



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA**  
Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139  
**PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°**  
**003-2021-CAS-UNAAT.**

---

**BASES PARA LA CONVOCATORIA**

**I. GENERALIDADES**

1. Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios para complementar el equipo de apoyo de la Comisión Organizadora de la UNAAT, de los puestos:

- 1.1 01 profesional IV, para la oficina de cooperación y relaciones internacionales
- 1.2 01 profesional III, para la Oficina de Gestión de la Calidad.
- 1.3 01 profesional IV, para la Unidad de Recursos Humanos.
- 1.4 01 profesional III, para la Dirección de Bienestar Universitario.
- 1.5 01 profesional IV, para la Dirección de Asuntos Académicos.
- 1.6 01 técnico III, para la Dirección de Asuntos Académicos.
- 1.7 01 profesional III, para la Dirección de Incubadora de Empresas.
- 1.8 01 profesional II, para la Vicepresidencia de Investigación.
- 1.9 01 técnico III, para la Oficina de Vicepresidencia de Investigación.

2. Unidad orgánica solicitante:

- 1.1 Presidencia de la Comisión Organizadora de la UNAAT.
- 1.2 Dirección General de Administración de la UNAAT.
- 1.3 Vicepresidencia Académica.
- 1.4 Vicepresidencia de Investigación.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité Especial para Evaluación y Contratación de Personal CAS N° 003-2021-CAS-UNAAT, integrado por tres miembros titulares, 02 suplentes y 01 secretario.

4. Base Legal:

- Resolución Viceministerial N°088-2017 – MINEDU- disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, y su Modificatoria.
- Ley N° 29849, Ley de Eliminación Progresiva del Régimen CAS.
- Ley N° 31084, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Decreto Supremo 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el expediente N°000002-2011-PI/TC, que declara la inconstitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Decreto Legislativo N°1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa y sus normas reglamentarias.
- Resolución N°014-2021-P-CO-UNAAT del 22/01/2021, que aprueba el Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo 1057.



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA

Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139

PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°  
003-2021-CAS-UNAAT.

- Decreto de Urgencia N°034-2021, que establece medidas para el otorgamiento de la “Prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus COVID-19” y del “Subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19”.
- Guía operativa para la gestión de RR.HH. durante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19, Versión 3.

## II. DEL PERFIL DEL PUESTO Y EVALUACION:

La evaluación de cada una de las etapas es **EXCLUYENTE**, si el postulante no alcanza el puntaje mínimo en cada una de las evaluaciones, queda descalificado (evaluación de hoja de vida o entrevista).

2.1 Profesional IV para la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.

CRITERIOS	PUNTAJE	
	MINIMO	MAXIMO
<b>A) EVALUACION CURRICULAR (MAXIMO 60 PUNTOS)</b>	<b>41</b>	<b>60</b>
<b><u>Formación Académica (máximo 26 puntos)</u></b> Obligatorio: <ul style="list-style-type: none"><li>- Título profesional universitario en Ciencias de la Educación, Humanidades, Administración, Economía, Ciencias de la Salud o Ingeniería. <b>(15 puntos)</b></li></ul> Opcional (se considera solo uno de los grados). <ul style="list-style-type: none"><li>- Doctorado en la especialidad <b>(05 puntos)</b></li><li>- Maestría en la especialidad <b>(03 puntos)</b></li></ul> <b><u>Cursos y/o estudios de especialización de posgrado (máximo 06 puntos).</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estudios de maestría, cada ciclo 0.5 puntos <b>(máximo 02 puntos).</b></li><li>- Diplomado en Gestión Pública, de 24 créditos <b>(03 puntos)</b></li><li>- Cursos y/o estudios de especialización en:<ul style="list-style-type: none"><li>o Gestión de la actividad de cooperación técnica nacional e internacional.</li><li>o Estudios en gestión, monitoreo y evaluación de convenios, programas y proyectos con instituciones nacionales e internacionales</li></ul>De, 18 horas mínimo, acumulado por cada 60 horas 01 punto, con antigüedad no mayor a 05 años <b>(máximo 03 puntos).</b></li></ul>	15	26
Experiencia general	10	13
Experiencia laboral en general mínimo de cinco (5) años en gestión pública o privada a partir de la obtención del grado de bachiller, por cada año de servicios 02 puntos (10 puntos). Por cada año adicional 01 punto, (máximo 03 puntos)		



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA**  
Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139  
**PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°**  
**003-2021-CAS-UNAAT.**

Experiencia específica (máximo 20 puntos)	15	20
Experiencia laboral específica no menor de tres (3) años en funciones afines al área funcional a partir de la obtención del grado de bachiller, por cada año de servicios 05 puntos (15 puntos). Por cada año adicional un (01) punto (máximo 05 puntos).		
<b>B) ENTREVISTA (MAXIMO 40 PUNTOS)</b>	<b>25</b>	<b>40</b>
Conocimiento en gestión pública.	10	15
Conocimiento en gestión de la actividad de cooperación técnica nacional e internacional.	8	13
Conocimiento en gestión, monitoreo y evaluación de convenios, programas y proyectos con instituciones nacionales e internacionales.	7	12
<b>C) COMPETENCIAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Iniciativa.</li><li>- Análisis.</li><li>- Resolución de problemas.</li><li>- Capacidad para conducir en el trabajo en equipo.</li><li>- Articular relaciones.</li><li>- Capacidad de comunicarse de manera fluida y directa.</li><li>- Dirigir procesos de trabajo alineado a objetivos estratégicos o institucionales.</li></ul>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100</b>

2.2 Del Profesional III para la Oficina de Gestión de la Calidad.

CRITERIOS	PUNTAJE	
	MINIMO	MAXIMO
<b>A) EVALUACION CURRICULAR (MAXIMO 57 PUNTOS)</b>	<b>38</b>	<b>57</b>
<b>Formación Académica (máximo 26 puntos)</b> Obligatorio: <ul style="list-style-type: none"><li>- Título profesional universitario en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Administración, Contabilidad, Derecho y/o educación <b>(15 puntos)</b></li></ul> Opcional (se considera solo uno de los grados). <ul style="list-style-type: none"><li>- Doctorado en la especialidad <b>(05 puntos)</b></li><li>- Maestría en la especialidad <b>(03 puntos)</b></li></ul>	15	26



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA**  
Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139  
**PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°**  
**003-2021-CAS-UNAAT.**

<p><b>Cursos y/o estudios de especialización de posgrado (máximo 06 puntos).</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estudios de maestría, cada ciclo 0.5 puntos (<b>máximo 02 puntos</b>).</li><li>- Diplomado en gestión pública de 24 créditos (<b>03 puntos</b>)</li><li>- Cursos y/o programas de especialización en:<ul style="list-style-type: none"><li>o Programas en gestión por procesos.</li><li>o Acreditación de programas de educación superior universitaria.</li><li>o Licenciamiento institucional y responsabilidad social.</li><li>o Certificación en ofimática.</li></ul></li></ul> <p>De 18 horas mínimo, acumulado por cada 60 horas 01 punto, con antigüedad no mayor a 05 años (<b>máximo 03 puntos</b>).</p>		
Experiencia general	8	11
Experiencia laboral en general, mínimo cuatro (04) años en gestión pública o privada a partir de la obtención del grado de bachiller, por cada año de servicios 02 puntos (08 puntos). Por cada año adicional 01 punto, (máximo 03 puntos)		
Experiencia específica (máximo 20 puntos)	15	20
Experiencia laboral específica no menor de tres (03) años en funciones afines al área de gestión en universidades, por cada año de servicios 05 puntos (15 puntos). De preferencia 06 meses en actividades académicas.  - Por cada año adicional un (01) punto (máximo 05 puntos).		
<b>B) ENTREVISTA (MAXIMO 40 PUNTOS)</b>	<b>25</b>	<b>40</b>
Conocimiento en implementación de Sistema de Gestión de Calidad.	10	15
Conocimiento en proceso de licenciamiento institucional.	8	13
Conocimiento en acreditación institucional y/o programas.	7	12
<b>C) COMPETENCIAS:</b>  - Responsabilidad. - Honestidad en el puesto de trabajo. - Trabajo en equipo. - Capacidad de toma de decisiones.		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>63</b>	<b>97</b>

2.3 Del profesional IV, para la Unidad de Recursos Humanos.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA**  
Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139  
**PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°**  
**003-2021-CAS-UNAAT.**

CRITERIOS	PUNTAJE	
	MINIMO	MAXIMO
<b>A) EVALUACION CURRICULAR (MAXIMO 59 PUNTOS)</b>	<b>40</b>	<b>59</b>
<b>Formación Académica (máximo 26 puntos)</b> Obligatorio: <ul style="list-style-type: none"><li>- Título profesional universitario de abogado. <b>(15 puntos)</b></li></ul> Opcional (se considera solo uno de los grados). <ul style="list-style-type: none"><li>- Doctorado en la especialidad <b>(05 puntos)</b></li><li>- Maestría en la especialidad <b>(03 puntos)</b></li></ul> <b>Cursos y/o estudios de especialización de posgrado (máximo 06 puntos).</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estudios de maestría, cada ciclo 0.5 puntos <b>(máximo 02 puntos)</b>.</li><li>- Diplomado en gestión pública y/o sistemas administrativos, de 24 créditos <b>(03 puntos)</b></li><li>- Cursos y/o estudios de especialización en proceso s administrativos disciplinarios, de 18 horas mínimo, acumulado por cada 60 horas 01 punto, con antigüedad no mayor a 05 años <b>(máximo 03 puntos)</b>.</li></ul>	15	26
Experiencia general	10	13
Experiencia laboral en general mínimo de cinco (5) años en gestión pública o privada a partir de la obtención del grado de bachiller, por cada año de servicios 02 puntos (10 puntos). Por cada año adicional 01 punto, (máximo 03 puntos)		
Experiencia específica (máximo 20 puntos)	15	20
Experiencia laboral específica no menor de tres (3) años en la función de abogado o afines en el sector público, de los cuales 01 año en casos de Procesos Administrativos Disciplinarios. a partir de la obtención del grado de bachiller, por cada año de servicios 05 puntos (15 puntos). Por cada año adicional un (01) punto (máximo 05 puntos).		
<b>B) ENTREVISTA (MAXIMO 40 PUNTOS)</b>	<b>25</b>	<b>40</b>
Dominio del procedimiento administrativo disciplinario.	25	40
<b>C) COMPETENCIAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Análisis.</li><li>- Trabajo en equipo y bajo presión.</li></ul>		



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA**  
Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139  
**PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°**  
**003-2021-CAS-UNAAT.**

- Capacidad de toma de decisiones.		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>65</b>	<b>99</b>

2.4 Del profesional III para la Dirección de Bienestar Universitario.

CRITERIOS	PUNTAJE	
	MINIMO	MAXIMO
<b>A) EVALUACION CURRICULAR (MAXIMO 57 PUNTOS)</b>	<b>38</b>	<b>57</b>
<b><u>Formación Académica (máximo 26 puntos)</u></b>	15	26
Obligatorio: - Título profesional universitario de Licenciado en Enfermería <b>(15 puntos)</b>  Opcional (se considera solo uno de los grados). - Doctorado en la especialidad <b>(05 puntos)</b> - Maestría en la especialidad <b>(03 puntos)</b>  <b><u>Cursos y/o estudios de especialización de posgrado (máximo 06 puntos).</u></b> - Estudios de maestría, cada ciclo 0.5 puntos <b>(máximo 02 puntos).</b> - Diplomado en la especialidad de 24 créditos <b>(03 puntos).</b> - Cursos y/o programas de especialización en gestión por procesos, en salud preventiva y comunitaria, otras relacionadas al área de 18 horas mínimo, acumulado por cada 60 horas 01 punto, con antigüedad no mayor a 05 años <b>(máximo 03 puntos).</b>		
Experiencia general	8	11
- Experiencia laboral en general, mínimo cuatro (04) años en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller, por cada año de servicios 02 puntos (08 puntos).  Por cada año adicional 01 punto, (máximo 03 puntos)		
Experiencia específica (máximo 20 puntos)	15	20
- Experiencia laboral específica no menor de tres (03) años en funciones afines al área funcional, por cada año de servicios 05 puntos (15 puntos). - Por cada año adicional un (01) punto (máximo 05 puntos).		
<b>B) ENTREVISTA (MAXIMO 40 PUNTOS)</b>	<b>25</b>	<b>40</b>
Conocimientos básicos de primeros auxilios.	10	15



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA**  
Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139  
**PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°**  
**003-2021-CAS-UNAAT.**

Manejo de personas con factores de riesgo de salud y control epidemiológico.	8	13
Asistencia a personal administrativo docente y estudiantes en situaciones de emergencia sanitaria.	7	12
<b>C) COMPETENCIAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Proactividad.</li><li>- Comunicación.</li><li>- Trabajo en equipo.</li><li>- Planificación.</li><li>- Resolución de problemas.</li><li>- Capacidad de elaboración de documentos administrativos.</li></ul>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>63</b>	<b>97</b>

2.5 Del profesional IV, para la Dirección de Asuntos Académicos.

CRITERIOS	PUNTAJE	
	MINIMO	MAXIMO
<b>A) EVALUACION CURRICULAR (MAXIMO 59 PUNTOS)</b>	<b>40</b>	<b>59</b>
<b><u>Formación Académica (máximo 26 puntos)</u></b> Obligatorio: <ul style="list-style-type: none"><li>- Título profesional universitario de Ingeniero en Informática, Ingeniería de Sistemas o afines <b>(15 puntos)</b></li></ul> Opcional (se considera solo uno de los grados). <ul style="list-style-type: none"><li>- Doctorado en la especialidad <b>(05 puntos)</b></li><li>- Maestría en la especialidad <b>(03 puntos)</b></li></ul> <b><u>Cursos y/o estudios de especialización de posgrado (máximo 06 puntos).</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estudios de maestría, cada ciclo 0.5 puntos <b>(máximo 02 puntos).</b></li><li>- Diplomado en temas relacionados al área, de 24 créditos <b>(03 puntos)</b></li><li>- Cursos y/o estudios de especialización en:<ul style="list-style-type: none"><li>o Lenguaje de programación PHP con estructura MVC.</li><li>o Taller de capacitación de servidores.</li><li>o Cursos y/o programas de especialización en gestión pública o similares</li></ul></li></ul> De 18 horas mínimo, acumulado por cada 60 horas 01 punto, con antigüedad no mayor a 05 años <b>(máximo 03 puntos).</b>	15	26
Experiencia general	10	13



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA

Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139

PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°  
003-2021-CAS-UNAAT.

Experiencia laboral en general mínimo de cinco (5) años en gestión pública o privada a partir de la obtención del grado de bachiller, por cada año de servicios 02 puntos (10 puntos). Por cada año adicional 01 punto, (máximo 03 puntos)		
Experiencia específica (máximo 20 puntos)	15	20
Experiencia laboral específica no menor de tres (3) años en el sector público ocupando cargos y/o puestos de programador de sistemas y/o arquitecto de software en instituciones universitarias, a partir de la obtención del grado de bachiller, por cada año de servicios 05 puntos (15 puntos). Por cada año adicional un (01) punto (máximo 05 puntos).		
<b>B) ENTREVISTA (MAXIMO 40 PUNTOS)</b>	<b>25</b>	<b>40</b>
Análisis y diseño de sistemas utilizando como metodología de desarrollo de software.	4	6
Plataformas de Windows y Linux.	4	6
Centro de datos.	4	6
Cableado estructurado	4	6
Virtualización de servidores	4	6
Plataforma de aprendizaje virtual Google Workspace, Moodle.	3	5
Administración de sistemas de gestión académica	2	5
<b>C) COMPETENCIAS:</b> - Iniciativa. - Análisis. - Capacidades para conducir el trabajo en equipo. - Adaptabilidad.		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>65</b>	<b>99</b>

2.6 Del técnico III, para la Dirección de Asuntos Académicos.

CRITERIOS	PUNTAJE	
	MINIMO	MAXIMO
<b>A) EVALUACION CURRICULAR (MAXIMO 42 PUNTOS)</b>	<b>31</b>	<b>42</b>
<u>Formación Académica (máximo 18 puntos)</u> Obligatorio:	15	18





**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA**  
 Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139  
**PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°**  
**003-2021-CAS-UNAAT.**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional técnico relacionados al área en química, laboratorio o afines <b>(15 puntos)</b></li> </ul> <p><b>Cursos y/o estudios de especialización (máximo 03 puntos).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos y/o programas de especialización en administración de laboratorios, manejo de equipos de laboratorio virtual, gestión de residuos, 18horas mínimo, acumulado por cada 60 horas 01 punto, con antigüedad no mayor a 05 años <b>(máximo 03 puntos).</b></li> </ul>		
Experiencia general	6	9
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral en general, mínimo tres (03) años en el sector público o privado a partir de la obtención del título profesional de técnico en gestión de laboratorio o manejo de equipos químicos, por cada año de servicios 02 puntos (06 puntos).</li> </ul> <p>Por cada año adicional 01 punto, (máximo 03 puntos)</p>		
Experiencia específica (máximo 15 puntos)	10	15
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia específica mínimo dos (02) años en funciones afines al área funcional, en gestión y manejo de residuos y eliminación de reactivos químicos o administración de laboratorios a partir de la obtención del título profesional de técnico, por cada año de servicios 05 puntos (10 puntos).</li> <li>- Por cada año adicional un (01) punto (máximo 05 puntos).</li> </ul>		
<b>B) ENTREVISTA (MAXIMO 40 PUNTOS)</b>	<b>25</b>	<b>40</b>
Conocimiento en inventario de almacenes.	10	20
Gestión de residuos y eliminación de reactivos.	15	20
<b>COMPETENCIAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proactividad.</li> <li>- Comunicación.</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Planificación</li> <li>- Resolución de problemas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> </ul>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>56</b>	<b>82</b>

2.7 Del profesional III, para la Dirección de Incubadora de Empresas.

CRITERIOS	PUNTAJE	
	MINIMO	MAXIMO



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA

Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139

PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°  
003-2021-CAS-UNAAT.

<b>A) EVALUACION CURRICULAR (MAXIMO 57 PUNTOS)</b>	<b>38</b>	<b>57</b>
<b>Formación Académica (máximo 26 puntos)</b> Obligatorio: <ul style="list-style-type: none"><li>- Título profesional universitario en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Gestión Pública y/o carreras afines (<b>15 puntos</b>)</li></ul> Opcional (se considera solo uno de los grados). <ul style="list-style-type: none"><li>- Doctorado en la especialidad (<b>05 puntos</b>)</li><li>- Maestría en la especialidad (<b>03 puntos</b>)</li></ul> <b>Cursos y/o estudios de especialización de posgrado (máximo 06 puntos).</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estudios de maestría, cada ciclo 0.5 puntos (<b>máximo 02 puntos</b>).</li><li>- Diplomado en la especialidad de 24 créditos (<b>03 puntos</b>).</li><li>- Cursos y/o estudios de especialización en finanzas, marketing, recursos humanos, importación y/o exportación de productos, modelos y planes de negocio. de 18 horas mínimo, acumulado por cada 60 horas 01 punto, con antigüedad no mayor a 05 años (<b>máximo 03 puntos</b>).</li></ul>	15	26
Experiencia general	8	11
<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral en general, mínimo cuatro (04) años en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller, por cada año de servicios 02 puntos (08 puntos).</li></ul> Por cada año adicional 01 punto, (máximo 03 puntos)		
Experiencia específica (máximo 20 puntos)	15	20
<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral específica no menor de tres (03) años en trabajos en institución pública o privada desarrollando actividades en las áreas de emprendimiento, innovación, incubadora y/o investigación de preferencia en universidades, ocupando cargos de asistente y/o especialista, por cada año de servicios 05 puntos (15 puntos).</li><li>- Por cada año adicional un (01) punto (máximo 05 puntos).</li></ul>		
<b>B) ENTREVISTA (MAXIMO 40 PUNTOS)</b>	<b>25</b>	<b>40</b>
Desarrollo empresarial.	5	10
Generación de redes de contactos con el sector productivo y financiero.	4	6
Puesta en marcha y gestión del emprendimiento.	4	6



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA**  
 Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139  
**PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°**  
**003-2021-CAS-UNAAT.**

Realización de modelos de negocios y planes de negocio.	4	6
Conocimientos relacionados al emprendimiento, fuentes de información y tendencias de mercado.	4	6
Contacto con emprendedores y sus ideas de negocios.	4	6
<b>C) COMPETENCIAS:</b> - Capacidad de trabajar en equipo y bajo presión. - Habilidades de comunicación y empatía. - Habilidades de dirección y liderazgo. - Competencias creativas. - Capacidad analítica.		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>63</b>	<b>97</b>

2.8 Del profesional II, para la Vicepresidencia de Investigación.

CRITERIOS	PUNTAJE	
	MINIMO	MAXIMO
<b>A) EVALUACION CURRICULAR (MAXIMO 52 PUNTOS)</b>	<b>33</b>	<b>52</b>
<b><u>Formación Académica (máximo 26 puntos)</u></b> Obligatorio: - Grado académico de bachiller en Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Industrial, Enfermería, Medicina, Biología o carreras afines, <b>(15 puntos)</b> Opcional (se considera solo uno de los grados). - Doctorado en la especialidad <b>(05 puntos)</b> - Maestría en la especialidad <b>(03 puntos)</b> <b><u>Cursos y/o estudios de especialización de posgrado (máximo 06 puntos).</u></b> - Estudios de maestría, cada ciclo 0.5 puntos <b>(máximo 02 puntos).</b> - Diplomado relacionados al área de 24 créditos <b>(03 puntos)</b> - Cursos y/o programas de especialización en: • Gestión de Proyectos de Investigación • Materia de investigación. • Materia de planes de negocios. • Gestión pública Mínimo de 18 horas, acumulado por cada 60 horas 01 punto, con antigüedad no mayor a 05 años <b>(máximo 03 puntos).</b>	15	26
Experiencia general	8	11



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA**  
Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139  
**PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°**  
**003-2021-CAS-UNAAT.**

- Experiencia laboral en general, mínimo cuatro (04) años en gestión pública o privada, a partir de la obtención del grado de bachiller, por cada año de servicios 02 puntos (08 puntos). Por cada año adicional 01 punto, (máximo 03 puntos)		
Experiencia específica (máximo 15 puntos)	10	15
- Mínimo dos (02) años en funciones afines al área funcional a partir de la obtención del grado de bachiller en puestos relacionados a la gestión y/o política de ciencia, tecnología e innovación, actividades de investigación en instituciones públicas y/o privadas de preferencia en universidades, ocupando cargos de asistente y/o especialista, y/o docencia universitaria y asesor de investigación, por cada año de servicios 05 puntos (15 puntos). - Por cada año adicional un (01) punto (máximo 05 puntos).		
<b>B) ENTREVISTA (MAXIMO 40 PUNTOS)</b>	<b>25</b>	<b>40</b>
Conocimiento en gestión administrativa, de proyectos, políticas públicas.	10	15
Conocimiento del sistema administrativo de universidades.	8	13
Conocimiento de ofimática.	7	12
<b>C). COMPETENCIAS:</b> - Capacidad de trabajar en equipo y bajo presión. - Habilidades de comunicación y empatía. - Habilidades de dirección y liderazgo. - Competencias creativas.		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>58</b>	<b>92</b>

2.9 Del técnico III, para la Oficina de Vicepresidencia de Investigación.

CRITERIOS	PUNTAJE	
	MINIMO	MAXIMO
<b>A) EVALUACION CURRICULAR (MAXIMO 42 PUNTOS)</b>	<b>31</b>	<b>42</b>
<u>Formación Académica (máximo 18 puntos)</u> Obligatorio: - Título profesional de técnico relacionados al área en administración, secretariado ejecutivo o afines (15 puntos) <u>Cursos y/o estudios de especialización (máximo 03 puntos).</u>	15	18



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA

Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139

PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°  
003-2021-CAS-UNAAT.

- Cursos y/o programas de especialización en secretariado, asistencia de gerencia, asistencia administrativa, asistencia de oficina, 18 horas mínimo, acumulado por cada 60 horas 01 punto, con antigüedad no mayor a 05 años ( <b>máximo 03 puntos</b> ).		
Experiencia general	6	9
- Experiencia laboral en general, mínimo tres (03) años en gestión pública o privada a partir de la obtención del título profesional de técnico, por cada año de servicios 02 puntos (06 puntos). Por cada año adicional 01 punto, (máximo 03 puntos)		
Experiencia específica (máximo 15 puntos)	10	15
- Experiencia específica mínimo dos (02) años en funciones afines al área funcional, de trabajo en institución de educación superior universitaria pública y/o privada en áreas de investigación a partir de la obtención del título profesional de técnico, por cada año de servicios 05 puntos (10 puntos). - Por cada año adicional un (01) punto (máximo 05 puntos).		
<b>B) ENTREVISTA (MAXIMO 40 PUNTOS)</b>	<b>25</b>	<b>40</b>
Secretariado.	10	15
Asistencia administrativa, de gerencia u oficina.	8	13
Sistema de Gestión Administrativa (SIGA), Ofimática, gestión académica	7	12
<b>C) COMPETENCIAS:</b> - Capacidad de trabajar en equipo y bajo presión. - Habilidades de comunicación y empatía. - Competencias creativas e iniciativa. - Capacidad analítica. - Adaptabilidad.		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>56</b>	<b>82</b>

### III. PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

3.1 Del profesional IV, para la oficina de cooperación y relaciones internacionales:

- a) Organizar, coordinar, ejecutar procesos técnicos, programas, estudios y/o actividades altamente especializadas.
- b) Liderar comisiones y/o equipos de trabajo multidisciplinarios.
- c) Participar en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios, en el ámbito de competencia del área funcional.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA**  
Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139  
**PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°**  
**003-2021-CAS-UNAAT.**

---

- d) Asesorar en procedimientos y asuntos de su especialidad.
  - e) Emitir opinión y suscribir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia.
  - f) Administrar la información y documentación que se le encargue.
- 3.2 Del profesional III, para la Oficina de Gestión de la Calidad:
- a) Formular, implementar y evaluar los lineamientos, políticas, directivas y manuales de calidad.
  - b) Brindar asesoramiento y apoyo a los procesos de acreditación institucional y de las carreras profesionales de la universidad.
  - c) Conducir el proceso de licenciamiento, modificación del mismo y acreditación institucional y de las carreras profesionales.
  - d) Conducir los procesos de certificación de calidad universitaria.
  - e) Diseñar e implementar el sistema de autoevaluación, en coordinación con las carreras profesionales y áreas académico-administrativas de la universidad, orientada a la búsqueda de la acreditación de las carreras o institucional.
  - f) Coordinar y diseñar programas de sensibilización a nivel de autoridades, estudiantes, egresados, personal docente y personal administrativo en materia de gestión de calidad universitaria.
  - g) Fomentar en los miembros de la comunidad universitaria una cultura de autoevaluación y mejora continua.
  - h) Informar y difundir los resultados y niveles de calidad que se vienen alcanzado en la institución, así como proponer planes de mejora continua.
  - i) Implementar el Sistema de Gestión de Calidad Universitaria, de acuerdo con los requisitos de la norma ISO 21001:2018.
  - j) Las demás que le asigne el Rectorado y las que le corresponda por disposiciones legales.
- 3.3 Del Profesional IV, para la Unidad de Recursos Humanos:
- a) Organizar, coordinar y ejecutar el apoyo al órgano instructor en la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria.
  - b) Realiza el análisis e indagaciones necesarios para determinar la existencia del dolo o falta imputada al trabajador civil.
  - c) Precalificar la acción dolosa incurrida por el trabajador civil.
  - d) Propone las sanciones y/o el sobreesimiento del resultado del proceso disciplinario sancionador.
  - e) Asesorar en el procedimiento de Procesos Administrativos Disciplinarios.
  - f) Administrar, organizar y custodiar la documentación del área y la que se le encargue.
  - g) Otras que le asigne su jefatura.
- 3.4 Del profesional III, para la Dirección de Bienestar Universitario:
- a) Realizar el diagnóstico y prescripción de los cuidados de enfermería en atención primaria de salud.
  - b) Prestar cuidados de enfermería de baja, mediana y alta complejidad.
  - c) Registrar procedimientos, observaciones y cuidados de enfermería en urgencia y emergencia.
  - d) Brindar apoyo emocional/espiritual al paciente/familia.
  - e) Identificar los factores de riesgo a la salud.
  - f) Notificar las enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica.
  - g) Notificar los accidentes de trabajo.
  - h) Contribuir a las políticas institucionales de salud.



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA

Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139

PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°  
003-2021-CAS-UNAAT.

- 3.5 Del Profesional IV, para la Dirección de Asuntos Académicos:
- a) Selección de infraestructura, sistemas operativos, hardware, redes, sistema de recuperación, etc.
  - b) Mantener una metodología de proyectos, estructura de proyectos.
  - c) Aplicar las políticas y procedimientos de seguridad de acuerdo al Plan de Seguridad de la Información y Plan de Continuidad, en lo relacionado a su competencia (sistemas de información).
  - d) Representar algorítmicamente los procesos que se realizan en cada tarea funcional integrante de los sistemas de información.
  - e) Desarrollar soluciones informáticas de acuerdo a los nuevos estándares de desarrollo de software.
  - f) Administrar las estrategias de identificación y mitigación de riesgos asociados con la arquitectura de los sistemas de información.
  - g) Mantener el control de versiones de código fuente, procesos de construcción, integración continua, automatización de pruebas y otros procesos y herramientas de desarrollo.
  - h) Ejecutar los planes de respaldo y las recuperaciones de información que se requieran para garantizar la comunidad operativa de los sistemas a su cargo.
  - i) Manejo y desarrollo de sistemas de gestión académica.
  - j) Definir y documentar la solución arquitectónica de software, de todo el sistema académico, asegurándose que esté acorde con el sistema deseado y que además es la correcta para su soporte y evolución, asegurándose que todos los involucrados estén utilizando la solución elaborada y la estén utilizando bien, evitando la duplicidad y redundancia de información dentro de la arquitectura.
  - k) Selección de software: pilas de aplicaciones, base de datos, librerías, frameworks, estándares tecnológicos, etc.
  - l) Evaluar y proponer la actualización del Reglamento Académico, y otros instrumentos académicos, así como emitir opinión final sobre reglamentos o directivas académicas remitidas por los órganos académicos.
  - m) Manejo de plataformas de gestión del aprendizaje, en el entorno e-learning, b-learning y otras, para el desarrollo de aulas virtuales y sus herramientas de apoyo.
  - n) Brindar apoyo académico a las escuelas profesionales, para el cumplimiento de sus fines y objetivos, en las especialidades de competencia.
  - o) Sistematizar, administrar y reportar las encuestas virtuales de apreciación estudiantil.
  - p) Emitir opiniones técnicas de orden académico en concordancia con las normas vigentes.
- 3.6 Del técnico III, para la Dirección de Asuntos Académicos:
- a) Recepcionar y registrar las muestras, procesar según tipo de análisis y proporcionar los resultados.
  - b) Inventario mensual de almacén.
  - c) Distribución de materiales y reactivos químicos a los laboratorios de las escuelas.
  - d) Trámites en las dependencias de control de reactivos químicos (SUNAT, Ministerio de la Producción y Ministerio de Transportes).
  - e) Atención en la oficina de la jefatura general de laboratorios (documentación).
  - f) Limpieza y desinfección permanente de los laboratorios.
  - g) Gestión en las oficinas administrativas de la universidad.
  - h) Elaborar instructivo de recepción y clasificación de sustancia químicas, trasvase de sustancias químicas, actuación frente a derrame de sustancias químicas y el instructivo de primeros auxilios frente a contacto con sustancias químicas.
  - i) Identificar los peligros en el laboratorio y evaluar los riesgos.





# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA

Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139

PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°  
003-2021-CAS-UNAAT.

- 3.7 Del Profesional III, para la Dirección de Incubadora de Empresas:
- a) Elaboración y gestión de aprobación del plan de trabajo de la Dirección de Incubadora de Empresas de la UNAAT.
  - b) Elaboración de Informes técnicos de la Dirección de Incubadora de Empresas de la UNAAT.
  - c) Elaboración de la guía de procesos de la Dirección de Incubadora de Empresas de la UNAAT.
  - d) Monitoreo de los servicios de consultores, tutores y mentores.
  - e) Implementación de cartera de programas de participación en programas relacionados a innovación y emprendimiento.
  - f) Adapta los modelos de los planes de negocios de las pre-incubados e incubados.
- 3.8 Del Profesional II, para la Vicepresidencia de Investigación:
- a) Coordinar, proponer y ejecutar pautas y políticas de promoción, desarrollo de programas y proyectos institucionales, que integren a la Universidad con la comunidad local, regional y/o nacional ante la Vicepresidencia de Investigación.
  - b) Participar en la elaboración de políticas, normatividad, estrategias y criterios de competencia de la Vicepresidencia de Investigación.
  - c) Ejecutar actividades de asesoramiento técnico, administrativo especializado y/o político social a la Alta Dirección de la entidad a través de la Vicepresidencia de Investigación.
  - d) Proponer pautas y políticas de
  - e) promoción, desarrollo de programas y proyectos institucionales, que integren a la Universidad con la comunidad local, regional y/o nacional, ante la Presidencia.
  - f) Participar en comisiones y/o reuniones de carácter interinstitucional, nacional e internacional en asuntos altamente especializados en el área de su competencia.
  - g) Absolver las consultas formuladas por la vicepresidencia y emitir opinión sobre proyectos, estudios, investigaciones y otros presentados ante la vicepresidencia por las diferentes dependencias de la Universidad.
  - h) Otras que le sean asignadas por Vicepresidente de Investigación.
- 3.9 Del Técnico III, para la Oficina de Vicepresidencia de Investigación:
- a) Organizar, coordina y ejecutar procesos técnicos administrativos en campo de su especialidad inherente al despacho de Vicepresidencia de Investigación.
  - b) Elaborar documentos de acuerdo a los requisitos y requerimientos del área funcional.
  - c) Participar en comisiones y/o equipos de trabajo multidisciplinarios.
  - d) Llevar un registro ordenado y actualizado en medio físico y magnético de los documentos que ingresan y se generan en la Vicepresidencia de Investigación.
  - e) Administrar la agenda de actividades y entrevistas del superior inmediato y atender a los usuarios que acudan a la entrevista.
  - f) Atender las comunicaciones telefónicas, concertar las citas y reuniones que se soliciten.
  - g) Participar en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios en al ámbito de competencia del área funcional.
  - h) Preparar y/o emitir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia.
  - i) Realizar y organizar el despacho de la Vicepresidencia de Investigación.

#### IV. CONDICIONES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
-------------	---------





# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA

Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139

PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°  
003-2021-CAS-UNAAT.

Lugar de presentación del servicio	Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, sito en el Sector de Huancucro, Distrito de Acobamba, Provincia de Tarma, o donde determine su jefe inmediato.
Duración del contrato	<p><u>08 meses</u> de forma indefectible (de mayo al 31/12/2021) los siguientes puestos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Profesional IV para la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.</li><li>2) Profesional III, para la Oficina de Gestión de la Calidad.</li><li>3) Profesional IV, para la Unidad de Recursos Humanos.</li><li>4) Profesional III, para la Dirección de Bienestar Universitario.</li><li>5) Profesional IV, para la Dirección de Asuntos Académicos.</li><li>6) Técnico III, para la Dirección de Asuntos Académicos.</li><li>7) Profesional III, para la Dirección de Incubadora de Empresas.</li><li>8) Profesional II, para la Vicepresidencia de Investigación.</li></ol> <p><u>03 meses</u> de forma indefectible (de mayo al 31/07/2021) el siguiente puesto:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>9) Técnico III, para la Oficina de Vicepresidencia de Investigación.</li></ol>
Contraprestación mensual	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Del profesional IV para la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales. S/ 4,500.00 (cuatro mil quinientos y 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</li><li>2) Del profesional III, para la Oficina de Gestión de la Calidad S/ 4,000.00 (cuatro mil y 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</li><li>3) Del profesional IV para la Unidad de Recursos Humanos S/ 4,500.00 (cuatro mil quinientos y 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</li><li>4) Del profesional III, para la Dirección de Bienestar Universitario S/ 4,000.00 (cuatro mil y 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</li><li>5) Del profesional IV, para la Dirección de Asuntos Académicos S/ 4,500.00 (cuatro mil quinientos y 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</li><li>6) Del técnico III, para la Dirección de Asuntos Académicos S/ 2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador, a cada uno de los trabajadores.</li><li>7) Del profesional III, para la Dirección de Incubadora de Empresas S/ 4,000.00 (cuatro mil y 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</li></ol>



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA

Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139

PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°  
003-2021-CAS-UNAAT.

	8) Del profesional II, para la Vicepresidencia de Investigación S/ 3,500.00 (tres mil quinientos y 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. 9) Del técnico III para la Oficina de Vicepresidencia de Investigación S/ 2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones del contrato	Jornada semanal de 40 horas.

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	30/04/2021	Resolución de Comisión Organizadora N°0108-2021-CO-UNAAT.
2	Aprobación de las bases del concurso	03/05/2021	Comisión Organizadora
3	Publicación del proceso en Servir, simultáneo en la página web institucional	Del 04/05/2021 al 06/05/2021	Oficina de Recursos Humanos.
<b>CONVOCATORIA</b>			
4	Presentación de la hoja de vida documentada en formato PDF.	07/05/2021, desde las 00.00 hasta las 23:00 horas.	Mesa de partes virtual al correo electrónico <a href="mailto:unaat@unaat.edu.pe">unaat@unaat.edu.pe</a>
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la hoja de vida	10/05/2021	Comité Especial para la evaluación y contratación de personal CAS N°003-2021-CAS -UNAAT.
6	Publicación de resultados de la hoja de vida en la página web	11/05/2021	Comité Especial para la evaluación y contratación de personal CAS N°003-2021-CAS -UNAAT.
<b>ENTREVISTA Y ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS.</b>			
7	Entrevista Personal (mediante Google Meet)	12/05/2021	Comité Especial para la evaluación y contratación de personal CAS N°003-2021-CAS -UNAAT.



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA

Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139

PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°  
003-2021-CAS-UNAAT.

8	Recepción y absolución de reclamos al correo unaat@unaat.edu.pe  Publicación del resultado final en la página web institucional	De 08:00 a 12:00 el 13/05/2021  13/05/2021 a Hrs.05:00 p.m.	Comité Especial para la evaluación y contratación de personal CAS N°003-2021-CAS -UNAAT.
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Aprobación del Resultado final	14/05/2021	Comisión Organizadora de la UNAAT.
10	Suscripción del Contrato	17/05/2021	Unidad de RR.HH.
11	Inicio de labores	A partir de la firma del contrato	Unidad de RR.HH.
12	Registro de Contrato	Al día siguiente de la firma de contrato	Unidad de RR.HH.

## VI DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

### 6.1 Declaratoria del Proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en cada una de las etapas de evaluación del proceso.

### 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 desaparece la necesidad del servicio en la Entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

## VII BONIFICACIONES:

### 7.1 Bonificación por discapacidad.

Conforme al artículo 48º y a la séptima disposición complementaria final de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total.
---

### 7.2 Bonificación a licenciados de las Fuerzas Armadas.

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA

Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139

PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°  
003-2021-CAS-UNAAT.

en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobado en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

**Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total**

De conformidad con el artículo 4º Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, establece que: “Las bonificaciones que se otorgan a aquellos postulantes por razón de discapacidad, por su condición de personal licenciado de las fuerzas armadas o que se determinen por norma expresa, son asignadas al puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección”

Asimismo, en aplicación a lo dispuesto por el literal a) del artículo 61º de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar, así como la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, el personal licenciado de las Fuerzas Armadas que postule se beneficiará con una bonificación del 10% del puntaje final acumulado, siempre y cuando acredite mediante Resolución de Comandancia General de Personal de la respectiva institución armada, tal condición al momento de la entrevista”. (Subrayado agregado)

### 7.3 Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el Reglamento de la Ley N°27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo ser además acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o campeonatos Federados	12%



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA**  
Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139  
**PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°**  
**003-2021-CAS-UNAAT.**

	Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales	4%

En todos los casos, el postulante deberá indicar su condición para ser merecedor de la(s) bonificación(es) especial(es), en la Solicitud de Inscripción (Anexo 01) y acreditar tal condición.

**VIII DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

Los postulantes deberán presentar obligatoriamente la documentación en forma virtual en formato PDF en un solo archivo, foliado al correo electrónico [unaat@unaat.edu.pe](mailto:unaat@unaat.edu.pe) según el orden que sigue:

1. Anexo 01, Solicitud de inscripción, dirigida al Comité Evaluador.
2. Anexo 02, Declaración Jurada simple de no percibir otros ingresos del Estado.
3. Anexo 03, Declaración Jurada simple de Nepotismo en la UNAAT.
4. Anexo 04, Declaración Jurada de Presentación del postulante, acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil (adjuntar en forma virtual en formato PDF la documentación sustentatoria de sus grados, títulos, capacitaciones, cursos,
5. Anexo 05, Declaración jurada de aceptación de las bases del proceso de selección.
6. Anexo 06, Declaración jurada sobre la veracidad de la información y habilitación.

La entrega de los documentos deberá efectuarse necesariamente en la fecha, lugar y horario establecidos para la presente convocatoria, en archivo digital FORMATO PDF en **un solo archivo**. Se considerará extemporánea a la entrega de documentos fuera de la fecha y horario establecido.

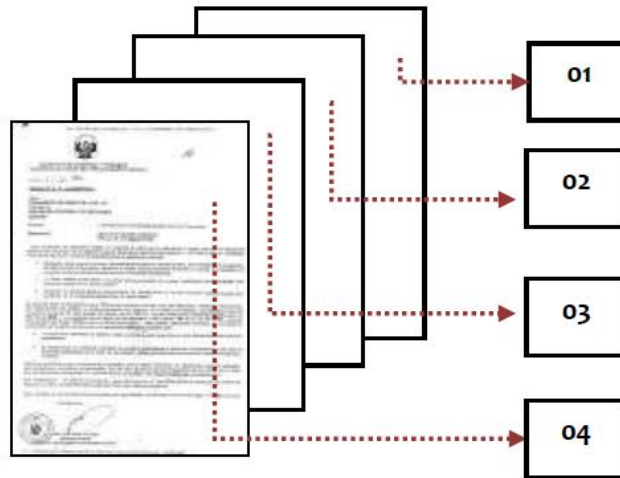
**La documentación en su totalidad (incluyendo los Anexos), deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento, no se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.**



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA**  
Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139  
**PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°**  
**003-2021-CAS-UNAAT.**

---

**Modelo de Foliación:**



SOLO SE PRESENTARÁN LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA EL CURRÍCULO VITAE DEL ANEXO 04 y los anexos del punto VIII.

**IX CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN:**

- 9.1 La no presentación de los documentos en la fecha y horario establecido.
- 9.2 La no foliación de los documentos en la forma indicada.
- 9.3 No indicar en el Anexo 04 – DECLARACION JURADA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE **el número de folio en el que se encuentra ubicado la documentación sustentatoria de los títulos, grados, diplomados, capacitaciones y experiencia general y específica; que permita la verificación a la comisión evaluadora.**
- 9.4 La foliación de los documentos con borrones o enmendaduras.
- 9.5 Presentar los anexos sin la firma del postulante.
- 9.6 No presentarse dentro del horario establecido para la entrevista, de corresponder, para tal efecto se otorga 05 minutos de tolerancia, si al término no hay contacto se da por finalizada la entrevista, dejando constancia a través de un correo electrónico que se remite al postulante.
- 9.7 La postulación a 02 puestos diferentes en forma simultánea.

**X DISPOSICIONES FINALES**

- 10.1 Las personas seleccionadas serán contratadas en aplicación del Decreto de Urgencia N°034-2021, que en la segunda disposición complementaria final autoriza de forma excepcional para la contratación de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°1057, Decreto legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, con una duración máxima al 31/12/2021; y deberán presentarse en la sede de la UNAAT a partir del día siguiente de la publicación de resultado finales (en un plazo de hasta 03 días hábiles). En caso de no presentarse, el ganador quedará descalificado, procediéndose a convocar al segundo en la lista de orden de mérito.
- 10.2 Las personas declaradas ganador(a) deberán presentar a la Unidad de Recursos Humanos ([recursos\\_humanos@unaat.edu.pe](mailto:recursos_humanos@unaat.edu.pe)) el certificado de NO TENER



## UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA

Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139

PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°  
003-2021-CAS-UNAAT.

-----  
ANTECEDENTES PENALES, con una antigüedad no mayor de 03 meses, para la firma del contrato.

- 10.3 En caso se determine un(a) ganador(a) del concurso y, para la firma, la ORH podrá enviar vía correo electrónico institucional el contrato, correo al cual deberá responder, dando su conformidad al contrato y de ser posible adjuntar dicho contrato debidamente firmado.
- 10.4 La absolución de consultas sobre dudas en aplicación de las bases, dirigirse al correo electrónico (**convocatoria\_cas@unaat.edu.pe**).
- 10.5 Los postulantes que resulten ganadores, deberán presentar el resultado de prueba antigénica de COVID 19 vigente, (no mayor de tres días calendario) como medida de prevención.

-.-