiste el empate se tomará en cuenta la calificación curricular.

XV. Declaración de Plaza Desierta

Para declarar una plaza desierta se considerará los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes a la plaza.
- b) Cuando ninguno de los postulantes reúne los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

XVI. Publicación del Cuadro Resumen Global.

En un plazo no mayor de tres (03) días hábiles después de formulado y publicado el Cuadro Resumen Global Ponderado de todo el proceso, La Comisión alcanzará todo lo actuado al Rector de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios.

XVII. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:

En un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de resultados, se procederá a la suscripción de los contratos de los ganadores.

Los ganadores del concurso a una de las plazas vacantes presentaran su currículum vitae legalizados y/o fedatados, dentro de los cinco días hábiles de publicada los resultados finales a la Oficina de Recursos Humanos, para la suscripción del contrato correspondiente.

XVIII. Duración

En ningún caso la contratación de un servidor será menor de (01) un mes, ni podrá exceder el 31 DE DICIEMBRE del año 2020.

Periodo de contrato a partir del 03 de Febrero al 31 de DICIEMBRE del 2020.

XIX. DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS.



UNAMAD

Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios

PRIMERA: Declarados los postulantes ganadores del concurso, el Consejo Universitario emitirá las resoluciones respectivas, formalizando el contrato.

SEGUNDA: El postulante ganador del concurso tiene un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para asumir el cargo adjudicado; en caso contrario será ocupado por el postulante elegible en estricto orden de méritos.

TERCERA: La Oficina Universitaria de Recursos Humanos está obligada a brindar una capacitación inicial a los ganadores de las plazas, sobre los fines y objetivos de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, derechos y obligaciones y las funciones a desempeñar.

CUARTA: A los postulantes que no ganaron el concurso se les entregará la documentación que presentaron dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la publicación del resultado final, transcurrido ese plazo se procederá a la eliminación de la documentación.

QUINTA: Los casos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por la Comisión, en estricta observancia de la legislación vigente sobre la materia.

SEXTA: Los contratados bajo el régimen especial CAS sólo gozan de las prerrogativas que les faculta el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, por tanto, no se encuentran sujetos a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, al régimen laboral de la actividad privada, ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales.

SEPTIMA: En caso de no publicarse la convocatoria en el Portal Web de la Institución, este podrá efectivizarse en el portal de cualquier otra institución pública.



UNAMAD

Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios



ANEXOS

CAS



UNAMAD

Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios

FORMATO 1

SOLICITUD DE INSCRIPCION

Señores:

UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS.

Presente.-

_____, identificado(a) con D.N.I. N° _____, mediante la presente solicito se me considere para participar en el Concurso Público de Contratación Administrativa de Servicios- CAS, en el cargo de _____, Dependencia: _____

convocado por su institución, para lo cual declaro que cumplo con los requisitos básicos y perfiles requeridos y que adjunto a la presente la documentación solicitada.

Mi disponibilidad para incorporarme a la institución es inmediata.

Puerto Maldonado de del 2020.

FIRMA

DNI:.....



FORMATO 2
CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

NOMBRES:

APELLIDOS:

EDAD:

ESTADO CIVIL:

FECHA DE NACIMIENTO:

NACIONALIDAD:

DEPARTAMENTO:

PROVINCIA:

Nº DNI:

RUC:

DOMICILIO:

DATOS DE CONTACTO

TELÉFONO FIJO – PTO MALD.:

TELÉFONO CELULAR:

EMAIL:

FORMACIÓN GENERAL

TÍTULO TÉCNICO DE:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

AÑO INICIO – AÑO FIN:

NIVEL ACADÉMICO LOGRADO:

Nº DE FOLIO DE SUSTENTO:

TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE:

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD:

AÑO INICIO – AÑO FIN:

Nº DE FOLIO DE SUSTENTO:



UNAMAD

Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios

GRADO ACADÉMICO

BACHILLER EN:

MAESTRIA

DOCTORADO

NIVEL DE ESTUDIOS DE POSTGRADO:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

AÑO INICIO – AÑO FIN:

Nº DE FOLIO DE SUSTENTO:

EXPERIENCIA LABORAL

NOMBRE DE LA EMPRESA:

(UNO POR CADA EMPRESA)

ACTIVIDAD DE LA EMPRESA:

CARGO DESEMPEÑADO:

MES – AÑO DE INGRESO:

MES – AÑO DE TÉRMINO:

Nº DE FOLIO DE SUSTENTO:

CAPACITACIONES

EXPOSITOR

(UNO POR CADA CAPACITACIÓN)

Nº DE FOLIO DE SUSTENTO:

ORGANIZADOR

(UNO POR CADA CAPACITACIÓN)

Nº DE FOLIO DE SUSTENTO:

ASISTENTE

(UNO POR CADA CAPACITACIÓN)

Nº DE FOLIO DE SUSTENTO:



UNAMAD

Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios

FORMATO 3

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA Y/O
JUDICIALMENTE PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Yo, _____, identificado(a) con D.N.I. N° _____, declaro bajo juramento; no estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.

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

Puerto Maldonado, de de 2020.

FIRMA

NOMBRE

D.N.I. N°



UNAMAD

Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios

FORMATO 4

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES

Yo, _____, identificado con D.N.I. N° _____ declaro bajo juramento; no tener antecedentes penales ni judiciales.

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

Puerto Maldonado,..... de..... de 2020.

FIRMA

NOMBRE

D.N.I. N°



FORMATO 5

DECLARACIÓN JURADA DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS POR PARTE DEL ESTADO,
SALVO POR FUNCIÓN DOCENTE O DIETAS

Yo, _____, identificado con D.N.I. N° _____

Declaro bajo juramento, no percibir otros ingresos por parte del Estado, salvo por
función docente _____ (indicar en que institución), o dietas por
participación en un Directorio _____ (indicar en que
institución).

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

Puerto Maldonado, de del 2020.

FIRMA

NOMBRE

D.N.I. N°