



**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°**  
**004-2021-CAS-UNAAT.**

---

**BASES PARA LA CONVOCATORIA**

**I. GENERALIDADES**

**1. Entidad Convocante**

Nombre : Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma.  
Pliego : 1529 Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma.  
Dirección : Jr. Huaraz 431 – Tarma.  
Teléfono : 064-317091.  
R.U.C. : 20568847858

**2. Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios para ejecución de actividades administrativas de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma (UNAAT). Requiere contratar los servicios de ocho (08) puestos, para las diferentes direcciones, oficinas y unidades:

- 2.1 01 profesional IV, para coordinación administrativa.
- 2.2 01 profesional III, para la Oficina de Gestión de la Calidad.
- 2.3 01 Técnico II, para la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.
- 2.4 01 profesional IV para la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- 2.5 01 profesional III en Psicología.
- 2.6 01 profesional III para fortalecimiento académico.
- 2.7 01 profesional III para la Unidad de Servicios Generales.
- 2.8 01 secretaria I para la Dirección de Bienestar Universitario.

**3. Órgano responsable de la conducción del proceso de selección.**

Comité Especial para Evaluación de Personal CAS N° 004-2021-CAS-UNAAT, designado con Resolución de Comisión Organizadora N° 0248-2021-CO-UNAAT del 06/10/2021.

**4. Régimen de Contratación.**

Los postulantes seleccionados serán contratados bajo el Régimen de Contrato Administrativo de Servicios, al amparo del Decreto de Urgencia N°083-2021.

**5. Base Legal:**

- Resolución Viceministerial N°244-2021 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.



# 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°  
004-2021-CAS-UNAAT.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo 1057.
- Decreto de Urgencia N°083-2021, que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y dicta otras disposiciones”.
- 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 coordinación administrativa.

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>	15	26
Obligatorio:		
- Título profesional universitario en Administración, Contabilidad, Economía o 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 en Gestión Pública, de 24 créditos <b>(03 puntos)</b>		
- Cursos y/o estudios de especialización en:		
o Gestión pública		
o Sistemas administrativos.		
o Ley de Contrataciones del Estado.		
o Ley del Servicio Civil, Tránsito al Régimen del Servicio Civil – Ley 30057.		
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	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 funciones afines al área funcional a partir de la obtención del		



# 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°

004-2021-CAS-UNAAT.

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
Sistemas administrativos.	8	13
Sistema de gestión de recursos humanos.	7	12
<b>C) COMPETENCIAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Iniciativa.</li><li>- Análisis.</li><li>- Capacidad para conducir en el trabajo en equipo.</li><li>- Adaptabilidad.</li></ul>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>65</b>	<b>99</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 y/o Ingeniería Industrial y/o Administración y/o 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> <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 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 Procesos de autoevaluación.</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	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°

004-2021-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 20 puntos)	15	20
Experiencia laboral específica no menor de tres (03) 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). 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 técnico II, para la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

CRITERIOS	PUNTAJE	
	MINIMO	MAXIMO
<b>A) EVALUACION CURRICULAR (MAXIMO 35 PUNTOS)</b>	<b>24</b>	<b>35</b>
<b><u>Formación Académica (máximo 18 puntos)</u></b> Obligatorio: - Título profesional de técnico de diseño gráfico, diseño publicitario o computación e informática ( <b>15 puntos</b> ) <b><u>Cursos y/o estudios de especialización (máximo 03 puntos).</u></b> - Cursos y/o programas de especialización relacionados al diseño gráfico, 18 horas mínimo, acumulado por cada 60 horas 01 punto, con antigüedad no mayor a 05 años ( <b>máximo 03 puntos</b> ).	15	18
Experiencia general	4	7
- Experiencia laboral en general, mínimo dos (02) años en gestión pública o privada a partir de la obtención del título		



# 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°  
004-2021-CAS-UNAAT.

profesional de técnico, por cada año de servicios 02 puntos (04 puntos). Por cada año adicional 01 punto, (máximo 03 puntos)		
Experiencia específica (máximo 15 puntos)	5	10
- Experiencia específica mínimo un (01) año en funciones afines a la Oficina de Comunicación, Relaciones Públicas o Imagen Institucional a partir de la obtención del título profesional de técnico, por cada año de servicios 05 puntos (05 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 avanzado de programas de diseño: Corel Draw, Photoshop, Illustrator, Indesign.	10	15
Dominio intermedio o avanzado de programas de edición: Premiere, after effects, audition.	8	13
Deseable con experiencia en manejo de redes sociales o Community Manager, conocimiento de office..	7	12
C) COMPETENCIAS: - Iniciativa. - Análisis. - Proactividad. - Articular relaciones. - Capacidad de comunicarse de manera fluida y directa.		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>49</b>	<b>75</b>

## 2.4 Profesional IV para la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.

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: - Título profesional universitario en Ciencias de la Educación, Humanidades, Administración, Economía, Ciencias de la Salud o Ingeniería ( <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>Cursos y/o estudios de especialización de posgrado (máximo 06 puntos).</b> - Estudios de maestría, cada ciclo 0.5 puntos ( <b>máximo 02 puntos</b> ).	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°

004-2021-CAS-UNAAT.

<ul style="list-style-type: none"> <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 pública.</li> <li>o Gestión de la actividad de Cooperación Técnica Nacional e Internacional.</li> <li>o Gestión y monitoreo y evaluación de convenios, programas y proyectos con instituciones nacionales e internacionales.</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	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 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>- 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>65</b>	<b>99</b>

2.5 Del profesional III, en Psicología.

CRITERIOS	PUNTAJE	
	MINIMO	MAXIMO
<b>A) EVALUACION CURRICULAR (MAXIMO 57 PUNTOS)</b>	<b>38</b>	<b>57</b>



# 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°

004-2021-CAS-UNAAT.

<b>Formación Académica (máximo 26 puntos)</b>	15	26
Obligatorio: <ul style="list-style-type: none"><li>- Título profesional universitario de Licenciado en Psicología <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:<ul style="list-style-type: none"><li>o Capacitación en neurociencia.</li><li>o Capacitaciones relacionadas a tutoría y consejería universitaria.</li><li>o Capacitación en investigación socioeducativa y psicopedagógica.</li><li>o Otras relacionadas al área.</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> .		
<b>Experiencia general</b>	8	11
<ul style="list-style-type: none"><li>- 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).</li></ul> Por cada año adicional 01 punto, (máximo 03 puntos)		
<b>Experiencia específica (máximo 20 puntos)</b>	15	20
<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral específica no menor de tres (03) años en funciones de psicopedagogía en universidades a partir de la obtención del grado de bachiller, 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>
Conocimiento de neurociencias..	7	10
Capacidad para evaluar, diagnosticar y brindar tratamiento oportuno a estudiantes universitarios con dificultades académicas..	6	10
Conocimiento avanzado en tutoría y consejería universitaria.	6	10
Conocimiento de investigación socioeducativa y psicopedagógica..	6	10
<b>C) COMPETENCIAS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Pro actividad.</li><li>- Comunicación.</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°  
004-2021-CAS-UNAAT.

- Trabajo en equipo. - Productividad oportuna. - Inteligencia emocional. - Manejo de proceso de planificación, ejecución y evaluación. - Manejo oportuno de resolución de problemas. - Capacidad de elaboración de documentos administrativos.		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>63</b>	<b>97</b>

## 2.6 Del profesional III, para fortalecimiento académico

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> Obligatorio: - Título profesional universitario en Ingeniería informática, Computación e Informática, Administración y/o 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 en la especialidad de 24 créditos <b>(03 puntos)</b> . - Cursos y/o estudios de especialización en: o Gestión Pública o similares. o Ofimática. 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	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 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>





# 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°  
004-2021-CAS-UNAAT.

Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación aplicadas al proceso de enseñanza y aprendizaje.	13	20
Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas orientadas a logro de aprendizaje (plataformas Moodle, Classroom entre otros).	12	20
<b>C) COMPETENCIAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pro actividad.</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>63</b>	<b>97</b>

2.7 Del profesional III, para la Unidad de Servicios Generales.

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 de Ingeniero Civil o Arquitecto, con habilidad profesional vigente (<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:<ul style="list-style-type: none"><li>o Autocad nivel intermedio.</li><li>o S-10 costos y presupuesto.</li><li>o Ms Project.</li><li>o Office.</li><li>o Gestión pública.</li><li>o Gobierno electrónico.</li><li>o SIGA – SIAF.</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	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°  
004-2021-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 20 puntos)	15	20
- Experiencia laboral específica no menor de tres (03) años en funciones afines al área funcional y/o proyectos de inversión pública (proyectista, evaluador, residente de obra, supervisor de obra) 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>
Reglamento Nacional de Edificaciones, lineamientos para la identificación y registro de IOARR.	7	10
Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado	6	10
Conocimiento en elaboración de perfiles y expedientes técnicos de proyectos.	6	10
Conocimiento del SIGA, SIAF y ofimática	6	10
<b>C) COMPETENCIAS:</b> - Iniciativa. - Adaptabilidad. - Análisis. - Control		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>63</b>	<b>97</b>

2.8 De la Secretaria I para la Dirección de Bienestar Universitario.

CRITERIOS	PUNTAJE	
	MINIMO	MAXIMO
<b>A) EVALUACION CURRICULAR (MAXIMO 35PUNTOS)</b>	<b>24</b>	<b>35</b>
<u>Formación Académica (máximo 18 puntos)</u> Obligatorio: - Título profesional de técnico en secretariado ejecutivo o afines a las funciones generales del cargo (15 puntos) <u>Cursos y/o estudios de especialización (máximo 03 puntos).</u> - Cursos y/o programas de especialización relacionados a gestión pública, 18horas mínimo, acumulado por cada 60 horas 01 punto, con antigüedad no mayor a 05 años (máximo 03 puntos).	15	18
Experiencia general	4	7



# 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°  
004-2021-CAS-UNAAT.

- Experiencia laboral en general, mínimo dos (02) años en el sector público o privado a partir de la obtención del título profesional de técnico, por cada año de servicios 02 puntos (04 puntos). Por cada año adicional 01 punto, (máximo 03 puntos)		
Experiencia específica (máximo 15 puntos)	5	10
- Experiencia específica mínimo un (01) año en funciones de secretariado o asistente a partir de la obtención del título profesional de técnico, por cada año de servicios 05 puntos (05 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 de ofimática.	10	15
Conocimiento del SIGA..	8	13
Conocimiento de gestión Pública..	7	12
<b>C) COMPETENCIAS:</b> - Proactividad permanente. - Comunicación verbal y no verbal apropiada. - Trabajo en equipo. - Planificación y ejecución oportuna del trabajo diario. - Resolución de problemas en forma oportuna. - Capacidad de elaboración y ejecución de trámite oportuno de documentos administrativos. - Autoevaluación y mejora de la calidad de su trabajo..		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>49</b>	<b>75</b>

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

#### 3.1 Del profesional IV, para coordinación administrativa:

- a) Revisión de documentos y expedientes para su trámite.
- b) Elaborar los proyectos de resoluciones, directivas y otros.
- c) Organizar, coordinar ejecutar procesos técnicos, programas, estudios y/o actividades altamente especializado.
- d) Liderar comisiones y/o equipos de trabajo multidisciplinarios.
- e) Participar en la elaboración de políticas, normas estratégicas y criterios en el ámbito de su competencia.
- f) Asesorar en procedimientos y asuntos de su especialidad.
- g) Emitir opinión y suscribir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia.
- h) Administrar la información y documentación que se le encargue.
- i) Evaluar y documentar si la UNAAT reúne las condiciones para acogerse al Decreto Supremo N° 0016-2021-PCM-Procedimiento Simplificado para el tránsito de las entidades públicas que iniciaron su funcionamiento u operaciones a partir del año 2014, al régimen regulado por la Ley 30057, Ley del Servicio Civil.



# 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°  
004-2021-CAS-UNAAT.

- 
- j) Proponer la reestructuración de la comisión de tránsito al régimen del servicio civil.
  - k) Mapeo de puestos y cargos de la entidad.
  - l) Proponer la estructura de Recursos Humanos y el Manual del Perfil de Puestos (MPP).
  - m) Elaboración del cuadro de puestos de la entidad (CPE).
  - n) Otros que se le asigne.
- 3.2 Del profesional III, para la Oficina de Gestión de la Calidad:
- a) Planificar, organizar, dirigir y coordinar el proceso de acreditación institucional, así como de las carreras profesionales, estudios de posgrado y programas académicos.
  - b) Mantener actualizada la información sobre los procesos de acreditación de la universidad.
  - c) Asistencia técnica a los programas académicos en procesos de acreditación y autoevaluación.
  - d) Validar los procesos de autoevaluación, acreditación y mejora continua de los programas académicos.
  - e) Proponer mecanismos que aseguren el proceso de acreditación de los programas académicos en el ámbito de su competencia.
  - f) Otras que le asigne la Oficina de Gestión de la Calidad en el ámbito de su competencia.
- 3.3 Del Técnico II, para la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional:
- a) Trabajar la línea gráfica de la entidad.
  - b) Diseñar el material gráfico para la difusión y publicidad de la UNAAT.
  - c) Realizar y/o asesorar la elaboración de piezas gráficas para la página web y redes sociales.
  - d) Recopilar y consolidar informaciones inherentes al área funcional.
  - e) Absolver consultas de trabajo técnico del área de su competencia.
  - f) Participar en la programación de actividades técnico administrativas en reuniones y comisión de trabajo.
  - g) Las demás que correspondan de acuerdo a la naturaleza de su cargo.
- 3.4 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 su competencia del área funcional.
  - 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 asigne.
- 3.5 Del Profesional III en Psicología:
- a) Desarrolla y evalúa planes preventivo promocionales relacionados con el proceso de aprendizaje de la población estudiantil.
  - b) Promociona orientación vocacional y psicopedagógica a los estudiantes.
  - c) Realiza evaluaciones y diagnósticos psicopedagógicos a la población estudiantil.
  - d) Planifica, ejecuta y evalúa tratamiento psicopedagógico individualizado según dificultades identificadas en los estudiantes.
  - e) Asesora a los docentes en el uso de herramientas para el aprendizaje, enfatizando en las requeridas para mejorar las dificultades de los estudiantes.
  - f) Desempeña el rol de mediador entre los docentes y los estudiantes para la mejora del desempeño académico estudiantil.
  - g) Desarrolla y evalúa planes de capacitación para docentes tutores y consejeros estudiantiles.



# 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°  
004-2021-CAS-UNAAT.

- 3.6 Del profesional III para fortalecimiento académico:
- a) Capacitar permanentemente en el uso de recursos educativos informáticos (aula virtual, Moodle, Classroom, otros) a los docentes y estudiantes.
  - b) Elaborar procedimientos, formatos y archivos digitales que permitan gestionar el estado y uso de los recursos educativos informáticos.
  - c) Asistir en el uso de aplicaciones y soluciones tecnológicas orientadas al logro de aprendizajes (plataformas Moodle, Classroom entre otros), a los docentes y estudiantes.
  - d) Preparar y presentar informes sobre los avances de las actividades académicas en la plataforma virtual.
  - e) Asesorar, orientar y emitir opinión técnica del uso de las plataformas virtuales.
  - f) Aplicar instrumentos de seguimiento sobre el uso de las plataformas virtuales.
  - g) Otras funciones que le asigne o encargue su jefe inmediato en el ámbito de su competencia.
- 3.7 Del profesional III para la Unidad de Servicios Generales.
- a) Organizar, coordinar y ejecutar procesos técnicos en el campo de su especialidad inherentes al área funcional y de un nivel de complejidad media.
  - b) Participar en comisiones y/o equipos de trabajo multidisciplinarios.
  - c) Participar en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios, en el ámbito de su competencia del área funcional.
  - d) Preparar y/o emitir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia.
  - e) Administrar la información y documentación que se le entregue.
- 3.8 De la secretaria I para la Dirección de Bienestar Universitario.
- a) Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la oficina.
  - b) Redactar y/o tomar dictado y digitar documentos variados.
  - c) Efectuar llamadas telefónicas y concretar citas y mantener actualizado el directorio institucional.
  - d) Solicitar y administrar los útiles y bienes de oficina que se le asigne.
  - e) Atender al personal y público usuario con amabilidad, respeto y sin discriminación.
  - f) Efectuar y conocer citas relacionadas con la gestión.
  - g) Velar por la seguridad y conservación de documentos.
  - h) Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución.
  - i) Orientar al público en general sobre gestiones a realizar y situación de documentos.
  - j) Guardar reserva en relación a la documentación y sistema de trabajo del área de su competencia y/o que se le asigne.

#### IV. CONDICIONES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma.
Duración del contrato	<u>02 meses</u> de forma indefectible (del 01 de noviembre al 31/12/2021) los siguientes puestos: <ol style="list-style-type: none"><li>1) 01 Profesional IV para la Coordinación Administrativa.</li><li>2) 01 Profesional III para la Oficina de Gestión de la Calidad.</li><li>3) 01 Técnico II para la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.</li><li>4) 01 Profesional IV para la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.</li><li>5) 01 Profesional III en Psicología.</li><li>6) 01 Profesional III para Fortalecimiento Académico, de la Dirección de Asuntos Académicos</li><li>7) 01 Profesional III para Servicios Generales.</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°  
004-2021-CAS-UNAAT.

	8) 01 Secretaria I, para la Dirección de Bienestar Universitario..
Contraprestación mensual	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Del profesional IV para Coordinación Administrativa. 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 Técnico II para la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional S/ 2,000.00 (dos mil y 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</li> <li>4) 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>5) Del profesional III en Psicología 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>6) Del Profesional III para Fortalecimiento Académico S/ 4,000.00 (cuatro mil 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 Servicios Generales 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>8) De la Secretaria I para la Dirección de Bienestar Universitario S/ 2,000.00 (dos mil y 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</li> </ol>
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	06/10/2021	Resolución de Comisión Organizadora N° 0248-2021-CO-UNAAT.
2	Aprobación de las bases del concurso	12/10/2021	Comisión Organizadora
3	Publicación del proceso en Servir, simultáneo en la página web institucional	Del 12/10/2021 al 15/10/2021	Oficina de Recursos Humanos.
<b>CONVOCATORIA</b>			



# 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°  
004-2021-CAS-UNAAT.

4	Presentación de la hoja de vida documentada en formato PDF, en forma virtual.	18/10/2021 hasta las 18:00 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	19 al 20 de octubre 2021	Comité Especial para la evaluación y contratación de personal CAS N°004-2021-CAS -UNAAT.
6	Publicación de resultados de la hoja de vida en la página web de la entidad.	20/10/2021	
<b>ENTREVISTA Y ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS.</b>			
7	Entrevista Personal (mediante Google Meet)	21/10/2021	Comité Especial para la evaluación y contratación de personal CAS N°004-2021-CAS -UNAAT.
8	Recepción y absolución de reclamos al correo <a href="mailto:unaat@unaat.edu.pe">unaat@unaat.edu.pe</a>	De 08:00 a 12:00 el 22/10/2021	
9	Publicación del resultado final	25/10/2021	
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
10	Aprobación del Resultado final	26/10/2021	Comisión Organizadora de la UNAAT.
11	Suscripción del Contrato	28/10/2021	Unidad de RR.HH.
12	Inicio de labores	01/11/2021	Unidad de RR.HH.
13	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.



# 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°  
004-2021-CAS-UNAAT.

## 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 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%





# 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°  
004-2021-CAS-UNAAT.

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 Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
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, experiencia).
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.
7. Anexo 07, Declaración jurada de conocer el Reglamento y las Bases del concurso CAS N° 004-2021-UNAAT.
8. Anexo 08, Declaración Jurada de no estar inscrito en el REDAM.

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.

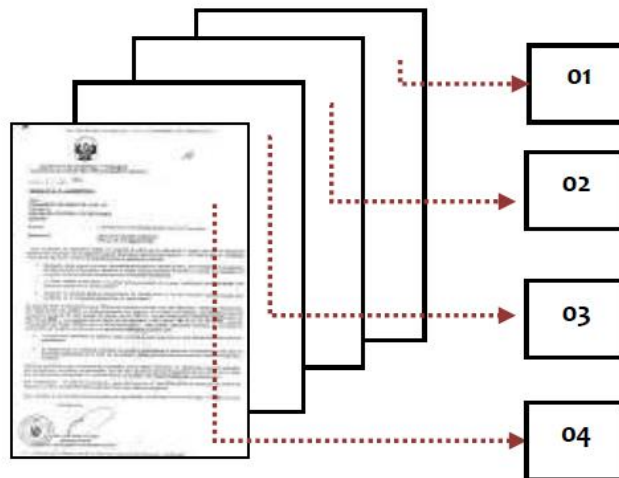
**La documentación en su totalidad (incluyendo los Anexos), deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento, no se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”. De no encontrarse 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°**  
**004-2021-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°083-2021, que en la primera 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.
- 10.2 Las personas declaradas ganador(a) deberán presentar a la Unidad de Recursos Humanos (**recursos\_humanos@unaat.edu.pe**) el certificado de NO TENER 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**).



## **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°  
004-2021-CAS-UNAAT.*

---

- 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.

--