



**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°**  
**004-2022-CAS-UNAAT.**

---

**“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA  
NACIONAL”**



**PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS N° 004-2022-CAS-UNAAT**  
**(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057)**

TARMA 27 DE SETIEMBRE DEL 2022



**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°**  
**004-2022-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 cinco (06) puestos, para las diferentes direcciones, oficinas y unidades:

- 2.1 01 Jefe de la Unidad de Servicios Generales.
- 2.2 01 Profesional IV para la Unidad Ejecutora de Inversiones.
- 2.3 01 Profesional I para la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.
- 2.4 02 Técnico II para la Dirección de Asuntos Académicos.
- 2.5 02 Personal de Limpieza para la Unidad de Servicios Generales.
- 2.6 Chofer

**3. Unidad Orgánica solicitante:**

- 3.1 Dirección General de Administración
- 3.2 Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
- 3.3 Dirección de Asuntos Académicos.
- 3.4 Unidad Ejecutora de Inversiones
- 3.5 Presidencia

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

Comité Especial para Evaluación de Personal CAS N° 004-2022-CAS-UNAAT, designado con Resolución de Comisión Organizadora N° 296-2022-CO-UNAAT del 16/09/2022.

**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 DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 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.
- Decreto Supremo 004-2019-JUS, que aprueba el TULO de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.



# 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°  
004-2022-CAS-UNAAT.

- 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° 165-2022-CO-UNAAT del 18/05/2022, 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 Acobamba, Provincia de Tarma, Región Junín.

Horario: de 8:00 am a 1:00 pm y de 1:45 pm a 4:45 pm

Modalidad de Trabajo: presencial.

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 Jefe de la Unidad de Servicios Generales.

CRITERIOS	PUNTAJE	
	MINIMO	MAXIMO
<b>A) EVALUACION CURRICULAR (MAXIMO 42 PUNTOS)</b>	<b>42</b>	<b>58</b>
<b><u>Formación Académica (máximo 20 puntos)</u></b>	15	24
Obligatorio:		
- Título profesional universitario en Economía, administración, contabilidad, ingeniería industrial o afines con habilitación profesional vigente, <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 04 puntos).</u></b>		
- Estudios de maestría en gestión pública o afines, cada ciclo 0.5 puntos (máximo 02 puntos).		
- Diplomado en gestión pública o afines de 24 créditos (01 punto)		
- Cursos y/o programas de especialización en aplicativos informáticos SIAF, SIGA 80, con antigüedad no mayor a 05 años (máximo 01 punto).		
Experiencia general	15	18



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA**  
 Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139  
**PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°**  
**004-2022-CAS-UNAAT.**

- Experiencia laboral general, mínimo cinco (05) años en entidades públicas o privadas, a partir del egreso de los estudios universitarios (Acreditado con constancia) (15 puntos).  Por cada año adicional 01 punto, (máximo 03 puntos)		
Experiencia específica (máximo 15 puntos)	12	16
- Experiencia específica mínimo tres (03) años en funciones relativas a la gestión de bienes muebles e inmuebles en el sector público a partir de la obtención del bachiller, ocupando cargos de auxiliar, asistente y/o especialista, y en actividades de mantenimiento de infraestructura pública (12 puntos). - Por cada año adicional un (01) punto (máximo 04 puntos).		
<b>B) ENTREVISTA (MAXIMO 40 PUNTOS)</b>	<b>25</b>	<b>40</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en especializado en el área.</li> </ul>	15	20
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Pública</li> <li>• Sistemas Administrativos</li> </ul>	10	20
<b>COMPETENCIAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptabilidad.</li> <li>- Análisis.</li> <li>- Control.</li> <li>- Capacidad para conducir trabajo en equipo.</li> <li>- Resolución de problemas.</li> </ul>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>67</b>	<b>98</b>

**2.2 Profesional IV para la Unidad Ejecutora de Inversiones.**

CRITERIOS	PUNTAJE	
	MINIMO	MAXIMO
<b>A) EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>42</b>	<b>58</b>
Formación Académica (máximo 20 puntos). Obligatorio: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional universitario en Ingeniería Civil o Arquitectura, con constancia de habilitación (15 puntos).</li> </ul> Opcional: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doctorado en la especialidad (05 puntos)</li> <li>- Maestría en la especialidad (03 puntos)</li> </ul> Cursos y/o estudios de especialización de posgrado (máximo 5 puntos).	15	25



# 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°  
004-2022-CAS-UNAAT.

<ul style="list-style-type: none"><li>- Estudios de maestría, cada ciclo 0.5 puntos (máximo 02 puntos).</li><li>- Diplomado mínimo de 24 créditos en formulación, evaluación y/o gestión de proyectos de inversión pública en Invierte Pe. (01 puntos)</li><li>- Cursos y/o programas de especialización en formulación, evaluación y/o gestión de proyectos de inversión pública con Invierte.PE, Ley de contrataciones del Estado y su reglamento de 18 horas mínimo, acumulado por cada 60 horas 01 punto, con antigüedad no mayor a 05 años (máximo 02 puntos).</li></ul>		
Experiencia General (máximo 15 puntos)	12	15
<ul style="list-style-type: none"><li>- Mínimo Cuatro (04) años en instituciones públicas y privadas, contada a partir del egreso de los estudios universitarios (Acreditado con constancia) (12 puntos).</li><li>- Por cada año adicional un (01) punto (máximo 03 puntos).</li></ul>		
Experiencia específica (máximo 18 puntos)	15	18
<ul style="list-style-type: none"><li>- Mínimo tres (03) años realizando actividades de formulación, evaluación, mantenimiento y/o ejecución de proyectos de infraestructura pública en el sector público y/o privado a partir de la obtención del bachiller. Dentro de los cuales mínimo seis (06) meses en infraestructura educativa, por cada año de servicios 05 puntos (15 puntos).</li><li>- Por cada año adicional un (01) punto (máximo 03 puntos).</li></ul>		
<b>B) ENTREVISTA (MAXIMO 40 PUNTOS)</b>	<b>22</b>	<b>35</b>
Conocimiento de proyectos de inversión público o privado.	10	15
Gestión pública y gobierno electrónico.	6	10
Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento.	6	10
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>64</b>	<b>93</b>

## 2.3 Profesional I para la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

CRITERIOS	PUNTAJE	
	MINIMO	MAXIMO
<b>A) EVALUACION CURRICULAR (MAXIMO 59 PUNTOS)</b>	<b>31</b>	<b>46</b>
<b>Formación Académica (máximo 20 puntos)</b> Obligatorio: <ul style="list-style-type: none"><li>- Título profesional universitario o bachiller en Ciencias de la Comunicación (15 puntos)</li></ul> Opcional (se considera solo uno de los grados).	15	24



**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°**  
**004-2022-CAS-UNAAT.**

<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> <p><b>Cursos y/o estudios de especialización de posgrado (máximo 04 puntos).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios de maestría en la especialidad, cada ciclo 0.5 puntos <b>(máximo 02 puntos).</b></li> <li>- Diplomado en Marketing, Relaciones Públicas o gestión pública, de 24 créditos <b>(01 punto).</b></li> <li>- Cursos y/o estudios de Marketing, Relaciones Públicas Organización de eventos y cursos a fines al puesto de 18 horas mínimo, acumulado por cada 60 horas 01 punto, con antigüedad no mayor a 05 años <b>(máximo 01 punto).</b></li> </ul>		
Experiencia general	8	11
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral en general, mínimo de tres (03) años en entidades pública o privada, a partir del egreso de los estudios universitarios (Acreditado con constancia) (08 puntos).</li> </ul> <p>Por cada año adicional 01 punto, (máximo 03 puntos)</p>		
Experiencia específica (máximo 20 puntos)	08	11
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral específica no menor de dos (02) años en la función al cargo o afines en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del bachiller por cada año de servicio 04 puntos (08 puntos).</li> <li>- Por cada año adicional 01 punto, (máximo 03 puntos)</li> </ul>		
<b>B) ENTREVISTA (MAXIMO 40 PUNTOS)</b>	<b>15</b>	<b>25</b>
Conocimiento de Relaciones Públicas. Conocimiento de Protocolo para la organización de eventos Conocimiento en diseño gráfico de piezas comunicacionales	15	25
<b>C) COMPETENCIAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciativa</li> <li>- Resolución de Problemas</li> <li>- Capacidad para trabajar en equipo</li> <li>- Capacidad de comunicarse de manera fluida y directa</li> </ul>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>46</b>	<b>71</b>

**2.4 Técnico II (Laboratorista) para la Dirección de Asuntos Académicos.**

CRITERIOS	PUNTAJE	
	MINIMO	MAXIMO



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA**  
Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139  
**PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°**  
**004-2022-CAS-UNAAT.**

<b>D) EVALUACION CURRICULAR (MAXIMO 59 PUNTOS)</b>	<b>35</b>	<b>45</b>
<b>Formación Académica (máximo 15 puntos)</b> Obligatorio: <ul style="list-style-type: none"><li>- Título profesional de técnico en Computación e Informática o afines <b>(15 puntos)</b></li></ul> <b>Cursos y/o estudios de especialización de posgrado (máximo 04 puntos).</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Diplomado en gestión pública, de 24 créditos <b>(02 puntos)</b>.</li><li>- Cursos y/o estudios de computación e informática, ingles intermedio cursos a fines al puesto de 18 horas mínimo, acumulado por cada 60 horas 01 punto, con antigüedad no mayor a 05 años <b>(máximo 02 puntos)</b>.</li></ul>	15	19
Experiencia general	8	11
<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral en general, mínimo de cuatro (04) años en entidades pública o privada, a partir del egreso de los estudios (Acreditado con constancia) (08 puntos).</li></ul> Por cada año adicional 01 punto, (máximo 03 puntos)		
Experiencia específica (máximo 20 puntos)	12	15
<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral específica no menor de tres (03) años en la función al cargo o afines en el sector público y/o privado, a partir del egreso de los estudios, por cada año de servicio (04) puntos (12 puntos).</li><li>- Por cada año adicional 01 punto, (máximo 03 puntos)</li></ul>		
<b>E) ENTREVISTA (MAXIMO 40 PUNTOS)</b>	<b>15</b>	<b>25</b>
Conocimiento en mantenimiento de equipos informáticos Conocimiento en redes Conocimiento en Diseño Gráfico	15	25
<b>F) 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>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>70</b>

**2.5 Técnico II (Grados y Títulos) para la Dirección de Asuntos Académicos.**

<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTAJE</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°**  
**004-2022-CAS-UNAAT.**

	MINIMO	MAXIMO
<b>G) EVALUACION CURRICULAR (MAXIMO 59 PUNTOS)</b>	<b>35</b>	<b>45</b>
<b><u>Formación Académica (máximo 15 puntos)</u></b> Obligatorio: <ul style="list-style-type: none"><li>- Título Técnico en Contabilidad o estudios universitarios culminados en Contabilidad, Administración, Economía o afines <b>(15 puntos)</b></li></ul> <b><u>Cursos y/o estudios de especialización de posgrado (máximo 04 puntos).</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Diplomado en gestión pública, de 24 créditos <b>(02 puntos).</b></li><li>- Cursos y/o estudios de Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) 80 horas mínimo <b>(máximo 02 puntos).</b></li></ul>	15	19
Experiencia general	8	11
<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral en general, mínimo de cuatro (04) años en entidades pública o privada, a partir del egreso de los estudios (Acreditado con constancia) (08 puntos).</li></ul> Por cada año adicional 01 punto, (máximo 03 puntos)		
Experiencia específica (máximo 15 puntos)	12	15
<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral específica no menor de tres (03) años en la función al cargo o afines en el sector público y/o privado, a partir del egreso de los estudios, por cada año de servicio 04 puntos (12 puntos).</li><li>- Por cada año adicional 01 punto, (máximo 03 puntos)</li></ul>		
<b>H) ENTREVISTA (MAXIMO 40 PUNTOS)</b>	<b>15</b>	<b>25</b>
Manejo del Sistema de Gestión Académico. Conocimiento de Planes de estudio Conocimiento de la normatividad universitaria	15	25
<b>I) COMPETENCIAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Análisis</li><li>- Trabajo en equipo y bajo presión.</li><li>- Capacidad de toma de decisiones.</li></ul>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>70</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°**  
**004-2022-CAS-UNAAT.**

**2.6 Personal de Limpieza para la Unidad de Servicios Generales**

<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>
<b>I.EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>28</b>	<b>39</b>
<b>Formación académica</b> - Secundaria completa. sustentado con certificado de estudios <b>(10 puntos)</b> . <b>Cursos y/o estudios de manejo de Equipos Industriales de Limpieza</b> - Cursos de Capacitación en manejo de equipos industriales de limpieza, 01 punto <b>(máximo 02 puntos)</b> ; con antigüedad no mayor de 05 años.	10	12
<b>Experiencia general</b> - Experiencia laboral en general mínima 02 años en el sector público o privado <b>(10 puntos)</b> . - Por cada año adicional 01 punto <b>(máximo 04 puntos)</b> .	10	14
<b>Experiencia específica</b> - Experiencia específica mínimo 01 año en el área de limpieza general, jardinería y manejo de equipos industriales de limpieza en el sector público o privado <b>(8 puntos)</b> . - Por cada año adicional 01 punto <b>(máximo 05 puntos)</b> .	8	13
<b>II.ENTREVISTA</b>	<b>15</b>	<b>25</b>
- Conocimiento en el Manejo de Equipos Industriales de Limpieza en general.	5	9
- Conocimiento amplio de jardinería.	5	8
- Conocimiento en gasfitería y electricidad general.	5	8
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>43</b>	<b>64</b>

**2.7 Chofer**

<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTAJE</b>	
	<b>MINIMO</b>	<b>MAXIMO</b>
<b>A) EVALUACION CURRICULAR (MAXIMO 57 PUNTOS)</b>	<b>35</b>	<b>43</b>
<b>Formación Académica (máximo 15 puntos)</b> Obligatorio: - Educación secundaria completa y concluida. <b>(10 puntos)</b> . - Licencia de conducir, mínimo la categoría A 2B vigente <b>(05 puntos)</b> <b>Cursos y/o estudios de especialización de posgrado (máximo 03 puntos)</b> .	15	18



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA**  
Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139  
**PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°**  
**004-2022-CAS-UNAAT.**

- Cursos de mecánica automotriz y primeros auxilios 01 punto <b>(máximo 03 puntos)</b> , con antigüedad no mayor a 05 años.		
Experiencia General (máximo 8 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)	12	15
- Experiencia laboral específica no menor de (03) años en labores de chofer en entidades públicas o privado en labores de transporte de personas, por cada año 04 puntos (12) puntos) - Por cada año adicional un (01) punto (máximo 03 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>60</b>	<b>83</b>

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

**3.1 Del Jefe de la Unidad de Servicios Generales:**

- a) Dirigir, ejecutar y supervisar las actividades de limpieza y conservación de los ambientes, edificios y espacios abiertos del campus universitario; así como, el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias e instalaciones especiales de todos los locales de la universidad.
- b) Velar por la conservación de los bienes (muebles e inmuebles) que conforman el patrimonio de la Universidad; así como supervisar el uso adecuado de bienes, vehículos, equipos, materiales y combustibles.
- c) Gestionar el servicio de transporte para las diferentes actividades de la Universidad.
- d) Administrar el sistema de vigilancia y seguridad, para el desarrollo y funcionamiento de la universidad.
- e) Programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el proceso de mantenimiento mecánico y reparación de los vehículos de la universidad; así como, la actualización de los documentos relacionados a los vehículos, licencias de conducir y otros.
- f) Formular el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y equipamiento, en relación a la gestión del riesgo de desastres.
- g) Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
- h) Instruir y supervisar a su personal para que cumpla con las medidas de seguridad en las actividades que realiza.
- i) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración.

**3.2 Del Profesional IV para la Unidad Ejecutora de Inversiones.**



# 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°  
004-2022-CAS-UNAAT.

- a) Coordina, 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) Gestionar la vinculación estratégica y tecnológica y la propiedad intelectual.
- c) Participar en la elaboración de políticas, normatividad, estrategias y criterios de competencia de la Vicepresidencia de Investigación.
- d) Proponer 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 presidencia.
- e) Participar en comisiones y/o reuniones de carácter interinstitucional, nacional e internacional en asuntos altamente especializados en el área de competencia.
- f) Absolver las consultas formulas por la vicepresidencia y emitir opinión sobre proyectos, estudios, investigaciones y otros presentados ante la vicepresidencia por las diferentes dependencias de la Universidad.
- g) Otras que le sean asignadas por la Vicepresidencia de investigación.

### 3.3 **Del Profesional I para la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional**

- a) Diseño de materiales gráficos (infografías, banner, post y otros) para medios digitales e impresos, son fines de difusión en las plataformas digitales de la institución.
- b) Administración y gestión de contenidos para redes sociales institucionales, priorizando la publicación oportuna.
- c) Redacción de guiones y elaboración de videos de contenido institucional para su difusión en plataformas digitales.
- d) Registro fotográfico de las actividades oficiales organizadas por la institución externas e internas.
- e) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional o aquellas que le corresponda por norma expresa.

### 3.4 **Del Técnico II (Laboratorio) para la Dirección de Asuntos Académicos**

- a) Administrar los talleres o centros de cómputo.
- b) Mantenimiento de equipos de cómputo de los laboratorios y talleres.
- c) Soporte y monitoreo de la red de los laboratorios y talleres.
- d) Configuración de equipos informáticos (impresoras, proyectores, escáner, lectoras y otros) de los laboratorios y talleres.
- e) Asistencia a docentes y estudiantes en el manejo de equipos informáticos en los laboratorios y talleres.
- f) Llevar control de inventario de equipos de cómputo de los laboratorios y talleres.
- g) Publicación de contenidos digitales en los portales web.
- h) Control de Kardex de los laboratorios y talleres.
- i) Apoyo en impresiones y reportes relacionados con asuntos académicos.

### 3.5 **Del Técnico II (Grados y Títulos) para la Dirección de Asuntos Académicos**

- a) Realizar registro y archivo de los documentos normativos universitarias relacionadas a la oficina.
- b) Elaborar contenidos digitales (textos, imágenes, otros) para Sistema de Información para la Gestión Universitaria (SIGU).
- c) Elaborar el cuadro de necesidades de bienes y servicios.



# 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°  
004-2022-CAS-UNAAT.

- d) Proponer tasas educacionales para su incorporación en el TUPA o similares, según reglamento.
- e) Realizar manejo de archivos y sistematización de la documentación técnica producida física o virtual.
- f) Elaborar el directorio de las autoridades, funcionarios de la institución y los órganos rectores.
- g) Elaboración de la propuesta de la directiva de gestión de documentos (formatos, requisitos, procedimiento, flujograma).

### 3.6 Del Personal de Limpieza para la Unidad de Servicios Generales

- a) Realizar y verificar las labores de limpieza en los ambientes académicos y servicios higiénicos de la Universidad.
- b) Realizar labores de jardinería.
- c) Hacer uso racional de los elementos empleados en las labores de limpieza.
- d) Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.
- e) Solicitar con la debida anticipación los requerimientos de materiales e implementos necesarios para realizar sus labores.
- f) Preparar informe, digitar trabajos básicos.
- g) Verificar la limpieza y conservación de fondos documentales, ambientes, equipos y mobiliarios de la Universidad.
- h) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

### 3.7 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.
- 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.

## IV. CONDICIONES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma.
Duración del contrato	Del 21 de octubre al 31 de diciembre del 2022. a. 01 Jefe de la Unidad de Servicios Generales. b. 01 Profesional IV para la Unidad Ejecutora de Inversiones. c. 01 Profesional I para la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional. d. 02 Técnico I para la Dirección de Asuntos Académicos. e. 02 Personal de Limpieza para la Unidad de Servicios Generales.



# 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°  
004-2022-CAS-UNAAT.

	f. 01 Chofer para la Presidencia
Contraprestación mensual	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Del Jefe de la Unidad de Servicios Generales, para la Dirección General de Administración S/ 5,200.00 (Cinco mil doscientos con 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</li><li>2) Del Profesional IV para la Unidad Ejecutora de Inversiones S/ 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</li><li>3) Del Profesional I para la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional S/ 3,250.00 (Tres mil doscientos cincuenta con 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</li><li>4) Del Técnico II para la Dirección de Asuntos Académicos S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</li><li>5) Del Personal de Limpieza para la Unidad de Servicios Generales S/ 1,500.00 (Un mil quinientos con 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</li><li>6) Del Chofer para la Presidencia S/ 1,800.00 ((Un mil ochocientos con 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	16/09/2022	Resolución de Comisión Organizadora N° 268-2022-CO-UNAAT.
2	Aprobación de las bases del concurso	29/09/2022	Comisión Organizadora
3	Publicación del proceso en Servir, simultáneo en la página web institucional	Del 30/09/2022 al 14/10/2022	Unidad de Recursos Humanos.
<b>CONVOCATORIA</b>			
4	Presentación de la hoja de vida documentada en formato PDF, en forma virtual.	17 de octubre del 2022 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>			



# 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°  
004-2022-CAS-UNAAT.

5	Evaluación de la hoja de vida	18 de octubre del 2022	Comité Especial para la evaluación y contratación de personal CAS N° 004-2022-CAS -UNAAT.
6	Publicación de resultados de la hoja de vida en la página web de la entidad.	18/10/2022	
<b>ENTREVISTA Y ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS.</b>			
7	Recepción y absolución de reclamos al correo unaat@unaat.edu.pe	De 08:00 a 12:00 el 19/10/2022	Comité Especial para la evaluación y contratación de personal CAS N° 003-2022-CAS –UNAAT. La entrevista será de manera virtual.
8	Entrevista Personal	19/10/2022	
9	Publicación del resultado final	19/10/2022	
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
10	Aprobación del Resultado final	20/10/2022	Comisión Organizadora de la UNAAT.
11	Suscripción del Contrato	22/10/2022	Unidad de RR.HH.
12	Inicio de labores	23/10/2022	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.**

Conforme al artículo 48° 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



# 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°  
004-2022-CAS-UNAAT.

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 Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o campeonatos Federados	12%



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA

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

PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°  
004-2022-CAS-UNAAT.

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

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

## VIII DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

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

1. Anexo 01, Solicitud de inscripción, dirigida al Comité Evaluador.
2. Anexo 02, Declaración Jurada simple de no percibir otros ingresos del Estado.
3. Anexo 03, Declaración Jurada simple de Nepotismo en la UNAAT.
4. Anexo 04, Declaración Jurada de Presentación del postulante, acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil (adjuntar en forma virtual en formato PDF la documentación sustentatoria de sus grados, títulos, capacitaciones, cursos, 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.

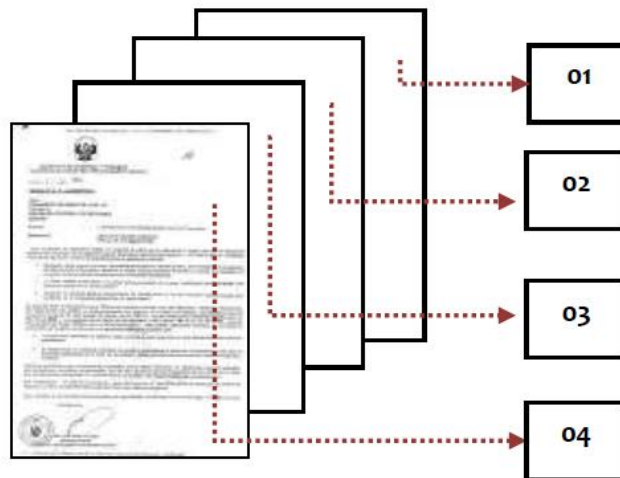
**La documentación en su totalidad (incluyendo los Anexos), deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento, no se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”. De no encontrarse 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°**  
**004-2022-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 Unidad de Recursos Humanos 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°  
004-2022-CAS-UNAAT.

- 
- 10.4 En caso que el POSTULANTE que resulte GANADOR no realice la firma del contrato en su oportunidad, el ACCESITARIO asume en su reemplazo.
  - 10.5 La absolución de consultas sobre dudas en aplicación de las bases, dirigirse al correo electrónico (convocatoria\_cas@unaat.edu.pe).
  - 10.6 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. Asimismo, la presentación de la constancia de vacunación con las dosis completas.

-.-