



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA  
ALTOANDINA DE TARMA**  
CREADA POR LEY N° 29652 Y LEY N° 30139  
**COMISIÓN ORGANIZADORA**

**Resolución de Comisión Organizadora N° 037-2022-CO-UNAAT**

Tarma, 08 de febrero 2022

**VISTO:**

OFICIO N° 0120-2022-UNAAT/CO-P (08.02.2022), OFICIO N° 001-2022-UNAAT-CECC-01 (08.02.2022); y

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, en su cuarto párrafo establece que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y las leyes;

Que, según Ley N° 29652, modificada por la Ley N° 30139, se creó la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, como persona jurídica de derecho público interno;

Que, mediante Resolución del Consejo Directivo N° 142-2018-SUNEDU/CD, de fecha 18 de octubre de 2018, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), resolvió OTORGAR la LICENCIA INSTITUCIONAL a la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, para ofrecer el servicio educativo superior universitario, con una vigencia de seis (06) años, computados a partir de la notificación de la presente resolución;

Que, el artículo 29 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que, aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora integrada por tres (3) académicos de reconocido prestigio, que cumplan los mismos requisitos para ser Rector, y como mínimo un (1) miembro en la especialidad que ofrece la universidad. Esta Comisión tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan. El proceso de constitución de una universidad concluye con la designación de sus autoridades, dentro de los plazos establecidos por el Ministerio de Educación (MINEDU);

Que, con Resolución Viceministerial N° 285-2019-MINEDU de fecha 15 de noviembre de 2019, se resuelve reconstituir la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, integrada por: Dra. Nancy Guillermina Veramendi Villavicencios como Presidenta; Dr. Simeón Moisés Huerta Rosales como Vicepresidente Académico y Dr. William Elmer Zelada Estraver como Vicepresidente de Investigación; posteriormente, con la Resolución Viceministerial N° 008-2021-MINEDU, de fecha 08 de enero de 2021, se acepta la renuncia de la Presidenta de la Comisión Organizadora y se designa al Dr. Wilber Jiménez Mendoza en el cargo de Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma;

Que, mediante Decreto Supremo N° 025-2021-SA, publicada el 14 de agosto de 2021, se proroga a partir del 03 de setiembre de 2021, por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario, la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por los Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA y N° 009-2021-SA, por la existencia del COVID-19;

Que, el artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1496, Decreto Legislativo que establece Disposiciones en materia de Educación Superior Universitaria en el Marco del Estado de Emergencia Sanitaria a Nivel Nacional, estipula lo siguiente: *“Facúltese a las Asambleas Universitarias, Consejos Universitarios, Consejos de Facultad y en general a cualquier órgano de gobierno de universidades públicas y privadas, para que realicen sesiones virtuales con la misma validez que una sesión presencial. Para ello, emplean medios electrónicos u otros de naturaleza similar que garanticen la comunicación, participación y el ejercicio de los derechos de voz y voto de sus miembros”*;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios;

Que, el artículo 8 de la Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y Otorga Derechos Labores, establece: *“El acceso al régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público...”*;

Que, además, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR/PE, se aprueba, por delegación, la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19” versión 3;

///...



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA  
ALTOANDINA DE TARMA**  
CREADA POR LEY N° 29652 Y LEY N° 30139  
**COMISIÓN ORGANIZADORA**

...//RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 037-2022-CO-UNAAT

Pág. 02

Que, el numeral 7. *Procesos de selección en curso y nuevas convocatorias*, de la referida Guía, señala: “...*En todas las etapas y evaluaciones del proceso, deben considerarse y prevalecer las medidas de seguridad y salud establecidas en el presente documento. Para ello, de acuerdo con sus capacidades y las características de cada puesto a convocar, cada entidad deberá utilizar las herramientas de virtualización u otras que le permitan continuar con el proceso sin vulnerar la seguridad y salud de los postulantes, ni de los servidores civiles (o terceros) que participen en el proceso. Se recomienda coordinar con el responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información, o quien haga sus veces dentro de la entidad, para considerar mecanismos de protección de datos y de seguridad de la información...*”;

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 036-2022-CO-UNAAT, de fecha 07 de febrero de 2022, se aprueba la convocatoria a concurso para cubrir siete (07) plazas administrativas vacantes, a través de la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios N° 001-2022-CAS-UNAAT, así como la conformación del Comité Especial de Evaluación y Selección de Personal Administrativo para la conducción del concurso CAS N° 001-2022-CAS-UNAAT;

Que, a través del Oficio N° 001-2022-UNAAT-CECC-01, de fecha 08 de febrero de 2022, el Presidente del Comité Evaluador del Concurso CAS N° 001-2022-CAS-UNAAT remite al Presidente de la Comisión Organizadora las Bases de la Convocatoria del Proceso CAS N° 001-2022-UNAAT, para su aprobación con acto resolutorio; asimismo, anexa el Acta de Instalación y Aprobación de las Bases de la Convocatoria;

Que, visto en Sesión Extraordinaria N° 07, de fecha 08 de febrero de 2022, los miembros de la Comisión Organizadora acordaron unánimemente APROBAR las Bases para la Convocatoria del Proceso de Contratación Administrativa de Servicios N° 001-2022-CAS-UNAAT, que contiene diez (X) ítems; y

En uso de las atribuciones que le confieren al Titular del Pliego la Ley Universitaria N° 30220, Estatuto de la UNAAT, Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y conforme a lo aprobado en sesión de Comisión Organizadora;

**SE RESUELVE:**

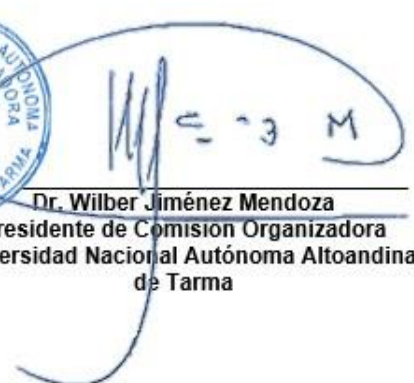
**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** las BASES PARA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2022-CAS-UNAAT, que contiene diez (X) ítems y que anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** que las Oficinas de Tecnologías de la Información y de Comunicación e Imagen Institucional, así como la Unidad de Recursos Humanos adopten las acciones complementarias para la difusión y publicación, según corresponda.


**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR** a la Alta Dirección, Dirección General de Administración, Oficina de Tecnologías de la Información, Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, Unidad de Recursos Humanos y miembros del Comité; para su conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



  
Dr. Wilber Jiménez Mendoza  
Presidente de Comisión Organizadora  
Universidad Nacional Autónoma Altoandina  
de Tarma



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA  
DE TARMA  
  
Lic. Bethzabe Barrueta Vilchez  
SECRETARIA GENERAL



**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°*  
*001-2022-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 siete (07) puestos, para las diferentes direcciones, oficinas y unidades:

- 2.1 01 jefe para la Unidad de Recursos Humanos.
- 2.2 01 chofer.
- 2.3 01 jefe para la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.
- 2.4 01 técnico III para la Dirección de Asuntos Académicos.
- 2.5 01 profesional II para la oficina de Presidencia.
- 2.6 01 profesional III para la Dirección de Incubadora de Empresas.
- 2.7 01 Profesional II para la Vicepresidencia de Investigación.

**3. Unidad Orgánica solicitante:**

- 3.1 Presidencia de la Comisión Organizadora de la UNAAT.
- 3.2 Dirección General de Administración UNAAT.
- 3.3 Dirección de Asuntos Académicos.
- 3.4 Vicepresidencia de Investigación.
- 3.5 Dirección de Incubadora de Empresas

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

Comité Especial para Evaluación de Personal CAS N° 001-2022-CAS-UNAAT, designado con Resolución de Comisión Organizadora N° 036-2022-CO-UNAAT del 07/02/2022.

**5. Régimen de Contratación.**

Los postulantes seleccionados serán contratados bajo el Régimen de Contrato Administrativo de Servicios, al amparo de la septuagésima segunda y septuagésima tercera disposición complementaria de la Ley N° 31365 Ley de presupuesto para el año 2022.

**6. 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° 31365, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.



# 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°  
001-2022-CAS-UNAAT.

- 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.
- Guía operativa para la gestión de RR.HH. durante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19, Versión 3.

## 7. Condiciones del puesto:

Localidad: Distrito de Tarma, Provincia de Tarma, Región Junín.

Horario: de 8:00 am a 1:00 pm y de 3:00pm a 6:00pm

Periodo de Prueba: 1 mes

Modalidad de Trabajo: Por interés institucional y de acuerdo a la naturaleza de las funciones podrá ser presencial, remoto o mixto.

Renovación: Previa evaluación del jefe inmediato superior.

## 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 Del jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

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 universitario en Economía, Administración, Derecho, Contabilidad 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 de recursos humanos o afines <b>(03 puntos)</b>		
- Cursos y/o programas de especialización en gestión de recursos humanos, legislación laboral, liderazgo, seguridad		



**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°**  
**001-2022-CAS-UNAAT.**

ocupacional entre otros afines al puesto 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, cinco (05) años en el sector público o privado, 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 mínimo tres (03) años en el ejercicio de sus funciones relativas a la gestión de recursos humanos en el sector público, a partir de la obtención del grado de bachiller, de preferencia como mínimo un (1) año en universidades ocupando cargos de jefatura, asistente y/o especialista, 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>
Gestión y Administración de Recursos Humanos	7	10
Manejo del aplicativo informático AIRHSP	6	10
Documentos Normativos referidos a recursos humanos	6	10
Gestión pública	6	10
<b>C) COMPETENCIAS:</b> - Iniciativa. - Análisis. - Resolución de problemas. - Capacidades para conducir el trabajo en equipo. - Articular relaciones. - Capacidad de comunicarse en forma fluida y directa. - Dirigir procesos de trabajo alineado a objetivos estratégicos o institucionales.		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>65</b>	<b>99</b>

2.2 Del Chofer

CRITERIOS	PUNTAJE	
	MINIMO	MAXIMO
<b>A) EVALUACION CURRICULAR (MAXIMO 57 PUNTOS)</b>	<b>28</b>	<b>35</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°**  
**001-2022-CAS-UNAAT.**

<b>Formación Académica (máximo 20 puntos)</b> Obligatorio: - Educación secundaria completa y concluida. <b>(10 puntos)</b> . - Licencia de conducir, mínimo la categoría A 2B vigente <b>(07 puntos)</b> <b>Cursos y/o estudios de especialización de posgrado (máximo 02 puntos).</b> - Cursos de mecánica automotriz y primeros auxilios 01 punto <b>(máximo 03 puntos)</b> , con antigüedad no mayor a 05 años.	17	20
Experiencia General (máximo 7 puntos)	8	10
- Experiencia laboral en general, cuatro (04) años como conductor en labores de transporte de personas en entidades públicas y/o privadas (2 punto por cada año) Por cada año adicional 1 punto, (máximo 02 puntos)		
Experiencia específica (máximo 15 puntos)	3	5
- Experiencia laboral específica en labores de chofer en entidades públicas en labores de transporte de personas, por cada año 01 puntos (03) puntos - Por cada año adicional un (01) punto (máximo 02 puntos).		
<b>B) ENTREVISTA (MAXIMO 40 PUNTOS)</b>	<b>25</b>	<b>40</b>
- Mecánica automotriz básica.	13	20
- Primeros auxilios.	6	10
- Normas transporte y tránsito.	6	10
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>53</b>	<b>75</b>

2.3 Del Jefe de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

CRITERIOS	PUNTAJE	
	MINIMO	MAXIMO
<b>A) EVALUACION CURRICULAR (MAXIMO 60 PUNTOS)</b>	<b>41</b>	<b>60</b>
<b>Formación Académica (máximo 26 puntos)</b> Obligatorio: - Título Universitario de Licenciado en Ciencias de la Comunicación <b>(15 puntos)</b> Opcional (se considera solo uno de los grados). - Doctorado en la especialidad <b>(05 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°  
001-2022-CAS-UNAAT.

<ul style="list-style-type: none"><li>- Maestría en la especialidad <b>(03 puntos)</b></li></ul> <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 el área de 24 créditos <b>(03 puntos)</b></li><li>- Cursos y/o programas de especialización en el área 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>		
Experiencia general	6	9
<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral en general, mínimo de seis (06) años en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller, por cada año de servicios 01 puntos (06 puntos).</li></ul> <p>Por cada año adicional 01 punto, (máximo 03 puntos)</p>		
Experiencia específica (máximo 25 puntos)	20	25
<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral específica mínimo de cinco (05) años desarrollando labores vinculadas a la gestión de la comunicación o cargos afines a la función y/o materia en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller, de preferencia como mínimo dos (2) años en universidades, por cada año de servicios 04 puntos (20 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 especializado en diseño de proyectos de comunicación, audiovisuales informativos, educativos con responsabilidad social.	9	14
Conocimiento en Manejo de Conferencias de Prensa	8	13
Conocimiento Especializado en Manejo de Programas de Diseño Gráfico.	8	13
<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 el trabajo en equipo.</li><li>- Articular relaciones.</li><li>- Capacidad para comunicarse en forma fluida y directa.</li><li>- dirigir procesos de trabajo alineado a objetivos estratégicos o institucionales.</li></ul>	1	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100</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°**  
**001-2022-CAS-UNAAT.**

2.4 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>
<b>Formación Académica (máximo 18 puntos)</b> Obligatorio: <ul style="list-style-type: none"><li>- Título profesional técnico relacionados al área en química, laboratorio o afines (15 puntos)</li></ul> <b>Cursos y/o estudios de especialización (máximo 03 puntos).</b> <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 (máximo 03 puntos).</li></ul>	15	18
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> Por cada año adicional 01 punto, (máximo 03 puntos)		
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></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°**  
**001-2022-CAS-UNAAT.**

- No tener impedimentos para contratar con el Estado.		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>56</b>	<b>82</b>

2.5 Profesional II para la Oficina de Presidencia.

<i>CRITERIOS</i>	<i>PUNTAJE</i>	
	<i>MINIMO</i>	<i>MAXIMO</i>
<b>A) EVALUACION CURRICULAR (MAXIMO 52 PUNTOS)</b>	<b>33</b>	<b>52</b>
<b><u>Formación Académica (máximo 26 puntos)</u></b>	15	26
Obligatorio: <ul style="list-style-type: none"><li>- Grado académico de bachiller en administración, contabilidad, ciencias de la comunicación, educación, ingeniería 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 relacionados a investigación de 24 créditos <b>(03 puntos)</b></li><li>- Cursos y/o programas de especialización en gestión de proyectos de Investigación, materias de investigación, planes de negocios, gestión pública, 18 horas mínimo, acumulado por cada 60 horas 01 punto, con antigüedad no mayor a 05 años <b>(máximo 03 puntos).</b></li></ul>		
Experiencia general	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)		
Experiencia específica (máximo 15 puntos)	10	15
<ul style="list-style-type: none"><li>- Mínimo dos (02) años en funciones afines al área funcional a partir de la obtención del grado de bachiller, 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>



**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°**  
**001-2022-CAS-UNAAT.**

Conocimiento en gestión pública.	10	15
Sistema de gestión académica.	8	13
Conocimiento de ofimática.	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 de equipo.</li><li>- Articular relaciones.</li><li>- Capacidad de comunicarse de manera fluida y directa.</li></ul>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>58</b>	<b>92</b>

2.6 Profesional III para la Dirección de Incubadora de Empresas.

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: <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><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 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



**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°**  
**001-2022-CAS-UNAAT.**

- 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 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). - Por cada año adicional un (01) punto (máximo 05 puntos).		
<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
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>

2.7 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>Formación Académica (máximo 26 puntos)</b> Obligatorio:	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°  
001-2022-CAS-UNAAT.

<p>- Grado académico de bachiller en Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Industrial, Enfermería, Medicina, Biología o carreras afines, <b>(15 puntos)</b></p> <p>Opcional (se considera solo uno de los grados).</p> <p>- Doctorado en la especialidad <b>(05 puntos)</b></p> <p>- Maestría en la especialidad <b>(03 puntos)</b></p> <p><b>Cursos y/o estudios de especialización de posgrado (máximo 06 puntos).</b></p> <p>- Estudios de maestría, cada ciclo 0.5 puntos <b>(máximo 02 puntos).</b></p> <p>- Diplomado relacionados al área de 24 créditos <b>(03 puntos)</b></p> <p>- Cursos y/o programas de especialización en:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión de Proyectos de Investigación</li><li>• Materia de investigación.</li><li>• Materia de planes de negocios.</li><li>• Gestión pública</li><li>• SIAF, SIGA, SEACE</li><li>• Idioma Ingles</li></ul> <p>Mínimo de 18 horas, acumulado por cada 60 horas 01 punto, con antigüedad no mayor a 05 años <b>(máximo 03 puntos).</b></p>		
Experiencia general	8	11
<p>- 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).</p> <p>Por cada año adicional 01 punto, (máximo 03 puntos)</p>		
Experiencia específica (máximo 15 puntos)	10	15
<p>- 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).</p> <p>- Por cada año adicional un (01) punto (máximo 05 puntos).</p>		
<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



# 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°  
001-2022-CAS-UNAAT.

<b>C). COMPETENCIAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Capacidad de trabajar en equipo y bajo presión.</li><li>- Habilidades de comunicación y empatía.</li><li>- Habilidades de dirección y liderazgo.</li><li>- Competencias creativas.</li></ul>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>58</b>	<b>92</b>

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

#### 3.1 Del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos:

- a) Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos.
- b) Organizar la gestión de recursos humanos en la universidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
- c) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de Personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).
- d) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
- e) Administrar las pensiones y compensaciones de los servidores de la universidad.
- f) Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencia, desplazamientos, procedimientos administrativos y desvinculación del personal de la universidad.
- g) Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el periodo de prueba.
- h) Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- i) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna, así como en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- j) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia en Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.
- k) Formular la planilla única de remuneraciones del personal activo y cesante y administrar los sistemas correspondientes.
- l) Otros que se le asigne.

#### 3.2 Del Chofer:

- a) Conducir el vehículo oficial destinado para la presidencia de la Comisión Organizadora.
- b) Registrar información sobre recorridos, mantenimiento y conservación del vehículo a su cargo.
- c) Guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno.
- d) Realizar la revisión de rutina, limpieza y de ser el caso reparación de emergencia del vehículo a su cargo.
- e) Comunicar la necesidad de la dotación oportuna de combustible y lubricantes requeridos para el funcionamiento del vehículo a su cargo.



# 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°  
001-2022-CAS-UNAAT.

- 
- f) Coordinar con su superior inmediato la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su cargo.
- g) Comunicar a su jefe inmediato superior sobre las ocurrencias producidas en el servicio, así como notificar en caso de siniestro.
- h) Otras funciones que le asigne la presidencia.
- 3.3 Del jefe de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional:
- a) Planear, dirigir, ejecutar y apoyar el desarrollo de programas de comunicación, información y difusión de las actividades académicas, científicas, culturales, sociales, empresariales, deportivos y de integración que permitan contribuir a fortalecer la imagen universitaria.
- b) Proponer, formular e implementar estrategias de comunicación tanto internas como externas de la universidad.
- c) Formular y desarrollar el Plan de Comunicaciones e Imagen y el Plan de la Estrategia Publicitaria, en coordinación con el Rector, Vicerrector Académico y Vicerrector de Investigación, conjuntamente con la Dirección de Admisión y otros.
- d) Planear, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las ceremonias oficiales, los actos protocolares internos y externos, así como las conferencias o ruedas de prensa de la universidad.
- e) Coordinar, asesorar, redactar y supervisar la difusión de la información oficial autorizada, para los medios de comunicación de la localidad, región y del país; así como el portal institucional y las redes sociales oficiales de la universidad.
- f) Mantener informado a los integrantes de la comunidad universitaria y a la población sobre las actividades académicas, investigación, extensión cultural, proyección social, y de los logros alcanzado por la universidad; así como de las actividades a desarrollarse mediante el diseño de piezas comunicacionales.
- g) Publicar las principales noticias y acontecimientos locales y nacionales, vinculadas a la universidad e informar a los grupos de interés.
- h) Otras funciones que le asigne el Rectorado.
- 3.4 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.
- 3.5 Del Profesional II para Presidencia
- 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 equipos de trabajo multidisciplinarios.





# 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°  
001-2022-CAS-UNAAT.

- c) Participar de manera técnica en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios, en el ámbito de 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 encargue.
- 3.6 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.
- 3.7 Del Profesional II para 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.

#### IV. CONDICIONES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma.
Duración del contrato	Del 01 de marzo al 31 de mayo 2022 a) 01 jefe para la Unidad de Recursos Humanos. b) 01 chofer. c) 01 jefe para la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional. d) 01 Profesional II para Presidencia.



**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°**  
**001-2022-CAS-UNAAT.**

	<p>e) 01 técnico III para la Dirección de Asuntos Académicos.</p> <p>f) 01 profesional III para la Dirección de Incubadora de Empresas.</p> <p>g) 01 profesional II para la Vicepresidencia de Investigación.</p>
Contraprestación mensual	<p>1) Del jefe de la Unidad de Recursos Humanos. S/ 5,200.00 (cinco mil doscientos y 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p>2) Del chofer S/ 1,800.00 (un mil ochocientos y 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p>3) Del jefe de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional S/ 5,700.00 (cinco mil setecientos y 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p>4) 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.</p> <p>5) Del Profesional II para Presidencia 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.</p> <p>6) 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.</p> <p>7) 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.</p>
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	07/02/2022	Resolución de Comisión Organizadora N° 036-2022-CO-UNAAT.
2	Aprobación de las bases del concurso	08/02/2022	Comisión Organizadora
3	Publicación del proceso en Servir, simultáneo en la página web institucional	Del 08/02/2022 al 21/02/2022	Oficina de Recursos Humanos.
<b>CONVOCATORIA</b>			
4	Presentación de la hoja de vida documentada en	22/02/2022	Mesa de partes virtual al correo electrónico <a href="mailto:unaat@unaat.edu.pe">unaat@unaat.edu.pe</a>



# 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°  
001-2022-CAS-UNAAT.

	formato PDF, en forma virtual.	hasta las 18:00 horas.	
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la hoja de vida	23 de febrero 2022	Comité Especial para la evaluación y contratación de personal CAS N°001-2022-CAS -UNAAT.
6	Publicación de resultados de la hoja de vida en la página web de la entidad.	23/02/2022	
<b>ENTREVISTA Y ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS.</b>			
7	Entrevista Personal (mediante Google Meet)	24/02/2022	Comité Especial para la evaluación y contratación de personal CAS N°001-2022-CAS -UNAAT.
8	Recepción y absolución de reclamos al correo unaat@unaat.edu.pe	De 08:00 a 12:00 el 25/02/2022	
9	Publicación del resultado final	25/02/2022	
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
10	Aprobación del Resultado final	28/02/2022	Comisión Organizadora de la UNAAT.
11	Suscripción del Contrato	01/03/2022	Unidad de RR.HH.
12	Inicio de labores	01/03/2022	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.

## VII BONIFICACIONES:

### 7.1 Bonificación por discapacidad.



# 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°  
001-2022-CAS-UNAAT.

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%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o campeonatos Federados	16%



# 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°  
001-2022-CAS-UNAAT.

	Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	
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 N° 002-2022-CAS-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.

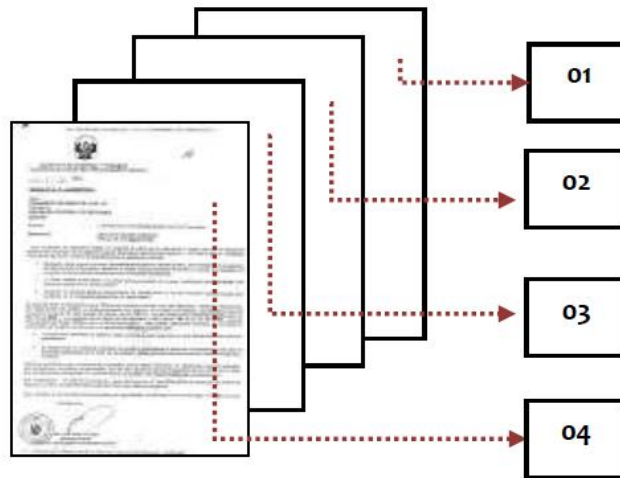
**La documentación en su totalidad (incluyendo los Anexos), deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento, no se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”. De no encontrarse 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°**  
**001-2022-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 de la Ley N° 31365 Ley de Presupuesto para el año 2022, que en la septuagésima segunda y septuagésima tercera 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 31/12/2022.
- 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.





## 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°  
001-2022-CAS-UNAAT.

---

- 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.

-.-