



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



**PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS N° 005-2022-CAS-UNAAT  
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057)**

TARMA 07 DE NOVIEMBRE DEL 2022

The image shows three handwritten signatures in blue ink. On the left is a professional stamp for Saul V. Flores Monje, Architect, with the number 16536. In the center is a large, stylized signature. On the right is another large, stylized signature. At the bottom center is a third signature.



**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°**  
**005-2022-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 : Huancucro N° 2092 Cochayoc (altura de la carretera la florida km 2)  
Junin - Tarma - Acobamba.  
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 II para la Vicepresidencia Académica.
- 2.3 01 Profesional III para la Dirección General de Administración.
- 2.4 01 Profesional IV para la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- 2.5 01 Técnico III para la Unidad de Servicios Generales.
- 2.6 01 Personal de Limpieza para la Unidad de Servicios Generales.

**3. Unidad Orgánica solicitante:**

- 3.1 Dirección General de Administración
- 3.2 Unidad de Servicios Generales
- 3.3 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- 3.4 Vicepresidencia Académica.

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

Comité Especial para Evaluación de Personal CAS N° 005-2022-CAS-UNAAT, designado con Resolución de Comisión Organizadora N° 360-2022-CO-UNAAT del 04/11/2022.

**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 TUO 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°  
005-2022-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.

## 7. Condiciones del puesto:

Localidad: Sector Huancucro, 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 Ingeniería Civil, Arquitectura, 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
- Experiencia laboral general, mínimo cinco (05) años en entidades públicas o privadas, a partir del egreso de los		



**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°**  
**005-2022-CAS-UNAAT.**

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 actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura, equipamiento y acondicionamiento de ambientes, oficinas, auditorios, entre otros en el sector público a partir de la obtención del grado de bachiller, ocupando cargos de director, gerente, auxiliar, asistente y/o especialista (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> - Adaptabilidad. - Análisis. - Control. - Capacidad para conducir trabajo en equipo. - Resolución de problemas.		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>67</b>	<b>98</b>

**2.2 Profesional II para la Vicepresidencia Académica.**

CRITERIOS	PUNTAJE	
	MINIMO	MAXIMO
<b>A) EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>37</b>	<b>53</b>
Formación Académica (máximo 20 puntos). Obligatorio: - Grado de Bachiller en Administración, Economía, Ingeniería, Educación, Ciencias de la Comunicación o afines universitario en (15 puntos). Opcional: - Doctorado en la especialidad (05 puntos) - Maestría en la especialidad (03 puntos) 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°**  
**005-2022-CAS-UNAAT.**

- Estudios de maestría, cada ciclo 0.5 puntos (máximo 02 puntos). - Diplomado mínimo de 24 créditos en Gestión Pública. (01 puntos) - Cursos y/o programas en Gestión Educativa o curricular de 18 horas mínimo, acumulado por cada 60 horas 01 punto, con antigüedad no mayor a 05 años (máximo 02 puntos).		
Experiencia General (máximo 15 puntos)	12	15
- Mínimo Tres (03) años en instituciones públicas y privadas, contada a partir del egreso de los estudios universitarios (Acreditado con constancia) (12 puntos). - Por cada año adicional un (01) punto (máximo 03 puntos).		
Experiencia específica (máximo 18 puntos)	10	13
- Mínimo dos (02) años realizando actividades en el área funcional en el sector público y/o privado a partir de la obtención del bachiller., por cada año de servicios 05 puntos (10 puntos). - Por cada año adicional un (01) punto (máximo 03 puntos).		
<b>B) ENTREVISTA (MAXIMO 38 PUNTOS)</b>	<b>23</b>	<b>38</b>
Conocimiento en Gestión Pública.	6	10
Conocimiento del Sistema de Gestión Académico Universitario	6	10
Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento.	6	10
Conocimiento del entorno Office y plataformas de aulas virtuales	5	8
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>91</b>

**2.3 Profesional III para la Dirección General de Administración.**

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: - Título profesional universitario en Contabilidad, Administración, Economía o afines <b>(15 puntos)</b> Opcional (se considera solo uno de los grados). - Doctorado en la especialidad <b>(05 puntos)</b> - Maestría en la especialidad <b>(03 puntos)</b>	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°**  
**005-2022-CAS-UNAAT.**

<b>Cursos y/o estudios de especialización de posgrado (máximo 04 puntos).</b> <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 Gestión pública, de 24 créditos (<b>01 punto</b>).</li><li>- Cursos y/o estudios de SIGA, SIAF, SEACE o afines 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 (máximo 11 puntos) <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 universitarios (Acreditado con constancia) (08 puntos).</li></ul> Por cada año adicional 01 punto, (máximo 03 puntos)	8	11
Experiencia específica (máximo 11 puntos) <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 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>	08	11
<b>B) ENTREVISTA (MAXIMO 25 PUNTOS)</b>	<b>15</b>	<b>25</b>
Conocimiento en Gestión Pública. Conocimiento en Sistemas Administrativos Conocimiento en SIGA, SIAF, SEACE	15	25
<b>C) COMPETENCIAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Análisis</li><li>- Empatía</li><li>- Capacidad para trabajar en equipo</li></ul>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>46</b>	<b>71</b>

**2.4 Profesional IV para la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales**

CRITERIOS	PUNTAJE	
	MINIMO	MAXIMO
<b>D) EVALUACION CURRICULAR (MAXIMO 59 PUNTOS)</b>	<b>35</b>	<b>49</b>
<b>Formación Académica (máximo 24 puntos)</b> Obligatorio:	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°**  
**005-2022-CAS-UNAAT.**

<ul style="list-style-type: none"><li>- Título universitario en Ciencias de la Educación, Ciencias Políticas, Humanidades, Administración, Economía, Ingeniería Agroindustrial 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> <u>Cursos y/o estudios de especialización de posgrado (máximo 04 puntos).</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Diplomado en administración y gestión pública por resultados, Gestión de Procesos y Mejora continua, Calidad de 24 créditos <b>(02 puntos)</b>.</li><li>- Cursos y/o estudios en Postulación de fondos concursales, Elaboración y simulación de indicadores de gestión 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>		
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, 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 30 PUNTOS)</b>	<b>20</b>	<b>30</b>
Conocimiento en el área Conocimiento en Gestión con normas internacionales Conocimiento en Ingles Conocimiento en Movilidad Docente y Estudiantil	20	30
<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>55</b>	<b>79</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°**  
**005-2022-CAS-UNAAT.**

**2.5 Técnico III para la Unidad de Servicios Generales.**

CRITERIOS	PUNTAJE	
	MINIMO	MAXIMO
<b>G) EVALUACION CURRICULAR (MAXIMO 59 PUNTOS)</b>	<b>35</b>	<b>45</b>
<u>Formación Académica (máximo 15 puntos)</u> Obligatorio: - Título Técnico en Electricidad, Electrónica o Mecánica, Electromecánica (15 puntos) <u>Cursos y/o estudios de especialización de posgrado (máximo 04 puntos).</u> - Diplomado en gestión pública, de 24 créditos (02 puntos). - Cursos y/o estudios de Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), SEACE, Seguridad Industrial, Seguridad en Trabajos de Riesgo 80 horas mínimo, acumulado por cada 80 horas 01 punto (máximo 02 puntos).	15	19
Experiencia general	8	11
- Experiencia laboral en general, mínimo de cinco (05) años en entidades pública o privada, a partir del egreso de los estudios (Acreditado con constancia) (08 puntos). Por cada año adicional 01 punto, (máximo 03 puntos)		
Experiencia específica (máximo 15 puntos)	12	15
- Experiencia laboral específica no menor de tres (03) años en la función al cargo o afines en el sector público a partir del egreso de los estudios, por cada año de servicio 04 puntos (12 puntos). - Por cada año adicional 01 punto, (máximo 03 puntos)		
<b>H) ENTREVISTA (MAXIMO 25 PUNTOS)</b>	<b>15</b>	<b>25</b>
Conocimiento de Sistemas Administrativos. Conocimiento del área	15	25
<b>I) COMPETENCIAS:</b> - Análisis - Trabajo en equipo y bajo presión. - Empatía		
<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°**  
**005-2022-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>

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

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

- 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.
- 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.
- Gestionar el servicio de transporte para las diferentes actividades de la Universidad.
- Administrar el sistema de vigilancia y seguridad, para el desarrollo y funcionamiento de la universidad.



# 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°  
005-2022-CAS-UNAAT.

- 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 II para Vicepresidencia Académica

- a) Analizar normas técnicas y proponer mejoras en los procedimientos académicos.
- b) Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados en el área.
- c) Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares para la elaboración de informes.
- d) Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales.
- e) Coordinar y conducir cuanto sea designado comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la Vicepresidencia Académica.
- f) Administrar la información y documentación que se le encargue, así como preparar y/o emitir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia.
- g) Otras que le sean asignadas por la Vicepresidencia Académica.

## 3.3 Del Profesional IV para la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

- a) Coordinar y participar en la gestión de convenios con entidades nacionales e internacionales en el campo de la docencia, investigación, tecnología, capacitación, perfeccionamiento entre otros.
- b) Apoyar en la gestión de las actividades especializadas de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- c) Participar en comisiones y equipos de trabajo, liderándolos cuando así se le requiera o encargue.
- d) Brindar asistencia técnica en los temas de su especialidad cuando se le solicite, mediante emisión de informes técnicos.
- e) Coordinar y participar en la elaboración de planes, políticas e instrumentos inherentes a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
- f) Proponer y participar en la elaboración de normas, políticas y estrategias del ámbito de competencia de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
- g) Elaborar informes técnicos de su competencia.
- h) Asesorar a las oficinas y unidades de la UNAAT sobre las modalidades de cooperación técnica y difundir los alcances y beneficios a nivel nacional e internacional.
- i) Conducir, formular y evaluar las acciones de cooperación técnica e internacional.
- j) Realizar la implementación, seguimiento y mejora el sistema de gestión de calidad universitaria.
- k) Las que corresponda conforme a la naturaleza del cargo y encargaturas.

## 3.4 Del Profesional III para a Dirección General de Administración



# 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° 005-2022-CAS-UNAAT.

- a) Coordinar y ejecutar las actividades y procesos técnicos de la Dirección General de Administración.
- b) Participar en comisiones y equipos de trabajo atendiendo las necesidades materia de su competencia.
- c) Elaborar informes técnicos de su competencia.
- d) Ejecución de las actividades tendientes al cumplimiento de las funciones de la Dirección General de Administración.
- e) Efectuar el seguimiento de las acciones originadas a partir de la emisión de los informes técnicos encomendados.
- f) Las demás que le corresponda conforme a la naturaleza del cargo.

### 3.5 Del Técnico III para la Unidad de Servicios Generales

- a) Asegurar el funcionamiento del sistema de agua potable en toda la ciudad universitaria de la UNAAT - Huancucro.
- b) Asegurar el funcionamiento del sistema eléctrico en media y baja tensión de la ciudad universitaria de la UNAAT - Huancucro.
- c) Responder a las necesidades de las unidades orgánicas de la UNAAT.
- d) Ejecución de actividades que pertenecen al cumplimiento de las funciones de la unidad de servicios generales.
- e) Elaborar informes técnicos de su competencia.
- f) Coordinar, ejecutar las actividades y procesos técnicos de la unidad de servicios generales.
- g) Efectuar el seguimiento de las acciones originadas a partir de la emisión de los informes técnicos encomendados.
- h) Las demás que le corresponda conforme a la naturaleza de su cargo.
- i) Otras funciones que le asigne el jefe de la unidad de servicios generales.

### 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.

## IV. CONDICIONES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA**  
Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139  
**PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°**  
**005-2022-CAS-UNAAT.**

Duración del contrato	Del 01 de diciembre al 31 de diciembre del 2022. a. 01 Jefe de la Unidad de Servicios Generales. b. 01 profesional II para la Vicepresidencia Académica. c. 01 profesional III para la Dirección General de Administración. d. 01 profesional IV para la Oficina de Cooperación y Relaciones Institucionales. e. 01 técnico III para la Unidad de Servicios Generales. f. 01 Personal de Limpieza para la Unidad de Servicios Generales.
Contraprestación mensual	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. 2) Del Profesional II para la Vicepresidencia Académica S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. 3) Del Profesional III para la Dirección General de Administración S/ 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. 4) Del Profesional IV para Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales 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. 5) Del Técnico III para la Unidad de Servicios Generales S/ 3,000.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. 6) 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.
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	04/11/2022	Resolución de Comisión Organizadora N° 360-2022-CO-UNAAT.
2	Aprobación de las bases del concurso	08/11/2022	Comisión Organizadora
3	Publicación del proceso en Servir, simultáneo en	Del 09/11/2022 al 14/10/2022	Unidad de Recursos Humanos.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA**  
Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139  
**PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°**  
**005-2022-CAS-UNAAT.**

la página web institucional			
<b>CONVOCATORIA</b>			
4	Presentación de la hoja de vida documentada en formato PDF, en forma virtual.	22 de noviembre del 2022 hasta las 4:45 horas.	Mesa de partes virtual al correo electrónico <a href="mailto:unaat@unaat.edu.pe">unaat@unaat.edu.pe</a>
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la hoja de vida	23 de noviembre del 2022	Comité Especial para la evaluación y contratación de personal CAS N° 005-2022-CAS -UNAAT.
6	Publicación de resultados de la hoja de vida en la página web de la entidad.	24/11/2022	
<b>ENTREVISTA Y ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS.</b>			
7	Recepción y absolución de reclamos al correo <a href="mailto:unaat@unaat.edu.pe">unaat@unaat.edu.pe</a>	De 08:00 a 12:00 el 25/11/2022	Comité Especial para la evaluación y contratación de personal CAS N° 005-2022-CAS –UNAAT. La entrevista será de manera virtual.
8	Entrevista Personal	28/11/2022	
9	Publicación del resultado final	28/11/2022	
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
10	Aprobación del Resultado final	29/11/2022	Comisión Organizadora de la UNAAT.
11	Suscripción del Contrato	30/11/2022	Unidad de RR.HH.
12	Inicio de labores	01/12/2022	Unidad de RR.HH.
13	Registro de Contrato	Al día siguiente de la firma de contrato	Unidad de RR.HH.

**VI DE LA DECLATORIA 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**



# 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°  
005-2022-CAS-UNAAT.

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio en la Entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.
- d)

## VII **BONIFICACIONES:**

### 7.1 **Bonificación por discapacidad.**

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

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

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

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobado en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

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

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

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

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

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

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



**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°**  
**005-2022-CAS-UNAAT.**

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 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° 005-2022-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**

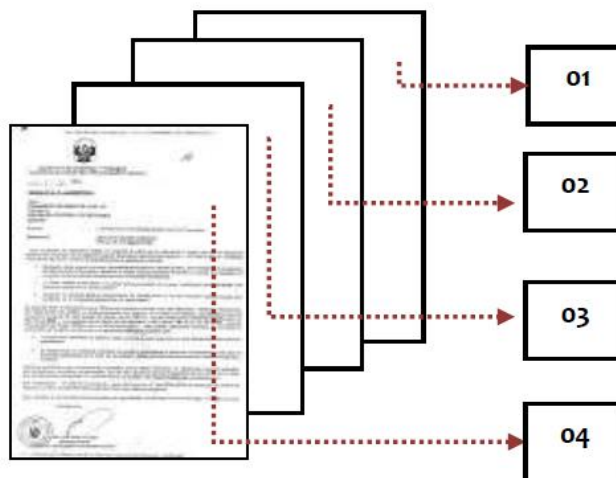


**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA**  
Creada por Ley N°29652 y modificada por la Ley N°30139  
**PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°**  
**005-2022-CAS-UNAAT.**

documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

*[Handwritten signature]*

Modelo de Foliación:



*[Handwritten signature]*

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.

*[Handwritten signature]*

**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,

*[Handwritten signature]*





**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°**  
**005-2022-CAS-UNAAT.**

---

- correo al cual deberá responder, dando su conformidad al contrato y de ser posible adjuntar dicho contrato debidamente firmado.
- 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 antígeno 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.

-.-