



Rectorado

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

## RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 383 -2018-UNTRM/R

Chachapoyas, 21 MAY 2018

### VISTOS:

El Oficio N° 001-2018-UNTRM/PJC, de fecha 16 de mayo de 2018, mediante el cual, el Presidente de la Comisión de Proceso Cambio de Grupo Profesional, hace llegar las Bases y Reglamento del Concurso Interno de Cambio de Grupo Ocupacional para cubrir plazas de la UNTRM; y la Hoja de Trámite N° 1293, de fecha 17 de mayo de 2018, mediante el cual, el 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, la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, norma los mecanismos y procedimientos de ascenso y cambio de grupo ocupacional del servidor de la Carrera Administrativa, previo concurso de méritos; así como, dispone que las entidades públicas planifiquen sus necesidades de personal en función del servicio de sus posibilidades presupuestales;

Que, el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, en su artículo 60° señala que el cambio de grupo ocupacional, respeta el principio de garantía del nivel alcanzado y la especialidad adquirida; se efectúa teniendo en consideración las necesidades institucionales y los intereses del servidor; procede a petición expresa, previa existencia de vacante en el nivel al cual postula; asimismo, en su artículo 61°, establece los requisitos que previamente debe cumplir el servidor para postular al cambio de grupo ocupacional;

Que, con Resolución Rectoral N° 310-2018-UNTRM/R, de fecha 17 de abril de 2018, se resuelve designar el Comité encargado de realizar el Concurso Interno de Ascenso para Personal Nombrado, comprendido bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, de acuerdo al siguiente detalle: MsC. Alex Alonso Pinzón Chunga – Presidente, Abog. Karín del Rosario Burga Muñoz y Econ. Percy Zuta Castillo – Miembros y Mg. Manuel Antonio Morante Dávila - Accesitario;



Rectorado

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

## RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 383 -2018-UNTRM/R

Que, mediante Resolución Rectoral N° 341-2018-UNTRM/R, de fecha 30 de abril de 2018, se resuelve modificar el artículo primero de la Resolución Rectoral N° 310-2018-UNTRM/R, de fecha 17 de abril de 2018, donde debe decir: ARTICULO PRIMERO.- DESIGNAR el Comité encargado de realizar el Concurso Interno de Cambio de Grupo Ocupacional para Personal Nombrado, comprendido bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

Que, con Oficio de Vistos, el Presidente de la Comisión de Proceso Cambio de Grupo Ocupacional, solicita aprobar mediante acto resolutivo las Bases para el Concurso Interno de Cambio de Grupo Ocupacional para Cubrir Plazas Vacantes y Presupuestadas en la Carrera Administrativa de los Servidores Nombrados de la UNTRM, plazas que se encuentran en el CAP y a la fecha están libres por renuncia;

Que, mediante hoja de trámite de vistos, el Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, dispone proyectar Resolución;

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:

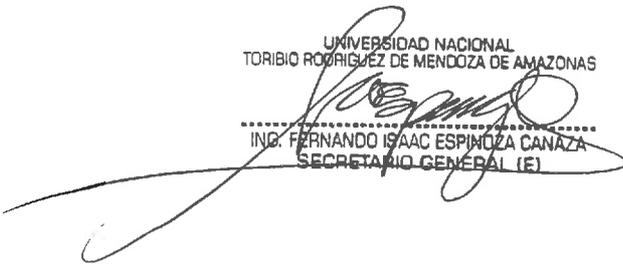
**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** las Bases del Concurso Interno de Cambio de Grupo Ocupacional para Cubrir Plazas Vacantes y Presupuestadas en la Carrera Administrativa de los Servidores Administrativos Nombrados de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución en diecinueve (19) folios hábiles.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (DTIC'S) de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, la publicación de la presente resolución y anexo en el portal institucional.

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR** la presente resolución a los estamentos internos de la Universidad, comisión evaluadora e interesados, de forma y modo de Ley para conocimientos y fines.

### REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

UNIVERSIDAD NACIONAL  
"TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"  
  
Policaipio Chauca Valqui Dr.  
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS  
  
ING. FERNANDO ISAAC ESPINOZA CANAZA  
SECRETARIO GENERAL (E)

PCHVR/  
FIECSG  
Lmy/



**CONVOCATORIA DE CONCURSO INTERNO  
PARA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL  
N° 001-2018-UNTRM**

**BASES DEL CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE  
GRUPO OCUPACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS  
VACANTES Y PRESUPUESTADAS EN LA CARRERA  
ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES  
ADMINISTRATIVOS NOMBRADOS DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS**

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'G' or similar character.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'R' or similar character.

**Mayo, 2018**



**BASES DEL CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE GRUPO  
OCUPACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES Y  
PRESUPUESTADAS EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS  
SERVIDORES ADMINISTRATIVOS NOMBRADOS DE LA UNTRM**

**1. OBJETIVO:**

Seleccionar al personal de mayor idoneidad al puesto, mediante la evaluación de los factores: formación general, tiempo mínimo de permanencia, capacitación, desempeño laboral y entrenamiento personal de los trabajadores de la UNTRM que estén interesados en acceder a una plaza vacante y presupuestada de mayor nivel, grupo ocupacional, responsabilidad y remuneración.

**2. ALCANCE:**

Podrán participar en este concurso todos los trabajadores de la UNTRM, que estén nombrados bajo los alcances del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276.

Cada trabajador interesado podrá postular a una sola plaza vacante y presupuestada. Quien presente más de una postulación en el presente Proceso de Selección, será separado automáticamente del proceso sin derecho a rectificación

**3. BASE LEGAL:**

- a. Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.
- b. Ley N° 30220. Ley Universitaria.
- c. Decreto Legislativo N°276. Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- d. Decreto Supremo N° 005-90-PCM. Reglamento de la ley de Carrera Administrativa.
- e. Ley N° 27444 de Ley de Procedimientos Administrativos General.
- f. Ley N° 28175. Ley Marco del Empleado Público, artículo II, numeral I y IV.
- g. Ley N° 30693. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- h. Manual de Organización y Funciones de la UNTRM. Aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 274-2016-UNTRM/CU, modificado mediante Resolución Rectoral N° 287-2018-UNTRM/R.
- i. Reglamento de Organización y Funciones de la UNTRM. Aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 380-2017-UNTRM/CU.

**4. REQUISITOS MINIMOS GENERALES**

- a. Contar con tiempo mínimo de permanencia en el nivel remunerativo, según el siguiente detalle:  
Grupo Ocupacional Directivo – Profesional:  
Tres (3) años de servicios en cada uno de los niveles (SPF al SPA)  
Grupo Ocupacional Técnico:  
Dos (2) años de servicios en los niveles STF y STE  
Tres (3) años de servicios en los niveles STD, STC, STB y STA
- b. Estar en condición de nombrado.
- c. No haber obtenido ascenso en los últimos dos semestres.
- d. No haber sido sancionado administrativa, con una suspensión mayor de cinco días en el último año anterior a la fecha de convocatoria del concurso.
- e. Reunir los requisitos mínimos exigidos para el grupo ocupacional y nivel de la plaza a la que se concursa.



# UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de Creación N° 27347

## 5. PERFIL DE LOS PUESTOS

### A.- ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CANTIDAD DE PUESTOS	PERFIL DEL CARGO
SUB DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTOS	01	<p><b>Educación y Capacitación:</b> Título Universitario de Licenciado en Administración de Empresas, Contador Público, Economista, Ingeniero Industrial o Carreras afines de Administración o Negocios. Conocimientos básicos en contrataciones públicas, relacionadas con la dirección, gestión, desarrollo y administración de procesos logísticos o contar con Constancia de Certificación emitido por el Organismo Superior de las Contrataciones del Estado – OSCE.</p> <p><b>Habilidades y/o competencias:</b> Trabajo bajo presión y en equipo. Compromiso con la institución. Dominio de programas de computación; esencialmente en procesadores de texto (Word) y horas de cálculo (Excel)</p> <p><b>Experiencia Mínima:</b> Experiencia laboral en general, no menor de dos (02) años: sustentados con certificados, contratos y/o constancias. Experiencia laboral en contrataciones del Estado.</p> <p><b>Requisitos Mínimos:</b> Conocimiento e interpretación de la Ley de Contrataciones del Estado</p>

### B.- ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CANTIDAD DE PUESTOS	PERFIL DEL CARGO
SUB DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	01	<p><b>Educación y Capacitación:</b> Título Profesional de Licenciado en Trabajo Social, Asistencia social o carreras afines. Capacitación especializada en el Área.</p> <p><b>Habilidades y/o competencias:</b> Capacidad de interrelacionarse. Trabajo en equipo y compromiso con la institución.</p> <p><b>Experiencia Mínima:</b> Experiencia profesional mínima de dos (2) años con experiencia en trabajos sociales o en programas sociales dirigidos a jóvenes.</p>



# UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de Creación N° 27347

De acuerdo a lo solicitado en el **PERFIL DE PUESTOS**, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

Para el caso de:	Se acreditará con:
<b>Formación Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Copia simple del Grado de Bachiller, para tener en cuenta al momento de calcular la experiencia profesional.</li><li>- Copia simple del Título Universitario o Título Técnico.</li><li>- Copia simple de la Colegiatura (de corresponder)</li><li>- Copia simple de la constancia de habilitación (de corresponder) <b>VIGENTE</b> emitido por el Colegio Profesional correspondiente, debidamente firmada y sellada.</li><li>- La Constancia de habilitación deberá estar <b>VIGENTE, como mínimo</b>, hasta la finalización de la etapa de evaluación curricular conforme al cronograma del presente proceso de contratación.</li></ul>
<b>Capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se acredita mediante diplomas, certificados o constancias de los últimos cinco (05) años con respecto a la fecha del concurso. Se incluye en este factor de participación como expositores u organizadores en caso de los profesionales y técnicos.</li><li>- Para tal efecto, se tomará en cuenta la acreditación que obre en el expediente adjunto para el concurso de cambio de grupo ocupacional.</li><li>- Se deja constancia que solo serán evaluados los diplomas, certificados y/o constancias que tengan relación directa con las labores propias a realizar en la plaza a la que postula.</li></ul>
<b>Tiempo de servicios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Entiéndase por tiempo de servicios al conjunto de años, meses y días que el servidor viene laborando en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.</li><li>- Se otorgará puntaje al postulante que obtenga experiencia igual o similar en el área a la cual postula y de acuerdo a los requisitos señalados en el perfil del postulante</li></ul>
<b>Méritos y Deméritos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Méritos.- Califica el reconocimiento formal de la responsabilidad y voluntad con que el servidor pone en práctica sus aptitudes y actitudes en el desempeño de las funciones asignadas. El reconocimiento es a través de documentos de felicitación (Resolución, oficios u otros) obtenido durante los cinco (05) últimos años. La calificación máxima del factor es de cuatro (04) puntos; cada reconocimiento se calificará con un (01) punto.</li><li>- Deméritos.- Considera puntos en contra para aquellos servidores que durante los últimos cinco (05) años registran sanciones administrativas disciplinarias. Se restará un (01) punto por cada sanción administrativa, hasta un máximo de cuatro (04) puntos. Para efectos de dar cumplimiento a la evaluación de deméritos se solicitará el reporte escalafonario de cada uno de los postulantes, luego de culminado el proceso de registro e inscripción de postulantes la misma que deberá ser proporcionada por la Dirección de Recursos humanos en el término de la distancia.</li></ul>

### Otra información que resulte conveniente:

- La Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas (UNTRM) se reserva el derecho de realizar control posterior solicitando los documentos originales o pidiendo información oficial a empleadores públicos o privados sobre los documentos presentados.
- Para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos, de acuerdo a la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.



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

Ley de Creación N° 27347

**6. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Aprobación de la convocatoria	21 de mayo del 2018	Rectorado
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 21 al 01 de junio de 2018	Ministerio de Trabajo
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación en portal institucional y vitrinas de la UNTRM	Del 21 de mayo al 01 de junio del 2018	Dirección de Recursos Humanos
Adquisición de derechos de postulación	Del 01 al 04 de junio del 2018	Unidad de Caja o 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 04 y 05 de junio del 2018 ( hasta las 16:30 horas)	Dirección de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>		
<b>Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos del expediente</b>	07 de junio del 2018	Comisión Evaluadora
Resultados de la evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos. Página web ( <a href="http://www.untrm.edu.pe">www.untrm.edu.pe</a> ) y vitrina institucional		
<b>Evaluación curricular</b>		
Resultados de la evaluación curricular. Página web ( <a href="http://www.untrm.edu.pe">www.untrm.edu.pe</a> ) y vitrina institucional	08 de junio del 2018	Comisión Evaluadora
<b>Evaluación escrita.</b> Ciudad Universitaria		
Resultados de Evaluación Escrita Página web ( <a href="http://www.untrm.edu.pe">www.untrm.edu.pe</a> ) y vitrina institucional		
<b>Entrevista personal.</b> Ciudad Universitaria	11 de junio del 2018	Comisión Evaluadora
Resultados de Entrevista personal Página web ( <a href="http://www.untrm.edu.pe">www.untrm.edu.pe</a> ) y vitrina institucional		
<b>Resultados Finales – Declaración de Ganadores.</b> Página web ( <a href="http://www.untrm.edu.pe">www.untrm.edu.pe</a> ) y vitrina institucional		
<b>INCORPORACION E INDUCCIÓN</b>		
Incorporación a la Institución	12 de junio del 2018	DRH
Devolución de Currículum Vitae de las personas que no fueron	13 de junio del 2018	DRH



# UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de Creación N° 27347

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

## 7. ETAPA DE EVALUACIÓN

Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos tendrán la condición de "APTOS".

La documentación que se sustente en el **Anexo N° 01**, respecto del Contenido de Hoja de Vida (tales como: I. Datos Personales, II. Estudios realizados y III. Cursos y/o Estudios de Especialización y/o Diplomados), deberá cumplir con todos los requisitos mínimos señalados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO**. La Hoja de Vida documentada (fotocopia simple), deberá estar ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados.

El postulante que no presente la Hoja de Vida documentada en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección será considerado "NO APTO".

Los anexos se presentarán en un (01) original, los cuales deberán ser **descargados al momento de registrarse como POSTULANTE**, y deberán **ser impresos debidamente llenados sin enmendaduras, firmados, foliados y con huella digital en original**, caso contrario será considerado como **NO APTO**.

El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser **ACREDITADOS ÚNICAMENTE** con copias simples de Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales.

En caso de ser licenciado de las FF.AA., adjuntar copia del documento que lo acredite.

En caso de ser persona con Discapacidad, adjuntar copia del documento que lo acredite.

### **Publicación**

Los resultados serán publicados en la página web de la UNTRM y en el periódico mural de la sede administrativa de la UNTRM.

Los postulantes que obtengan la condición de "Apto" serán convocados a la siguiente etapa.

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de Creación N° 27347

RUBRO	EVALUACIONES	PUNTAJE PARCIAL
<b>A</b>	<b>EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DEL EXPEDIENTE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Título Profesional Universitario o Grado Académico de Bachiller, correspondiente al perfil del puesto;<ul style="list-style-type: none"><li>○ Contar con tiempo mínimo de permanencia en el nivel remunerativo, según el siguiente detalle:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Grupo Ocupacional Directivo – Profesional: Tres (3) años de servicios en cada uno de los niveles (SPF AL SPA)</li><li>○ Grupo Ocupacional Técnico: Dos (2) años de servicios en los niveles STF y STE Tres (3) años de servicios en los niveles STD, STC, STB y STA</li></ul></li></ul></li><li>❖ Colegiado y habilitación profesional vigente (acreditar con copia del Título, copia simple de Colegiatura y Constancia de Habilitación, la que deberá estar vigente hasta la finalización de la Etapa de la Evaluación Curricular, conforme al cronograma del presente proceso de contratación).</li></ul>	-----
<b>B</b>	<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>Máx. 50</b>
1	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Grados Académicos y Título Profesional. <b>Máximo 20 puntos</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Título Profesional Universitario: 12 puntos</li><li>○ Grado Académico (sólo se calificará el grado más alto) Doctor o Maestro: 8 puntos Bachiller: 6 puntos</li></ul></li></ul>	
2	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Actualizaciones y Capacitaciones. Estudios de pre grado o postgrado sin alcanzar grado. <b>Máximo 10 puntos</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Título o Estudios de Doctorado o Maestría (1.0 x cada semestre): 04 puntos</li><li>○ Diplomados o especializaciones (1.0 x c/u hasta 2.0 diplomados): 02 puntos</li><li>○ Certificados o constancias en el área (2.0x c/u hasta 05) : 10 puntos</li><li>○ Certificados o constancias en otras áreas (1.0x c/u hasta 05) : 05 puntos</li></ul></li></ul>	
3	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Tiempo de servicios <b>Máximo 15 puntos</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ En el área 2.0 puntos x año</li><li>○ En otra área 1.0 punto x año</li></ul></li></ul>	
4	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Méritos y Deméritos. <b>Máximo 05 puntos.</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ 1.0 punto x cada mérito.</li><li>○ (menos) - 1.0 punto x cada demérito</li></ul></li></ul>	
<b>C</b>	<b>EVALUACIÓN ESCRITA</b>	<b>Máx. 40</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Consiste en un examen escrito objetivo. Sobre el dominio de temas, funciones a desempeñar y normativas.</li></ul>	
<b>D</b>	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>Máx. 10</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Se evaluará los siguientes criterios:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Desempeño y asertividad, trabajo en equipo, innovación y mejora continua, sentido de la urgencia, conocimientos de la administración universitaria, cultura general y capacidad para tomar decisiones.</li></ul></li></ul>	
<b>PUNTAJE FINAL</b>		<b>100</b>

El puntaje mínimo de la evaluación curricular aprobatoria es 30 puntos que permite al postulante continuar con el proceso y presentarse a la siguiente etapa. El puntaje mínimo de la evaluación escrita aprobatorio es 25 puntos que permite al postulante continuar con el proceso y presentarse a la entrevista personal. El puntaje mínimo de la entrevista es 05 puntos. El puntaje mínimo final aprobatorio será de 60 puntos producto de la sumatoria de la evaluación curricular y evaluación escrita.



# UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de Creación N° 27347

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

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo al cuadro de méritos respectivo, priorizando la adjudicación de la plaza por el grado académico en primer lugar, por estudios concluidos de postgrado y finalmente por estudios no concluidos en postgrado.

La Comisión Evaluadora, declarará como accesitarios 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.

En el caso de que algún postulante obtenga un puntaje inferior al puntaje mínimo aprobatorio o no cumpla los requisitos mínimos, el postulante tendrá la condición de **NO CALIFICA** o **NO CUMPLE**, respectivamente.

En el caso de que todos los postulantes obtengan un puntaje inferior al puntaje mínimo aprobatorio o no se presenten postulantes, la convocatoria será declarada **DESIERTA**.

## 8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### a. 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 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 simple, 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 CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL N° 001-2018-UNTRM-AMAZONAS**

Nombre Completo del postulante:

Dependencia a la que postula:



# UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de Creación N° 27347

El expediente se conformará de la siguiente manera:

## **FOLDER O ANILLADO 01**

- ❖ Solicitud dirigida al Rector de la UNTRM, según formato de Anexo 01;
- ❖ Comprobante de pago original o voucher de Banco de la Nación del pago realizado por concepto de adquisición de derechos de postulación;
- ❖ Copia simple del DNI.
- ❖ Copia simple del Título Profesional o Grado Académico. 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); o copia del Título Profesional de Pedagógico o Título Profesional Técnico correspondiente al área que postula;
- ❖ Declaración Jurada según Anexo 02;
- ❖ Declaración Jurada según Anexo 03;

## **FOLDER O ANILLADO 02**

- ❖ Currículo Vitae descriptivo y documento con copias simples, 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; bajo sanción de descalificación en caso de incumplimiento. Para mayor detalle remitirse al Anexo 04.

### **NOTA:**

**El postulante que resulte GANADOR, para la firma del contrato deberá de presentar en un plazo hasta de 03 días hábiles:**

- Copias de su currículum vitae debidamente legalizado;
- Declaraciones Juradas de antecedentes penales y judiciales debidamente legalizados.

**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.**

### **b. 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 N° 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.



# UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

## Ley de Creación N° 27347

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

### c. impedimentos para contratar y prohibición de doble percepción

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Están impedidos de ser contratados bajo el CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

## 9. 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.

## 10. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- a. Los interesados en postular al Proceso 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).



# UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de Creación N° 27347

- b. 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.
- c. En la Evaluación Curricular la Comisión Evaluadora verificará la presencia de los documentos señalados 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. Para ser invitado a la Evaluación escrita el postulante deberá obtener (30) puntos como mínimo y para ser invitado a la Entrevista personal el postulante deberá obtener (25) puntos como mínimo en la evaluación escrita.
- d. La invitación a la evaluación escrita o entrevista personal figurará en el comunicado de Resultados de la Evaluación Curricular.
- e. La desaprobación o inasistencia a alguna fase del proceso supone la eliminación automática del postulante.
- f. 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 sesenta (60) puntos en la sumatoria de las evaluaciones curricular, evaluación escrita y entrevista personal.
- g. 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.

## 11. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora tendrá las siguientes funciones:

- a. Cumplir y hacer cumplir las bases para la convocatoria del Concurso interno de cambio de Grupo ocupacional N°01-2018-UNTRM.
- b. Solicitar a la autoridad administrativa competente y a la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad el apoyo y la asesoría que estime conveniente.
- c. Conducir e implementar el proceso y convocatoria Concurso Interno de Cambio de Grupo Ocupacional N°01-2018-UNTRM
- d. Elaborar el acta de instalación de la Comisión y el acta final del Concurso Interno de Cambio de Grupo Ocupacional N°01-2018-UNTRM, así como las actas de las reuniones y etapas del proceso.
- e. Conducir y calificar a los postulantes durante el proceso de convocatoria del presente concurso.
- f. Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos y no aptos de conformidad con los requisitos académicos establecidos en las bases.
- g. Evaluar y calificar a los postulantes que lograron ocupar vacante presupuestada en respectivo orden de mérito del Proceso del Concurso Interno de Cambio de Grupo Ocupacional N°01-2018-UNTRM.
- h. Elaborar y presentar el informe final al Rectorado de la UNTRM.
- i. Resolver las controversias que se suscitaren durante el proceso de selección.



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

Ley de Creación N° 27347

**12. CONSIDERACIONES FINALES**

- a. Ningún participante podrá postular a más de un puesto de trabajo en una misma convocatoria.
- b. El postulante no deberá registrar inhabilitación administrativa vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- c. 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.
- d. 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.
- e. Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Comisión, dentro del marco normativo aplicable.
- f. Los ganadores del concurso permanecerán en sus plazas hasta finalizar la entrega del cargo al reemplazante o al Jefe Inmediato.



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**  
Ley de Creación N° 27347

**ANEXO N° 01**

**CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL N° 001-2018-UNTRM.**

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

.....  
.....

Ref.: Concurso Interno de Cambio de Grupo Ocupacional N° 001-2018-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 Interno de Cambio de Grupo Ocupacional N° 001-2018-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 2018

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
DNI N°.....



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**  
Ley de Creación N° 27347

**ANEXO N° 02**

**CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL N° 001-2018-UNTRM.**

**DECLARACION JURADA**

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 el Concurso  
Interno de Cambio de Grupo Ocupacional N° 001-2018-UNTRM, 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 el Concurso Interno de Cambio de Grupo Ocupacional N° 001-2018-UNTRM, 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. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.
6. 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.
7. Me comprometo al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Concurso Interno de Cambio de Grupo Ocupacional N° 001-2018-UNTRM 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 2018

FIRMA  
Nombres y Apellidos  
DNI





# UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

## Ley de Creación N° 27347

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ   NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

### II. ESTUDIOS REALIZADOS

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (fotocopia simple).

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO
			(Mes / Año)		
MAESTRÍA					
TÍTULO PROFESIONAL					
BACHILLER / EGRESADO					

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

### III. ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO:

N°	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (Mes / Año)	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO
1°							
2°							
3°							
4°							

(Puede insertar más filas si así lo requiere).



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**  
Ley de Creación N° 27347

**IV. CURSOS DE CAPACITACIÓN:**

N°	NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN QUE LO REALIZÓ	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA DE EXPEDICIÓN (Mes / Año)	CIUDAD / PAÍS	N° REGISTRO
1°							
2°							
3°							
4°							

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

Declaro, que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo su investigación. Me someto a las verificaciones que el Ministerio de Economía y Finanzas tenga a bien realizar, y a las acciones correspondientes que se deriven de ella.

**APELLIDOS Y NOMBRES:**

**DNI:**

**FECHA:**



Huella Digital

-----

Firma



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**  
Ley de Creación N° 27347

**ANEXO N° 04**

**CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL N° 001-2018-UNTRM.**

**DECLARACION 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.
- 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 2018.

\_\_\_\_\_

FIRMA

DNI N°.....



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**  
Ley de Creación N° 27347

ANEXO N° 05

CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL N° 001-2018-UNTRM.

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS**

Por la presente, yo....., identificado/a con DNI N°....., declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Lugar y fecha,.....

-----

Firma

Huella Digital

