



Rectorado

"Año de la consolidación del mar de Grau"

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 331 -2016-UNTRM/R

Chachapoyas, 27 MAY 2016

VISTOS:



El Oficio N° 001-2016-UNTRM/CE, de fecha 26 de mayo del 2016, mediante el cual, el Presidente de la comisión evaluadora encargada del proceso del concurso público para contratación de personal docente, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la UNTRM, solicita la aprobación de las Bases del Proceso CAS N° 009-2016-UNTRM-Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios – Personal Docente de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas; la Hoja de Trámite N° 1101, de fecha 26 de mayo del 2016, mediante la cual, el Señor Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza 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 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 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, con Resolución Rectoral N° 314-2016-UNTRM/R, de fecha 23 de mayo del 2016, se designa la comisión evaluadora encargada del proceso del concurso público para contratación de personal docente, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, integrada por los siguientes profesionales: Dr. Policarpio Chauca Valqui – Presidente, MsC. Alex Alonso Pinzón Chunga, MsC. Efraín Manuelito Castro Alayo – Miembros, Mg. Manuel Antonio Morante Dávila – Accesitario;

Que, mediante Oficio de vistos, el Presidente de la comisión evaluadora encargada del proceso del concurso público para contratación de personal docente, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la UNTRM, solicita la aprobación de las Bases del Proceso CAS N° 009-2016-UNTRM- Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios – Personal Docente de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

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



Rectorado

"Año de la consolidación del mar de Grau"

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 331 -2016-UNTRM/R

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

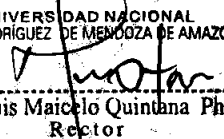
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR las Bases del Proceso CAS N° 009-2016-UNTRM- Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios – Personal Docente de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución en quince (15) folios hábiles.

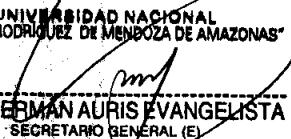


ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente Resolución a los estamentos internos de la Universidad y, de forma y modo de Ley para conocimiento y cumplimiento.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS


Jorge Luis Maicelo Quintana Ph.D.
Rector

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS


Abog. GERMAN AURIS EVANGELISTA
SECRETARIO GENERAL (E)

JLMQR
GAE/SG
Ctmv



PROCESO CAS N° 009-2016-UNTRM

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

PERSONAL DOCENTE

Mayo 2016



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de creación N° 27347

PROCESO CAS N° 009-2016-UNTRM

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

PERSONAL DOCENTE

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

La Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas (UNTRM) pone de conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir dos (02) puestos CAS correspondientes a este pliego presupuestal para función docente en las Facultades de la UNTRM.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias y Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Dirección General de Administración (DGA), a través de la Dirección de Recursos Humanos (DRH) de la UNTRM.

4. Base legal:

- Constitución Política del Perú;
- 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 Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales;
- Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016;
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE LOS PUESTOS

N° Puesto	Cantidad	Requisitos Mínimos *
Dependencia: Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias		
01	01	Título Profesional de Ingeniero Agroindustrial o Industrias Alimentarias o Ingeniero Agrónomo.
Dependencia: Facultad de Ciencias de la Salud		
01	01	Título Profesional de Psicólogo



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de creación N° 27347

* Para todos los puestos constituyen parte de los requisitos mínimos lo siguiente:

- Ejercicio profesional en el sector público o privado;
- Grado de Bachiller y Título Profesional;
- Diploma o Certificado o Constancia de Colegiatura del Colegio Profesional correspondiente, en caso que éste exista.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a realizar o desarrollar

- Desarrollar la carga lectiva asignada;
- Participar en las actividades académicas, administrativas, cívicas, culturales y deportivas;
- Observar conducta digna propias del docente dentro y fuera de la universidad;
- Cumplir con las leyes, reglamentos, directivas y normatividad de la universidad;
- Participar en la estructuración de los sílabos;
- Elaborar informes académicos semestrales;
- Ejercer labor de tutoría y consejería del estudiante en todo nivel de formación;
- Asistir a las reuniones a las que son citados por las autoridades y funcionarios;
- Contribuir al uso eficiente y racional del patrimonio así como de los recursos materiales y financieros de la universidad;
- Contribuir al fortalecimiento de la imagen y prestigio de la universidad.
- Contribuir y apoyar en actividades de investigación científica en la universidad;
- Otras que señale el superior o superiores inmediatos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de la prestación del servicio	Facultades de: Ingeniería y Ciencias Agrarias
Duración del contrato	Inicio: a partir de la suscripción del contrato Término: 31 de diciembre de 2016
Contraprestación económica mensual	S/. 1500.00 (Mil quinientos y 00/100 soles)

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de la prestación del servicio	Facultades de: Ciencias de la Salud
Duración del contrato	Inicio: a partir de la suscripción del contrato Término: 31 de diciembre de 2016
Contraprestación económica mensual	S/. 1500.00 (Mil quinientos y 00/100 soles)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	27 de mayo de 2016	Rectorado
CONVOCATORIA		
Publicación en portal institucional y vitrinas de la UNTRM	Del 30 de mayo al 08 de junio de 2016	Dirección de Recursos Humanos
Adquisición de derechos de	Del 30 de mayo al 08 de	Unidad de Caja o



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de creación N° 27347

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
postulación	junio de 2016	depósito en el Banco de la Nación Cuenta N° 0261 – 022419 de la UNTRM
Presentación de expediente Lugar: Dirección de Recursos Humanos – Ciudad Universitaria / Horario de Oficina	Del 03 al 08 de junio de 2016	Dirección de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos del expediente	09 de junio de 2016	Comisión Evaluadora
Resultados de la evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos Página web (www.untrm.edu.pe) y vitrina institucional	09 de junio de 2016	Comisión Evaluadora
Evaluación curricular	09 de junio de 2016	Comisión Evaluadora
Resultados de la evaluación curricular Página web (www.untrm.edu.pe) y vitrina institucional	09 de junio de 2016	Comisión Evaluadora
Entrevista personal Oficina del Vicerrectorado Académico	10 de junio de 2016	Comisión Evaluadora
Resultados de la entrevista personal Página web (www.untrm.edu.pe) y vitrina institucional	10 de junio de 2016	Comisión Evaluadora
Resultados Finales – Declaración de Ganadores Página web (www.untrm.edu.pe) y vitrina institucional	13 de junio de 2016	Comisión Evaluadora
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato	15 de junio de 2016	Dirección de Recursos Humanos
Registro de contrato	15 de junio de 2016	Dirección de Recursos Humanos
Devolución de Curriculum Vitae de las personas que no fueron ganadores. Los	A partir del 15 de junio de 2016, en horas de oficina.	Dirección de Recursos Humanos



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de creación N° 27347

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Curriculum Vitae que no sean solicitados dentro de los 15 días siguientes a la publicación del Resultado Final serán reciclados bajo responsabilidad del postulante.		

VI. ETAPA DE EVALUACIÓN

Las etapas del proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

Sólo formarán parte del proceso de selección aquellos postulantes que cumplan con los requisitos mínimos del perfil del puesto; correspondiendo calificar en esta etapa a los postulantes como apto / no apto.

El postulante que no se presente a una de las etapas del proceso de selección quedará automáticamente descalificado.

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

RUBRO	EVALUACIONES	PUNTAJE PARCIAL
A	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos del expediente	-----
B	Evaluación curricular	75
1	<ul style="list-style-type: none">Grados Académicos y Título Profesional. Máximo 20 puntos<ul style="list-style-type: none">Título Profesional: 15 puntosGrado Académico (sólo se calificará el grado más alto)<ul style="list-style-type: none">Doctor: 10 puntosMaestro: 5 puntosBachiller: 5 puntos	
2	<ul style="list-style-type: none">Actualizaciones y Capacitaciones. Máximo 09 puntos<ul style="list-style-type: none">Estudios de postgrado sin alcanzar grado<ul style="list-style-type: none">Semestres de Doctorado (1.5 x sem. hasta 5 semestres): 5 puntosSemestres de Maestría (1.0 x sem. hasta 4 semestres): 4 puntosDiplomados (1.0 x c/u hasta 4 diplomados): 4 puntos	
3	<ul style="list-style-type: none">Experiencia profesional (1.0 x año hasta 10 años). Máximo 10 puntos	
4	<ul style="list-style-type: none">Experiencia docente universitaria. Máximo 10 puntos<ul style="list-style-type: none">Semestres de enseñanza (1 x sem. hasta 08 semestres): 08 puntos.Bonificación por docencia en la UNTRM (0.4 x sem hasta 5 semestres): 2 puntos.	



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

Ley de creación N° 27347

5	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de material de enseñanza. Máximo 10 puntos.<ul style="list-style-type: none">– Separatas o guías (1.0 x c/u hasta 5 separatas): 5 puntos.– Textos universitarios o folletos (1.0 x c/u hasta 5 textos universitarios): 5 puntos.	
6	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de idiomas (sólo se considerará el nivel más alto): Máximo 4 puntos.<ul style="list-style-type: none">– Nivel básico (0.5 x idioma hasta 2)– Nivel intermedio (1.0 x idioma hasta 2)– Nivel avanzado (2 x idioma hasta 2)	
7	<ul style="list-style-type: none">• Participación en eventos científicos y académicos (últimos 5 años). Máximo 10 puntos.<ul style="list-style-type: none">– Ponente (1.0 punto x c/evento hasta 05): 5.0 puntos.– Asistente (0.25 punto x c/evento hasta 4): 2.0 puntos.– Organizador (1.0 x c/evento hasta 3): 3.0 puntos.	
8	<ul style="list-style-type: none">• Distinciones Honoríficas. Máximo 2 puntos.<ul style="list-style-type: none">– Reconocimiento de instituciones u organizaciones (1 punto x c/ reconocimiento hasta 2 reconocimientos): 2.0 puntos	
C	Entrevista personal	25
	<ul style="list-style-type: none">– Presentación personal: 5 puntos– Conocimiento sobre educación superior: 5 puntos– Cultura general: 5 puntos– Conocimiento de las labores a realizar: 5 puntos– Desarrollo y asertividad: 5 puntos	
PUNTAJE FINAL		100

El puntaje mínimo de la evaluación curricular aprobatorio es 18 puntos que permite al postulante continuar con el proceso y presentarse a la entrevista personal. El puntaje mínimo de la entrevista personal aprobatorio es 13 puntos.

El puntaje mínimo final aprobatorio será de 30 puntos producto de la sumatoria de la evaluación curricular y entrevista personal.

En caso, que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje final, la Comisión Evaluadora tomará en cuenta el mayor tiempo de experiencia docente universitaria.

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

La Comisión Evaluadora, declarará como elegibles a los postulantes que no lograron un puesto vacante, en el orden de méritos del ranking general, el mismo que tendrá una vigencia de diez (10) días hábiles.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la hoja de vida documentada:

- La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de creación N° 27347

en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la UNTRM.

- La hoja de vida será documentada en copia legalizada, debidamente visada y foliada en todas sus hojas (incluidos anexos) y ordenada con separadores, bajo sanción de descalificación en caso de incumplimiento. Asimismo, la documentación antes señalada, deberá tener relación directa con los requisitos contenidos en el perfil del puesto.
- El sobre estará dirigido a la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza y etiquetado de la siguiente manera:

Señores:

Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas

Atención: Dirección de Recursos Humanos

Convocatoria CAS N° 009-2016-UNTRM-AMAZONAS

Nombre Completo del postulante:

Dependencia a la que postula:

N° de Puesto al que postula:

El expediente se conformará de la siguiente manera:

A. FOLDER O ANILLADO 01

- a. Solicitud dirigida al Rector de la UNTRM, según formato Anexo 01;
- b. Comprobante de pago original o voucher de Banco de la Nación del pago realizado por concepto de adquisición de derechos de postulación;
- c. Copia del DNI legalizado y para el caso de extranjeros copia legalizada del carné extranjería o pasaporte;
- d. Grados Académicos y Títulos expedidos por una Universidad Peruana, que se acreditará con la copia autenticada o fedateada por el Profesor Secretario General de la Universidad de procedencia o legalizado por Notario Público. En el caso de graduados en universidades extranjeras, el grado deberá estar visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y reconocido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) o la ex Asamblea Nacional de Rectores (ANR);
- e. Copia legalizada del Diploma o Certificado o Constancia de Colegiatura del Colegio Profesional correspondiente, en caso que éste exista;
- f. Declaración Jurada legalizada según Anexo 02;
- g. Declaración Jurada legalizada según Anexo 03.



B. FOLDER O ANILLADO 02

- a. Currículo Vitae descriptivo y documentado estructurado de acuerdo al Rubro B Evaluación Curricular del numeral VI; debidamente visado y foliado en todas sus hojas (incluidos anexos) y ordenado con separadores; autenticado, fedateado o legalizado bajo sanción de descalificación en caso de incumplimiento. Para mayor detalle remitirse al Anexo 04.

2. Otra información que resulte conveniente:

- En caso de ser una persona con discapacidad deberá adjuntar el certificado de discapacidad permanente e irreversible otorgado por las instituciones que señala la Ley o la Resolución Ejecutiva de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).
- 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.
- En caso de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá adjuntar documentación que lo acredite emitido por la autoridad competente.
- En aplicación a la disposición dada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 061-2010-SERVIR/PE, emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, el personal licenciado de las fuerzas armadas que desea postular, se beneficiará con la bonificación del 10% en la última de las etapas (Entrevista Personal), siempre y cuando acredite documentalmente tal condición al momento de la entrevista, caso contrario no se brindará dicho beneficio.
- Se aplicara una sola bonificación, el de mayor puntaje del postulante, en caso de tener más de dos bonificaciones.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA 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 presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

- 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.



IX. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Los interesados en postular al Proceso CAS N° 009-2016-UNTRM deberán realizar la adquisición de derechos de postulación en la Unidad de Caja o depósito en el Banco de la Nación Cuenta N° 0261 – 022419 de la UNTRM previa cancelación de S/. 50.00 (cincuenta y 00/100 soles)
2. La Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos del expediente, su finalidad es verificar el cumplimiento del perfil mínimo para el puesto. El postulante declarado "Apto" pasa a la siguiente etapa.
3. En la Evaluación Curricular la Comisión Evaluadora verificará la presencia de los documentos señalados en el numeral VII de las presentes bases; de igual modo comprobará que la información presentada se encuentre debidamente sustentada, para ello abrirá el sobre presentado por el postulante y le asignará la calificación correspondiente de acuerdo a la tabla de puntajes del puesto indicada en el numeral VI. Para ser invitado a la Entrevista Personal el postulante deberá obtener dieciocho (18) puntos como mínimo, según la documentación e información que haya registrado y sustentado.
4. La invitación a la Entrevista Personal figurará en el comunicado de Resultados de la Evaluación Curricular.
5. La desaprobación o inasistencia a alguna fase del proceso supone la eliminación automática del postulante.
6. En caso alguna fase del proceso no presente postulantes aprobados, el puesto se declarará desierto. También se declarará desierta la convocatoria si ningún postulante alcanza como mínimo treinta (30) puntos en la sumatoria de las evaluaciones (curricular y entrevista personal).
7. Culminadas las fases de evaluación, se publicará un comunicado que declare al ganador de la convocatoria, el mismo que contendrá las instrucciones para la firma de contrato.

X. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora tendrá las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las bases para la convocatoria pública de personal docente bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS N° 009-2016-UNTRM.
2. Solicitar a la autoridad administrativa competente y a la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad el apoyo y la asesoría que estime conveniente.
3. Conducir e implementar el proceso y convocatoria del Proceso CAS N° 009-2016-UNTRM.
4. Elaborar el acta de instalación de la Comisión y el acta final del Proceso CAS N° 009-2016-UNTRM, así como las actas de las reuniones y etapas del proceso.
5. Conducir y calificar a los postulantes durante el proceso de convocatoria del presente concurso.
6. Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos y no aptos de conformidad con los requisitos académicos establecidos en las bases.
7. Evaluar y calificar a los postulantes que lograron ocupar vacante presupuestada en respectivo orden de mérito del Proceso CAS N° 009-2016-UNTRM y la Lista de Elegibles.



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

Ley de creación N° 27347

8. Elaborar y presentar el informe final al Rectorado de la UNTRM.
9. Resolver las controversias que se suscitaren durante el proceso de selección.

XI. CONSIDERACIONES FINALES

1. Ningún participante podrá postular a más de un puesto de trabajo en una misma convocatoria.
2. Para ser considerado apto el postulante no deberá incurrir en la incompatibilidad por parentesco por consanguinidad o afinidad con personal de la UNTRM. De igual modo, tampoco deberá registrar inhabilitación administrativa vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
3. La institución no se responsabiliza ni solidariza por falta de atención o precauciones por parte del postulante que no permita su correcta postulación o inasistencia a evaluaciones.
4. En caso de interposición de medida cautelar o resolución judicial contra alguno de los puestos convocados, este será declarado automáticamente desierto (así existan postulantes), ello a fin de cumplir con lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.



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

Ley de creación N° 27347

ANEXO N° 01

SOLICITA: Ser Considerado (a) como postulante al Puesto N°

Ref.: PROCESO CAS N° 009-2016-UNTRM / Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios / Personal Docente.

SEÑOR RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

.....
(Nombres y Apellidos)

.....
(Profesión)

.....
(DNI. N°)

.....
(Domicilio / N° Teléfono)

Ante Ud. con debido respeto me presento y digo:

Que, habiendo la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas convocado al PROCESO CAS N° 009-2016-UNTRM / Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios / Personal Docente para cubrir el Puesto N°:....., solicito a Ud. ordenar a quien corresponda me considere como postulante. Para tal efecto acompaño a la presente los documentos necesarios estipulados en las Bases del mencionado Proceso CAS.

Por lo expuesto:

Mucho agradeceré Señor Rector, acceder a mi petición.

Chachapoyas,..... de.....del 2016

FIRMA
Nombres y Apellidos
DNI



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

Ley de creación N° 27347

ANEXO N° 02

PROCESO CAS N° 009-2016-UNTRM

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios / Personal Docente.

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° 009-2016-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 Director de la Dirección 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,dede 2016

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° 03

PROCESO CAS N° 009-2016-UNTRM

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios / Personal Docente.

DECLARACION JURADA (legalizada)

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 2016.

FIRMA
Nombres y Apellidos
DNI

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



ANEXO N° 04

ESTRUCTURA DEL CURRÍCULO VITAE

1. Grados académicos y títulos profesionales

Los grados académicos y los títulos profesionales expedidos por una Universidad Peruana, se acreditan con la copia fotostática autenticada por el Secretario General de la Universidad otorgante o fotocopias fedateadas o legalizadas por Notario Público. En el caso de graduados o titulados en universidades extranjeras, el grado o título deberá estar visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y reconocido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) o la ex Asamblea Nacional de Rectores (ANR).

2. Actualizaciones y capacitaciones

Solamente se califica la capacitación académica relacionadas con su ejercicio profesional, incluye los estudios conducentes a la obtención de Diplomados, Maestrías o Doctorados acreditados por Escuela de Postgrado.

3. Experiencia profesional

Es la prestación del ejercicio profesional relacionadas con su profesión. Solo se evaluarán los cargos desempeñados después de obtenido la condición de egresado. Los certificados deben señalar las fechas de inicio y termino en cada cargo. Las fracciones de años de servicios prestados en forma discontinua en diversos cargos se sumarán. Los trabajos desempeñados simultáneamente no serán acumulables.

Tampoco se evaluará la experiencia profesional simultánea con la experiencia docente.

4. Experiencia docente universitaria

Se tendrá en cuenta la experiencia y condición docente relacionadas con su profesión o en área afín. En ambos casos se considerará el tiempo de servicio como ayudante de cátedra, Jefe de Práctica y Contratados, prestados sólo en universidades o instituciones con categoría universitaria.

5. Publicaciones

Serán evaluados los libros de editorial reconocida y con depósito de ley, artículos en revistas reconocidas y con permanencia. Sólo se consideran los trabajos de investigación publicados.

6. Elaboración de materiales de enseñanza

Serán considerados aquellos manuales, separatas, guías de práctica y otros de nivel universitario, perteneciente a la plaza en la que se presenta el postulante y que se encuentren debidamente certificados por la autoridad o funcionario universitario correspondiente.

7. Conocimiento de Idiomas

Se tomarán en cuenta los certificados emitidos por institutos culturales reconocidos por el estado peruano, o por centro de idiomas de universidades. Se evaluarán hasta un máximo de dos idiomas en sus niveles básicos, intermedio y avanzado.

8. Participación en eventos científicos y académicos

Serán evaluados aquellos certificados correspondientes a los últimos cinco (05) años y posteriores a la obtención del título profesional, que acreditan haber participado como ponente, organizador o asistente en eventos científicos o académicos.



9. Distinciones honoríficas

Serán consideradas las nominaciones de Doctor Honoris Causa, Profesor Honorario, Profesor Emérito e invitaciones de universidades extranjeras y nacionales como profesor visitante. Deben ser acreditadas por las Resoluciones correspondientes o las invitaciones respectivas. Se consideran reconocimientos de las instituciones y organizaciones de la sociedad civil.