

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

Ley de Creación Nº 27347

RESOLUCIÓN RECTORAL Nº 736 - 2015-UNTRM-R.

Chachapoyas, 29 SEP. 2015

VISTOS:

El Oficio Nº 018-2015-UNTRM/PJC, de fecha 29 de setiembre del 2015, mediante el cual, el Presidente de la comisión encargada de llevar a cabo el proceso del Concurso Público de Plazas Administrativas de la UNTRM, solicita la aprobación de las Bases y Reglamento que regulará la Convocatoria Pública CAS Nº 005-2015-UNTRM-AMAZONAS, para la contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS de la UNTRM; la Hoja de Trámite Nº 2336, de fecha 29 de julio del 2015, mediante el cual, el Señor Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Amazonas, dispone proyectar resolución, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su Régimen de Gobierno de acuerdo a Ley Universitaria Nº 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 Nº 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM;

Que, con Resolución Rectoral Nº 504-2015-UNTRM-R, de fecha 10 de junio del 2015, se designa a la comisión encargada de llevar a cabo el proceso del Concurso Público de Plazas Administrativas, bajo el Régimen del Decreto Legislativo Nº 276 y el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, integrado por los siguientes profesionales: MSc. Alex Alonso Pinzon Chunga, Director (e) de Recursos Humanos – Presidente, Ing. Patricia Escobedo Ocampo, Directora (e) de Economía y Lic. Adm. Elvia Janet Gálvez Cuzma, Sub Directora (e) de Racionalización - Miembros; asimismo, con Resolución Rectoral Nº 643-2015-UNTRM-R, de fecha 07 de agosto del 2015, se incluye a la Psic. Daily Smith Rojas Hernández, como integrante Accesoraria, de la antes citada comisión;

Que, mediante Oficio de vistos, el Presidente de la comisión encargada de llevar a cabo el proceso del Concurso Público de Plazas Administrativas de la UNTRM, solicita al Señor Rector, la aprobación de las bases y Reglamento que regulará la Convocatoria Pública CAS Nº 005-2015-UNTRM-AMAZONAS, para la contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS de la UNTRM;

Que, con Proveído de vistos, el Señor Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Amazonas, dispone proyectar resolución;


Que, estando a las consideraciones citadas y las atribuciones conferidas al Señor Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR las Bases y Reglamento que regulará la Convocatoria Pública CAS Nº 005-2015-UNTRM-AMAZONAS, 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, que forman parte integrante de la presente resolución en veinte (20) folios hábiles.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente resolución a los estamentos internos de la Universidad y Comisión, de forma y modo de Ley para conocimiento y cumplimiento.

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

Abog. Gerppán Auri Evangelista
Secretario General(e)



**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° 005-2015-UNTRM-AMAZONAS

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.
Barrio de Higos Urco SN-Chachapoyas, Amazonas
Teléfono 999702061.

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 motivos 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 del Presupuesto del ejercicio 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), y en las vitrinas de la UNTRM.

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 curriculum vitae documentado a la Dirección de Recursos Humanos 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° 005-2015-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

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:



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de creación N° 27347

a) Cumplir con el perfil para el cargo que está postulando y requisitos mínimos establecidos en el **ítem 4 del Anexo 02, 03** de las Bases para la convocatoria pública de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios –CAS N° 005-2015-UNTRM-AMAZONAS.

b) Declaración Jurada, según anexo 06 y anexo n° 08.

c) Currículum Vitae descriptivo, documentado.

8.2 Estructura del expediente

El currículo se conformará de la siguiente manera:

a) Solicitud dirigida al Rector de la UNTRM.

b) Currículo documentado, foliado y visado por el postor en cada una de las hojas presentadas.

c) Declaraciones Juradas – legalizadas (Anexo n° 06 y Anexo n° 08).

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.

NOTA:

El postulante para la firma del contrato deberá de presentar en un plazo hasta de 05 días:

- Copias de su currículo vitae debidamente legalizado;
- Certificado de gozar de buena salud otorgado por MINSA y
- Los certificados de no tener antecedentes policiales ni penales, (otorgado por las autoridades competentes).

En caso no cumplierse con presentar la documentación en el plazo establecido y el haber faltado a la veracidad de la documentación presentada quedará descalificado automáticamente.

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, 05.

El proceso comprenderá la calificación en tres fases: a) Evaluación curricular, la que comprende requisitos académicos, experiencia laboral y capacitación, b) Examen de conocimiento, y c) Entrevista; de acuerdo al siguiente cuadro de ponderación:



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de creación N° 27347

9.1. Criterios de evaluación:

EVALUACION	Puntaje mínimo
a) EVALUACIÓN CURRICULAR	
Requisitos académicos	20%
Experiencia laboral	10%
Capacitación	10%
b) EXAMEN DE CONOCIMIENTO	40%
c) ENTREVISTA	20%
PUNTAJE TOTAL	100%

El resultado final se obtiene de la sumatoria de los puntajes obtenidos en las etapas a) evaluación curricular, b) examen de conocimiento, y c) entrevista.

El puntaje mínimo establecido en este concurso para ser elegible será 55 %.

Los resultados parciales y finales del proceso de selección se comunicarán a través de la página web de la UNTRM www.untrm.edu.pe y vitrinas oficiales.

La comisión, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento a la Dirección de Recursos Humanos 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 que tiene 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. DURACIÓN 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° 005-2015-UNTRM-AMAZONAS.
- Solicitar a la autoridad administrativa competente y a la Dirección de Recursos Humanos 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.
- 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 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 de conocimiento 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 susciten durante el proceso de selección.

13. DISPOSICIONES COMPLETARIAS

13.1 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN 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.
- d. Cuando el único postulante que ha sido declarado Ganador no presente la documentación debidamente legalizada y certificados solicitados para la firma de contrato, según lo indicado el ítem. 8.2 de la presente base.



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 justificados.

13.3. DE LAS BONIFICACIONES:


Se aplicará una sola bonificación, el de mayor puntaje al 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 sustente la condición de licenciado.

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.


MsC. Alex Alonso Pinzón Chunga
Presidente del Jurado Calificador



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de creación N° 27347

ANEXO N° 01

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 005-2015-UNTRM-AMAZONAS

- I. **OBJETO DEL CONTRATO:** Contratar personal administrativo por la modalidad CAS hasta el **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	Secretaria	01	Título de Secretariado. Capacidad en Relaciones Publicas o Relaciones Humanas. Capacidad en Aplicativos de OFIMATICA. Tener una buena redacción y ortografía. Facilidad de expresión verbal y escrito. Dominio de Windows, Microsoft, Office. Capacidad de trabajar en equipo y bajo presión. 01 Año de experiencia en labores secretariales. Capacitación en temas secretariales o a fines Declaración Jurada de gozar de buena salud (el Ganador deberá presentar Certificado de acreditar buena salud, otorgado por el MINSA.) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales y policiales (el Ganador deberá presentar Certificado de no tener antecedentes penales y policiales originales.)
02	Personal de Servicio (vigilancia)	01	Secundaria Completa Experiencia laboral en labores de Vigilancia. Capacitación en labores de Vigilancia. Declaración Jurada de gozar de buena salud (el Ganador deberá presentar Certificado de acreditar buena salud, otorgado por el MINSA.) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales y policiales (el Ganador deberá presentar Certificado de no tener antecedentes penales y policiales originales.)



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

Ley de creación N° 27347

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Aprobación de la convocatoria	30 de setiembre del 2015.
Publicación en portal institucional y vitrinas de la UNTRM	01 de octubre del 2015.
Venta de Bases	Del 01 de octubre al 15 de octubre del 2015.
Presentación de currículum vitae documentado	16 de octubre del 2015.
Relación de postulantes aptos calificados por cumplimiento de requisitos mínimos en el ítem 4 del Anexo 02 y 03.	16 de octubre del 2015.
Evaluación curricular y resultados	19 de octubre del 2015.
Evaluación escrita	20 de octubre del 2015. (8:00 am.)
Resultados de la evaluación de conocimientos	20 de octubre del 2015
Entrevista personal	21 de octubre del 2015. (8:00 am.)
Resultados de la entrevista personal	21 de octubre del 2015. 12:00 medio día
Presentación y absolución de reclamos	21 de octubre del 2015 de 2:00pm a 5:00pm
Relación de postulantes ganadores, publicados en la página: www.untrm.edu.pe y en las vitrinas UNTRM	22 de octubre del 2015.
Entrega de informe Final	23 de octubre del 2015
Suscripción del Contrato	26 de octubre del 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 999702061.

HORARIO

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

COSTO DE LAS BASES

S/. 30.00 (Treinta 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° 005-2015-UNTRM-AMAZONAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO N° 01: SECRETARIA

1. Objetivo

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

2. Dependencia.

Dirección General de Administración.

3. Actividades a realizar.

- a. Tendrán la responsabilidad de labores secretariales en la diferentes instalaciones de la UNTRM, según la programación elaborado por la Dirección de Recursos Humanos.
- 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 la Dirección de Recursos Humanos le encargue y/o le asigne

4. Requisitos técnicos mínimos – perfil

- a. Experiencia laboral de 01 año en labores secretariales.
- b. Certificado de no tener antecedentes policiales ni penales.
- c. Capacitación en labores secretariales.
- 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 Secretaria Ejecutiva.

Dicha documentación establecida en el ítem 4 del Anexo 02 deberán satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto de trabajo, caso contrario será considerado como **NO APTO.**

5. Contraprestación. 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° 005-2015-UNTRM-AMAZONAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO N° 02: PERSONAL DE SERVICIO (VIGILANCIA)

1. **Objetivo**
Contratar los servicios de dos (01) 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 no menor de 2 (dos) años en 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 originales de educación 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° 04

CARTILLA DE EVALUACIÓN

SERVICIO N° 01: SECRETARIA

a. EVALUACIÓN CURRICULAR

a.1 Requisitos académicos: se computara de acuerdo al puntaje que se detalla en la tabla siguiente (son sumativos), con un equivalente en la tabla de evaluación del 20%.

RUBROS	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO (20 PUNTOS)
Título profesional técnico en secretariado ejecutivo	15	
Título profesional de técnico o profesional universitario en áreas afines	5	
TOTAL		

a.2 Experiencia laboral: 10 puntos como máximo (se computarán los meses de manera proporcional), con un equivalente en la tabla de evaluación del 10%.

RUBROS	CALIFICATIVO	PUNTAJE MAXIMO (10 PUNTOS)
Por año de servicios prestados en la labor de secretariado (5 puntos por año)		
Por año de servicios prestados en otras labores a fines (3 puntos por año)		
TOTAL		

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

RUBROS	CALIFICATIVO	PUNTAJE MAXIMO (10 PUNTOS)
Capacitación en temas secretariales (por cada 20 horas 2 puntos)		
Capacitación en programas de Computación e Informática (por cada 20 horas 1 punto)		



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

Ley de creación N° 27347

Reconocimiento y felicitación (1 punto por cada resolución o constancia)		
Actividades realizadas en instituciones (organizador o apoyo logístico), (2 puntos por cada certificado, constancia o resolución)		
TOTAL		

EL PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO APROBADO EN LA ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR ES DE 19 PUNTOS

- b. EXAMEN DE CONOCIMIENTO: Con un puntaje máximo de 40 puntos (no son sumativos), equivalente en la tabla de evaluación de 40%

RUBROS	PUNTAJE MÁXIMO (40 puntos)	CALIFICATIVO
<u>Consiste en un examen escrito</u> Dominio sobre temas de las labores a desempeñar, conocimiento sobre aspectos Normativos legales generales de la administración pública y aspectos normativos de la UNTRM		
TOTAL		

EL PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO APROBADO EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTO ES DE 24 PUNTOS.

- c. ENTREVISTA PERSONAL: con un puntaje máximo de 20 puntos (son sumativos), con un equivalente en la tabla de evaluación de 20%.

RUBROS	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO (20 PUNTOS)
Presentación personal	6 puntos	
Grado de conocimiento de las labores a realizar	8 puntos	
Desenvolvimiento y asertividad	6 puntos	
TOTAL		

EL PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO APROBADO EN LA ENTREVISTA PERSONAL ES DE 12 PUNTOS.

El postulante elegible será aquel que haya cumplido los puntajes mínimos establecidos y haber pasado todas las etapas de evaluación, siendo el ganador aquel que en el puntaje acumulado obtenga el mayor puntaje.



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

Ley de creación N° 27347

ANEXO N° 05

CARTILLA DE EVALUACIÓN

SERVICIO N° 02: PERSONAL DE SERVICIO (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: 10 puntos como máximo (se computarán los meses de manera proporcional), con un equivalente en la tabla de evaluación del 10%.

RUBROS	CALIFICATIVO	PUNTAJE MAXIMO (10 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, constancia o resolución)		
TOTAL		



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

Ley de creación N° 27347

EL PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO APROBADO EN LA ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR ES DE 19 PUNTOS

4. EXAMEN DE CONOCIMIENTO: Con un puntaje máximo de 40 puntos (no son sumativos), equivalente en la tabla de evaluación de 40%

RUBROS	PUNTAJE MÁXIMO (40 puntos)	CALIFICATIVO
Consiste en un examen escrito Dominio sobre temas de las labores a desempeñar, conocimiento sobre aspectos Normativos legales generales de la administración pública y aspectos normativos de la UNTRM		
TOTAL		

EL PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO APROBADO EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTO ES DE 24 PUNTOS.

5. ENTREVISTA PERSONAL con un puntaje máximo de 20 puntos (son sumativos), con un equivalente en la tabla de evaluación es de 20%.

RUBROS	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO (20 PUNTOS)
Presentación personal	6 puntos	
Grado de conocimiento de las labores a realizar	8 puntos	
Desenvolvimiento y asertividad	6 puntos	
TOTAL		

EL PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO APROBADO EN LA ENTREVISTA PERSONAL ES DE 12 PUNTOS.

El postulante elegible será aquel que haya cumplido los puntajes mínimos establecidos y haber pasado todas las etapas de evaluación, siendo el ganador aquel que en el puntaje acumulado obtenga el mayor puntaje.



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

Ley de creación N° 27347

ANEXO N° 06

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 005-2015-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° 005-2015-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 percibo 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 Director de Recursos Humanos , 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



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

Ley de creación N° 27347

ANEXO N° 07

**SOLICITA: Ser Considerado (a) como postulante a la
Plaza de:**

Ref.: Concurso Público para contratación de personal N° 003-2015-UNTRM.
SEÑOR RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO
RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

.....
(Nombres y Apellidos)

.....
(Profesión)

.....
(DNI. N°)

.....
(Domicilio)

Ante Ud. con debido respeto me presento y digo:

Que, habiendo la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, convocado a Concurso Público de contratación de personal N° 004-2015-UNTRM para cubrir la Plaza de:....., solicito a Ud. ordenar a quien corresponda me considere como postulante. Para tal efecto acompaño a la presente los documentos necesarios estipulados en el Reglamento del mencionado Concurso.

Por lo expuesto:

Mucho agradeceré Señor Rector, acceder a mi petición.

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

FIRMA

DNI N°



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

Ley de creación N° 27347

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....de nacionalidad

Peruano (a), natural de..... Provincia.....

Departamento de.....con D.N.I. N°.....

Con domicilio legal en..... y de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, declaro bajo juramento:

- No tener antecedentes judiciales, ni penales, ni antecedentes o sanciones por faltas administrativas disciplinarias, ni procesos de determinación de responsabilidades, ni mantener procesos judiciales con el Estado.
- No tener vínculo de parentesco con las autoridades de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.
- Encontrarme en capacidad de celebrar contratos con el Estado.
- Gozar de buena salud física y mental.

Así mismo, expreso conocer el Reglamento del Concurso, los que acepto y a los que me someto.

En caso de ser comprobado la falsedad de mi declaración, me someto a las sanciones legales correspondientes.

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

FIRMA

DNI N°.....

NOTA: LA DECLARACIÓN JURADA, SERÁ LEGALIZADA POR NOTARIO PÚBLICO.



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de creación N° 27347

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 Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, 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° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley n° 30281- Ley de Presupuesto del ejercicio 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° 504-2015-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 el proceso de selección para seleccionar personal que la universidad necesita contratar.

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 documento que presente el postulante tenga indicios de estar



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de creación N° 27347

- adulterados o falsificado, se levantará el acta correspondiente e informará 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 establecidas en las bases.
 4. Elaborar el informe final conteniendo las respectivas actas del proceso y el cuadro de méritos respectivo, precisando el puntaje alcanzado por cada participante y remitirlos al Rectorado.

Art. 5. Principios de evaluación:

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

Art. 6. Etapas del Proceso de Selección de personal

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

Art. 7. De los Requisitos

1. Tener buena salud física y mental
2. No tener antecedentes penales ni judiciales
3. No encontrarse en incompatibilidad legal
4. No tener vinculo de parentesco con los miembros de la comisión de evaluación.
5. Cumplir con los requisitos técnicos mínimos establecidos para cada plaza convocada.

Art. 8. De la convocatoria

La convocatoria para la evaluación será realizada por la Comisión de selección 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 informará 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 proceso de selección se realizará por la Comisión 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 y vitrinas de la UNTRM.

1. El proceso de evaluación tendrá 2 componentes de calificación

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

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 evaluación para cada plaza que se indica en las bases y la escala de niveles valorativos.



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de creación N° 27347

Art. 10 De los Resultados Finales de Evaluación

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

El postulante seleccionado para ocupar una de las plazas materia del concurso deberá incorporarse a la UNTRM a partir del 26 de octubre del presente año a horas 8:00 am, en la Dirección de Recursos Humanos, para asumir el cargo hasta el tercer día calendario, bajo sanción de declararse el abandono y de convocarse al postulante que haya ocupado el puesto inmediato siguiente.

Art. 11 Del Veedor

La comisión procederá a invitar al representante del órgano de Control Institucional o Representante del Sindicato de trabajadores de la UNTRM, para participar 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 selección.

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

CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Aprobación de la convocatoria	30 de setiembre del 2015.
Publicación en portal institucional y vitrinas de la UNTRM	01 de octubre del 2015.
Venta de Bases	Del 01 de octubre al 15 de octubre del 2015.
Presentación de currículum vitae documentado	16 de octubre del 2015.
Relación de postulantes aptos calificados por cumplimiento de requisitos mínimos en el ítem 4 del Anexo 02 y 03.	16 de octubre del 2015.
Evaluación curricular y resultados	19 de octubre del 2015.
Evaluación escrita	20 de octubre del 2015. (8:00 am.)
Resultados de la evaluación de conocimientos	20 de octubre del 2015
Entrevista personal	21 de octubre del 2015. (8:00 am.)
Resultados de la entrevista personal	21 de octubre del 2015. 12:00 medio día
Presentación y absolución de reclamos	21 de octubre del 2015 de 2:00pm a 5:00pm
Relación de postulantes ganadores, publicados en la página: www.untrm.edu.pe y en las vitrinas UNTRM	22 de octubre del 2015.
Entrega de informe Final	23 de octubre del 2015
Suscripción del Contrato	26 de octubre del 2015