



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 70 al 85 - 2020 - UNACH



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA UNACH



**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA
LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO LA
MODALIDAD DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
SERVICIOS**

CAS 2020-II

Chota, setiembre 2020



BASES PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA

CAS N° 70 al 85-2020-UNACH

CAPÍTULO I

**FINALIDAD. OBJETIVO. ALCANCE Y
BASE LEGAL**

Artículo 1° Finalidad

Las presentes bases son el instrumento legal que norma los procesos y procedimientos administrativos, para efectuar el proceso de contratación del personal administrativo en la modalidad contractual de la Administración Pública – CAS privativa del Estado, que vincula a la Universidad Nacional Autónoma de Chota; con una persona natural que presta servicios de manera autónoma, de conformidad con los dispositivos legales establecidos.

Artículo 2° Objetivo

La normatividad contenida en las presentes Bases está orientada a contar con un instrumento normativo de incorporación de personal que contenga criterios técnicos para una correcta y oportuna aplicación en el proceso del concurso público de méritos para el ingreso del personal administrativo en la modalidad contractual conforme a las normas vigentes.

Artículo 3° Base Legal

La presente base se sustenta en:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 30220 - Ley Universitaria.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27050 - Ley General de la Persona Discapacitada.
- Ley N° 26771 – Ley que establece prohibiciones de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.
- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM - Reglamento de la Ley que establece



prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en casos de parentesco.

- Ley N° 27815 – Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM – Modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución de Secretaría General N°088-2017-MINEDU.
- Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29531, Ley de Creación de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19
- Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.
- Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19 y dicta otras medidas.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.
- Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- Reglamento General de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

Artículo 4° Alcance

Las disposiciones establecidas en las presentes bases son de aplicación para la Universidad Nacional Autónoma de Chota.



CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5° Acceso al empleo Público

El acceso al empleo en la Universidad Nacional Autónoma de Chota en la condición del contrato CAS que presta servicios de manera autónoma se realiza obligatoriamente mediante Concurso Público y Abierto.

Artículo 6° 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, previa Certificación Presupuestaria.

Artículo 7° Postulantes

Se denomina postulante a todas aquellas personas que postulan a un puesto del servicio civil mediante un proceso de selección.

Artículo 8° Requisitos Indispensables

Son requisitos indispensables para el ingreso como personal administrativo en la modalidad contractual de la Administración Pública:

- a) Declaración de voluntad del postulante.
- b) No poseer antecedentes penales ni policiales, incompatibles con la clase de cargo.
- c) Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante.
- d) Los demás que se señale para cada plaza.

Artículo 9° Prohibición de Recomendación

Se encuentra prohibida toda recomendación directa o indirecta respecto de algún postulante. Los Miembros del Jurado Calificador las rechazarán de plano. El Jurado Calificador debe disponer el retiro del postulante y si fuera el caso, la publicación del nombre del postulante y del autor de la recomendación.



Artículo 10° Condición del Concurso

El Concurso Público para el ingreso en la condición de contrato CAS es abierto, en el sentido que para la plaza vacante a una dependencia puede concursar cualquier ciudadano peruano que reúna los requisitos establecidos en las presentes bases.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN DEL CONCURSO

Artículo 11° Organización del Concurso

La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Autónoma de Chota son responsables de la organización del Concurso Público de Méritos para el ingreso de personal administrativo en la condición de contratado CAS de conformidad con los dispositivos legales establecidos.

Artículo 12° Atribuciones de la Comisión Organizadora

En relación al Concurso Público de Méritos para la contratación de personal CAS, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Chota tiene las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar los bases y términos de referencia, en merito a la propuesta de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos
- b) Designar a los miembros del Jurado Calificador.

Artículo 13° Publicación del aviso de la Convocatoria

La Convocatoria del Concurso deberá publicarse en el Sistema de Ofertas Laborales y Modalidades Formativas del Sector Público – Talento Perú administrado por SERVIR y el Portal web de la Universidad. El aviso indicará el cronograma de actividades del concurso y las plazas ofertadas.

Los términos de referencia precisarán el nombre de la dependencia donde se encuentra la plaza a cubrir, denominación del cargo y/o puesto, remuneración, requisitos mínimos y especificaciones del cargo. Información que se encontrará visible y a disposición de descargarlo en la Página web institucional.



CAPÍTULO IV

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Artículo 14° Impedimento para ser miembro del Jurado Calificador

No pueden ser miembros del Jurado Calificador, quienes tuvieran relaciones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o de otra índole que pusiera en duda la imparcialidad de algún miembro del Jurado, debiendo ser reemplazado, de ser el caso.

Artículo 15° Instalación del Jurado

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

Artículo 16° Declaración de Sesión Permanente

El Jurado Calificador funcionará con la totalidad de sus miembros desde el día de su instalación y se declara en sesión permanente hasta el término de su labor en el concurso.

Artículo 17° Funciones y Atribuciones

Son Funciones y Atribuciones del Jurado Calificador:

- a) Recepcionar los expedientes de los postulantes, el acta de cierre de inscripción de postulantes y la publicación de postulantes.
- b) Evaluar los expedientes presentados por los postulantes.
- c) Solicitar a las autoridades la asesoría que estime necesaria.
- d) Verificar la validez y veracidad de los documentos presentados.
- e) Solicitar a los postulantes los originales de los documentos presentados en copias, en caso lo estime conveniente.
- f) Declarar APTOS a los postulantes previa revisión de la documentación y verificación



del cumplimiento de los requisitos establecidos en concordancia con el aviso de convocatoria y bases del concurso; debiendo publicar la relación respectiva en un lugar visible de la Universidad y en el portal web de la Universidad.

- g) Calificar el currículum vitae de los postulantes de acuerdo a los criterios y puntaje, establecidos en las tablas anexas y publicar los resultados.
- h) Evaluar las competencias de los postulantes a través de la entrevista personal.
- i) Resolver las reclamaciones e impugnaciones que se presentan en el proceso del concurso.
- j) Remitir las actas y el informe final del concurso al Presidente de la Comisión Organizadora, acompañando la documentación respectiva una vez culminado el proceso.
- k) Los resultados finales emitidos por el Jurado Calificador son inimpugnables e irrevisables.

Los miembros del Jurado Calificador deben abstenerse de participar del proceso de aquellas personas que generen abstención en los siguientes supuestos:

- a) Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los y las postulantes.
- b) Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado del proceso.
- c) Cuando tuviese amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los y las postulantes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso.
- d) Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las postulantes.
- e) La abstención del miembro del Jurado Calificador aplica respecto al postulante que genera la causal. El trámite de la abstención se lleva a cabo conforme al



procedimiento previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La autoridad que se hubiese abstenido no tiene voz ni voto en la Entrevista Final, pudiendo presenciar la misma.



CAPÍTULO V

DEL REGISTRO DE POSTULANTES

Artículo 18° Registro de postulantes

La Oficina de Secretaría General mediante el correo electrónico secretaria-general@unach.edu.pe habilitará un formulario web que permitirá registrar los postulantes al presente concurso público.

Artículo 19° Inscripción de postulantes

El postulante deberá llenar el formulario Web que se habilitará en la página web de la UNACH, debiendo escanear todos los documentos en un único archivo en formato PDF según el orden que se indica a continuación, bajo sanción de descalificación en caso de no cumplir. El archivo PDF debe tener el formato de nombre: Nombre1-Nombre2-Apellido1-Apellido2.

El orden debe ser:

- a) Formato N° 01: Carta de Presentación del Postulante
- b) Fotocopia de DNI
- c) Formato N° 02-A: Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el REDAM.
- d) Formato N° 02-B: Declaración Jurada de ausencia de incompatibilidad
- e) Formato N° 02-C: Declaración Jurada de ausencia de nepotismo
- f) Formato N° 02-D: Declaración Jurada de conocimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- g) Formato N° 02-E: Declaración Jurada de conocimiento de funciones y de cumplimiento de requisitos mínimos.
- h) Formato N° 02-F: Declaración Jurada de Gozar de Buena Salud Física y Mental
- i) Formato N° 03: Ficha Resumen Curricular (indicar en que folio se encuentra cada documento del curriculum vitae)
- j) Currículum Vitae documentado, incluyendo los documentos correspondientes a los términos de referencia de la plaza a la que postula.



- ✓ El postulante que no presente uno de los formatos indicados en los incisos a) a la i) quedará DESCALIFICADO.
- ✓ El postulante que no presente las declaraciones Juradas debidamente firmadas, queda DESCALIFICADO del proceso de selección.
- ✓ El postulante que presente las declaraciones Juradas con fechas anteriores o posteriores a la fecha de Postulación y presentación de expedientes según cronograma del presente proceso, queda DESCALIFICADO del proceso de selección.

Artículo 20° Duplicidad de Inscripción

El postulante podrá concursar solo a una plaza. En caso de advertirse duplicidad de inscripción se procederá a cancelar la participación del postulante y a su retiro del concurso.

Artículo 21° Falsificación de documentos

El postulante que presente documentos fraguados quedará eliminado del concurso. Tales hechos serán informados por el Jurado Calificador a la Comisión Organizadora para los fines correspondientes.

Artículo 22° De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.



CAPÍTULO VI

EVALUACIÓN DE POSTULANTES

Artículo 23° Rubros de la Evaluación

La evaluación del postulante comprende los rubros y puntajes máximos siguientes:

- | | |
|--|------------|
| a) Primera Etapa – Evaluación Curricular | 100 puntos |
| b) Segunda Etapa - Entrevista Personal | 100 puntos |

Artículo 24° Verificación de los documentos sustentatorios presentados

Esta etapa tiene como finalidad verificar el cumplimiento de los documentos que el postulante debe presentar de acuerdo al artículo 19° de las presentes bases. En caso de no adjuntar uno o más documentos exigidos, asimismo de no cumplir en presentar la documentación en el orden establecido será automáticamente descalificado y eliminado del proceso de concurso. El expediente para la verificación será un archivo con PDF formato de nombre: Nombre1- Nombre2-Apellido1- Apellido2.

Artículo 25° Primera Etapa: Evaluación curricular

Esta etapa **TIENE PUNTAJE Y CARÁCTER ELIMINATORIO**. El expediente para la calificación será un archivo PDF con formato de nombre: Nombre1-Nombre2-Apellido1-Apellido2. Los postulantes **deben obtener como mínimo sesenta (60) puntos** en la etapa de Evaluación Curricular, como requisito para ser declarados **APTOS**.

- ✓ El postulante que no haya llenado el formulario Web habilitado para la inscripción en la fecha establecida según cronograma del proceso y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en los términos de referencia, así como los indicados en la Ficha Resumen Curricular, será **DESCALIFICADO**.
- ✓ La Ficha Resumen Curricular, deberá ser presentada por el postulante indicando el número de folio en el que se encuentra cada documento presentado.



- ✓ El sustento del Currículum Vitae debe acreditar la permanencia (inicio y fin en el cargo / puesto) acreditado mediante Contrato, Certificado de trabajo, Constancia de trabajo, caso contrario, se excluirá de la calificación dicho documento.
- ✓ El postulante además de haber presentado la Declaración Jurada de conocimiento de funciones y de cumplimiento de requisitos mínimos, deberá acreditar los documentos que determinen el cumplimiento del perfil del puesto, de no ser así queda DESCALIFICADO del proceso de selección.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	60%	60.00 puntos	100.00 puntos

Los factores de evaluación de acuerdo a la plaza que postulan tienen los siguientes ítems de calificación:

PLAZAS (Profesional) – 71, 72, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80 y 84 - 2020-UNACH

EVALUACIÓN CURRICULAR - PLAZA PROFESIONAL

N°	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	CALIFICACIÓN	
			PARCIAL	TOTAL
1	FORMACIÓN PROFESIONAL	50		0
	DOCTORADO EN LA ESPECIALIDAD	50		
	MAESTRÍA EN LA ESPECIALIDAD	45		
	TÍTULO PROFESIONAL	40		
2	ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL	15		0
	MÁS DE 2 DIPLOMADOS	15		
	2 DIPLOMADOS	12		
	1 DIPLOMADO	10		
3	CURSOS DE CAPACITACIÓN (últimos 5 años - mínimo 20 horas)	5		0
	MÁS DE 2 CURSOS	5		
	2 CURSOS	4		
	1 CURSO	3		



4	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	10		
	80% MÁS DE LO SOLICITADO EN TDR	10		0
	40% MÁS DE LO SOLICITADO EN TDR	8		
	CUMPLE CON LO SOLICITADO EN TDR	6		
5	EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	20		
	80% MÁS DE LO SOLICITADO EN TDR	20		0
	40% MÁS DE LO SOLICITADO EN TDR	16		
	CUMPLE CON LO SOLICITADO EN TDR	12		
PUNTAJE TOTAL				0

PLAZAS (Técnico) – 73, 81, 82 , 83 y 85 - 2020-UNACH

EVALUACIÓN CURRICULAR - PLAZA TÉCNICO

N°	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	CALIFICACIÓN	
			PARCIAL	TOTAL
1	FORMACIÓN ACADÉMICA	50		
	GRADO DE BACHILLER	50		0
	TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO	40		
2	ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL	15		
	MÁS DE 2 DIPLOMADOS	15		0
	2 DIPLOMADOS	12		
	1 DIPLOMADO	10		
3	CURSOS DE CAPACITACIÓN (últimos 5 años - mínimo 20 horas)	5		
	MÁS DE 2 CURSOS	5		0
	2 CURSOS	4		
	1 CURSO	3		
4	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	10		
	80% MÁS DE LO SOLICITADO EN TDR	10		0
	40% MÁS DE LO SOLICITADO EN TDR	8		



	CUMPLE CON LO SOLICITADO EN TDR	6		
5	EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	20		0
	80% MÁS DE LO SOLICITADO EN TDR	20		
	40% MÁS DE LO SOLICITADO EN TDR	16		
	CUMPLE CON LO SOLICITADO EN TDR	12		
PUNTAJE TOTAL				0

PLAZAS (Auxiliar) 70- 2020- UNACH**EVALUACIÓN CURRICULAR - PLAZA AUXILIAR**

N°	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	CALIFICACIÓN	
			PARCIAL	TOTAL
1	FORMACIÓN ACADÉMICA	50		0
	SECUNDARIA COMPLETA	50		
	SECUNDARIA INCOMPLETA	45		
	PRIMARIA COMPLETA	40		
2	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	20		0
	80% MAS DE LO SOLICITADO EN TDR	20		
	40% MAS DE LO SOLICOTADO EN TDR	16		
	CUMPLE CON LO SOLICITADO EN TDR	12		
3	EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	30		0
	80% MAS DE LO SOLICITADO EN TDR	30		
	40% MAS DE LO SOLICITADO EN TDR	26		
	CUMPLE CON LO SOLICITADO EN TDR	22		
PUNTAJE TOTAL				0

Artículo 26° Segunda Etapa: Entrevista Personal.

La Entrevista Personal será realizada por el Jurado calificador y se realizará virtualmente mediante la herramienta de videoconferencias Google Meet que a cada postulante oportunamente se le enviará el enlace para el acceso, debiendo el postulante garantizar su



conectividad a la hora programada, el jurado calificador evaluará: NIVEL DE CONOCIMIENTO DE LA FUNCION A DESEMPEÑAR, NIVEL DE DESENVOLVIMIENTO, NIVEL DE SEGURIDAD EN LAS RESPUESTAS, NIVEL DE CAPACIDAD DE PROPUESTA del postulante para el servicio al cual postula. El puntaje mínimo es de 60 puntos y el máximo de 100 puntos, los puntajes se detallan en la tabla Entrevista Personal:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	40%	60.00 puntos	100.00 puntos

ENTREVISTA PERSONAL

N°	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	CALIFICACIÓN	
			PARCIAL	TOTAL
1	NIVEL DE CONOCIMIENTO DE LA FUNCIÓN A DESEMPEÑAR	50		
	ALTO	50		0
	MEDIO	30		
	BAJO	10		
	NULO	0		
2	NIVEL DE DESENVOLVIMIENTO	15		
	BUENO	15		0
	REGULAR	12		
	MALO	5		
3	NIVEL DE SEGURIDAD EN LAS RESPUESTAS	15		
	ALTO	15		0
	MEDIO	12		
	BAJO	5		
	NO RESPONDE	0		
4	NIVEL DE CAPACIDAD DE PROPUESTA	20		
	ALTO	20		0
	MEDIO	15		
	BAJO	5		
	NULA	0		
PUNTAJE TOTAL				0



Artículo 27° De las Bonificaciones

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

BONIFICACION = 10% PF

Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación a las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido. Siempre y cuando haya indicado en la Ficha Curricular o Carta de Presentación y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.

BONIFICACION = 15% PF

CAPÍTULO VII

RESULTADO DEL PROCESO

Artículo 28° Resultados Del Proceso

Para ser declarado ganador se tomara en cuenta los siguientes criterios:

El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, en cada plaza convocada, siempre que haya acumulado 70 o más puntos, producto de la ponderación establecida para los puntajes obtenidos en las 2 etapas de evaluación (Primera Etapa: Evaluación curricular + Segunda Etapa: Entrevista Personal), será considerado como "**GANADOR**" de la Convocatoria Pública CAS.



- ✓ Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Jurado Calificador del presente concurso, según les corresponda.

Artículo 29° Puntaje Final

El puntaje final de cada postulante se obtiene de las sumatorias de los resultados de la evaluación curricular, evaluación de conocimientos y entrevista personal.

Puntaje Total

$$PF = 0.60*(EC) + 0.40*(EP) + BONIFICACIONES$$

Donde:

PF	EC	EP
Puntaje Final	Evaluación Curricular	Entrevista Personal

Artículo 30° Criterios de Evaluación

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	60%	60.00 puntos	100.00 puntos
Entrevista Personal	40%	60.00 puntos	100.00 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	70.00 puntos	100.00 puntos*

*Adicionalmente se considerará las bonificaciones, en caso corresponda

Artículo 31° Resultados de la Evaluación



Los resultados finales de la evaluación se publicará a través de la página web de la Universidad (www.unach.edu.pe), en estricto orden de mérito, debiendo contener el nombre del postulante ganador y elegible; así como el puntaje obtenido incluyendo la declaración de plaza desierta si la hubiera.

Artículo 32° 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, de acuerdo a los siguientes criterios, en ese orden de prioridad:
 - Mayor grado académico.
 - Mayor calificación del currículum vitae.
 - Mayor calificación en entrevista personal.

Artículo 33° Postulante elegible

Sera considerado postulante elegible al postulante que sigue en estricto orden de mérito del postulante declarado ganador.

Artículo 34° Declaración de Desierta la Plaza

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 cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.



Artículo 35° Duración

En ningún caso la contratación de un servidor será menor de un (01) mes, ni podrá exceder el ejercicio fiscal vigente.

Artículo 36° De la declaratoria del proceso como Desierto

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

Artículo 37° Cancelación del proceso de selección.

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales ordenadas por el Ministerio de Economía y Finanzas-MEF.
- c) Otras debidamente justificada.



CAPÍTULO VIII

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

Artículo 38° Las personas que resulten ganadoras del proceso de selección y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar:

- Carta de Renuncia en la que soliciten a la Área de Recursos Humanos de su Institución, darle de Baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.

Artículo 39° El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá una vigencia de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia. **La renovación del Contrato será posible siempre y cuando se cuente con el Crédito Presupuestal aprobado en el ejercicio que corresponda.**

Artículo 40° Asimismo, la suscripción y registro del contrato administrativo de servicios se realizará en la fecha indicada en el cronograma del proceso, pero el postulante ganador a partir del levantamiento de las medidas sanitarias y se permita el desplazamiento autorizado por el gobierno central, se da un plazo no mayor de treinta (30) días útiles para que los postulante ganador presenten obligatoriamente ante Secretaria General y Oficina General de Gestión de Recursos Humanos los documentos originales que presentó en su expediente de postulación, cuyas copias serán autenticadas por el fedatario de la institución previa verificación de documentos originales.

Asimismo, el postulante ganador deberá presentar:

- Certificado de Salud (Visado por el establecimiento de Salud).
- Certificado de antecedentes Penales, Policiales y Judiciales.
- Certificado de legal

Artículo 41° De no presentar el postulante la información requerida en el Artículo 40°, el postulante considerado "Ganador", será retirado de la plaza ganada pasando a ocupar dicha plaza el siguiente candidato elegible en el orden de méritos respectivo y, de verificarse durante la prestación del servicio documentación fraudulenta, el postulante "Ganador" será retirado de la plaza y denunciado ante las instancias correspondientes pasando a ocupar dicha plaza el siguiente candidato elegible en el orden de méritos respectivo.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: Declarados los postulantes ganadores del concurso, la Comisión Organizadora aprobará la emisión de las resoluciones respectivas, formalizando con el contrato bajo la modalidad de CAS D.L. N° 1057, indicando el respectivo número de plaza, cargo y asignación de la Dependencia o Facultad correspondiente.

SEGUNDA: Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Jurado Calificador.