

**UNIVERSIDAD NACIONAL**  
**TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**

Ley de Creación N° 27347

**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 439 - 2015-UNTRM-R.**

Chachapoyas, 07 MAY 2015

**VISTOS:**

El Oficio N° 001-2015-UNTRM/PJC, de fecha 07 de mayo de 2015, mediante el cual, el Presidente del Jurado Evaluador, solicita la emisión del acto resolutorio aprobando las Bases y Reglamento del concurso de contratación de personal administrativo, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 de la UNTRM; y la hoja de trámite N° 1071, de fecha 07 de mayo de 2015, mediante el cual, el Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, dispone atender; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su Régimen de Gobierno de acuerdo a Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y reglamentos, atendiendo a sus necesidades y características;

Que, el Contrato Administrativo de Servicios, es una modalidad contractual de la Administración Pública Privativa del Estado, que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera no autónoma. Se rige por normas del derecho público y confiere a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones que establece el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM;

Que, conforme lo establece el artículo 3 numeral 3.1. del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, para suscribir un contrato administrativo de servicios las entidades públicas deberán observar el procedimiento establecido que incluye las etapas de: 1) Preparatoria, 2) Convocatoria, 3) Selección y 4) Suscripción y Registro de Contrato;

Que, con Resolución Rectoral N° 055-2015-UNTRM-R, de fecha 26 de enero de 2015, se resuelve designar la Comisión encargada de conducir el Concurso Público de Contratación de personal administrativo año 2015, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, la misma que estará integrada por los siguientes profesionales: Ms.C. Elías Alberto Torres Armas – Presidente, Ing. Patricia Escobedo Ocampo y Abog. Marco Danilo Flores Serván – Miembros;

Que, mediante Oficio de Vistos, el Presidente del Jurado Evaluador, solicita al señor Rector, la emisión del acto resolutorio aprobando las Bases y Reglamento del Concurso Público de Plazas Vacantes, bajo la modalidad del Decreto Legislativo 1057 (CAS), adjuntándose la relación de plazas a convocar para el concurso antes mencionado;

Que, con hoja de trámite de vistos, el Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, dispone atender;

Que, estando a las consideraciones citadas y las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, al Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** las Bases que regulará el Concurso Público de Plazas Vacantes, para la contratación de personal sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo 1057, Contratación Administrativa de Servicios de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución en dieciocho (18) folios hábiles.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR** el Reglamento que regulará el Concurso Público de Plazas Vacantes, para la contratación de personal sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo 1057, Contratación Administrativa de Servicios de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución en tres (03) folios hábiles .



# UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de Creación N° 27347

## **RESOLUCIÓN Rectoral N° 439 - 2015-UNTRM-R.**

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** al Centro de Cómputo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, la publicación de la presente resolución y anexo en el portal institucional.

**ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR** la presente resolución a los estamentos internos de la Universidad, comisión encargada de conducir el concurso público para contrato personal administrativo de la UNTRM e interesados, de forma y modo de Ley para conocimientos y fines.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**



UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

  
-----  
Jorge Luis Maicelo Quintana Ph.D.  
Rector

UNIVERSIDAD NACIONAL  
"TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

  
-----  
Abos Germán Aury Evangelista  
Secretario General (R)



# UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de creación N° 27347

## BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

### CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2015-UNTRM-AMAZONAS

#### 1. ENTIDAD CONVOCANTE

Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.  
Barrio de Higos Urco SN-Chachapoyas, Amazonas  
Teléfono 041-478580, Anexo N°101.

#### 2. FINALIDAD

Establecer los procedimientos para implementar el proceso de Concurso público de plazas vacantes en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N°1057, modificado por la Ley N° 29849- Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCN, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

#### 3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios para el Área Administrativa de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

#### 4. PLAZAS VACANTES

Las plazas motivadas del presente concurso se generan en atención a las necesidades de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, las cuales se detallan en el Anexo 01.

#### 5. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el régimen especial de contratación administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29846, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del D. Leg. 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 30281: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015



# UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de creación N° 27347

## 6. CONVOCATORIA Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DEL CONCURSO

### 6.1. De la convocatoria

Se efectuará mediante publicación en la página WEB DE LA INSTITUCIÓN ([www.untrm.edu.pe](http://www.untrm.edu.pe)), y en las vitrinas de la UNTMR.

Para cada plaza a convocarse, se indicarán los perfiles que describen los requisitos que deben cumplirse para desempeñar las funciones del puesto, la experiencia laboral, así como los requisitos académicos requeridos, y otros requisitos indispensables para el ejercicio del puesto especificados en el anexo N° 02 y 03.

Así mismo, el proceso se registrá por un cronograma previamente establecido en el Anexo N° 01.



## 7. RECEPCIÓN DE CURRÍCULOS

Los postulantes podrán remitir su currículum vitae documentado en la Oficina General de Personal y Servicios durante el plazo establecido en el cronograma (Anexo N° 01). Para su calificación, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados en los términos de referencia. (Anexo N° 02, 03) y demás documentos exigidos en la presente bases. El sobre de presentación llevará el siguiente rótulo:



Señores:  
Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas

Convocatoria Pública CAS  
N°001-2015-UNTRM-AMAZONAS

(N° y denominación del servicio a postular)

Nombre del Postulante

## 8. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

La conducción de la convocatoria en todas sus etapas estará a cargo de la Dirección de Recursos Humanos. La etapa de evaluación y selección se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

### 8.1. Requisitos mínimos



# UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de creación N° 27347

Los requisitos que deben cumplir los postulantes para la cobertura de plaza vacante por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, son:

- a) Cumplir con el perfil para el cargo que está postulando requisitos mínimos establecidos en el **ítem 4 del Anexo 02 y 03** de las Bases para la convocatoria pública de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios –CAS N° 001-2015-UNTRM-AMAZONAS.
- b) Declaración Jurada, según Anexo 6.
- c) Curriculum Vitae descriptivo, documentado y **legalizado**.

## 8.2 Estructura del expediente

El currículo se conformará de la siguiente manera:

- a) Solicitud dirigido al Rector de la UNTRM
- b) Currículo documentado y foliado. Las copias de los documentos deberán estar legalizadas.
- c) Declaraciones Juradas – legalizadas (Anexo N° 06).
- d) Certificado Médico (gozar de buena salud certificado por MINSA)

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 UNTRM.

- e) Certificado de no tener antecedentes policiales ni penales

## 9. ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera, y la evaluación se efectuará según los ítems consignados en el Anexo 04 y 05.

El proceso comprenderá la calificación en cinco fases: a) requisitos académicos, b) experiencia laboral, c) capacitación, d) entrevista, y e) examen práctico, de acuerdo al siguiente cuadro de ponderación:

### 9.1. Criterios de evaluación:

EVALUACION	PESO
REQUISITOS ACADÉMICOS	10%
EXPERIENCIA LABORAL	20%
CAPACITACIÓN	20%
ENTREVISTA	10%
EXAMEN PRÁCTICO	40%
PUNTAJE TOTAL	100%



# UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de creación N° 27347

El resultado final se obtiene de la sumatoria de los puntajes obtenidos en las etapas a) requisitos académicos, b) experiencia laboral, c) capacitación, d) entrevista y e) examen práctico.

El puntaje mínimo establecido en este concurso para ser elegible será 50%

Los resultados parciales y finales del proceso de selección se comunicaran a través de la página web de la UNTRM [www.untrm.edu.pe](http://www.untrm.edu.pe) y vitrinas oficiales.

El Comité, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento a la Oficina General de Personal y Servicios con el fin de que se proceda al registro y suscripción del contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles de publicados los resultados.

No se devolverá la documentación (currículos) entregados por los postulantes calificados por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

## 10. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PLAZA

La Comisión de Concurso Público, declara como GANADOR, al postulante que obtiene el mayor puntaje en la plaza materia de concurso. En caso, que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje final, la Comisión tomará en cuenta el mayor tiempo de experiencia laboral.

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo al cuadro de méritos respectivo.

La Comisión de Evaluación, declarará como elegibles a los postulantes que no lograron una plaza vacante, en el orden de méritos del ranking general, el mismo que tendrá una vigencia de tres (3) meses.

## 11. DURACION DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contado desde el día siguiente de su suscripción hasta el 31 de diciembre de 2015.

## 12. DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO

La Comisión de Concurso Público tendrá las siguientes funciones:

- Cumplir y hacer cumplir las bases para la convocatoria pública de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios – CAS N° 001-2015-UNTRM-AMAZONAS
- Solicitar a la autoridad administrativa competente y a la Oficina General de Personal y Servicios de la Universidad el apoyo y la asesoría que estime conveniente.
- Verificar la validez y veracidad de los documentos presentados por los postulantes, eliminando de la evaluación los que fueran falsos dejando constancia expresa y documentada de tal hecho en los casos que estimen conveniente. El postulante que presentara documentos falsos será automáticamente eliminado del concurso.



# UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de creación N° 27347

- Solicitar a los postulantes, de ser necesario los originales de los documentos que hubieran sido presentados en fotocopia, para los efectos de su verificación, aunque estas hayan sido presentados legalizados o fedateados.
- Resolver las reclamaciones que presenten los concursantes en las etapas correspondientes del proceso y antes de pasar a la siguiente.
- Conducir e implementar el proceso y convocatoria del Concurso Público.
- Elaborar el acta de instalación de la Comisión y el acta final del proceso del concurso, así como las actas de las reuniones.
- Conducir la calificación de los requisitos académicos, experiencia laboral, estudios de capacitación de cada postulante.
- Conducir y calificar la Entrevista Personal y examen práctico de cada postulante.
- Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos y no aptos de conformidad con los requisitos académicos establecidos en las bases.
- Determinar los GANADORES del Concurso Público y la Lista de Elegibles.
- Elaborar y presentar el Informe Final al Rectorado de la UNTRM.
- Resolver las controversias que se suscitaren durante el proceso de selección.

## 13. DISPOSICIONES COMPLETARIAS

### 13.1 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

El proceso puede ser declarado desierto en algunos 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 con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### 13.2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

### 13.3 DE LAS BONIFICACIONES:

Se aplicara una sola bonificación, el de mayor puntaje del postulante, en caso de tener más de dos bonificaciones.

#### a. – Al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

En atención a lo dispuesto por el artículo 61° de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG, los licenciados de las Fuerzas Armadas que cumplen con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje total obtenido, debiendo presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que justifique la condición de licenciado.



# UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de creación N° 27347

**b. – A las personas con Discapacidad.**

De conformidad con el artículo 36 de la Ley 28164, 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 total obtenido, previa certificación y registro conforme el Art. 11 de la precitada Ley.

Ms. C. Elías Alberto Torres Armas  
Presidente del Jurado Calificador





# UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de creación N° 27347

## ANEXO N° 01

### CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2015-UNTRM-AMAZONAS

- I. **OBJETO DEL CONTRATO:** Contratar personal administrativo por la modalidad CAS del 19 de mayo al 31 de diciembre de 2015.
- II. **LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:** UNTRM-Ciudad Universitaria, Chachapoyas- Amazonas.
- III. **SERVICIOS REQUERIDOS:**

N° Orden	DENOMINACION DEL SERVICIO	CANTIDAD	REQUISITOS
01	Personal de Servicio (Vigilancia)	01	Secundaria completa Experiencia laboral en labores de Vigilancia. Capacitación en labores de Vigilancia. Certificado de acreditar buena salud, otorgado por el MINSA. Certificado de no tener antecedentes penales y policiales.
02	Personal de Servicio (Vigilancia)	01	Secundaria Completa Experiencia laboral en labores de Vigilancia. Capacitación en labores de Vigilancia. Certificado de acreditar buena salud, otorgado por el MINSA. Certificado de no tener antecedentes penales y policiales.
03	Técnico en Computación	01	Título Profesional de Técnico en Computación e Informática Experiencia laboral Capacitación en computación o informática Certificado de acreditar buena salud, otorgado por el MINSA. Certificado de no tener antecedentes penales y policiales.

#### IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Convocatoria en portal institucional y vitrinas de la UNTRM	08 y 14 de mayo 2015
Venta de Bases	Del 08 al 14 de mayo de 2015
Presentación de currículum vitae documentado	15 de mayo 2015 (a partir de las 8.00 hasta las 16.00 horas en DRH- Ciudad Universitaria )
Relación de postulantes aptos calificados por cumplimiento de requisitos mínimos en el ítem 4 del Anexo 02 y 03	15 de mayo 2015 Publicación, pagina web y vitrinas de la UNTRM



# UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de creación N° 27347

Resultados de evaluación curricular	18 de mayo 2015
Examen práctico	19 de mayo 2015 (10:00 am)
Entrevista personal	20 de mayo 2015 (10:00 am)
Presentación y absolución de reclamos	20 de mayo 2015 (4.p.m)
Relación de postulantes ganadores, publicados en la página: <a href="http://www.untrm.edu.pe">www.untrm.edu.pe</a> y en las vitrinas UNTRM	21 de mayo 2015 (4:00 pm)
Suscripción del Contrato	22 de mayo 2015

## V. INFORME E INSCRIPCIONES:

### LUGAR

Dirección de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, sito en Barrio Higos Urco sin número, Sede Administrativa. Teléfonos 041-478580, Anexo 101.

### HORARIO

De 08.30 a 13.00 horas y de 14.00 a 16.00 horas.

### COSTO DE LAS BASES

S/. 20.00 (Veinte y 00/100 NUEVOS SOLES)





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**

Ley de creación N° 27347

**ANEXO N° 02**

**CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2015-UNTRM-AMAZONAS**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO N° 01: PERSONAL DE VIGILANCIA**

**1. Objetivo**

Contratar los servicios de 01 (una) persona natural para desempeñar labores de vigilancia en las instalaciones de la UNTRM, en Chachapoyas.

**2. Dependencia**

Dirección de Recursos Humanos

**3. Actividades a realizar**

- a. Resguardar la integridad del patrimonio de la UNTRM.
- b. Controlar la salida y entrada de bienes de propiedad de la UNTRM.
- c. Prestar apoyo cuando es requerido por las autoridades y/o trabajadores de la institución sin descuidar su puesto de trabajo.
- d. Informar de cualquier contingencia que se presente durante su turno de trabajo.
- e. Otras funciones que la Dirección de Recursos Humanos le asigne.

**4. Requisitos técnicos mínimos – perfil**

- a. Experiencia mínima en labores de vigilancia.
- b. Certificado de no tener antecedentes policiales ni penales.
- c. Capacitación en el área de vigilancia.
- d. No tener impedimento de contratar con el Estado.
- e. Gozar de buena salud física y mental comprobada (Certificado médico otorgado por MINSA)
- f. Certificado de estudios de Secundaria completa.

Dicha documentación establecida en el ítem 4 del Anexo 03 deberán satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto de trabajo, caso contrario será considerado como NO APTO.

**5. Contraprestación**

6. La contraprestación establecida asciende a S/. 900.00 (novecientos con 00/100 nuevos soles) mensuales, está sujeto al descuento de Ley.



# UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de creación N° 27347

## ANEXO N° 03

### CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2015-UNTRM-AMAZONAS

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO N° 02: PERSONAL DE VIGILANCIA

#### 7. Objetivo

Contratar los servicios de 01 (una) persona natural para desempeñar labores de vigilancia en las instalaciones de la UNTRM, en Chachapoyas.

#### 8. Dependencia

Dirección de Recursos Humanos

#### 9. Actividades a realizar

- 
- a) Resguardar la integridad del patrimonio de la UNTRM.
  - b) Controlar la salida y entrada de bienes de propiedad de la UNTRM.
  - c) Prestar apoyo cuando es requerido por las autoridades y/o trabajadores de la institución sin descuidar su puesto de trabajo.
  - d) Informar de cualquier contingencia que se presente durante su turno de trabajo.
  - e) Otras funciones que la Dirección de Recursos Humanos le asigne.

#### 10. Requisitos técnicos mínimos - perfil

- 
- a) Experiencia mínima en labores de vigilancia.
  - b) Certificado de no tener antecedentes policiales ni penales.
  - c) Capacitación en el área de vigilancia.
  - d) No tener impedimento de contratar con el Estado.
  - e) Gozar de buena salud física y mental comprobada (Certificado médico otorgado por MINSAs)
  - f) Certificado de estudios de Secundaria completa.

Dicha documentación establecida en el ítem 4 del Anexo 03 deberán satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto de trabajo, caso contrario será considerado como NO APTO.

#### 11. Contraprestación

12. La contraprestación establecida asciende a S/. 900.00 (novecientos con 00/100 nuevos soles) mensuales, está sujeto al descuento de Ley.



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**

Ley de creación N° 27347

**ANEXO N° 03**

**CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2015-UNTRM-AMAZONAS**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO N° 03: TECNICO EN COMPUTACION**

**13. Objetivo**

Contratar los servicios de 01 (una) persona natural para desempeñar labores de Técnico en Computación e Informática en las instalaciones de la UNTRM, en Chachapoyas.

**14. Dependencia**

Dirección General de Calidad Académica y Acreditación

**15. Actividades a realizar**

- a) Realizar el levantamiento de información, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas de sistematización de la información base de este proceso de acreditación.
- b) Prestar apoyo cuando es requerido por las autoridades y/o trabajadores de la institución sin descuidar su puesto de trabajo.
- c) Informar de cualquier contingencia que se presente durante su turno de trabajo
- d) Otras que su Jefe Inmediato le asigne

**16. Requisitos técnicos mínimos – perfil**

- a) Experiencia mínima de 02(dos) años en labores similares.
- b) Certificado de no tener antecedentes policiales ni penales
- c) Capacitación relacionado en las labores a realizar
- d) No tener impedimento de contratar con el Estado
- e) Gozar de buena salud física y mental comprobada (Certificado médico otorgado por MINSA)
- f) Título de Técnico en Computación e Informática.

Dicha documentación establecida en el ítem 4 del Anexo 03 deberán satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto de trabajo, caso contrario será considerado como NO APTO.

**17. Contraprestación**

- 18. La contraprestación establecida asciende a S/. 1200.00 (mil doscientos 00/100 nuevos soles) mensuales, está sujeto al descuento de Ley.



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**

Ley de creación N° 27347

**ANEXO N° 04**

**CARTILLA DE EVALUACIÓN**

**SERVICIO N° 01: TRABAJADOR DE SERVICIOS (VIGILANCIA)**

1. Requisitos académicos: 20 puntos como máximo (son sumativos), con un equivalente en la tabla de evaluación del 20%.

RUBROS	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO (20 PUNTOS)
Certificado de Secundaria completa	15	
Título profesional de técnico o profesional universitario en áreas afines	05	
TOTAL		

2. Experiencia laboral: 20 puntos como máximo (se computarán los meses de manera proporcional), con un equivalente en la tabla de evaluación del 20%.

RUBROS	CALIFICATIVO	PUNTAJE MAXIMO (20 PUNTOS)
Por año de servicios prestados en la labor vigilancia (5 puntos por año)		
Por año de servicios prestados en otras labores afines (3 puntos por año)		
TOTAL		

3. Otros estudios, programas de entrenamiento, actualización o actividades relacionados con las labores a desempeñar: 10 puntos como máximo, con un equivalente en la tabla de evaluación es de 10%.

RUBROS	CALIFICATIVO	PUNTAJE MAXIMO (10 PUNTOS)
Capacitación en temas de seguridad (por cada 20 horas 1 punto)		
Capacitación en programas similares (por cada 20 horas 1 punto)		
Reconocimiento y felicitación ( 1 punto por cada resolución o constancia)		
Actividades realizadas en instituciones (organizador, ponente, asistente o apoyo logístico), (2 puntos por cada certificado,		



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**

Ley de creación N° 27347

constancia o resolución)		
TOTAL		

4. Entrevista personal con un puntaje máximo de 10 puntos (son sumativos), con un equivalente en la tabla de evaluación es de 10%.

RUBROS	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO (10 PUNTOS)
Presentación personal	2 puntos	
Grado de conocimiento de las labores a realizar	4 puntos	
Desenvolvimiento y asertividad	4 puntos	
TOTAL		

5. Examen práctico: Con un puntaje máximo de 40 puntos (no son sumativos), equivalente en la tabla de evaluación de 40%

RUBROS	PUNTAJE MÁXIMO	CALIFICATIVO
Conocimientos Técnicos del Servicio.	20	
Conocimientos Generales	10	
Conocimiento de Normas de la UNTRM	10	
TOTAL		





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**

Ley de creación N° 27347

**ANEXO N° 05**

**CARTILLA DE EVALUACIÓN**

**SERVICIO N° 02: PERSONAL DE VIGILANCIA**

6. Requisitos académicos: 20 puntos como máximo (son sumativos), con un equivalente en la tabla de evaluación del 20%.

RUBROS	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO (20 PUNTOS)
Certificado de Secundaria completa	15	
Título profesional de técnico o profesional universitario en áreas afines	05	
TOTAL		

7. Experiencia laboral: 20 puntos como máximo (se computarán los meses de manera proporcional), con un equivalente en la tabla de evaluación del 20%.

RUBROS	CALIFICATIVO	PUNTAJE MAXIMO (20 PUNTOS)
Por año de servicios prestados en la labor vigilancia (5 puntos por año)		
Por año de servicios prestados en otras labores afines (3 puntos por año)		
TOTAL		

8. Otros estudios, programas de entrenamiento, actualización o actividades relacionados con las labores a desempeñar: 10 puntos como máximo, con un equivalente en la tabla de evaluación es de 10%.

RUBROS	CALIFICATIVO	PUNTAJE MAXIMO (10 PUNTOS)
Capacitación en temas de seguridad (por cada 20 horas 1 punto)		
Capacitación en programas similares (por cada 20 horas 1 punto)		
Reconocimiento y felicitación ( 1 punto por cada resolución o constancia)		
Actividades realizadas en instituciones (organizador, ponente, asistente o apoyo logístico), (2 puntos por cada certificado, constancia o resolución)		
TOTAL		



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**

Ley de creación N° 27347

9. Entrevista personal con un puntaje máximo de 10 puntos (son sumativos), con un equivalente en la tabla de evaluación es de 10%.

RUBROS	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO (10 PUNTOS)
Presentación personal	2 puntos	
Grado de conocimiento de las labores a realizar	4 puntos	
Desenvolvimiento y asertividad	4 puntos	
TOTAL		



10. Examen práctico: Con un puntaje máximo de 40 puntos (no son sumativos), equivalente en la tabla de evaluación de 40%

RUBROS	PUNTAJE MÁXIMO	CALIFICATIVO
Conocimientos Técnicos del Servicio.	20	
Conocimientos Generales	10	
Conocimiento de Normas de la UNTRM	10	
TOTAL		





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**

Ley de creación N° 27347

**ANEXO N° 05**

**CARTILLA DE EVALUACIÓN**

**SERVICIO N° 02: TECNICO EN COMPUTACION**

1. Requisitos académicos: 20 puntos como máximo (son sumativos), con un equivalente en la tabla de evaluación del 20%.

RUBROS	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO (20 PUNTOS)
Título profesional técnico en Computación	15	
Título profesional universitario en áreas afines	05	
TOTAL		

2. Experiencia laboral: 20 puntos como máximo (se computarán los meses de manera proporcional), con un equivalente en la tabla de evaluación del 20%.

RUBROS	CALIFICATIVO	PUNTAJE MAXIMO (20 PUNTOS)
Por año de servicios prestados en la labor de Técnico en Computación (5 puntos por año)		
Por año de servicios prestados en otras labores afines (3 puntos por año)		
TOTAL		

3. Otros estudios, programas de entrenamiento, actualización o actividades relacionados con las labores a desempeñar: 10 puntos como máximo, con un equivalente en la tabla de evaluación es de 10%.

RUBROS	CALIFICATIVO	PUNTAJE MAXIMO (30 PUNTOS)
Capacitación en temas de computación (por cada 20 horas 1 punto)		
Capacitación en programas de computación e informática (por cada 20 horas 1 punto)		
Reconocimiento y felicitación ( 1 punto por cada resolución o constancia)		
Actividades realizadas en instituciones (organizador, ponente, asistente o apoyo logístico), (2 puntos por cada certificado, constancia o resolución)		
TOTAL		



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**

Ley de creación N° 27347

4. Entrevista personal con un puntaje máximo de 10 puntos (son sumativos), con un equivalente en la tabla de evaluación es de 10%.

RUBROS	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO (10 PUNTOS)
Presentación personal	5 puntos	
Grado de conocimiento de las labores a realizar	15 puntos	
Desenvolvimiento y asertividad	10 puntos	
TOTAL		



5. Examen práctico: Con un puntaje máximo de 40 puntos (no son sumativos), equivalente en la tabla de evaluación de 40%

RUBROS	PUNTAJE MÁXIMO	CALIFICATIVO
Conocimiento técnico del servicio	20	
Conocimiento generales	10	
Conocimiento normativa UNTRM	10	
TOTAL		





# UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de creación N° 27347

## ANEXO N° 06

### CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2015-UNTRM-AMAZONAS

#### DECLARACION JURADA (legalizada)

Señores:

UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE  
AMAZONAS

Presente.-

De mi especial consideración:

El que suscribe ..... identificado con DNI N°  
..... con RUC N° ..... domiciliado en  
....., con relación a la Convocatoria para la  
Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 001-2015-UNTRM-AMAZONAS,  
declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No me encuentro inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado; así como que no tengo conflicto de intereses con la UNTRM.
2. No me encuentro impedido (a) para participar en la Contratación Administrativa de Servicios, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia
3. No percibir remuneración, retribución o ingreso adicional de otra entidad o empresa del Sector Público, excepto aquellas derivadas de la función docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado
4. De conformidad con la única Disposición complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 007-2007, declaro no percibir pensión adicional
5. No cuento con parientes que ocupen cargos de Dirección y/o cargos de confianza que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, Artículo 1.- de la Ley N° 26771.
6. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento
7. En caso de no contar con RUC vigente a la firma del presente documento, me comprometo a comunicarle al Jefe de la Oficina General de Personal y Servicios, a más tardar al quinto día de suscrito el Contrato Administrativo de Servicios
8. Me comprometo al cumplimiento de las obligaciones establecidas en mi contrato Administrativo de Servicios, según el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento conforme a sus estipulaciones, a las Normas del Código de Ética de la Función Pública y demás normatividad que resulte aplicable. Asumo la responsabilidad Civil y/o Penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la Declaración Jurada; asimismo, me comprometo a presentar la documentación sustentatoria en caso de salir ganador de la plaza concursada.

Chachapoyas, .....de .....de 2015

FIRMA  
Nombres y Apellidos  
DNI

**NOTA: LA DECLARACIÓN JURADA SERA LEGALIZADA POR NOTARIO PÚBLICO**

# REGLAMENTO DE EVALUACION DEL PERSONAL POR LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS

## TITULO I

### GENERALIDADES

#### FINALIDAD

**Art. 1.** El presente reglamento tiene como finalidad garantizar el proceso de evaluación de competencias laborales o selección del personal contratado por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios- CAS, de la Universidad Nacional de Huancavelica, que se encuentra en el ámbito de la Decreto Legislativo N° 1057, y su Reglamento, aprobado con el D. S. N° 075-2008-PCM, y las modificaciones al Reglamento del régimen de Contrataciones Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

#### Art. 2. Base legal

- Ley N° 30281; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 27347; Ley de Creación de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.
- Decreto Legislativo N° 1057; Decreto Legislativo que regula el Régimen.
- Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; (Modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios).
- Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas
- Resolución Rectoral N° 394-2015-UNTRM-R; que aprueba la Conformación de la Comisión para la evaluación de contrato administrativo de servicios – CAS, en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas

#### Art. 3. Alcance

Las disposiciones contenidas en el Presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio para el personal por la modalidad de contrato de servicios – CAS, **ganador de concurso del año 2015.**

#### Art. 4. De la Comisión Encargada de la Evaluación

La comisión encargada de la evaluación tendrá la responsabilidad de conducir y ejecutar el proceso de evaluación de capacidad del personal administrativo de la institución.

#### La Comisión encargada tendrá las siguientes funciones:

1. Verificar que los expedientes reúnan los requisitos formales indicados en el presente reglamento
2. Verificar la veracidad de los datos y/o documentos presentados y de darse el caso que algún postulante tenga indicio de estar adulterados o falsificado, se levantara el acta correspondiente e informara inmediatamente al Rectorado para las acciones legales pertinentes.
3. Evaluar el Curriculum vitae, y la hoja de desempeño laboral, tomando en cuenta la tabla de puntajes del presente reglamento.
4. Elaborar las respectivas actas del proceso y el informe final con el cuadro de méritos, precisando el puntaje alcanzado por cada participante y remitirlos Rector.



#### **Art. 5. Principios de evaluación:**

La evaluación se desarrollara conforme a los principios de respeto, probidad, veracidad, transparencia y acceso a la información.

#### **Art. 6. Etapas del Proceso de Evaluación de Capacidad**

- a) Convocatoria
- b) Publicación
- c) Evaluación
- c) Publicación de resultados

#### **Art. 7. De los Requisitos**

7.1 Personal por la modalidad de contrato administrativo de servicios – CAS, **ganador del concurso del año 2015.**

7.2 Tener buena salud física y mental

7.3 No tener antecedentes penales ni judiciales

7.4 No encontrarse en incompatibilidad legal

7.5 No tener vinculo de parentesco con los miembros de la comisión de evaluación.

#### **Art. 8. De la convocatoria**

La convocatoria para la evaluación será realizada por la Comisión de Evaluación de personal administrativo (CAS). La publicación de la convocatoria será por la página web de la Universidad, y en lugares visibles y de acceso al personal administrativo en la institución.

En la convocatoria se informara lo siguiente:

- a) Fecha de convocatoria
- b) Cronograma de evaluación

#### **Art. 9. De la Evaluación**

La evaluación de la capacidad del personal inmerso en el presente se realizara por la Comisión de evaluación en los ambientes de la UNTRM Para tal efecto ésta comunicará con la debida anticipación las fechas y horarios de las diferentes pruebas de evaluación, en la página web de la UNTRM.

9.1. El proceso de evaluación tendrá 2 componentes de calificación

- a) Curriculum vitae actualizado y presentado por el postulante.
- b) Hoja de desempeño laboral

Los criterios que comprenden los componentes de evaluación se sustentan en el formato de la Tabla de evaluación y puntaje que según anexo del presente reglamento es parte integrante del mismo.

9.2. Del puntaje

- a. El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes asignados para la evaluación de actualización de Curriculum, y desempeño laboral
- b. El puntaje aprobatorio según la tabla de la escala de niveles valorativos.

#### **Art. 10 De los Resultados Finales de Evaluación**

A los dos (02) días, la comisión encargada de realizar la evaluación, entregara las actas del proceso, el informe final y el cuadro de orden de méritos al Rectorado para la emisión de resolución, que incluya la relación del personal CAS, aprobado en la evaluación. Este resultado se publicará en la página web de la Universidad, Así mismo el personal administrativo será informado mediante comunicación escrita.



### Art. 11 Del Veedor

La comisión procederá a invitar al representante del Órgano de Control Institucional de la UNTRM quien participara en el presente proceso de evaluación en calidad de veedor.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA:** Cualquier situación no prevista en el presente reglamento, será resuelta según sea el caso por la comisión de evaluación.

**SEGUNDA:** El personal administrativo que no se presente o no apruebe la evaluación estará sujeto a la aplicación de las normas legales vigentes que correspondan.

### CRONOGRAMA DEL PROCESO CAS:

ETAPAS	CRONOGRAMA
Convocatoria en portal institucional y vitrinas de la UNTRM	08 y 14 de mayo 2015
Venta de Bases	Del 08 al 14 de mayo de 2015
Presentación de currículum vitae documentado	15 de mayo 2015 (a partir de las 8.00 hasta las 16.00 horas en DRH- Ciudad Universitaria )
Relación de postulantes aptos calificados por cumplimiento de requisitos mínimos en el ítem 4 del Anexo 02 y 03	15 de mayo 2015 Publicación, pagina web y vitrinas de la UNTRM
Resultados de evaluación curricular	18 de mayo 2015
Examen práctico	19 de mayo 2015 (10:00 am)
Entrevista personal	20 de mayo 2015 (10:00 am)
Presentación y absolución de reclamos	20 de mayo 2015 (4 p.m)
Relación de postulantes ganadores, publicados en la página: <a href="http://www.untrm.edu.pe">www.untrm.edu.pe</a> y en las vitrinas UNTRM	21 de mayo 2015 (4:00 pm)
Suscripción del Contrato	22 de mayo 2015

