

# **UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLOGICA DE LIMA SUR**



## **REGLAMENTO DEL CONCURSO PUBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N°001-2018-UNTELS**

**JUNIO - 2018**

## **CAPITULO I**

### **FINALIDAD, OBJETO, ALCANCE Y BASE LEGAL**

#### **Artículo 1° Finalidad**

El presente Reglamento es el instrumento legal que norma el proceso y procedimientos administrativos, para efectuar el proceso de contratación del personal administrativo en la modalidad contractual de Contratación Administrativa de Servicios — C.A.S. (CAS N°001-2018-UNTELS) que es una modalidad especial propia del derecho administrativo y privativo del Estado, para prestar servicios a la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

#### **Artículo 2° Objeto**

El presente Reglamento es un instrumento normativo, para incorporar recursos humanos a la Universidad, contiene criterios técnicos para una correcta y oportuna aplicación en el proceso de concurso público de méritos, para el ingreso del personal administrativo en la modalidad contractual conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento aprobado por D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. N° 065-2011-PCM y la Ley N° 29849.

#### **Artículo 3° Base Legal**

El presente Reglamento se sustenta en:

- a. Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en el caso de parentesco en el Sector Público, aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- b. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- c. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidad de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2002.PCM.
- d. Ley N° 27815, Ley de Ética de la Función Pública.
- e. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- f. Ley N° 28970, Ley del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- g. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- h. Ley N° 29607, Ley de la simplificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- i. Ley N° 29733, Ley de protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- j. Ley N° 20849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos labores.
- k. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento Aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- l. Ley N° 30220 Ley Universitaria.
- m. Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2016.
- n. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

- o. Resolución Viceministerial Nº 088-2017-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la Contratación y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución”.
- p. Decreto Supremo Nº 003-2018-TR

#### **Artículo 4° Alcance**

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, son de aplicación en la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur

## **CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 5° Acceso al empleo público**

El acceso al empleo en la UNTELS, por la modalidad de Contratación Administrativa de Servicio, se realiza obligatoriamente mediante Concurso Público de Méritos, y en plazas debidamente presupuestadas.

#### **Artículo 6° Postulantes**

Se denomina postulante a la persona que cumple con las condiciones establecidas en el presente Reglamento, debe acreditar cumplir 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**

Son requisitos indispensables para el ingreso como personal administrativo en la modalidad Contratación Administrativa de Servicio:

- a. Contar con el DNI vigente.
- b. Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.
- c. No poseer antecedentes penales ni policiales, incompatibles con la clase de cargo.
- d. Reunir los requisitos y perfil de la plaza vacante a la que postula.
- e. Los demás que se señale para el concurso.

#### **Artículo 8° Prohibición de Recomendación**

Se encuentra prohibida toda recomendación directa o indirecta respecto de algún postulante. La Comisión Especial de Evaluación y Selección de Personal CAS N°001-2018-UNTELS, debe disponer el retiro del postulante y si fuera el caso, la publicación del nombre del postulante y del autor de la recomendación

#### **Artículo 9° Condición del Concurso**

El Concurso Público para el ingreso en la condición de Contratación Administrativa de Servicio, es abierto, en el sentido que, para la plaza vacante a una dependencia, puede concursar cualquier ciudadano peruano que reúna los requisitos y perfil establecido.

### **CAPITULO III ORGANIZACION DEL CONCURSO**

#### **Artículo 10° Organización del Concurso**

La Comisión Especial de Evaluación y Selección de Personal CAS N°001-2018-UNTELS, es la responsable de la organización, conducción y ejecución del proceso de selección, mediante el Concurso Público de Méritos para el ingreso de personal administrativo en la condición de contratado, modalidad CAS de conformidad con los dispositivos legales vigentes.

#### **Artículo 11° Conformidad de Plazas**

La Comisión Organizadora de la UNTELS, emite la Resolución donde se aprueba reglamento y bases correspondientes al proceso de concurso.

#### **Artículo 12° Publicación del aviso de la Convocatoria**

La Convocatoria del Concurso Público se publicará en el portal web [www.empleosperu.gob.pe](http://www.empleosperu.gob.pe), del Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y en el portal web de la Universidad ([www.untels.edu.pe](http://www.untels.edu.pe)); donde se adjuntara el Reglamento, las Bases del Concurso y Términos de Referencia.

### **CAPITULO IV DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **Artículo 13° De la Comisión Especial de Evaluación y Selección de Personal CAS N°001-2018-UNTELS.**

La Comisión Especial de Evaluación y Selección de Personal CAS N°001-2018-UNTELS, es designada por la Comisión Organizadora de la UNTELS.

#### **Artículo 14° Impedimento para ser miembro de la Comisión Especial de Evaluación y Selección de Personal CAS N°001-2018-UNTELS.**

No pueden ser miembros de la Comisión Especial de Evaluación y Selección de Personal CAS N°001-2018-UNTELS, 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 de la Comisión Especial de Evaluación y Selección de Personal CAS N°001-2018-UNTELS.**

Instalada la Comisión Especial de Evaluación y Selección de Personal CAS N°001-2018-UNTELS, Procede a elaborar el Reglamento Y Bases del concurso, y enviar su propuesta al Presidente de la Comisión Organizadora para su aprobación por la Comisión Organizadora.

### **Artículo 16° Funciones y Atribuciones**

Son Funciones y Atribuciones de la Comisión Especial de Evaluación y Selección de Personal CAS N°001-2018-UNTELS:

- a. Recibir de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central los expedientes de los postulantes así como el Acta de Cierre de inscripción de postulantes.
- b. Evaluar los expedientes presentados por los postulantes.
- c. Verificar la validez y veracidad de los documentos presentados.
- d. Solicitar a los postulantes los originales de los documentos presentados en copia en caso lo estime conveniente.
- e. 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.
- f. Calificar los méritos de los postulantes de acuerdo a los criterios y puntaje, establecidos en las tablas anexas y publicar los resultados.
- g. Resolver las reclamaciones e impugnaciones que se presentan en el proceso del concurso.
- h. Evaluar los conocimientos y aptitudes de los postulantes, en la entrevista personal, de acuerdo a los criterios y puntajes establecidos en la tabla correspondiente.
- i. Remitir las actas y el informe final del concurso acompañando la documentación respectiva en un plazo máximo de 24 horas, a la Presidencia de la Comisión Organizadora.
- j. Los resultados finales emitidos por la Comisión Especial de Evaluación y Selección de Personal CAS N°001-2018-UNTELS, son irrevisables e inimpugnables.

## **CAPITULO V**

### **DEL REGISTRO DE POSTULANTES**

#### **Artículo 17° Registro de postulantes**

Los postulantes presentaran, la solicitud, formatos (anexos del 1 al 8) debidamente llenada y hoja de vida documentada en mesa de partes de la UNTELS, (los formatos deberán ser descargados vía online del portal web de la UNTELS).

#### **Artículo 18° 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 19° Falsificación de documentos**

El postulante que presente documentos carentes de veracidad será eliminado del concurso, sin perjuicio de las acciones judiciales pertinentes.

## **CAPITULO VI EVALUACION DE POSTULANTES**

### **Artículo 20° Rubros de la Evaluación**

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

- a. Primera Etapa — Evaluación Curricular 40 puntos
- b. Segunda Etapa — Entrevista Personal 60 puntos

### **Artículo 21° Postulantes Aptos**

Se considera postulante APTO a todo aquel postulante que acredite cumplir con el perfil, los requisitos mínimos exigidos y que hayan alcanzado un puntaje mínimo 28 puntos en la etapa de evaluación curricular y de 42 puntos en la etapa de entrevista personal.

### **Artículo 22° La Entrevista Personal**

Solo pasaran a la entrevista personal, los postulantes APTOS.

La entrevista personal será realizada por la Comisión Especial de Evaluación y Selección de Personal CAS N°001-2018-UNTELS, en la que se evaluarán criterios y competencias del postulante que se hayan indicado en el requerimiento de la contratación.

### **Artículo 23° Criterios de Evaluación**

Los factores de evaluación serán objetivos, meritoraticos dentro del proceso de selección tendrán un máximo 100 y un mínimo de 70 puntos, de acuerdo a la tabla de calificación de las bases del concurso.

## **CAPITULO VII RESULTADO DEL PROCESO**

### **Artículo 24° Puntaje Final**

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

### **Artículo 25° Resultados de la Evaluación**

Los resultados finales de la evaluación, se publicaran a través de la página Web de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, en forma de lista, debiendo contener el nombre de los postulantes con el puntaje obtenido y las plazas declaradas desiertas si las hubiera.

### **Artículo 26° 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 aprobatoria.
- 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 de la hoja de vida.

#### **Artículo 27° Postulante elegible**

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

Los postulantes que habiendo calificado y no hubieran sido ganadores, pasaran a formar parte del registro de elegibles. En caso de presentarse vacante en algún puesto al que el postulante incorporado al registro de elegibles se hubiese presentado, podrá ser contratado

#### **Artículo 28° Declaración de Plaza Desierta**

Para declarar una plaza desierta se considerara 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 29° Duración**

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

#### **Artículo 30° Declaratoria de desierto o de cancelación del proceso**

##### **1. Declaratoria del proceso como desierto**

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

- a. Cuando no se presenten 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 obtienen puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

##### **2. Cancelación del proceso de selección**

El Proceso puede ser cancelado en algunos de los siguientes casos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

### **Artículo 31° Impedimento para contratar y prohibición de doble percepción**

- a. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.
- b. Están impedidos de ser contratados bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, quienes tienen impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- c. Están impedidas de percibir ingresos por contrato administrativo de servicios, aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado. Salvo que, en este último caso, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de Contratación Administrativa de Servicios. La prohibición no alcanza cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA:** Declarados los postulantes ganadores del concurso, la Presidencia de Comisión Organizadora de la UNTELS, dispondrá a la Oficina de Recursos Humanos la emisión de los contratos por servicios personales en la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios — CAS.

**SEGUNDA:** El postulante ganador del concurso tiene un plazo de hasta cinco (05) días para la firma de contrato, en caso contrario será ocupado por el postulante elegible en estricto orden de méritos.

**TERCERA:** Los postulantes que no ganaron el concurso solicitarán la devolución de la documentación que presentaron dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la publicación del resultado final, transcurrido ese plazo se procederá a la eliminación de la documentación.

**CUARTA:** Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por la Comisión Especial de Evaluación y Selección de Personal CAS 2018.