



UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO  
PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN  
Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL  
BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA  
DE SERVICIOS

CONCURSO CAS N° 001-2025-UNASAM





# UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



## **BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.**

### **CONCURSO CAS N° 001-2025-UNASAM**

#### **GENERALIDADES**

**I. ENTIDAD CONVOCANTE:**

Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo.

**II. OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS:**

Contratar, por necesidad transitoria a plazo determinado, por una duración de 6 meses (finales del semestre 2025-I y el semestre completo 2025-II). Bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057-CAS, personal administrativo para la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, de acuerdo al incremento de la necesidad de las diversas dependencias y/o Facultades, y puestos vacantes señalados en el CUADRO N° 01 de las presentes bases.

**III. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:**

Varias.

**IV. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN:**

Dirección de Recursos Humanos.

**V. BASE LEGAL:**

- Ley N° 30220 - Ley Universitaria.
- Decreto Ley N° 21856 - Creación de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios
- Ley marco del empleo público, Ley N° 28175
- Decreto Legislativo N° 29849, Ley de eliminación progresiva del régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Ejercicio Fiscal 2025.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento.
- Ley N° 27815, ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resolución de Consejo Universitario N°637-2025-UNASAM.



# UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

*“Una Nueva Universidad para el Desarrollo”*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



## VI. ALCANCE DE PUESTOS VACANTES:

Esta Convocatoria tiene por finalidad la contratación de servicios de personas naturales bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) para las dependencias y/o Facultades de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, de acuerdo a los perfiles y condiciones definidas en el proceso conforme al cuadro que se detalla a continuación.

**CUADRO N° 1: PLAZAS VACANTES**

N°	Código	Denominación del puesto	Dependencia/facultad	Vacante
01	CAS N° 001-2025	TECNICO EN COMPUTACIÓN	FACULTAD DE EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES Y EDUCACIÓN. (FECSEC)	01
02	CAS N° 002-2025	SECRETARIA	FACULTAD DE EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES Y EDUCACIÓN. (FECSEC)	01
03	CAS N° 003-2025	TECNICO EN COMPUTACIÓN	FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS (FDCCPP)	01
04	CAS N° 004-2025	TECNICO EN LABORATORIO	FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS (FCM)	01
05	CAS N° 005-2025	TECNICO EN LABORATORIO	LABORATORIO DE FISICA- FACULTAD DE CIENCIAS. (FC)	01
06	CAS N° 006-2025	TECNICO EN LABORATORIO	LABORATORIO DE BIOLOGIA- FACULTAD DE CIENCIAS (FC)	01
07	CAS N° 007-2025	INGENIERO DE SISTEMAS E INFORMATICA	BIBLIOTECA CENTRAL	01
08	CAS N° 008-2025	TRABAJADOR DE SERVICIOS	ESCUELA DE POSTGRADO (EPG)	01
09	CAS N° 009-2025	INGENIERO DE SISTEMAS E INFORMATICA	ESCUELA DE POSTGRADO (EPG)	01
10	CAS N° 010-2025	PSICOLOGA(O)	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	01

## VII. PROCESO DE EVALUACIÓN.

### 7.1. El comité Evaluador

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité Evaluador, integrado por 03 miembros titulares y 02 miembros veedores.

- Órgano Responsable: el Concurso Público será conducido por el “Jurado Evaluador”, conformado mediante Resolución de Consejo Universitario N°637-2025-UNASAM.

Las Bases del concurso establecen las normas, los procedimientos y los criterios de evaluación para la realización del concurso, y son de observancia y de aplicación obligatoria.



# UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



## 7.2. Fases

Las Fases del Concurso son los siguientes:

- Convocatoria.
- Selección de personal.
- Inducción

## 7.3. Disposiciones Generales

Para el presente proceso de selección, las etapas de evaluación que cuentan con pesos específicos son:

ETAPAS	PUNTAJE	PESOS ESPECIFICOS
Evaluación Curricular	60	60%
Examen de Conocimientos	25	25%
Entrevista Personal	15	15%
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>

Cada etapa del proceso es **EXCLUYENTE Y ELIMINATORIA**, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

## VIII. BASES DEL CONCURSO.

### 8.1. Difusión de la Convocatoria

- Comunicación a través de la plataforma TALENTO del SERVIR.
- La publicación en el Portal Institucional de la UNASAM.
- A través de redes sociales y medios de comunicación oficiales (Facebook y Radio Net UNASAM).

### 8.2. Requisitos Generales del Postulante

Puede participar como postulante toda persona que cumpla con los requisitos y el perfil requerido en el "Cuadro de Plazas Vacantes" y con las condiciones fijadas en el punto IX. PERFILES DE PUESTOS CONVOCADOS.

8.2.1. Según el artículo 7º de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, los requisitos para postular al empleo público son los siguientes:

- Voluntad del postulante a participar.
- Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.
- No poseer antecedentes penales, judiciales, ni policiales.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inscrito/a en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. De encontrarse inscrito/a, previo a la suscripción del contrato, debe acreditar el



# UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o debe autorizar el descuento por planilla, o por otro medio de pago, del monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos, conforme lo establecido en el artículo 10 de la Ley N.° 28970

- f) No tener inhabilitación o suspensión administrativa o judicial vigente, inscrita o no en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, ni estar registrado en el Registro de Deudores Judiciales Morosos.
- g) No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado.
- h) Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante.
- i) Conocer y aceptar las Bases del presente Concurso.
- j) Los demás que se señalen en las Bases del Concurso Público.

8.2.2. El postulante seleccionado deberá contar con disponibilidad inmediata para iniciar su vínculo laboral al término del presente concurso; de no presentarse en la fecha establecida sin la debida justificación, será eliminado automáticamente. La Dirección General de Administración evaluará dicha situación y procederá, de ser el caso, a convocar al postulante que ocupó el segundo lugar.

8.2.3. El postulante deberá tener en consideración lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento, en lo concerniente al Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD). En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscrita en el mencionado Registro, serán descalificados del proceso de selección; previa verificación y emisión del respectivo reporte, que efectuará la Dirección de Recursos Humanos, de los postulantes, previo a la evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos.

### 8.3. Inscripción del Postulante:

#### 8.3.1. Registro e Inscripción de Postulante

La inscripción de los postulantes se efectuará con la respectiva solicitud de inscripción. Solo se podrá postular a una plaza vacante de la presente convocatoria. La postulación en dos plazas simultáneas, genera la descalificación.

#### 8.3.2. Plazo y lugar de postulación

Para su inscripción, el postulante deberá presentar de manera presencial y en físico su expediente de postulación, considerando el cronograma establecido, los interesados presentarán su expediente en la Mesa de Partes de la Universidad Nacional "Santiago Antúnez de Mayolo", sito en la Avenida Centenario N° 200, en el horario de 8:00 am hasta las 15:00 pm; si el postulante





## UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



presenta su expediente fuera del horario establecido no serán inscritos como postulantes en el presente concurso.

### **8.3.3. Presentación de Expediente de los /las postulantes.**

Para la inscripción que deberá ser de manera presencial, el postulante deberá presentar dentro de un folder manila y en sobre cerrado. En la caratula del sobre y del folder debe pegarse el rotulo del ANEXO N° 01, dirigida al Presidente de la Comisión del Concurso Público y con los datos correspondientes. (Es responsabilidad de la/el postulante cumplir con lo descrito, para la evaluación curricular)

El expediente de postulación debe contener la siguiente información en el orden que se indica:

1. Solicitud de inscripción al proceso de selección (anexo 01).
2. Copia simple del documento de identidad.
3. Hoja de Vida del Postulante, firmado y con huella digital del postulante.
4. Copia simple de documentos de estudios académicos o profesionales, conforme el perfil del puesto al que postula.
5. Copia simple de documentos de cursos, programas de especialización o diplomados, conforme el perfil del puesto al que postula, los mismos que deben haber concluido a la fecha de postulación y que no deben tener más de cinco (05) años de antigüedad.
6. Anexo 10 (EXPERIENCIA PROFESIONAL) y Copia simple de documentos que acrediten la experiencia laboral, conforme el perfil del puesto al que postula.
7. Declaración jurada de no tener impedimentos para participar en el ejercicio de la función pública y otros (Anexo 2)
8. Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo (Anexo 3).
9. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales (Anexo 4)
10. Declaración Jurada de no estar considerado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Anexo 5).
11. Declaración Jurada de tener Buena Salud Física y Mental (Anexo 06).
12. Declaración jurada de discapacidad, fuerzas armadas y deportista calificado. (Anexo 07)
13. Anexo 08 y Anexo 09.

#### **NOTA:**

El expediente de postulación debe tener los documentos organizados en el orden señalado en el literal 8.3.3) del presente numeral. Es obligatorio que cada uno de los documentos que se presenten tenga la foliación numérica y en letras, además de la rúbrica (firma) escrita con lapicero de color azul, en la parte superior derecha de la hoja. La foliación y la rúbrica deben comenzar desde la última hoja del expediente





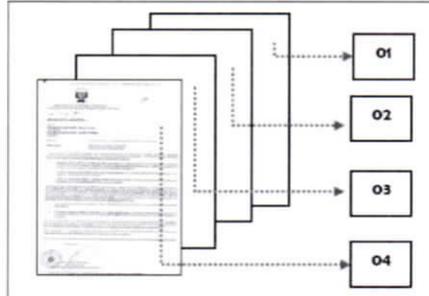
## UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



hasta la primera, según la gráfica siguiente:



### 8.4. De las bases

Son de carácter obligatorio y regulan los requisitos de postulación al Concurso, así como sus restricciones, características, documentos a presentar, entre otros criterios que se tomarán en cuenta en el presente Concurso Público.

### 8.5. Inhabilitados

Están inhabilitados de participar aquellos postulantes que, al momento de la convocatoria y de la presentación del expediente, hayan sido sancionados con destitución o cese temporal en el marco de un proceso administrativo, inscritos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despidos (RNSDD) o que tengan condena penal privativa de la libertad consentida y ejecutoriada por delito doloso, o que hayan sido inhabilitados administrativa y judicialmente para contratar con el Estado. Tampoco podrán postular los condenados por los delitos de tráfico ilícito de drogas, terrorismo, violación de la libertad sexual y otros, según la Ley N° 30794.

### 8.6. Inscripción

La inscripción del postulante implica la aceptación total de las Bases del presente Concurso Público y por lo tanto, la sujeción a las mismas. Si se detectara el incumplimiento de los requisitos mínimos o incumplimiento de las disposiciones establecidas en las bases o incongruencia en la información declarada, serán descalificados por la Comisión de Evaluación.

**NOTA:** Quien resultara ganador(a) del concurso público de la plaza vacante, deberá presentar en 03 días hábiles, después de haberse emitido la resolución correspondiente, los respectivos certificados y/o constancias en original, los mismos que fueron parte de su expediente de postulación (CV), así mismo los certificados y constancias originales que prueben la inexistencia de antecedentes penales, judiciales y policiales.



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



**IX. PERFILES DE PUESTOS CONVOCADOS**

**1. PLAZA CAS N° 001-2025:**

<b>PUESTO Y/O CARGO</b>	<b>TECNICO EN COMPUTACION</b>
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN.</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Título técnico en computación e Informática.</i></li><li>- <i>Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público o privado.</i></li><li>- <i>Experiencia específica en labores de la especialidad o afines, relacionadas al cargo estructural mínimo de 01 año en el sector público.</i></li><li>- <i>Conocimiento de ofimática, software y hardware acreditado.</i></li><li>- <i>Capacitación en el área en los últimos 5 años.</i></li></ul>
<b>MODALIDAD DE CONTRATO</b>	<i>Contrato a Plazo Determinado. (Necesidad Transitoria)</i>
<b>SISTEMA DE CONTRATACIÓN</b>	<i>Régimen D. Leg. N° 1057-CAS</i>
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO.</b>	<i>Recursos Ordinarios</i>
<b>MONTO CONTRAPRESTACIÓN</b>	<i>S/. 1,300.00</i> <i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</i>
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<i>Desde la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2025.</i>

**PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO:**

- a) Participar en la formulación y ejecución del horario de las clases prácticas de los cursos que requieren el uso del Centro de Cómputo.
- b) Controlar el uso adecuado del hardware y software de la Facultad por los alumnos, docentes y personal administrativo, organizando y ejecutando acciones de seguridad, control de inventario, conservación y mantenimiento.
- c) Mantener en buen estado y cuidado respectivo de los equipos informáticos y seguridad del Centro de Cómputo y del hardware & software de las aulas.



## UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418

HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



- d) Recopilar y consolidar la información necesaria para el buen funcionamiento de los sistemas administrativos conducentes a garantizar el desarrollo de las actividades académicas.
- e) Apoyar en tareas del mantenimiento de la página web de la Facultad.
- f) Efectuar acciones de mantenimiento del hardware y software del Centro de Cómputo y de las oficinas administrativas.
- g) Garantizar el uso de aplicativos y antivirus solo con licencia acorde a los cursos que se imparten en la Facultad.
- h) Elaboración de requerimientos de equipos, materiales, herramientas e insumos para el mantenimiento de los equipos.
- i) Controlar y registrar el movimiento de activos informáticos y telemáticos del Centro de Cómputo.
- j) Controlar las actividades de inspección de servicios de mantenimiento de los equipos informáticos de los laboratorios y demás oficinas y/o unidades de la Facultad.
- k) Orientar el uso adecuado de los equipos a los usuarios de la Facultad.
- l) Cumplir otras funciones que le asigne el jefe de la oficina, en el ámbito de su competencia.





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



2. PLAZA CAS N° 002-2025:

<b>PUESTO Y/O CARGO</b>	SECRETARIA
<b>DEPENDENCIA</b>	FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN.
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Título Técnico de Secretaria.</i></li><li>- <i>Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público o privado.</i></li><li>- <i>Experiencia específica en labores de la especialidad o afines, relacionadas al cargo estructural mínimo de 01 año en el sector público.</i></li><li>- <i>Conocimiento amplio de ofimática acreditado.</i></li><li>- <i>Capacitación en el área secretarial en los últimos 05 años.</i></li></ul>
<b>MODALIDAD DE CONTRATO</b>	<i>Contrato a Plazo Determinado. (Necesidad Transitoria)</i>
<b>SISTEMA DE CONTRATACIÓN</b>	<i>Régimen D. Leg. N° 1057-CAS</i>
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO.</b>	<i>Recursos Ordinarios</i>
<b>MONTO CONTRAPRESTACIÓN</b>	<i>S/. 1,300.00</i> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<i>Desde la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2025.</i>

**PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO:**

- a) Recibir, redactar y digitar los documentos académicos administrativos de acuerdo a las normas de la entidad, utilizándolos módulos y aplicativos establecidos.
- b) Organizar y controlar el trámite documentario y el archivo de la oficina a su cargo.
- c) Organizar y Programar la agenda académica-administrativa de su jefe inmediato con la documentación respectiva.
- d) Organizar el control y seguimiento de los expedientes académicos y administrativos preparando los informes necesarios.



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418

**HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ**



- e) Administrar la documentación de la oficina en forma clasificada utilizando los sistemas informáticos de la Entidad.
- f) Recepcionar, registrar y derivar los expedientes de la dependencia a las instancias que les corresponde según la naturaleza de los mismos.
- g) Ejecutar el control y seguimiento de los expedientes de la oficina.
- h) Atender las llamadas telefónicas, brindando información a los usuarios que están en línea, en forma concisa, breve y amable.
- i) Orientar a los usuarios sobre las gestiones y situaciones de los diversos expedientes.
- j) Velar por la conservación y mantenimiento de los documentos, equipos y mobiliario que le han sido asignados.
- k) Cumplir otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior, dentro de su competencia.





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



3. PLAZA CAS N° 003–2025:

<b>PUESTO Y/O CARGO</b>	<b>TECNICO EN COMPUTACIÓN</b>
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Título Técnico en computación.</i></li><li>- <i>Experiencia general mínimo de dos (02) años en el sector público y privado.</i></li><li>- <i>Experiencia específica en labores de la especialidad o afines, relacionadas al cargo estructural mínimo de 01 año en el sector público.</i></li><li>- <i>Conocimiento de ofimática, software y hardware acreditado.</i></li><li>- <i>Capacitación en el área en los últimos 5 años.</i></li></ul>
<b>MODALIDAD DE CONTRATO</b>	<i>Contrato a Plazo Determinado. (Necesidad Transitoria)</i>
<b>SISTEMA DE CONTRATACIÓN</b>	<i>Régimen D. Leg. N° 1057-CAS</i>
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO.</b>	<i>Recursos Ordinarios</i>
<b>MONTO CONTRAPRESTACIÓN</b>	<i>S/. 1,300.00</i> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<i>Desde la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2025.</i>



**PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO:**

- a) Participar en la formulación y ejecución del horario de las clases prácticas de los cursos que requieren el uso del Centro de Cómputo.
- b) Controlar el uso adecuado del hardware y software de la Facultad por los alumnos, docentes y personal administrativo, organizando y ejecutando acciones de seguridad, control de inventario, conservación y mantenimiento.
- c) Mantener en buen estado y cuidado respectivo de los equipos informáticos y seguridad del Centro de Cómputo y del hardware & software de las aulas.
- d) Recopilar y consolidar la información necesaria para el buen funcionamiento de los sistemas administrativos conducentes a garantizar el desarrollo de las actividades académicas.
- e) Apoyar en tareas del mantenimiento de la página web de la Facultad.
- f) Efectuar acciones de mantenimiento del hardware y software del Centro de Cómputo y



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

*“Una Nueva Universidad para el Desarrollo”*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



de las oficinas administrativas.

- g) Garantizar el uso de aplicativos y antivirus solo con licencia acorde a los cursos que se imparten en la Facultad.
- h) Elaboración de requerimientos de equipos, materiales, herramientas e insumos para el mantenimiento de los equipos.
- i) Controlar y registrar el movimiento de activos informáticos y telemáticos del Centro de Cómputo.
- j) Controlar las actividades de inspección de servicios de mantenimiento de los equipos informáticos de los laboratorios y demás oficinas y/o unidades de la Facultad.
- k) Orientar el uso adecuado de los equipos a los usuarios de la Facultad.
- l) Cumplir otras funciones que le asigne el jefe de la oficina, en el ámbito de su competencia.

**4. PLAZA CAS N° 004–2025:**



<b>PUESTO Y/O CARGO</b>	<b>TÉCNICO EN LABORATORIO</b>
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Título técnico en laboratorio y/o bachiller en carreras relacionadas.</i></li> <li>- <i>Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público o privado.</i></li> <li>- <i>Experiencia específica en labores de la especialidad o afines, relacionadas al cargo estructural mínimo de 01 año en el sector público.</i></li> <li>- <i>Conocimiento de ofimática acreditado.</i></li> <li>- <i>Conocimiento de primeros auxilios y normas de seguridad.</i></li> <li>- <i>Capacitación en el área en los últimos 05 años.</i></li> </ul>
<b>MODALIDAD DE CONTRATO</b>	<i>Contrato a Plazo Determinado. (Necesidad Transitoria)</i>
<b>SISTEMA DE CONTRATACIÓN</b>	<i>Régimen D. Leg. N° 1057-CAS</i>
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO.</b>	<i>Recursos Ordinarios</i>
<b>MONTO CONTRAPRESTACIÓN</b>	<i>S/. 1,300.00</i> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<i>Desde la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2025.</i>



# UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



## PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Permanecer en el Laboratorio durante su turno, salvo situaciones de trámites o situaciones de urgencias/emergencias. La ausencia se deberá coordinar con el Jefe de Laboratorio y docentes que tienen programadas las Prácticas de Laboratorio, para evitar interferencia de la actividad académica.
- b) Atender con la entrega de los equipos, materiales y reactivos a los docentes adscritos a la FCM para el desarrollo de las actividades académicas programadas. La atención se hará de acuerdo a los requerimientos solicitados por el docente siempre y cuando se cuente con lo solicitado.
- c) Informar al Jefe de laboratorio de Biología sobre la infraestructura, equipamiento, materiales y reactivos que se encuentran en mal estado, que se están agotando o que no se cuenta, para que sean considerados en el cuadro de requerimiento y/o planes de mantenimiento de la UNASAM.
- d) Velar por el mantenimiento de los equipos y materiales de Laboratorio, mediante la limpieza y ordenamiento de los mismos.
- e) Llenar todos los días las ocurrencias en su turno e informar con prontitud las incidencias al Jefe de Laboratorio para tomar acciones correspondientes.
- f) Apoyar en la gestión de la Jefatura del Laboratorio mediante la presentación de información solicitada, y tramitación de documentos.
- g) Verificar en el Libro de deudas para sellar los formatos de no adeudo de los egresados de la UNASAM.
- h) Actuar con prontitud en casos emergencias durante las prácticas de Laboratorio, con una actitud colaborativa en todo momento.
- i) Atender a los docentes, y estudiantes que se encuentran haciendo trabajos de investigación previa coordinación con el Jefe del Laboratorio y el docente responsable de la Investigación.
- j) Otras actividades que le asigne el Jefe del Laboratorio.





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



5. PLAZA CAS N° 005-2025:

<b>PUESTO Y/O CARGO</b>	<b>TÉCNICO EN LABORATORIO</b>
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>LABORATORIO DE FISICA-FACULTAD DE CIENCIAS</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Título técnico en laboratorio y/o bachiller en carreras relacionadas.</li><li>- Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público o privado.</li><li>- Experiencia específica en labores de la especialidad, relacionadas al cargo y dependencia, mínimo de 01 año en el sector público.</li><li>- Conocimiento de ofimática acreditado.</li><li>- Conocimiento de primeros auxilios y normas de seguridad.</li><li>- Capacitación en el área en los últimos 05 años.</li></ul>
<b>MODALIDAD DE CONTRATO</b>	Contrato a Plazo Determinado. (Necesidad Transitoria)
<b>SISTEMA DE CONTRATACIÓN</b>	Régimen D. Leg. N° 1057-CAS
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO.</b>	Recursos Ordinarios
<b>MONTO CONTRAPRESTACIÓN</b>	S/. 1,300.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Desde la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2025.

**PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO:**

- a) Permanecer en el Laboratorio durante su turno, salvo situaciones de trámites o situaciones de urgencias/emergencias. La ausencia se deberá coordinar con el Jefe de Laboratorio y docentes que tienen programadas las Prácticas de Laboratorio, para evitar interferencia de la actividad académica.
- b) Atender con la entrega de los equipos, materiales y reactivos a los docentes adscritos al área de Física de la Facultad de Ciencias, para el desarrollo de las actividades académicas programadas. La atención se hará de acuerdo a los requerimientos solicitados por el docente siempre y cuando se cuente con lo solicitado.



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418

**HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ**



- c) Informar al Jefe de laboratorio de Física sobre la infraestructura, equipamiento, materiales y reactivos que se encuentran en mal estado, que se están agotando o que no se cuenta, para que sean considerados en el cuadro de requerimiento y/o planes de mantenimiento de la UNASAM.
- d) Velar por el mantenimiento de los equipos y materiales de Laboratorio, mediante la limpieza y ordenamiento de los mismos.
- e) Llenar todos los días las ocurrencias en su turno e informar con prontitud las incidencias al Jefe de Laboratorio para tomar acciones correspondientes.
- f) Apoyar en la gestión de la Jefatura del Laboratorio mediante la presentación de información solicitada, y tramitación de documentos.
- g) Verificar en el Libro de deudas para sellar los formatos de no adeudo de los egresados de la UNASAM.
- h) Actuar con prontitud en casos emergencias durante las prácticas de Laboratorio, con una actitud colaborativa en todo momento.
- i) Atender a los docentes, y estudiantes que se encuentran haciendo trabajos de investigación previa coordinación con el Jefe del Laboratorio y el docente responsable de la Investigación.
- j) Otras actividades que le asigne el Jefe del Laboratorio.





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



6. PLAZA CAS N° 006–2025:

<b>PUESTO Y/O CARGO</b>	<b>TÉCNICO EN LABORATORIO</b>
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>LABORATORIO DE BIOLOGIA-FACULTAD DE CIENCIAS</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Título técnico en laboratorio y y/o bachiller en carreras relacionadas.</li><li>- Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público o privado.</li><li>- Experiencia específica en labores de la especialidad, relacionadas al cargo y dependencia, mínimo de 01 año en el sector público.</li><li>- Conocimiento de ofimática acreditado.</li><li>- Conocimiento de primeros auxilios y normas de seguridad.</li><li>- Capacitación en el área en los últimos 05 años.</li></ul>
<b>MODALIDAD DE CONTRATO</b>	Contrato a Plazo Determinado. (Necesidad Transitoria)
<b>SISTEMA DE CONTRATACIÓN</b>	Régimen D. Leg. N° 1057-CAS
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO.</b>	Recursos Ordinarios
<b>MONTO CONTRAPRESTACIÓN</b>	S/. 1,300.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Desde la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2025.

**PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO:**

- a) Permanecer en el Laboratorio durante su turno, salvo situaciones de trámites o situaciones de urgencias/emergencias. La ausencia se deberá coordinar con el Jefe de Laboratorio y docentes que tienen programadas las Prácticas de Laboratorio, para evitar interferencia de la actividad académica.
- b) Atender con la entrega de los equipos, materiales y reactivos a los docentes adscritos al área de Biología de la Facultad de Ciencias para el desarrollo de las actividades académicas programadas. La atención se hará de acuerdo a los requerimientos solicitados por el docente siempre y cuando se cuente con lo solicitado.



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418

**HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ**



- c) Informar al Jefe de laboratorio de Biología sobre la infraestructura, equipamiento, materiales y reactivos que se encuentran en mal estado, que se están agotando o que no se cuenta, para que sean considerados en el cuadro de requerimiento y/o planes de mantenimiento de la UNASAM.
- d) Velar por el mantenimiento de los equipos y materiales de Laboratorio, mediante la limpieza y ordenamiento de los mismos.
- e) Llenar todos los días las ocurrencias en su turno e informar con prontitud las incidencias al Jefe de Laboratorio para tomar acciones correspondientes.
- f) Apoyar en la gestión de la Jefatura del Laboratorio mediante la presentación de información solicitada, y tramitación de documentos.
- g) Verificar en el Libro de deudas para sellar los formatos de no adeudo de los egresados de la UNASAM.
- h) Actuar con prontitud en casos emergencias durante las prácticas de Laboratorio, con una actitud colaborativa en todo momento.
- i) Atender a los docentes, y estudiantes que se encuentran haciendo trabajos de investigación previa coordinación con el Jefe del Laboratorio y el docente responsable de la Investigación.
- j) Otras actividades que le asigne el Jefe del Laboratorio.





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418

**HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ**



**7. PLAZA CAS N° 007-2025:**

<b>PUESTO Y/O CARGO</b>	INGENIERO DE SISTEMAS E INFORMATICA – BIBLIOTECA CENTRAL
<b>DEPENDENCIA</b>	BIBLIOTECA CENTRAL
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Título Profesional en Sistemas e Informática.</i></li><li>- <i>Habilitación Profesional.</i></li><li>- <i>Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público o privado.</i></li><li>- <i>Experiencia específica en labores de la especialidad o afines, relacionadas al cargo y dependencia, mínimo de 02 años en el sector público.</i></li><li>- <i>Conocimiento de ofimática acreditado.</i></li><li>- <i>Conocimiento de primeros auxilios y normas de seguridad.</i></li><li>- <i>Capacitación en el área en los últimos 05 años.</i></li></ul>
<b>MODALIDAD DE CONTRATO</b>	<i>Contrato a Plazo Determinado. (Necesidad Transitoria)</i>
<b>SISTEMA DE CONTRATACIÓN</b>	<i>Régimen D. Leg. N° 1057-CAS</i>
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO.</b>	<i>Recursos Ordinarios</i>
<b>MONTO CONTRAPRESTACIÓN</b>	<i>S/. 2,500.00</i> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<i>Desde la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2025.</i>





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



**PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO:**

- a) Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades administrativas y técnicas específicas de los productos y servicios digitales de las Bibliotecas de la UNASAM.
- b) Promover y ejecutar políticas y normas concernientes a los productos y servicios digitales de las Bibliotecas de la UNASAM.
- c) Coordinar la correcta prestación del servicio del Centro de Cómputo de la UBC.
- d) Promover programas de educación al usuario en lo referido a los servicios de acceso a la información virtual (talleres, conferencias, tutoriales sobre bases de datos electrónicos, catálogos en línea, evaluación de fuentes, programas de citas científicas y similitudes de contenidos, ofimática, entre otros.)
- e) Participar en el proceso de selección/elección de bibliotecas o bases de datos bibliográficos digitales.
- f) Coordinar la ejecución de las encuestas de satisfacción de los usuarios de las Bibliotecas de la UNASAM.
- g) Desarrollar y gestionar la Biblioteca Virtual de la UNASAM y sus componentes.
- h) Desarrollar y gestionar el Aula Virtual de la UNASAM y sus componentes.
- i) Coordinar con la OGTISE la actualización permanente de los permisos de uso de los diferentes programas instalados en el Centro de Cómputo y otras áreas de la UBC.
- j) Ejecutar el mantenimiento de la red y equipos asignados a la Biblioteca Central de uso administrativo, técnico y de los servicios de la biblioteca virtual.
- k) Mantener operativo y mejorar el Sistema Bibliográfico Automatizado (KOHA) y elaborar los reportes e informes.
- l) Apoyar informáticamente el desarrollo de la colección digital y repositorios de la UNASAM.
- m) Gestionar y coordinar la reparación física y de programas de los equipos computacionales defectuosos.
- n) Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe de la UBC.





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



8. PLAZA CAS N° 008-2025:

<b>PUESTO Y/O CARGO</b>	<b>TRABAJADOR DE SERVICIO</b>
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>ESCUELA DE POSGRADO</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Secundaria Completa.</li><li>- Experiencia general mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.</li><li>- Seis (06) meses de experiencia específica en labores de limpieza y/o mantenimiento en el Sector Público y/o privado.</li><li>- Conocimientos básicos de electricidad, gasfitería y/o carpintería (Deseable, no excluyente para la contratación)</li><li>- Capacitación en el área en los últimos 05 años.</li></ul>
<b>MODALIDAD DE CONTRATO</b>	Contrato a Plazo Determinado. (Necesidad Transitoria)
<b>SISTEMA DE CONTRATACIÓN</b>	Régimen D. Leg. N° 1057-CAS
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO.</b>	Recursos Ordinarios
<b>MONTO CONTRAPRESTACIÓN</b>	S/. 1,200.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Desde la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2025.

**PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO:**

- a) Ejecutar las actividades de limpieza diaria de los pasadizos, baños, escaleras, aulas, laboratorios, biblioteca, centros de cómputo y oficinas así como realizar labores de limpieza, gasfitería, electricidad de mantenimiento de los ambientes de la Escuela de Postgrado.
- b) Operar equipos de limpieza para el cumplimiento de sus labores.
- c) Orientar el ingreso y salida de personas de la Escuela de Postgrado.
- d) Realizar acciones de traslado y acomodo de bienes, insumos, muebles y otros.



## UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



- e) Contribuir al orden y seguridad de los ambientes.
- f) Controlar y custodiar los ambientes, equipos, materiales y otros bienes de la Escuela de Postgrado, así también velar por su mantenimiento.
- g) Realizar Arreglos y conservación de los jardines y/o áreas verdes.
- h) Apoyo en contribuir en la vigilancia y seguridad interna de los pabellones, oficinas y ambientes de la Escuela de Postgrado.
- i) Notificar sobre hechos o incidentes ocasionados dentro de la Escuela de Postgrado, a su jefe inmediato.
- j) Realizar los requerimientos de materiales necesarios para desarrollar su labor.
- k) Las demás que le asigne su jefe inmediato, dentro de su competencia.





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418

**HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ**



9. PLAZA CAS N° 009-2025:

<b>PUESTO Y/O CARGO</b>	INGENIERO DE SISTEMAS E INFORMÁTICA – ESCUELA DE POSTGRADO
<b>DEPENDENCIA</b>	ESCUELA DE POSTGRADO
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Título Profesional en Sistemas e Informática.</i></li><li>- <i>Habilitación Profesional.</i></li><li>- <i>Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público o privado.</i></li><li>- <i>Experiencia mínima de 2 años en administración de sistemas de gestión académica de instituciones públicas/privadas,</i></li><li>- <i>Conocimiento de ofimática acreditado.</i></li><li>- <i>Conocimiento de primeros auxilios y normas de seguridad.</i></li><li>- <i>Capacitación en el área en los últimos 05 años.</i></li></ul>
<b>MODALIDAD DE CONTRATO</b>	<i>Contrato a Plazo Determinado. (Necesidad Transitoria)</i>
<b>SISTEMA DE CONTRATACIÓN</b>	<i>Régimen D. Leg. N° 1057-CAS</i>
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO.</b>	<i>Recursos Ordinarios</i>
<b>MONTO CONTRAPRESTACIÓN</b>	<i>S/. 2,500.00</i> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<i>Desde la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2025.</i>





## UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



### PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Coordinar y ejecutar actividades de recepción, procesamiento, registro y emisión de información académica oficial y actualizada del estudiante y egresado postgrado.
- b) Control de calidad de datos generados (carga académica, registro de notas, registro de datos) para el desarrollo del semestre académico.
- c) Análisis, desarrollo y ejecución de requerimientos, así como la planificación y seguimiento de los proyectos que demande la institución.
- d) Análisis de sistemas de software pertenecientes a la institución.
- e) Desarrollar e implementar soluciones inmersas al software institucional (optimizar el rendimiento de aplicaciones existentes, colaborar con equipos multidisciplinarios).
- f) Emisión de reportes académicos y administrativos del Sistema de Gestión Académica de la Escuela de Postgrado.
- g) Asegurarse de que la base de datos del Sistema de Gestión Académica se mantenga actualizada, limpia y libre de duplicados o errores.
- h) Coordinar la integración de datos de diversas fuentes para obtener una visión holística de la información académica y administrativa.
- i) Desarrollar informes personalizados según las necesidades específicas de los usuarios, como informes de rendimiento estudiantil, estadísticas de inscripción y análisis de cursos.
- j) Realizar análisis de datos avanzados para identificar tendencias, patrones y métricas clave que ayuden en la toma de decisiones estratégicas.
- k) Realizar auditorías periódicas de la base de datos para identificar posibles problemas de integridad de datos y garantizar la precisión de los informes.





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



10. PLAZA CAS N° 010–2025:

<b>PUESTO Y/O CARGO</b>	<b>PSICOLOGA(O)</b>
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Título Profesional de psicólogo(a)</i></li><li>- <i>Habilitación Profesional.</i></li><li>- <i>Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público o privado.</i></li><li>- <i>Experiencia específica en labores de la especialidad o afines, relacionadas al cargo y dependencia, mínimo de (02) años en el sector público.</i></li><li>- <i>Conocimiento de ofimática acreditado.</i></li><li>- <i>Conocimiento de primeros auxilios y normas de seguridad.</i></li><li>- <i>Capacitación en el área en los últimos 05 años.</i></li></ul>
<b>MODALIDAD DE CONTRATO</b>	<i>Contrato a Plazo Determinado. (Necesidad Transitoria)</i>
<b>SISTEMA DE CONTRATACIÓN</b>	<i>Régimen D. Leg. N° 1057-CAS</i>
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO.</b>	<i>Recursos Ordinarios</i>
<b>MONTO CONTRAPRESTACIÓN</b>	<i>S/. 2,100.00</i> <i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</i>
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<i>Desde la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2025.</i>



**PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO:**

- a) Aplicar e interpretar pruebas psicológicas individuales o grupales, según el caso lo requiera a los usuarios.
- b) Desarrollar funciones en el marco ético humanístico.
- c) Atender consultas y tratar a los pacientes usuarios que lo requieran.
- d) Brindar atención especializada a los estudiantes que se encuentran en el 3° y 4° matrícula.
- e) Aplicar cuestionarios, test de aptitud, habilidad e interés para recomendar la mejor utilización de recursos humanos.



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418

**HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ**



- f) Conducir y orientar el consejo psicológico a la comunidad universitaria.
- g) Ejecutar evaluaciones psicológicas programadas.
- h) Organizar actividades científico-académico que indican en la actividad conductual de los miembros de la comunidad universitaria.
- i) Implementar talleres de hábitos de estudios para los alumnos.
- j) Brindar orientación y consejo de carácter individual sobre problemas psicosociales a la comunidad universitaria.
- k) Motivar, asesorar y fortalecer los programas de salud mental de la universidad.
- l) Cumplir otras funciones que le asigne su jefe inmediato.





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
**HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ**



**X. ANEXOS**

**ANEXO 1  
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

Señor Presidente del Jurado Evaluador del Concurso Público para la Contratación de personal N° 001-2025-UNASAM-DGA-DRRHH, en plazas vacantes bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS – UNASAM de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo.

Yo,.....de nacionalidad peruana y estado civil.....identificado con DNI N°.....domiciliado en.....distrito.....provincia.....departamento.....ante usted me presento y expongo:

Que, deseando participar en el proceso de selección del Concurso Público para la Contratación de personal N° 001-2025-UNASAM-DGA-DRRHH, en plazas vacantes bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS – UNASAM, solicito a su Despacho, disponer a quien corresponda se me registre e inscriba como postulante a la Plaza N° ..... en la dependencia de ..... de la UNASAM.

**POR LO EXPUESTO:**

Sírvase Señor Presidente dar trámite a la presente.

Huaraz,.....de.....de 2025

.....  
Firma

Celular N°.....

Correo Electrónico.....



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
**HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ**



**ANEXO 2**

**DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA; Y OTROS**

Señor Presidente del Jurado Evaluador del Concurso Público para la Contratación de personal N° 001-2025-UNASAM-DGA-DRRHH, en plazas vacantes bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS – UNASAM, de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo.

Yo,.....de nacionalidad peruana y estado civil.....identificado con DNI N°.....domiciliado en....., distrito....., provincia....., departamento.....ante usted me presento y expongo:



Que, deseando participar en el proceso de selección del Concurso Público para la Contratación de personal N° 001-2025-UNASAM-DGA-DRRHH, en plazas vacantes bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS – UNASAM de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, como postulante a la Plaza N° ..... en la dependencia.....de la UNASAM., **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- 1- Cumpló con los requisitos mínimos señalados en la presente Convocatoria, así como los documentos que se incluye, son verdaderos.
- 2- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en la convocatoria.
- 3- No tengo impedimento para ser postulante, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias referente al concurso.
- 4- No me encuentro inhabilitado (sancionado) administrativamente para contratar con el Estado.
- 5- No estoy inhabilitado ni sancionado para prestar servicios al Estado y no me encuentro en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RSSDD).
- 6- No percibiré otros ingresos del Estado diferente al que se derive del Concurso Público al que postulo.
- 7- Tener disponibilidad inmediata y NO encontrarme incurso en ningún tipo de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública en caso de alcanzar una vacante en la UNASAM.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acto de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente de la entidad.

Atentamente,

Huaraz,.....de.....de 2025.

.....  
Firma





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
**HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ**



**ANEXO 3**

**DECLARACION JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO**

Señor Presidente del Jurado Evaluador del Concurso Público para la Contratación de personal N° 001-2025-UNASAM-DGA-DRRHH, en plazas vacantes bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS – UNASAM de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo.

Yo,.....de nacionalidad peruana y estado civil..... identificado con DNI N°..... domiciliado en..... distrito .....provincia.....departamento....., postulante en el proceso de selección del Concurso Público para la Contratación de personal N° 001-2025-UNASAM-DGA-DRRHH, en plazas vacantes bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS – UNASAM de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, a la Plaza N° ..... en la dependencia de .....de la UNASAM., **DECLARO BAJO JURAMENTO, Marcar la opción que corresponda:** (SI), (NO), tener vínculo familiar hasta el 4to. Grado de consanguinidad y hasta el 2do. Grado de afinidad y por razones de matrimonio con alguna Autoridad o Funcionario de confianza que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección del Concurso Público para la Contratación de personal N° 001-2023-UNASAM-DGA-DRRHH, en plazas vacantes bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS – UNASAM. (De ser el caso, en el siguiente recuadro sírvase indicar **los datos de la autoridad o funcionario de confianza** que tenga injerencia directa o indirecta, con el cual tiene vínculo familiar).



Apellidos y Nombres	Nivel jerárquico o cargo	Facultad/ Dependencia	Grado de consanguinidad o afinidad	Fecha en que ejerce o ejerció el cargo (de autoridad o funcionario)

Lo que declaro se ajusta a la verdad y tengo conocimiento que de ser falsa, estoy sujeto a las sanciones administrativas, civiles y penales derivadas de la falsa declaración.

Atentamente,

Huaraz,.....de..... de 2025.

.....  
Firma



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



**ANEXO 4**

**DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES**

Señor Presidente del Jurado Evaluador Concurso Público para la Contratación de personal N° 001-2025-UNASAM-DGA-DRRHH, en plazas vacantes bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS – UNASAM de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo.

Yo,.....de  
nacionalidad peruana y estado civil.....identificado con DNI N°.....domiciliado  
en.....distrito.....provincia.....  
departamento.....ante usted me presento y expongo:

Que, deseando participar en el proceso de selección del Concurso Público para la Contratación de personal N° 001-2025-UNASAM-DGA-DRRHH, en plazas vacantes bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS – UNASAM, de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo.

DECLARO a su Despacho, BAJO JURAMENTO: (indicar SI o NO en el recuadro que corresponde)

- . Tengo antecedentes penales: (.....)
- . Tengo antecedentes judiciales: (... . .)
- . Tengo antecedentes policiales: (. .....

Ratifico la veracidad de lo declarado, caso contrario me someto a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Atentamente,

Huaraz,.....de.....de 2025.

.....

Firma





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



**ANEXO 5**

**DECLARACION JURADA DE NO ESTAR CONSIDERADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES  
ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM**

Señor Presidente del Jurado Evaluador del Concurso Público para la Contratación de personal N° 001-2025-UNASAM-DGA-DRRHH, en plazas vacantes bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS – UNASAM de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo.

Yo,.....de nacionalidad peruana y estado civil.....identificado con DNI N°.....domiciliado en.....distrito.....provincia.....departamento.....ante usted me presento y expongo:

Que, deseando participar en el proceso de selección del Concurso Público para la Contratación para El Concurso Público Para Contratación N° 001-2025-UNASAM-DGA-DRRHH, En Plazas Vacantes Bajo El Régimen De Contratación Administrativa De Servicios - CAS – UNASAM; en virtud de lo dispuesto en el artículo 8º de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11º de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS; y al amparo de los artículos 41º y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444; y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos DECLARO BAJO JURAMENTO que (MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA):

- SI (.....) Estoy registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- NO (.....) Estoy registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Lo que declaro se ajusta a la verdad y tengo conocimiento que de ser falsa estoy sujeto a las sanciones administrativas y penales derivadas de la falsa declaración.

Atentamente,

Huaraz,.....de.....de 2025.

.....  
Firma





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario Nº 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



**ANEXO 6**

**DECLARACION JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL**

Señor Presidente del Jurado Evaluador del Concurso Público para la Contratación de personal Nº 001-2025-UNASAM-DGA-DRRHH, en plazas vacantes bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS – UNASAM de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo.

SP:

Yo,..... de nacionalidad peruana y estado civil..... identificado con DNI Nº..... domiciliado en..... distrito..... provincia..... departamento ..... ante usted me presento y expongo:



deseando participar en el proceso de selección del Concurso Público para la Contratación para El Concurso Público Para Contratación Nº 001-2025-UNASAM-DGA-DRRHH, En Plazas Vacantes Bajo El Régimen De Contratación Administrativa De Servicios - CAS – UNASAM, DECLARO BAJO

JURAMENTO lo siguiente:



TENER BUEN ESTADO DE SALUD TANTO FISICA COMO MENTAL, lo que acredite al momento de ser solicitados los documentos pertinentes.

Lo que declaro se ajusta a la verdad y tengo conocimiento que de ser falsa estoy sujeto a las sanciones administrativas y penales derivadas de la falsa declaración.

Atentamente,

Huaraz,.....de..... 2025.

.....  
Firma



UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"

Av. Centenario Nº 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418 HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



ANEXO 7

DECLARACIÓN JURADA DE DISCAPACIDAD, FUERZAS ARMADAS Y DEPORTISTA CALIFICADO. (BONIFICACIÓN ADICIONAL)

1. ¿Usted es una persona con discapacidad y cuenta con la certificación correspondiente? SI NO

(\*). Adjuntar la Resolución Ejecutiva o Carné de inscripción emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad 2 o Registro Nacional de la Persona con Discapacidad (RNPCD).

Indicar el tipo de discapacidad:

Física o motora Psíquica o mental Sensorial Intelectual Otro tipo de discapacidad, detallar .....

2. ¿Usted es una persona Licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente? SI NO

(\*). Adjuntar Constancia que acredite la condición de personal Licenciada de las Fuerzas Armadas emitido por la Autoridad competente.

Especificar Institución de las Fuerzas Armadas en la que prestó servicios:

Ejército del Perú Marina de Guerra Fuerza Aérea

Fecha de ingreso / / Fecha de termino / /

3. ¿Usted es una persona reconocida como Deportista Calificado y cuenta con la acreditación otorgada por la Federación Peruana del Deporte y el Comité Olímpico Peruano? SI NO

En caso de que la respuesta sea afirmativa especificar la disciplina deportiva en la que ha destacado: .....

(\*). Adjuntar Constancia que acredite reconocimiento como deportista calificado.

Lo que declaro se ajusta a la verdad y tengo conocimiento que de ser falsa estoy sujeto a las sanciones administrativas y penales derivadas de la falsa declaración.

Atentamente,

Huaraz,.....de.....de 2025.

..... Firma





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



**ANEXO 8**

**TABLA DE PUNTUACIÓN PARA EL PERSONAL PROFESIONAL**

CRITERIOS	PUNTAJE MAXIMO	OBSERVACIONES
<b>I. CURRICULUM VITAE</b>		
<b>1. TÍTULOS O ESTUDIOS SUPERIORES</b>	<b>20</b>	Puntaje Máximo: 20 Puntaje Mínimo: 16
Doctorado Completo	20	
Estudios de Doctorado Incompletos	19	
Maestría Completa	18	
Estudios de Maestría Incompletos	17	
Título Universitario	16	
<b>2. CAPACITACIONES</b>	<b>08</b>	(Puntaje Máximo: 8 Puntaje Mínimo: 2)
A. Capacitaciones (1.0 punto por cada 90 horas de capacitación; certificados de los últimos 5 años, con relación al puesto)	06	Constancias o certificados
B. Estudios de programas ofimáticos (1.0 punto por evento)	02	Constancias o certificados
<b>3. EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>12</b>	Puntaje Máximo: 12 Puntaje Mínimo: 4
<b>a. Experiencia General</b>	<b>05</b>	Puntaje Máximo: 05 Puntaje Mínimo: 02
5 años a mas	05	
4 años	04	
3 años	03	
2 años	02	
<b>b. Experiencia Específica</b>	<b>07</b>	Puntaje Máximo: 07 Puntaje Mínimo: 03
5 años a más	07	
4 años	06	
3 años	05	
2 años	04	
1 años	03	
<b>SUB TOTAL</b>	<b>40</b>	
<b>II PRUEBA DE CONOCIMIENTOS</b>	<b>40</b>	
<b>SUB TOTAL</b>	<b>40</b>	
<b>III.- ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>20</b>	
A. Conocimientos del área en que postula	10	
B. Actitud personal	04	
C. Cultura General e institucional	04	
D. Presentación personal	02	
<b>SUB TOTAL</b>	<b>20</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



**ANEXO 9**

**TABLA DE PUNTUACIÓN PARA EL PERSONAL TECNICO**

CRITERIOS	PUNTAJE MAXIMO	OBSERVACIONES
<b>II. CURRICULUM VITAE</b>		
<b>4. TÍTULOS O ESTUDIOS SUPERIORES</b>	<b>20</b>	Puntaje Máximo: 20) Puntaje Mínimo: 15)
Maestría Completa	20	
Estudios de Maestría Incompletos	19	
Título Universitario en carreras afines al cargo	18	
Bachiller universitario en carreras afines al cargo	17	
Estudios universitarios a partir del VIII Ciclo en carreras afines al cargo	16	
Título Técnico	15	
<b>5. CAPACITACIONES</b>	<b>08</b>	Puntaje Máximo: 8 Puntaje Mínimo: 2
a) Capacitaciones (1.0 punto por cada 25 horas de capacitación; certificados de los últimos 5 años)	06	Constancias o certificados
b) Estudios de programas ofimáticos (1.0 punto por evento)	02	Constancias o certificados
<b>6. EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>12</b>	Puntaje Máximo: 12 Puntaje Mínimo: 5
<b>a. Experiencia General</b>	<b>05</b>	Puntaje Máximo: 05 Puntaje Mínimo: 02
5 años a mas	<b>05</b>	
4 años	04	
3 años	03	
2 años	02	
<b>b. Experiencia Específica</b>	<b>07</b>	Puntaje Máximo: 07 Puntaje Mínimo: 03
5 años a más	<b>07</b>	
4 años	06	
3 años	05	
2 años	04	
1 años	03	
<b>SUB TOTAL</b>	<b>40</b>	
<b>II PRUEBA DE CONOCIMIENTOS</b>	<b>40</b>	
<b>SUB TOTAL</b>	<b>40</b>	
<b>III.- ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>20</b>	
E. Conocimientos del área en que postula	10	
F. Actitud personal	04	
G. Cultura General e institucional	04	
H. Presentación personal	02	
<b>SUB TOTAL</b>	<b>20</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	





# UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



## TABLA DE PUNTUACIÓN PARA EL PERSONAL AUXILIAR

CRITERIOS	PUNTAJE MAXIMO	OBSERVACIONES
<b>I. CURRICULUM VITAE</b>		
<b>1. ESTUDIOS REALIZADOS</b>	<b>20</b>	Puntaje Máximo: 20 Puntaje Mínimo: 16
Estudios Técnicos Superior Completa	20	Copia simple
Estudios técnicos superior incompleto	18	Copia simple
Estudios Secundaria Completa	16	Copia simple
<b>1. CAPACITACIONES</b>	<b>06</b>	Puntaje Máximo: (06) Puntaje Mínimo: (02)
a) Capacitaciones (1.0 punto por cada 10 horas de capacitación, certificados de los últimos 5 años)	06	Constancias o certificados
<b>2. EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>14</b>	Puntaje Máximo: 14 Puntaje Mínimo: 04
a) Experiencia general, sector público.		Constancia de trabajo, certificados, contratos de trabajo y adendas, ordenes de servicio (los documentos deben acreditar fecha de inicio y culminación, y tiempo laborado)
a. 7 años a mas	14	
b. 6 años	12	
c. 5 años	10	
d. 4 años	08	
e. 3 años	06	
f. 2 años	04	
<b>SUB TOTAL</b>	<b>40</b>	
<b>II PRUEBA DE CONOCIMIENTOS</b>	<b>40</b>	
<b>SUB TOTAL</b>	<b>40</b>	
<b>III.- ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>20</b>	
A. Conocimientos del área en que postula	10	
B. Cultura General e institucional	04	
C. Actitud personal	04	
D. Presentación personal	02	
<b>SUB TOTAL</b>	<b>20</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
**HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ**



**ANEXO 10  
EXPERIENCIA PROFESIONAL**

N°	Entidad/Dependencia	Cargo	Documento que acredita	Fecha de inicio	Fecha de termino	Tiempo acumulado (años, meses, días)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						



Huaraz,.....de.....de 2025.

.....  
**Firma**



# UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

*"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"*

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3418  
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



## Cronograma de las Fases (Estimación de Fechas)

	FASES	FECHA
1	Publicación de la convocatoria en el servicio Nacional del empleo y publicación de la convocatoria en la página Web y redes sociales de la UNASAM	Del 30 al 05 de agosto 2025
2	Inscripción de postulantes (presentación de expedientes) de manera presencial a la Unidad de Tramite Documentario (Mesa de Partes-UNASAM)	El 07 y 08 de agosto 2025
5	Evaluación Curricular. (APTOS Y NO APTOS)	Del 11 al 12 de agosto 2025
6	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular y Postulantes Aptos para el Examen de conocimientos.	13 de agosto 2025
7	Presentación de reclamos y absolución (Mesa de Partes-UNASAM), referente a la evaluación curricular.	14 de agosto 2025 (8:00-13:00) presentación de reclamos. (14:00-16:00) Absolución.
8	Examen de Conocimientos.	15 de agosto 2025
9	Publicación de Resultados del examen de conocimientos y postulantes aptos para la entrevista personal.	18 de agosto 2025
10	Presentación de reclamos y absolución (Mesa de Partes-UNASAM), referente a la evaluación de conocimientos.	19 de agosto 2025 (8:00-13:00) presentación de reclamos. (14:00-16:00) Absolución.
11	Entrevista personal a postulantes aptos	20 de agosto 2025 (08:00 am)
12	Publicación de Resultados de la entrevista personal.	20 de agosto 2025 (15:00 pm)
13	Presentación de reclamos y absolución (Mesa de Partes-UNASAM), referente a la entrevista personal	21 de agosto 2025 (8:00-13:00) presentación de reclamos. (14:00-16:00) Absolución.
14	Publicación de Resultados Finales	22 de agosto 2025
15	Informe Final de la Comisión	22 de agosto 2025 (14:00-16:00)
16	Presentación de documentos exigidos y suscripción del contrato	25 de agosto 2025

