

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 178-2017-UNAM

Moquegua, 03 de mayo de 2017.

VISTOS, la Resolución de Comisión Organizadora N° 096-2017-UNAM de 20 de marzo de 2017, Informe N°001-2017-COMITÉ PARA CONVOCATORIA CAS N°002-2017 de 12 de abril de 2017, Informe N°165-2017-ORH/DIGA/UNAM de 12 de abril de 2017, el Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de 27 de abril de 2017, y;

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo cuarto del artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8° de la Ley n.° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con los artículos 6°, 7°, 8°, 9° y 10° del Estatuto Universitario;

Que, mediante Ley N° 28520 se crea la Universidad Nacional de Moquegua como persona jurídica de derecho público interno; mediante Resolución N° 336-2007-CONAFU, de fecha 12 de diciembre del 2007, se resuelve otorgar la autorización de funcionamiento provisional;

Que, con Resolución de Comisión Organizadora N° 096-2017-UNAM de 20 de marzo de 2017, se aprueban las bases y cronograma de la convocatoria a Concurso Público de Méritos CAS N°002-2017-UNAM para cubrir la plaza de: personal de mantenimiento (limpieza) Oficina de Servicios Generales de la Universidad Nacional de Moquegua Filial Ilo.

Que, con Resolución de Comisión Organizadora N°056-2016-UNAM, se designa a los integrantes del Comité de Convocatoria para Contrato Administrativo de Servicios – CAS, integrado por el CPCC Edilberto Wilfredo Saira Quispe Director General de Administración, el Abog. Oscar Leonidas Lagoz Calsin Jefe de la Oficina de Asesoría Legal y el Abog. Juan Luis Moron Pinto Jefe de la Oficina de Recursos Humanos.

Que, con Informe N°001-2017-COMITÉ PARA CONVOCATORIA CAS N°002-2017 de 12 de abril de 2017, el CPCC Edilberto Wilfredo Saira Quispe Presidente del Comité CAS N°002-2017-UNAM, informa al Abog. Juan Luis Moron Pinto Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, el desarrollo de las etapas consideradas en el cronograma de Concurso Público de Méritos aprobado y, conforme a lo determinado en el Acta de Resultado Final y Cuadro de Méritos de 30 de marzo de 2017, elaborada y suscrita por los miembros del Comité de Convocatoria designado, se concluye entre otros, lo siguiente:

| ITEM | DETALLE | PUNTAJE FINAL | CONDICIÓN |
|------|-------------------------|---------------|-----------|
| 1 | Jenny Sandoval Sandoval | 90 | GANADOR |

Con Informe N°165-2017-ORH/DIGA/UNAM de 12 de abril de 2017, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, solicita a Presidencia de Comisión Organizadora la emisión de acto resolutorio de aprobación de resultados y declaratoria de ganador del concurso CAS N°002-2017-UNAM de la Sra. Jenny Sandoval Sandoval en la plaza de trabajador de servicios – Oficina de Servicios Generales de la Universidad Nacional de Moquegua Filial Ilo, a partir del 03 de abril de 2017 al 31 de julio de 2017.

La Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 en su artículo 17 numeral 17.1 señala que *la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera más favorable a los interesados y siempre que no lesione derechos fundamentales e intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretende retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción, no vulnerándose con la aprobación del requerimiento efectuado en la presente, lo establecido en la norma precitada;*



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 178-2017-UNAM

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, en Sesión Ordinaria de 27 de abril de 2017, por UNANIMIDAD, acordó APROBAR con vigencia desde el 03 de abril de 2017 hasta el 31 de julio de 2017 la cobertura de la plaza de trabajador de servicios ubicada en la Oficina de Servicios Generales de la Universidad Nacional de Moquegua Filial Ilo, con una retribución mensual de S/ 940.00 Soles, según Bases del Concurso Público de Contratación Administrativa de Servicios – CAS N°002-2017-UNAM, conforme el acta de resultado final – cuadro de méritos de la ganadora: Sra. Jenny Sandoval Sandoval.

Que, estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que concede la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad, lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 y lo acordado en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de 27 de abril de 2017;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DECLARAR, a la Sra. **JENNY SANDOVAL SANDOVAL** ganadora del Concurso Público de Méritos CAS N° 002-2017-UNAM, para coberturar la plaza vacante de Trabajador de Servicios en la Oficina de Servicios Generales de la Universidad Nacional de Moquegua Filial Ilo, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios - CAS conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N°1057 y lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR, el periodo de contratación de la servidora determinada en el Artículo Primero de la presente Resolución, con eficacia anticipada del **03 de abril de 2017 al 31 de julio de 2017**, con una remuneración mensual de S/ 940.00 Soles.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Recursos Humanos elaborar el contrato de trabajo respectivo.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a Dirección General de Administración disponer las acciones administrativas necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.




DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ
PRESIDENTE




ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

Presidencia
VIPAC
VPI
DIGA
ORH
Interesado
OSC
OTIN
Archivo (02)



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 096-2017-UNAM

Moquegua, 20 de marzo de 2017.

VISTOS, el Informe N° 090-2017-ORH/DIGA/UNAM de 09 de marzo de 2017, Informe Legal N° 138-2017-UNAM-CO/OAL de 13 de marzo de 2017, Informe N° 0194-2017-OPD/UNAM de 16 de marzo de 2017, Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de 16 de marzo de 2017, y;

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo cuarto del artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con el Capítulo IV del Estatuto de la UNAM;

Que, mediante Informe N° 090-2017-ORH/DIGA/UNAM de 09 de marzo de 2017, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, remite las Bases para la Convocatoria CAS N°002-2017-UNAM, para coberturar 01 plaza vacante de personal de mantenimiento (limpieza) Oficina de Servicios Generales – Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo, que se encuentra debidamente activada en el PAP y registrada en el AIRHSP;

Que, conforme al Decreto Supremo N° 012-2004-TR, las Entidades deben remitir al Sistema Nacional de Empleo con diez (10) días hábiles de anticipación al inicio del concurso, los puestos de trabajo vacantes a ofertar, por escrito o vía electrónica;

Que, con Informe Legal N° 138-2017-UNAM-CO/OAL de 13 de marzo de 2017, el Asesor Legal concluye que resulta Procedente la aprobación de las bases y cronograma para la implementación de la convocatoria a Concurso Público de méritos CAS N°002-2017-UNAM, para coberturar 01 plaza vacante de personal de mantenimiento (limpieza) Oficina de Servicios Generales – Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo.

Que, mediante Informe N° 194-2017-OPD/UNAM de 16 de marzo de 2017, el Jefe de la Oficina de Planificación y Desarrollo, remite el informe presupuestal donde establece que los recursos comprendidos para la plaza precitada se encuentran previstos por la Oficina de Recursos Humanos;

Que, la Comisión Organizadora de la UNAM, en Sesión Ordinaria de 16 de marzo de 2017, por UNANIMIDAD acordó aprobar las Bases y Cronograma para la implementación de la convocatoria a Concurso Público de méritos CAS N°002-2017-UNAM, para coberturar 01 plaza vacante de personal de mantenimiento (limpieza) Oficina de Servicios Generales – Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo.

Estando a las consideraciones precedentes, en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua y lo acordado en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de 16 de Marzo de 2017;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, las BASES Y CRONOGRAMA para la implementación de la CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CAS N°002-2017-UNAM, para coberturar 01 plaza vacante de personal de mantenimiento (limpieza) Oficina de Servicios Generales – Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo, las mismas que en 10 folios forman parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Dirección General de Administración y a la Oficina de Recursos Humanos, la publicación del aviso y la convocatoria en el portal del Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MINTRA).

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información, la publicación en el portal de la página web de la Universidad.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.



DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ
PRESIDENTE



ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL



INFORME N° 001-2017- COMITÉ PARA CONVOCATORIA CAS N° 002-2017

A : Abog. **JUAN LUIS MORON PINTO**
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la UNAM.

DE : **MG.CPCC. EDILBERTO WILFREDO SAIRA QUISPE**
Presidente del Comité para Convocatoria CAS N° 001-2017

ASUNTO : **REMITO DOCUMENTACION – CONVOCATORIA CAS N° 002-2017 - UNAM.**

FECHA : Moquegua, 12 de Abril del 2017

Mediante el presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente y poner de su conocimiento lo siguiente:

Mediante R.C.O. N° 056-2016-UNAM, se designa a los integrantes del Comité de Convocatoria para Contrato Administrativo de Servicios, el mismo que está integrado por el Director General de Administración, el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, y el Jefe de la Oficina de Recursos Públicos.

Mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 096-2017-UNAM, se aprueban las Bases y Cronograma para Convocatoria para Contrato Administrativo de Servicios CAS N° 002-2017-UNAM

Que, conforme al Cronograma de actividades, se tiene que con fecha 29 de Marzo del 2017, el Comité procede a instalarse y a evaluar los Expedientes presentados por los postulantes, conforme se tiene de las correspondientes Actas que se adjuntan al presente, asimismo se procede a elaborar el cronograma para la convocatoria al examen de conocimientos de los postulantes.

Posteriormente y con fecha 30 de Marzo del presente año, se procede a llevar a cabo la entrevista personal de los postulantes, conforme fluye de la respectiva Acta, y cuyos resultados han sido oportunamente publicados en la página WEB de la UNAM.

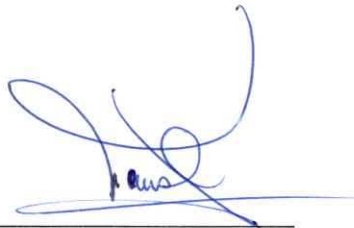
Siguiendo con el cronograma, el día 30 de Marzo, se elabora el Acta de Resultado final y el cuadro de méritos correspondiente.

En calidad de anexos se adjunta al presente:

- R.C.O. N° 096-2017-UNAM
- Acta de Instalación
- Acta de Evaluación de Expedientes
- Acta de Entrevista Personal
- Acta de Resultado Final y Cuadro de Méritos

Es todo cuanto informo, debiendo procederse con la emisión del Acto resolutivo correspondiente sobre aprobación de resultados finales, y declaratoria de ganadores.

Atentamente



MG. CPCC Edilberto Wilfredo Saira Quispe
Presidente del Comité CAS N° 002-2017- UNAM

CC. Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
N° PROV. 1715 ... N° FOLIOS ... 06 ...
Pase a: SECRETARIA
Para: INFORME A
..... PRESIDENCIA

Moquegua 12 ABR. 2017





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ML
 Se. 27.04.2017

INFORME N° 165 -2017-ORH/DIGA/UNAM

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 COMISIÓN ORGANIZADORA
 PRESIDENCIA
RECIBIDO
 12 ABR 2017
 Hora: 12.45 N° Reg. 1440
 Firma: [Signature] Folios: 17 + cv

A : DR. WASHINGTON ZEBALLOS GAMEZ
 Presidente de la Comisión Organizadora de la UNAM

DE : ABOG. JUAN LUIS MORON PINTO
 Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la UNAM.

ASUNTO : REMITO INFORME DOCUMENTADO - CONCURSO PUBLICO
 DE MERITOS CONVOCATORIA CAS N° 002-2017-UNAM

REFERENCIA : INFORME N° 001-2017-Comité para Convocatoria CAS N° 002-2017.

FECHA : Moquegua, 12 de Abril del 2017.

Mediante el presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y a la vez remitir el informe de la referencia, el cual contiene todos los documentos sustentatorios del Proceso de Concurso Público de Méritos CAS N° 002-2017-UNAM, para cubrir 01 plaza vacante en el Régimen Laboral Contrato Administrativo de Servicios, de acuerdo al siguiente detalle:

- Trabajador de Servicios.

En tal sentido, se solicita la emisión de acto resolutivo aprobando los resultados y declarando ganadora del concurso para contrato a la **Sra. JENNY SANDOVAL SANDOVAL**, en la plaza de **Trabajador de Servicios**, ubicado en la **Oficina de Servicios Generales - Universidad Nacional de Moquegua - Sede Ilo**, a partir del 03 de Abril del 2017 al 31 de Julio del 2017.

Es cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO
 12 ABR. 2017
 Hora: N° REG. 48
 Firma: [Signature] Folios: 17 + cv



UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA
 ABOG. JUAN LUIS MORÓN PINTO
 Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 SECRETARIA GENERAL

PROVEIDO: 48
 FECHA: 28/04/17
 PASE A: Abog. Silug
 PARA: Emisión de Resolución

PRESIDENCIA - UNAM Prov. 1440
 Folios: 17 + cv Pase a: 56
 Fecha: 12 ABR. 2017 Para: SESION DE
 COMISIÓN ORGANIZADORA



JLMP/ORH-DIGA
 Amm/Sec.
 C.c.: Archivo



ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ PARA CONVOCATORIA CAS N° 002-2017 UNAM

Siendo las 9:00 horas del día 29 de Marzo del 2017 se reunieron en la Oficina de Recursos Humanos de la UNAM, las siguientes personas:

- MG. CPCC Edilberto Wilfredo Saira Quispe
- Abog. Oscar Leónidas Lagoz Calsin
- Abog. Juan Luis Morón Pinto

En su calidad de integrantes del Comité evaluador para la Convocatoria para Concurso CAS N° 002-2017-UNAM, designados con R.C.O. N° 0056-2016-UNAM.

Habiendo tomado conocimiento de la resolución antes referida, se procede con la instalación del Comité propiamente dicho, acto seguido se recepciona través de mesa de partes de la UNAM, 03 sobres debidamente lacrados de las siguientes personas:

- Dina Pilar Vilca Quispe
- Jenny Sandoval Sandoval
- Nancy Manuela Mamanchura Ramos

En este acto se acuerda declarar en sesión permanente al Comité.


UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNAM

MG. CPCC. EDILBERTO WILFREDO SAIRA QUISPE
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA


ABOG. JUAN LUIS MORÓN PINTO
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos



ACTA DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES (CURRÍCULUM VITAE) CONVOCATORIA CAS N° 002-2017 UNAM

Siendo las 9:30 horas del día 29 de Marzo del 2017, el Comité tomando como referencia las Bases de la Convocatoria CAS N° 002-2017-UNAM, procede con la evaluación de los Currículums Vitae presentados por los aspirantes a las plazas convocadas, para cuyo efecto se procede con la apertura de cada uno de los sobres, considerando el perfil y requisitos exigidos para cada uno de los cargos señalados en el Anexo N° 01 de las Bases del Concurso.

En el marco del Capítulo VII de las Bases que regulan el presente concurso, se procede con la calificación de cada uno de los expedientes presentados, obteniéndose el siguiente resultado:

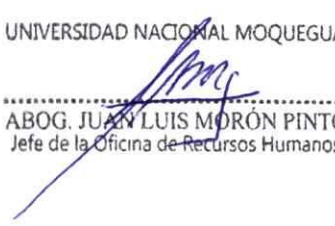
| N° | DETALLE | PUNTAJE | CONDICION | OBSERVACIONES |
|----|--------------------------------|---------|-----------|--|
| 1 | Nancy Manuela Mamanchura Ramos | 40 | APTO | |
| 2 | Jenny Sandoval Sandoval | 40 | APTO | |
| 3 | Dina Pilar Vilca Quispe | - | NO APTO | No cumple con adjuntar certificado de Educación secundaria completa. |

Siendo las 11:00 horas del día 29 de Marzo del 2017, se da por concluida la calificación de expedientes; por lo que se cita a las concursantes APTAS para la siguiente etapa de entrevista personal a llevarse a cabo el día 30 de Marzo del 2017, a las 15:00 horas, en la Dirección de Administración ubicada en el primer piso del Pabellón Administrativo de la UNAM, sito en prolongación calle Áncash S/N.


UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

MG. CPCC. EDILBERTO WILFREDO SAIRA QUISPE
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA


ABOG. JUAN LUIS MORÓN PINTO
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos



ACTA DE ENTREVISTA PERSONAL CONVOCATORIA CAS N° 002-2017-UNAM

Siendo las 16:00 horas del día 30 de Marzo del 2017, el Comité tomando como referencia las Bases de la Convocatoria CAS N° 002-2017-UNAM, procede con la entrevista personal a cada uno de los postulantes declarados aptos para esta fase.

En el marco de las Bases que regulan el presente concurso y estando al rol de entrevista publicado, se procede con la calificación correspondiente:

| N° | DETALLE | PUNTAJE | OBSERVACIONES |
|----|--------------------------------|---------|---------------|
| 1 | Jenny Sandoval Sandoval | 50 | |
| 2 | Nancy Manuela Mamanchura Ramos | 40 | |

Acto seguido se procederá con la elaboración de los resultados finales.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

MGR. CPCC. EDILBERTO WILFREDO SARRA QUISPE
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA

ABOG. JUAN LUIS MORÓN PINTO
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE ASESORIA LEGAL

Abog. OSCAR LEONIDAS LAGOZ CALSIN
ICAP N° 1734
ASESOR LEGAL

ACTA DE RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MÉRITOS CONVOCATORIA CAS N° 002-2017-UNAM

Siendo las 17:00 horas del día 30 de Marzo del 2017, el Comité procede con la elaboración del cuadro de consolidado de resultados finales.

En el marco de las Bases y estando al cronograma de actividades, se tienen los resultados finales siguientes:

| N° | DETALLE | PUNTAJE FINAL | CONDICIÓN | OBSERVACIÓN |
|----|--------------------------------|---------------|-----------|-------------|
| 1 | Jenny Sandoval Sandoval | 90 | GANADOR | |
| 2 | Nancy Manuela Mamanchura Ramos | 80 | | |

Conforme a lo establecido en el cronograma de actividades, la suscripción de contrato se efectuará el día Viernes 31 de Marzo del 2017 en la Oficina de Recursos Humanos a partir de las 14:00 Hrs. conforme a las Bases.

Siendo las 17:30 horas del mismo día, se da por concluido el desarrollo de las actividades de la Convocatoria CAS N° 002-2017-UNAM, remitiéndose un ejemplar del Cuadro de Resultados Finales a la Oficina de Tecnologías de la Información de la UNAM para su publicación en la página web, así como en la puerta principal de la institución. No habiendo otros puntos más que tratar se levanta la sesión del Comité.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

MGR. CPCC EDILBERTO WILFREDO SARA QUISPE
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA

ABOG. JUAN LUIS MORÓN PINTO
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE ASESORIA LEGAL

Abog. OSCAR LEONIDAS LAGOZ CALSIN
ICAP N° 1734
ASESOR LEGAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

COMISION ORGANIZADORA



BASES

CONVOCATORIA CAS N° 002-2017-UNAM

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

D. Leg. 1057

Moquegua - 2017



CONVOCATORIA CAS N° 002-2017-UNAM

I.- GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de:

- Un (01) Trabajador de Servicios (personal de mantenimiento y limpieza) para la Oficina de Servicios Generales –Universidad Nacional de Moquegua – Sede Ilo

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Universidad Nacional de Moquegua - Oficina de Servicios Generales

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Dirección General de Administración - Oficina de Recursos Humanos

El Concurso CAS N° 002-2017-UNAM, será conducido por la Comisión de Convocatoria para Concurso Público de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), designado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 0056-2016-UNAM e integrada de la siguiente forma: Director General de Administración en calidad de Presidente, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos en calidad de I Miembro y jefe de la Oficina de Asesoría Legal en calidad de II Miembro.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057, que aprueba el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N-° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.



II.- PERFIL DEL PUESTO

| TRABAJADOR DE SERVICIOS | |
|--------------------------------|---|
| PERFIL DEL PUESTO | |
| REQUISITOS | DETALLES |
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínima de un (01) año en labores de limpieza |
| Formación Académica | <ul style="list-style-type: none"> Instrucción secundaria completa |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo, Proactividad, Orientación por Resultados, Orientación al Ciudadano y Transparencia. Relaciones Interpersonales, Comunicación Efectiva y Trabajo bajo Presión. |

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- Realizar trabajos de limpieza de oficinas, ambientes, servicios higiénicos. Etc. De los diferentes Campus de uso general de la Universidad.
- Realizar acciones de traslado y acomodo de muebles, enseres, equipos de oficina, y otros.
- Apoyar en la distribución de documentos, materiales de oficina y otros entre las dependencias Académicas o Administrativas de la Universidad
- Otras que le sean asignadas por el Jefe de Oficina

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLES |
|---------------------------------|--|
| LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO | Oficina de Servicios Generales - Universidad Nacional de Moquegua – Sede Ilo |
| DURACIÓN DEL CONTRATO | De Abril a Julio del 2017 |
| REMUNERACIÓN MENSUAL | Monto S/ 940.00 (Novecientos cuarenta con 00/100 soles) |



III.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

De acuerdo al Cronograma de Actividades (**Anexo 01**)

IV.- DE LA INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR (requisitos)

4.1 El postulante que no acredite la formación mínima requerida para el puesto al que postula, será declarado **NO APTO**, dejándose constancia del caso.

4.2 Los postulantes presentaran su expediente por Mesa de Partes de la Universidad Nacional de Moquegua en el horario de 08:30 a 15:30, en la fecha señalada en el Cronograma de Actividades (**ANEXO 01**). El expediente deberá ser presentado en sobre cerrado y lacrado con los documentos debidamente foliados, mesa de partes remitirá los expedientes recepcionados al presidente de la Comisión al cierre de las inscripciones, con los siguientes requisitos:

- Copia Simple del DNI
- Formato de Solicitud de Inscripción al Concurso CAS N° 002-2017-UNAM (Anexo 02)
- Declaración Jurada (Anexo 03)
- Currículum Vitae documentado

V. DE LA EVALUACIÓN

Recibida la documentación, debidamente foliada, la Comisión efectuará la **calificación** dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

El concurso comprende dos etapas, de acuerdo a la ponderación que se detalla a continuación:

- | | | |
|---|---|-----------|
| a) Evaluación de expedientes (Currículum Vitae) | : | 40 puntos |
| b) Entrevista personal | : | 60 puntos |

Del Currículum Vitae

5.1 En caso el postulante no cumpla con presentar su currículum vitae documentado, será descalificado.

5.2 El puntaje mínimo de currículum vitae es de 40 puntos, sin alcanzar este puntaje el postulante no podrá acceder a la etapa siguiente.

5.3 Para el puesto de Personal de Mantenimiento y Limpieza se calificará un máximo de 40 puntos acumulables, de la siguiente manera:

- | | | |
|--|---|-----------|
| Instrucción secundaria completa | : | 35 puntos |
|--|---|-----------|

5.4 La experiencia se calificará hasta con un máximo de 5 puntos de acuerdo a la siguiente distribución: Cada año de servicios prestados en el Sector Público en el desempeño del puesto al que postula tendrá una calificación de 5 puntos. El documento que acredite dicha experiencia es el respectivo certificado de trabajo, que tenga relación directa con las competencias del cargo al que se postula.

5.6 La Comisión publicará los resultados de esta primera etapa en el Portal Institucional de la UNAM, así como el lugar y la fecha de la siguiente etapa del concurso (Entrevista Personal).

De la Entrevista Personal

5.7 La entrevista personal se efectuará en las instalaciones de la UNAM de acuerdo al cronograma que se publique.

5.8 El puntaje final de la entrevista personal se obtiene sumando el puntaje final o calificación hecha en forma individual por cada uno de los miembros de la comisión y la nota mínima será de 50 puntos.



Para la nota de la entrevista personal se considera los siguientes aspectos:

| | |
|--|-----------|
| Actitud y aspecto personal | 12 puntos |
| Seguridad y capacidad de persuasión y resolución de problemas | 12 Puntos |
| Competencias laborales I: conocimiento del área al que postula | 12 Puntos |
| Competencias laborales II: facilidad de comunicación | 12 Puntos |
| Competencias laborales III: conocimiento de procedimientos y normas de trabajo | 12 Puntos |

Del Resultado Final y Cuadro de Méritos

- 5.9 Conforme a la ley de la persona con discapacidad se adiciona 15% al puntaje final, debiendo acreditarse su estado conforme a la Ley 29973 y haber superado todas las etapas precedentes. Su acreditación como tal, debe constar en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que certifique tal condición, el mismo que debe formar parte del curriculum vitae, de lo contrario no tendrá derecho a la asignación respectiva.
- 5.10 La Comisión declarará como ganador del concurso para ocupar el puesto vacante ofertado en estricto orden de mérito a quién obtenga el más alto puntaje. Con el puntaje final, la comisión elaborará el cuadro de méritos respectivo y su publicación pertinente.
- 5.11 Los postulantes que aprobaron las dos etapas tendrán lugar al puntaje final general, en caso de no alcanzar el mínimo requerido en la última etapa, no tendrá derecho a puntaje final, aunque haya obtenido nota aprobatoria en la primera etapa.
- 5.12 La nota mínima del puntaje final general de los dos aspectos, por ningún caso debe ser menor de 90 puntos, a efectos de suscribir los respectivos contratos.
- 5.13 De presentarse igualdad (empate) de resultados finales, en alguna plaza, se declarará ganador a quien hubiera alcanzado el mayor puntaje en la evaluación de Curriculum Vitae, de persistir el empate se considerará la experiencia laboral, de subsistir la igualdad, se tomará en cuenta la entrevista personal.
- 5.14 Terminado el proceso, la comisión remitirá al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos con copia al presidente de la comisión organizadora, la siguiente documentación para su procesamiento:
- Acta de Instalación
 - Bases del concurso
 - Cronograma de actividades
 - Acta final del concurso
 - Cuadro de méritos
 - Expediente de los ganadores



VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO.

6.1 Declaratoria del proceso como desierto

- El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos

6.2 Cancelación del Proceso de Selección

- El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
- Cuando desaparezca la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros debidamente justificadas.

VII.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 La omisión de presentación de uno de los documentos mencionados en el numeral 4.2 del punto IV, así como los requisitos mínimos indispensables señalados en la Ficha de Evaluación, trae como consecuencia la declaración de NO APTO.
- 7.2 La experiencia laboral se sustenta con la presentación del Certificado de Trabajo. Así también, con la presentación del contrato o de la resolución que aprueba el contrato, adjuntando en este caso, necesariamente el documento que acredite el pago por los servicios prestados.
- 7.3 La jornada laboral mínima para acreditar la experiencia laboral es de 08 horas diarias.
- 7.4 La información presentada tiene carácter de declaración jurada, por lo que, el postulante será responsable de la información consignados en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Universidad Nacional de Moquegua.
- 7.5 El postulante seleccionado (adjudicado) antes de la celebración del contrato deberá presentar el original o copias autenticadas del expediente para el cotejo correspondiente.
- 7.6 Los miembros de la Comisión no podrán ser parientes entre sí hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, y por razón de matrimonio, ni intervenir en la calificación de postulantes con los cuales tenga dicho grado de parentesco.
- 7.7 Los aspectos no contemplados en la presente directiva, serán resueltos por la comisión, en base a las normas existentes en la Universidad Nacional de Moquegua.

Moquegua, Marzo del 2017.



(ANEXO 01)

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
CONVOCATORIA CAS N° 002-2017-UNAM

PROCESO DE EVALUACION, SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL EN LA
MODALIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

La comisión de concurso, llevara a cabo sus actividades según el siguiente detalle:

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA |
|---|------------------------------------|
| Aprobación de la Convocatoria. | 20 de Marzo del 2017 |
| CONVOCATORIA | |
| La convocatoria se publicará en la Pág. Web de la Universidad, y en lugar visible de la Universidad Nacional de Moquegua. | Del 21 al 28 de Marzo del 2017 |
| El Curriculum Vitae documentado será presentado en Mesa de Partes de la UNAM, sito en Prolongación Calle Ancash S/N. Moquegua. | Del 21 al 28 de Marzo del 2017 |
| SELECCIÓN | |
| Evaluación del Curriculum Vitae. | 29 de Marzo del 2017 |
| Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum Vitae, en la página Web de la Universidad y en lugar visible de la UNAM. Presentación y absolución de reclamos de la evaluación del Curriculum Vitae. | 29 de Marzo del 2017 |
| Entrevista: Dirección General de Administración, ubicada en el primer piso del pabellón administrativo de la UNAM, sito en Prolongación Calle Ancash S/N. | 30 de Marzo del 2017 |
| Publicación del resultado final en la Pág. Web de la UNAM y en lugar visible de la UNAM | 30 de Marzo del 2017 |
| Suscripción de Contrato e inicio de labores | 31 de Marzo – 03 de Abril del 2017 |



ANEXO 02

SOLICITO: INSCRIPCION Convocatoria CAS N° 002-2017-UNAM

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

El que suscribe, identificado/a con DNI N°
..... Domiciliado en.....
..... de profesión
....., ante usted me presento y expongo:



Que, deseando postular en la Convocatoria CAS N° 002-2017-UNAM de la Universidad Nacional de Moquegua para la cobertura de puesto vacante, conociendo y aceptando las BASES del referido concurso, solicito a su Despacho disponer se me registre e inscriba como postulante al puesto de:.....
.....

POR LO EXPUESTO:

Sírvase Señor Presidente de la Comisión Organizadora dar trámite a la presente.

Moquegua,..... de..... del 2017

Firma

DNI N°

Teléfono Fijo o Celular:.....

ANEXO 03
DECLARACION JURADA

El/La que suscribe identificado(a) con DNI N°
..... con domicilio real
en....., Estado civil, natural del Distrito
de..... Provincia de..... Departamento
de.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Acreditar estrictamente los requisitos exigidos en el Anexo N° 01
- Acredito gozar de buena salud
- No estar comprendido(a) dentro de los impedimentos de la Ley N° 28175, es decir, no recibir otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso de Institución Pública.
- No tener inhabilitación administrativa o judicial, para celebrar Contratos con entidades públicas.
- No estar inhabilitado(a) por el Colegio Profesional, (solo para profesionales)
- No tener Antecedentes Penales o Judiciales.
- No encontrarse en el Registro de deudor alimentario moroso.
- Que soy responsable de toda la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del proceso.
- Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.
- Que resido en la Ciudad de Ilo o Mariscal Nieto (según sea el caso)

Moquegua,..... de..... del 2017

Firma

DNI N°



Huella Digital



ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo,, identificado(a) con D.N.I. N°..... declaro bajo juramento, no tener relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o por razón de matrimonio, con alguna autoridad, sea funcionario de confianza o directivo, asesor de la Universidad Nacional de Moquegua, ni con persona alguna que tenga la potestad de participar o influenciar en la toma de decisión administrativa de contratación o de nombramiento de personal, de manera directa o indirecta, aun cuando éstos hayan cesado en sus funciones de los últimos dos años.

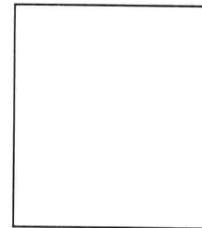
Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 26771 y la Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG, así como con el Reglamento de Funcionamiento de los Órganos de Control Institucional aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 114- 2003-CG.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Moquegua,..... de..... del 2017

Firma

DNI N°.....



Huella Digital



ANEXO 03
DECLARACION JURADA

El/La que suscribe Jenny Sandoval Sandoval identificado(a) con DNI N°
04749508
con domicilio real
en 105 Angeles Mza 65 Lt 12, Estado civil conviviente, natural del Distrito
de Puno Provincia de Puno Departamento
de Puno

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Acreditar estrictamente los requisitos exigidos en el Anexo N° 01
- Acredito gozar de buena salud
- No estar comprendido(a) dentro de los impedimentos de la Ley N° 28175, es decir, no recibir otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso de Institución Pública.
- No tener inhabilitación administrativa o judicial, para celebrar Contratos con entidades públicas.
- No estar inhabilitado(a) por el Colegio Profesional, (solo para profesionales)
- No tener Antecedentes Penales o Judiciales.
- No encontrarse en el Registro de deudor alimentario moroso.
- Que soy responsable de toda la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del proceso.
- Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.
- Que resido en la Ciudad de Ilo o Mariscal Nieto (según sea el caso)

Moquegua, 28 de Marzo del 2017

Firma

DNI N°

Jenny Sandoval

04749508



Huella Digital

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo, Jenny Sandoval Sandoval, identificado(a) con D.N.I. N° 04749508 declaro bajo juramento, no tener relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o por razón de matrimonio, con alguna autoridad, sea funcionario de confianza o directivo, asesor de la Universidad Nacional de Moquegua, ni con persona alguna que tenga la potestad de participar o influenciar en la toma de decisión administrativa de contratación o de nombramiento de personal, de manera directa o indirecta, aun cuando éstos hayan cesado en sus funciones de los últimos dos años.



Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 26771 y la Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG, así como con el Reglamento de Funcionamiento de los Órganos de Control Institucional aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 114- 2003-CG.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Moquegua, 28 de Marzo del 2017

Firma

DNI N°

04749508



Huella Digital

CURRICULUM VITAE

Jenny Sandoval Sandoval

Urb. Los Angeles Mza 65 Lt. 12 - Ilo

DNI 04749508 - Teléfono: 989813229

E-mail: jssandoval_09@hotmail.com

Soy responsable y confiable como honesta, cortés, Pre activa, capaz de desarrollar varios cargos, que gusta de los retos y capaz de trabajar bajo presión. Empatía y facilidad para las interrelaciones personales, además de poseer capacidad de liderazgo.

DATOS PERSONALES

Fecha de Nacimiento : 31 de Agosto del 1977
Nacionalidad : Peruana
Edad : 39
DNI : 04749508
Estado Civil : Conviviente
Nivel de Educación : Técnico Superior

I. ESTUDIOS REALIZADOS

PRIMARIA : C.E. "Coronel Francisco Bolognesi" - Ilo

SECUNDARIA : C.N. "Carlos Alberto Velásquez" - Ilo

SUPERIOR : I.E.S.T.P. "LUIS E. VALCARCEL" -ILO

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

II. EXPERIENCIA LABORAL.

ASOCIACION TECSUP NRO 2

Cargo: Servicio de Limpieza

Fecha: Noviembre 2016 hasta Febrero 2017

SERVICIOS GENERALES YRA EIRL

Cargo: Servicio de Limpieza

Fecha: Febrero 2015 hasta Noviembre 2015

UNIVERSIDAD "ALAS PERUANAS - UDED -ILO"

Cargo: Apoyo y Promoción

Fecha: Octubre 2014 hasta Diciembre 2014

INSTITUCION "JOSE LOAYZA CAT"

Cargo: Promotora

Fecha: Mayo 2014 hasta Agosto 2014

INSTITUCIÓN TÉCNICO PROFESIONAL "ITEP"

Cargo: Asistente Administrativo

Fecha: Enero 2014 - Marzo 2014

UNIVERSIDAD "ALAS PERUANAS"

Cargo: Seguridad y Control

Fecha: Abril 2012 hasta Noviembre 2012

III. EXPERIENCIA ACADEMICA

Certificado otorgado por el Instituto Superior Tecnológico Público "Luis E. Valcárcel" Por haber Asistido al curso "MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD EN INSTALACIONES ELECTRICAS EN EDIFICACIONES E INDUSTRIALES"

Certificado otorgado por el Instituto Superior Tecnológico Público "Luis E. Valcárcel" Por haber Asistido al curso "INGLES BASICO I"

Certificado otorgado por el Instituto Superior Tecnológico Público "Luis E. Valcárcel" Por haber Asistido al seminario "GESTION DE EMPRESAS DE SERVICIOS MULTIPLES PARA LAS MEGA-INVERSIONES Y EMPLEABILIDAD EN EL PUERTO DE ILO".

Certificado como **ORGANIZADORA** otorgado por la Universidad Alas Peruanas-Filial Moquegua del seminario de "SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO".

Certificado otorgado por la Universidad Alas Peruanas-Filial Moquegua al seminario de "SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO".



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS
 EDUCACIÓN SECUNDARIA DE ADULTOS

Serie G

Nº 126993

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN / UGEL:

El (la) Director (a) de la Institución Educativa (*): **CEBA DE GESTIÓN PRIVADA "CIRO ALEGRIA"**
 (Número y/o Nombre)

Moquegua ILO ILO ILO
 (DEPARTAMENTO) (PROVINCIA) (DISTRITO) (LUGAR)

Que suscribe,

CERTIFICA

Que don (doña): **Jemmy Sandoval Sandoval** ha concluido el (los): Grado (s)
 DEL NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE ADULTOS, en la variante **Ciencias Humanas I**
 siendo el resultado final de evaluación el siguiente:

| ASIGNATURAS, ÁREAS U OTRO (s) | GRADOS DE ESTUDIOS | | | | | Sólo para los que hayan cursado estudios en distintas Instituciones Educativas |
|------------------------------------|--------------------|----|----|----|----|--|
| | 1º | 2º | 3º | 4º | 5º | |
| Matemática | 16 | 12 | 12 | 11 | 12 | Institución Educativa donde cursó estudios Institución Educativa "Carlos A. Melasquez" ILO |
| Lenguaje / Literatura | 16 | 11 | 11 | 11 | 12 | |
| Ciencias Naturales | 15 | 12 | | | | |
| Biología General / Biología Humana | | | | | 15 | |
| Química I / Química II | | | | | | |
| Física I / Física II | | | | | 13 | |
| Historia del Perú y del Mundo | | | | | | |
| Geografía del Perú y del Mundo | 16 | 14 | 12 | | | |
| Geopolítica | | | | | 17 | |
| Psicología / Filosofía y Lógica | | | | 11 | 15 | |
| Economía Política | | | | | 17 | |
| Formación Laboral | 14 | 12 | 11 | 13 | | |
| Educación Artística | 14 | 17 | 15 | 12 | | |
| Educación Cívica | 15 | 14 | 12 | 12 | 16 | |
| Educación Física | 14 | 18 | 18 | 17 | 12 | |
| Educación Religiosa | 13 | 15 | 14 | 11 | 12 | |
| Formación Tecnológica : Teoría | | | | | | |
| Formación Tecnológica : Práctica | | | | | | |
| Ingles | 15 | 15 | 12 | 11 | | |
| Química | | | 11 | | | |
| Biología | | | | 12 | | |
| Hist. del Perú en el Proc. A. M. | 12 | 13 | 11 | 11 | | |
| Educación Familiar | 14 | 13 | 12 | | | |
| | | | | | | OBSERVACIONES |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Así consta en las Actas y demás documentos de Archivo, a las que me remito en caso necesario.

INSTRUCCIONES

Este formato se usa para certificar estudios correspondientes a los grados / años de estudios de Educación Secundaria de Adultos. Se debe llenar con tinta azul las notas aprobadas y con tinta roja las desaprobadas. La nota mínima aprobatoria es la VEINTE (20). Se debe llenar con tinta azul las asignaturas u otros que no aparecen en algunos casilleros con más de una asignatura. Debe ser el nombre de la Institución Educativa que expide este certificado. No utilizar los espacios correspondientes a grados no utilizados.

ES CONFORME : **IL0, 26** del **30** del **2017**



Firma, Post-Firma y Sello
Prof. Félix Gonzales Medina
 T. P. N° 98065 - G

Firma, Post-Firma y Sello
Félix Gonzales Medina
 T. P. N° 98065 - G
DIRECTOR
 Firma, Post-Firma y Sello
 (Sólo para Planteles Particulares)



REPÚBLICA DEL PERÚ
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 A NOMBRE DE LA NACIÓN



El Director General del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
 “Luis E. Valcárcel”

JENNY SANDOVAL SANDOVAL

Por cuanto Don (ña):

Ha cumplido satisfactoriamente con las normas y disposiciones reglamentarias vigentes, le otorga el título de:

PROFESIONAL TÉCNICO EN: COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

POR TANTO:

Se expide el presente **TÍTULO** para que se le reconozca como tal

Dado en llo a los 08 días del mes de junio del 2016


 Lic. Marijón Villaiba Huamani
 Director General (C)
 I.E.S.T.P. “Luis E. Valcárcel”



Código Registro IEST
N° 01102 - 2016

CONSTANCIA DE TRABAJO

Por medio de la presente se hace constar que **JENNY SANDOVAL SANDOVAL**, con **DNI 04749508** trabajó realizando el **servicio de limpieza** de nuestra oficina administrativa en Ilo, 3 (tres) veces por semana, durante 4 (cuatro) meses, desde el 1 de noviembre del 2016 hasta el 28 de febrero del 2017.

Esta constancia se emite en la ciudad de Ilo, al día dieciséis del mes de marzo del dos mil diecisiete, para los trámites que requiera el solicitante.


Luigi Paredes Salas
Encargado Zona Sur 2 – Oficinas Moquegua / Ilo
Telf: 053-630539 / 989 733 454





CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS

El Gerente General, de la Empresa Servicios Generales YRA EIRL, formula la presente CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, efectuada para nuestra empresa por **JENNY SANDOVAL SANDOVAL**, con DNI 04749508.

AÑO: 2015
DURACION: 10 MESES (FEBRERO A NOVIEMBRE)
OBJETO DEL CONTRATO: LIMPIEZA DE AMBIENTES EN GENERAL
MONTO DEL SERVICIO POR MES: 250.00 NUEVOS SOLES
CALIFICACION DEL SERVICIO: MUY BUENO
OBSERVACIONES: NINGUNA

Se expide el presente documento para los fines y propósitos pertinentes.

Ilo, 20 Diciembre del 2015

Atentamente,

SERVICIOS GENERALES YRA E.I.R.L.

Hector Flores Ramos
GERENTE

Servicios Generales YRA E.I.R.L

SANDOVAL SANDOVAL JENNY

Servicios Generales

A.H. Los Angeles Mza. 65 Lote. 12

RPM: #999022807 Email: jssandoval_09@hotmail.com

ILO - ILO - MOQUEGUA

| DIA | MES | AÑO |
|-----|-----|-----|
| 30 | 06 | 15 |

FECHA
EMISION:

R.U.C. 10047495089

RECIBO POR HONORARIOS

001- N° 000053

Recibí de : *Servicios Generales YRA E.I.R.L.* R.U.C.: *20600733025*

La Suma neta de: *1.12500* y *11* honorarios *cinuenta 9900* Nuevos Soles

Por concepto de: *Servicios de Limpieza por la Señora María*

Abil Mayo, Junio

Imprenta "Villa del Mar"
de: Ramirez Masco Alex A.
Urb. Villa del Mar E-5 ILO
R.U.C. 1042799097 Telefax: 484228
Aut. Impresión: 0585140113
F.I. 05/09/2014
Serie 001 del 0051 al 0100

CANCELADO

30 de *Junio* del 20*15*

Total de Honorarios

1.1250.00

Retención:

Impuesto a la Renta ()

Total Neto Recibido S/.

1.1250.00

Emisor

SANDOVAL SANDOVAL JENNY

Servicios Generales

A.H. Los Angeles Mza. 65 Lote. 12

RPM: #999022807 Email: jssandoval_09@hotmail.com

ILO - ILO - MOQUEGUA

| | | | |
|----------------|-----|-----|-----|
| FECHA EMISION: | DIA | MES | AÑO |
| | 30 | 11 | 13 |

R.U.C. 10047495089

RECIBO POR HONORARIOS

001- N° 000054

Recibí de : Servicios Generales YCA E.I.R.L. R.U.C.: 20000733625
La Suma neta de: 9 7250.00 (mil novecientos cuarenta y cinco mil quinientos) Nuevos Soles
Por concepto de : Servido de limpieza por de Julia Aguilera,
Septiembre, Octubre y Noviembre

Imprenta "Villa del Mar"
de: Ramirez Masco Alex A.
Urb. Villa del Mar E-5 ILO
R.U.C. 10427979097 Telefax: 484228
Aut. Impresión: 0585140113
F.I. 05/09/2014
Serie 001 del 0051 al 0100

CANCELADO

de 30 de Noviembre del 2013

Total de Honorarios
Retención:
Impuesto a la Renta ()

Total Neto Recibido SI.

17250.00
7250.00

Emisor



CONSTANCIA DE TRABAJO

EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DESCENTRALIZADA DE EDUCACION A DISTANCIA-ILO DE LA UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS, QUE SUSCRIBE.

HACE CONSTAR

Que, la Sra. **JENNY SANDOVAL SANDOVAL** con DNI N°04749508, ha laborado como Apoyo y Promoción del Examen de Admisión 2014-I en la Coordinación de la UDED -ILO, con un periodo de 3 meses desde Octubre hasta Diciembre 2014

Así consta en los archivos de la Dirección Unidad de Educación a Distancia de la Universidad Alas Peruanas UDED-ILO.

Se expide la presente a solicitud del interesado para los fines pertinentes.

Ilo, 15 de Enero del 2015



 UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS

 Abog. Moises M. Ramos Palomino
 Coordinador UDED - ILO



INSTITUCION DE MAQUINARIA PESADA
"JOSE LOAYZA CAT"

CONSTANCIA DE TRABAJO

EL DIRECTOR DE LA INSTITUCIÓN JOSÉ LOAYZA CAT- INSTITUCION DE CAPACITACION ALTAMENTE TECNICA

HACE CONSTAR:

Que la Srta. **JENNY SANDOVAL SANDOVAL** , identificada con DNI N° 04749508 ha laborado como **ASISTENTE Y PROMOTORA** de nuestra Institución en Ilo, por un periodo de 45 días desde el 01 de Junio del 2014 hasta 15 de Julio del 2014.

Se expide el presente documento para los fines y propósitos que el interesado considere conveniente

Ilo, 30 de Setiembre del 2014



Daniel Villavicencio Rodríguez
- Arequipa -
Specialista en Operación, Mantenimiento
Y Seguridad de Maquinaria Pesada.
DIRECTOR



R.D.R. N° 01005

CERTIFICADO DE TRABAJO

REGISTRO N° 010-2016

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO TECNICO PROFESIONAL – ITEP

HACE CONSTAR:



Que, **SANDOVAL SANDOVAL JENNY** , identificada con DNI N° 04749508 ha trabajado en nuestra Institución en calidad de Asistente Administrativo en la modalidad de Servicios No Personales, en el siguiente periodo.

- 2008 : 05 de Enero hasta el 23 de Diciembre
- 2009: 05 de Enero hasta el 23 de Diciembre
- 2010: 05 de Enero hasta el 23 de Diciembre
- 2014 :10 de Enero hasta el 30 de Marzo

Asimismo, cabe recalcar que ha demostrado puntualidad, responsabilidad y eficiencia en la labor encomendada.

Se extiende la presente constancia para los fines que el interesado juzgue por conveniente.

Moquegua, 04 de Julio del 2016


 INSTITUTO TECNICO PROFESIONAL ITEP

CARLOS ALBERTO BUSTINZA CANAVIRY
 DIRECTOR

N° 013-2012

CONSTANCIA DE TRABAJO

Conste por el presente documento que la Srta. **JENNY SANDOVAL SANDOVAL**, identificada con **DNI N° 04749508**, labora como Personal Administrativo a tiempo parcial en nuestra Casa Superior de Estudios, laborando en las siguientes áreas:

- **PRACTICANTE EN LA OFICINA DE ADMISION**
 Periodo 2010 con una duración de 06 meses
 Periodo 2011 con una duración de 05 meses

- **SEGURIDAD Y CONTROL**
 Periodo 2012 –02 de Abril a la fecha

Así consta en los registros que obran en la Jefatura de Personal, a los que nos remitieron en caso necesario.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado para los fines que considere conveniente.

Moquegua, 07 de Junio 2012.



UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS

RUC: 20303063766

U.A.P. SEDE MOQUEGUA

BOLETA DE PAGO

Código: 033342

Apellidos y Nombres: SANDOVAL SANDOVAL, JENNY DNI/LE/CI: 04749508

D.Trab: 21.00 D.Subs: 0.00 D.NoTrab: 0.00

Fec.Ing.: 02/04/2012

Categoría: Empleado

Cargo: ASISTENTE DE PUERTA


Hrs Trab: 168.00 Sueldo Base: 800.00

A.F.P.: No afiliado

CUSPP:

Área: SEGURIDAD Y CONTROL

Mes: ABRIL del 2012

| Remuneraciones | | Descuentos | | Aportaciones Empleador | | Recibi Conforme: | |
|------------------|---------|--------------|-------------------|------------------------|----------------|---|--------------------------|
| Descripción | Importe | Descripción | Importe | Descripción | Importe | | |
| DIAS TRAB. | 773.33 | SIST.NAC.PEN | 166.40 | SEG.SOC / RCSSS | 115.20 |  | |
| BON. AFEC. | 506.67 | | | | | | |
| Total Ingresos : | | 1,280.00 | Total Descuentos: | 166.40 | Neto a Pagar : | 1,113.60 | Departamento de Personal |

UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS

RUC: 20303063766

U.A.P. SEDE MOQUEGUA

BOLETA DE PAGO

Código: 033342

Apellidos y Nombres: SANDOVAL SANDOVAL, JENNY DNI/LE/CI: 04749508

D.Trab: 23.00 D.Subs: 0.00 D.NoTrab: 0.00

Fec.Ing.: 02/04/2012

Categoría: Empleado

Cargo: ASISTENTE DE PUERTA


Hrs Trab: 184.00 Sueldo Base: 800.00

A.F.P.: No afiliado

CUSPP:

Área: SEGURIDAD Y CONTROL

Mes: MAYO del 2012

| Remuneraciones | | Descuentos | | Aportaciones Empleador | | Recibi Conforme: | |
|------------------|---------|--------------|-------------------|------------------------|----------------|---|--------------------------|
| Descripción | Importe | Descripción | Importe | Descripción | Importe | | |
| DIAS TRAB. | 800.00 | SIST.NAC.PEN | 104.00 | SEG.SOC / RCSSS | 72.00 |  | |
| | | | | | | | |
| Total Ingresos : | | 800.00 | Total Descuentos: | 104.00 | Neto a Pagar : | 696.00 | Departamento de Personal |

UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS

RUC: 20303063766

U.A.P. SEDE MOQUEGUA

BOLETA DE PAGO

Código: 033342

Apellidos y Nombres: SANDOVAL SANDOVAL, JENNY DNI/LE/CI: 04749508

D.Trab: 21.00 D.Subs: 0.00 D.NoTrab: 0.00

Fec.Ing.: 02/04/2012

Categoría: Empleado

Cargo: ASISTENTE DE PUERTA


Hrs Trab: 168.00 Sueldo Base: 800.00

A.F.P.: No afiliado

CUSPP:

Área: SEGURIDAD Y CONTROL

Mes: JUNIO del 2012

| Remuneraciones | | Descuentos | | Aportaciones Empleador | | Recibi Conforme: |
|----------------|---------|--------------|---------|------------------------|---------|---|
| Descripción | Importe | Descripción | Importe | Descripción | Importe | |
| DIAS TRAB. | 800.00 | SIST.NAC.PEN | 104.00 | SEG.SOC / RCSSS | 72.00 |  |
| | | SEGURO RIMAC | 28.70 | | | |

UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS
RUC: 20303063766
U.A.P. SEDE MOQUEGUA

BOLETA DE PAGO

Código: 033342

Apellidos y Nombres: SANDOVAL SANDOVAL, JENNY DNI/LE/CI: 04749508
Fec.Ing.: 02/04/2012 Categoría: Empleado Cargo: ASISTENTE DE PUERTA
A.F.P.: No afiliado CUSPP: Área: SEGURIDAD Y CONTROL

D.Trab: 22.00 D.Subs: 0.00 D.NoTrab: 0.00
Hrs Trab: 176.00 Sueldo Base: 800.00
Mes: JULIO del 2012

| Remuneraciones | | Descuentos | | Aportaciones Empleador | | Recibi Conforme: |
|-------------------------|---------|--------------------------|---------------|------------------------|---------------|--------------------------|
| Descripción | Importe | Descripción | Importe | Descripción | Importe | |
| DIAS TRAB. | 800.00 | SIST.NAC.PEN | 104.00 | SEG.SOC / RCSSS | 72.00 | |
| GRATIF. F. PATRIAS | 392.00 | SEGURO RIMAC | 28.62 | | | |
| BON. EXTR. LEY 29351 | 67.50 | GRATIF. F. PATRIAS | 459.50 | | | |
| Total Ingresos : | | Total Descuentos: | 592.12 | Neto a Pagar : | 867.38 | Departamento de Personal |

UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS
RUC: 20303063766
U.A.P. SEDE MOQUEGUA

BOLETA DE PAGO

Código: 033342

Apellidos y Nombres: SANDOVAL SANDOVAL, JENNY DNI/LE/CI: 04749508
Fec.Ing.: 02/04/2012 Categoría: Empleado Cargo: ASISTENTE DE PUERTA
A.F.P.: No afiliado CUSPP: Área: SEGURIDAD Y CONTROL

D.Trab: 23.00 D.Subs: 0.00 D.NoTrab: 0.00
Hrs Trab: 184.00 Sueldo Base: 800.00
Mes: AGOSTO del 2012

| Remuneraciones | | Descuentos | | Aportaciones Empleador | | Recibi Conforme: |
|-------------------------|---------|--------------------------|---------------|------------------------|---------------|--------------------------|
| Descripción | Importe | Descripción | Importe | Descripción | Importe | |
| DIAS TRAB. | 800.00 | SIST.NAC.PEN | 104.00 | SEG.SOC / RCSSS | 72.00 | |
| | | SEGURO RIMAC | 28.62 | | | |
| Total Ingresos : | | Total Descuentos: | 132.62 | Neto a Pagar : | 667.38 | Departamento de Personal |

UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS
RUC: 20303063766
U.A.P. SEDE MOQUEGUA

BOLETA DE PAGO

Código: 033342

Apellidos y Nombres: SANDOVAL SANDOVAL, JENNY DNI/LE/CI: 04749508
Fec.Ing.: 02/04/2012 Categoría: Empleado Cargo: ASISTENTE DE PUERTA
A.F.P.: No afiliado CUSPP: Área: SEGURIDAD Y CONTROL

D.Trab: 20.00 D.Subs: 0.00 D.NoTrab: 0.00
Hrs Trab: 160.00 Sueldo Base: 800.00
Mes: SETIEMBRE del 2012

| Remuneraciones | | Descuentos | | Aportaciones Empleador | | Recibi Conforme: |
|----------------|---------|--------------|---------|------------------------|---------|------------------|
| Descripción | Importe | Descripción | Importe | Descripción | Importe | |
| DIAS TRAB. | 800.00 | SIST.NAC.PEN | 104.00 | SEG.SOC / RCSSS | 72.00 | |
| | | SEGURO RIMAC | 28.47 | | | |

UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS

RUC: 20303063766

U.A.P. SEDE MOQUEGUA

BOLETA DE PAGO

Código: 033342

Apellidos y Nombres: SANDOVAL SANDOVAL, JENNY DNI/LE/CI: 04749508


D.Trab: 23.00 D.Subs: 0.00 D.NoTrab: 0.00

Fec.Ing.: 02/04/2012 Categoría: Empleado Cargo: ASISTENTE DE PUERTA

Hrs Trab: 184.00 Sueldo Base: 800.00

A.F.P.: No afiliado CUSPP: Área: SEGURIDAD Y CONTROL

Mes: OCTUBRE del 2012

| Remuneraciones | | Descuentos | | Aportaciones Empleador | | Recibi Conforme: |
|------------------|---------|-------------------|---------|------------------------|---------|---|
| Descripción | Importe | Descripción | Importe | Descripción | Importe | |
| DIAS TRAB. | 800.00 | SIST.NAC.PEN | 104.00 | SEG.SOC / RCSSS | 72.00 |  |
| | | SEGURO RIMAC | 28.47 | | | |
| Total Ingresos : | | Total Descuentos: | | Neto a Pagar : | | |
| | 800.00 | | 132.47 | | 667.53 | Departamento de Personal |

UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS

RUC: 20303063766

U.A.P. SEDE MOQUEGUA

BOLETA DE PAGO

Código: 033342

Apellidos y Nombres: SANDOVAL SANDOVAL, JENNY DNI/LE/CI: 04749508

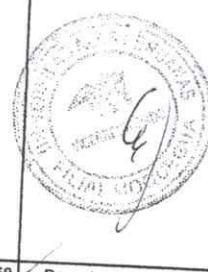
D.Trab: 22.00 D.Subs: 0.00 D.NoTrab: 0.00

Fec.Ing.: 02/04/2012 Categoría: Empleado Cargo: ASISTENTE DE PUERTA

Hrs Trab: 176.00 Sueldo Base: 800.00

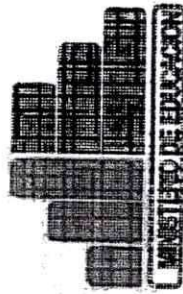
A.F.P.: No afiliado CUSPP: Área: SEGURIDAD Y CONTROL

Mes: NOVIEMBRE del 2012

| Remuneraciones | | Descuentos | | Aportaciones Empleador | | Recibi Conforme: |
|------------------|---------|-------------------|---------|------------------------|---------|---|
| Descripción | Importe | Descripción | Importe | Descripción | Importe | |
| DIAS TRAB. | 800.00 | SIST.NAC.PEN | 104.00 | SEG.SOC / RCSSS | 72.00 |  |
| | | SEGURO RIMAC | 28.42 | | | |
| Total Ingresos : | | Total Descuentos: | | Neto a Pagar : | | |
| | 800.00 | | 132.42 | | 667.58 | Departamento de Personal |



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MOQUEGUA
 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
 "LUIS E. VALCARCEL"



R.M. N° 120-86-ED del 24-03-1986

C E R T I F I C A D O

Organizado a: JENNY SANDOVAL SANDOVAL

Por haber participado como: ASISTENTE

En el SEMINARIO TALLER "MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD EN
 INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN EDIFICACIONES E
 INDUSTRIALES"

Organizado por la Carrera Profesional de ELECTRÓNICA INDUSTRIAL,
 realizado en la ciudad de Ilo del 28 de Noviembre al 03 de Diciembre del 2016,
 con una duración de 120 horas pedagógicas.

TEMARIO:

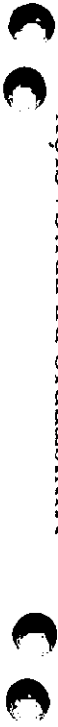
- Introducción a la seguridad OPT -- ATS - IPERC
- Seguridad y ahorro energético en instalaciones industriales.
- Atención primaria y primeros auxilios en accidentes eléctricos.
- Mantenimiento de generadores eléctricos.
- Mantenimiento de transformadores de potencia.



(Signature)


Lic. *Miguel Villalba Huamani*
 Director General
 I.E.S.T.P. "Luis E. Valcarcel"

Ilo, 08 de Diciembre del 2016



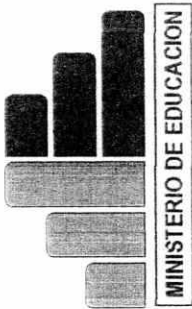
CERTIFICADO

*Otorgada a: JENNY SANDOVAL SANDOVAL
por haber aprobado el curso de Inglés Básica I realizado en los
meses de septiembre a diciembre del año 2015 con una duración
de 120 horas académicas.*



[Signature]
Ing. Magno Quispe Farfán
Director General (e)
I.E.S.T.P. "Luis E. Valcárcel"

Ilo, 30 de diciembre de 2015



MINISTERIO DE EDUCACION

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO

“LUIS E. VALCARCEL”

R.M. de funcionamiento N° 120-86-ED de fecha 24-03-1986

Revalidada RD. 020-2007-ED de fecha 18-01-2007 fecha término 18-01-2015



Temario

- ✓ Constitución de Empresas de Servicios Múltiples.
- ✓ Gestión y organización de Empresas de Servicios Contabilidad, Tributación y Costos de Empresas de Servicios.
- ✓ Mercado Laboral para técnicos y profesionales.

CERTIFICADO

Otorgado a : **SANDOVAL SANDOVAL, JENNY**.....

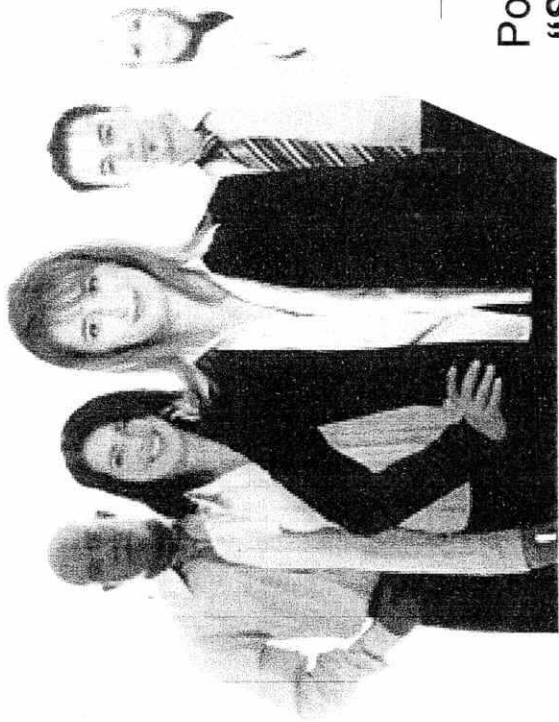
Por su participación en calidad de **ASISTENTE**..... en el Seminario “GESTION DE EMPRESAS DE SERVICIOS MULTIPLES PARA LAS MEGA-INVERSIONES Y EMPLEABILIDAD EN EL PUERTO DE ILO”, organizado por la Carrera de Contabilidad del I.E.S.T.P. “Luis E. Valcarcel”, realizado los días 05 y 06 de Diciembre, con una duración de 100 horas pedagógicas. Incluye capacitación virtual del 09 al 15 de Diciembre.



Ilo, Diciembre del 2012.



Luis E. Valcarcel
Director General (e)
I.E.S.T.P. "Luis E. Valcarcel"

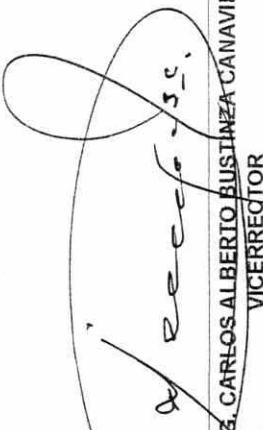



CERTIFICADO

JENNY SANDOVAL SANDOVAL


Por su participación como ORGANIZADOR en el SEMINARIO "Seguridad y Salud en el Trabajo en Obras de Construcción y la Nueva Ley N°29783", Organizado por la Universidad Alas Peruanas Filial Moquegua, el mismo que se realizó, en el Auditorio de la I.E. CARLOS ALBERTO CONDE VÁZQUEZ el 10 de Diciembre del 2011, con un Valor de 30 horas Académicas.





Mg. CARLOS ALBERTO BUSTANZA-CANAVIRY
VICERRECTOR
UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS
FILIAL MOQUEGUA



Moquegua, 26 de Diciembre del 2011


ING. NELSON CONDORI HUACHO
DIRECTOR DE ESCUELA PROFESIONAL DE ING CIVIL
UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS
FILIAL MOQUEGUA





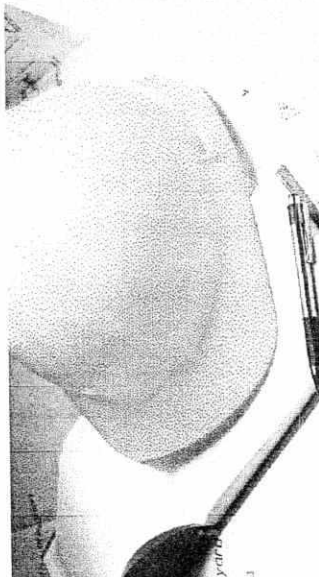
UAP
UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS
FILIAL MOQUEGUA



CERTIFICADO

JENNY SANDOVAL SANDOVAL

Por su participación como **ASISTENTE** en el **SEMINARIO "Seguridad y Salud en el Trabajo en Obras de Construcción y la Nueva Ley N°29783"**, Organizado por la Universidad Alas Peruanas Filial Moquegua, el mismo que se realizó, en el Auditorio de la **I.E. CARLOS ALBERTO CONDE VÁZQUEZ** el 10 de Diciembre del 2011, con un Valor de 30 horas Académicas.



Moquegua, 26 de Diciembre del 2011



Carlos Alberto Bustamante Canaviry
VICERRECTOR
UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS
FILIAL MOQUEGUA



Nelson Condori Huacho
ING. NELSON CÓNDRORI HUACHO
DIRECTOR DE ESCUELA PROFESIONAL DE ING CIVIL
UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS
FILIAL MOQUEGUA



UAP

**UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS
FILIAL MOQUEGUA**