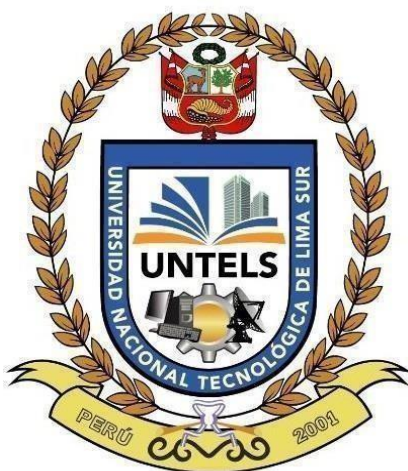


UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR



COMISIÓN EVALUADORA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO –CAS

**BASES DE LA CONVOCATORIA  
CAS N° 01-2023-UNTELS POR  
REEMPLAZO**



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

## BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2023-UNTELS

### 1. ENTIDAD CONVOCANTE

Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur

Ruc 20502245032

Domicilio Legal : Av. Bolívar S/N, sector 3 grupo 1, Mz. A, sub lote 3.  
Villa El Salvador.

### 2. GENERALIDADES

#### 2.1 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de **16 servidores C.A.S**, que cumplan los requisitos del perfil depuesto establecido en las bases del presente concurso.

#### 2.2 Justificación de la Necesidad de la Contratación

Cubrir las necesidades de las unidades orgánicas de la UNTELS, con dotación de personal para el normal desempeño de funciones.

#### 2.3 Instancia encargada del proceso de selección

Comisión Evaluadora del “**Concurso Público para Contrato Administrativo de Servicios - CAS N° 001-2023-UNTELS, de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur**”, conformada por:

#### MIEMBROS TITULARES

- Lic. Luis Fernando Peralta Flores- Director General de Administración (DGA)
- Mag. Leonor María Zegarra Ramírez- Jefa de la Unidad de Recursos Humanos
- Abog. Miguel Ángel Díaz Sánchez- Secretario General

### 3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley Universitaria 30220
- Estatuto de la UNTELS
- Reglamento Interno de Trabajo de la UNTELS
- Ley N°30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias
- Ley N°27674, Ley que establece el acceso de deportista de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- Ley N°29248, Ley que reconoce las practicas preprofesionales y practicas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N°1401
- Ley N°31131, Ley que estable Disipaciones para erradicar la Discriminación en los Régimen Laboral del Sector Público.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°31564, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores público, así como de las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°019-2002-PCM.
- Ley N°31564, Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses, en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Público.
- Ley N°30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento de la Ley N°30057



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

- Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008- PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Decreto de Urgencia N°026-2020 que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°065-2020-SERVIR-PE que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N°1057”
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°006-2021-SERVIR-PE que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19” versión 3. i.
- Decreto de Urgencia N° 034-2021 Decreto de Urgencia que establece medidas para el Otorgamiento de la “Prestación Económica de Protección Social de Emergencia ante la Pandemia del Coronavirus Covid-19” y del “subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con Covid- 19”.
- Ley 31365 Ley de Presupuesto para el año 2023.



#### **4. PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de contratación consta de las siguientes etapas:

##### **4.1 Publicación de la Convocatoria y Bases, Presentación de Currículo Vitae**

- La publicación del proceso será en el Portal de Talento Perú – SERVIR y en el portal institucional [www.untels.edu.pe](http://www.untels.edu.pe)
- Las bases serán publicadas en la página web de la UNTELS, donde podrá observar y descargar toda la documentación pertinente para el proceso.
- Presentación de currículum vitae documentado (Grados, títulos y las constancias o Certificados de trabajo en copia simple) será de manera presencial en mesa de partes de la UNTELS o en forma virtual haciendo uso de la siguiente dirección: <http://intranet.untels.edu.pe/tramitevirtual>

##### **4.2 Presentación de documentos**

- El currículum vitae se presenta de manera presencial en mesa de partes de la UNTELS o en forma virtual en mesa de partes de la UNTELS en la siguiente dirección: <http://intranet.untels.edu.pe/tramitevirtual>

**Señor:**

**Presidente de la Comisión Evaluadora del Concurso CAS  
Presente.**

**CONVOCATORIA CAS N° 001-2023-UNTELS**

**PUESTO CAS N° .....**

**NOMBRE DEL SERVICIO: .....**

**DEPENDENCIA: .....**

**NOMBRES Y APELLIDOS: .....**

**D.N.I.: .....**

Sector 3, grupo 1, mz A,  
sublote 3  
- Lima - Perú



#### 4.3 Documentos para presentar por el postulante de manera virtual (En estricto Orden, firmados y foliados) en formato PDF.

- Solicitud del postulante
- DNI vigente.
- Formato **ANEXO 1** con CONTENIDO DEL CURRÍCULO VITAE.
- Formato **ANEXO 2** con DATOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL y/o ACADEMICA.
- Formato **ANEXO 3** con INFORMACIÓN SOBRE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA, seminarios, cursos, diplomados, etc. Solo se considera certificados desde el año 2015 hasta la fecha.
- Formato **ANEXO 4** con INFORMACION SOBRE LA EXPERIENCIA LABORAL (Constancias y/o certificados de trabajo, Contratos de trabajo), firmado por el responsable del Sistema de Recursos Humanos.
- Los documentos que sustentan el Currículo Vitae foliado de atrás hacia adelante.
- **ANEXO 5** Declaración Jurada de no estar incurso en impedimentos de acuerdo a lo estipulado en el artículo 42º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General)
- **ANEXO 6** Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar de acuerdo con Ley (relacionada con el parentesco con los miembros de la Comisión Especial CAS y con algún servidor de la UNTELS)

**NOTA 1:** Solo se puede postular a un puesto CAS. Los postulantes que no presentan la documentación en el orden que se detalla en el punto 4.3 son descalificados del proceso.

Asimismo, los anexos: 2, 3 y 4 tendrán carácter de Declaración Jurada.

#### 5. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

ETAPAS DE EVALUACIÓN	CARÁCTER	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>	Eliminatorio	50%	30	50
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b> (Formación, Experiencia Laboral, Capacitación)	Eliminatorio	30%	18	30
<b>EVALUACIÓN PERSONAL</b>	Eliminatorio	20%	12	20
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>53</b>	<b>100</b>



### 5.1 Evaluación de Requisitos Mínimos y Evaluación Curricular

Se evalúa los documentos del currículum vitae:  
Formación Académica, Experiencia Laboral y Capacitación hasta 30 puntos, debiendo obtener como mínimo 18 puntos para pasar a la siguiente etapa.

Los resultados de la evaluación de requisitos mínimos y evaluación curricular se publicarán en el portal WEB de la UNTELS

### 5.2 Evaluación de Conocimientos

Se aplica a los postulantes que cumplan los requisitos mínimos, considerando preguntas objetivas y cerradas de acuerdo con la plaza al que postulan, será calificada hasta 50 puntos esta etapa es eliminatoria. Pasan a la siguiente etapa aquellos postulantes que obtengan como mínimo 30 puntos.

Los resultados se publica en el portalWEB de la UNTELS.

### 5.3 Entrevista Personal

En esta etapa se evalúa habilidades, desempeño, percepción integral y capacidad de discernimiento para el cargo, se realiza de manera virtual según cronograma y horario para cada postulante, esta etapa es eliminatoria. Esta etapa se califica hasta 20 puntos, debiendo obtener como mínimo 12 puntos.

### 5.4 Evaluación de Requisitos Mínimos (etapa eliminatoria)

Los resultados de la evaluación de requisitos mínimos se publicarán en el portal WEB de la Universidad.

### 5.5 Evaluación de Conocimientos

Se aplica a los postulantes que cumplan los requisitos mínimos, considerando preguntas objetivas y cerradas de acuerdo con la plaza al que postulan, será calificada hasta 50 puntos esta etapa es eliminatoria. Pasan a la siguiente etapa aquellos postulantes que obtengan como mínimo 30 puntos.

Los resultados se publica en el portalWEB de la UNTELS.



### 5.6 Entrevista Personal

En esta etapa se evalúa habilidades, desempeño, percepción integral y capacidad de discernimiento para el cargo, se realiza de manera virtual según cronograma y horario para cada postulante, esta etapa es eliminatoria. Esta etapa se califica hasta 20 puntos, debiendo obtener como mínimo 12 puntos.

### 5.7 Tabla de Calificación para todos los Niveles

#### 5.7.1 PROFESIONALES

ETAPA	FACTORES DE EVALUACIÓN	INDICADORES	PUNTAJE
			Máximo
Evaluación Curricular	Formación académica	Título profesional	07
		Grado de Bachiller	04
		Grado Académico de Maestro	02
		Grado Académico de Doctor	02
		<b>SUB TOTAL</b>	15
	Experiencia Laboral:	Experiencia laboral en el área (3 puntos por año, máximo 2 años)	06
		Experiencia laboral en áreas afines (2 puntos por año, máximo 2 años)	04
		<b>SUB TOTAL</b>	10
		Curso de capacitación en el área mayor a 10 horas:(1 punto por curso, MAXIMO 5)	05
		<b>SUB TOTAL</b>	05
Evaluación de Conocimientos	Prueba de conocimientos	50	
	<b>SUB TOTAL</b>	50	
Entrevista Personal	Habilidades, desempeño, percepción integral y capacidad de discernimiento.	20	
	<b>SUB TOTAL</b>	20	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			<b>100</b>



### 5.7.2 TÉCNICOS

ETAPA	FACTORES DE EVALUACIÓN	INDICADORES	PUNTAJE
			Máximo
Evaluación Curricular	Formación académica	Título de instituto Superior Tecnológico o Egresado universitario de la carrera o afines.	15
		<b>SUB TOTAL</b>	15
	Experiencia Laboral:	Experiencia laboral en el área (3 puntos por año, máximo 2 años)	06
		Experiencia laboral en áreas afines (2 puntos por año, máximo 2 años)	04
		<b>SUB TOTAL</b>	10
		Curso de capacitación en el área mayor a 10 horas: (1 punto por curso, MAXIMO 5)	05
		<b>SUB TOTAL</b>	05
Evaluación de Conocimientos	Prueba de conocimientos	50	
	<b>SUB TOTAL</b>	50	
Entrevista Personal	Habilidades, desempeño, percepción integral y capacidad de discernimiento.	20	
	<b>SUB TOTAL</b>	20	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			100





a 5 años. Solo se considerarán para calificación certificaciones de capacitación desde 2016.

### 5.8 De las Bonificaciones al Puntaje Total

De acuerdo con las leyes; 27050, 29392 y 29973 se otorgarán bonificaciones sobre el puntaje total a

- Personas con discapacidad (15 %) siempre en cuando acredite en su hoja de vida con copia simple del carné emitido por CONADIS; Licenciados de las Fuerzas Armadas o Policiales (10 %) siempre en cuando acrediten su hoja de vida con el documento de la entidad correspondiente.

### 5.9 Publicación de Resultado Final

Se declara **GANADOR** al postulante que obtenga el puntaje más alto en el puesto convocado, los resultados se publican en la página web institucional.

Para ser declarado ganador al servicio que postula debe obtener 53 puntos como mínimo, declarando ganador por orden de mérito.

En caso de empate, se tomará en cuenta

- **Primero orden:** Postulante con mayor puntaje en la Evaluación Curricular.
- **Segundo orden:** De persistir el empate, se seleccionará al postulante con mayor puntaje en la evaluación de conocimientos y,
- **Tercer orden:** Si aun así persiste el empate, se tomará en cuenta la Entrevista Personal

## 6. LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 6.1 Declaratoria de puesto desierto

El puesto se declara desierto cuando:

- a. No se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en cada etapa del proceso.



## 7. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Comunicar a SERVIR a través del Portal de Talento Perú.	27 de febrero 2023	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
2	Publicación de la convocatoria en el portal institucional	27 de febrero al 02 de marzo 2023	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
3	Presentación del Currículo documentado en la Oficina de Tramite Documentario o de manera virtual al link: <a href="http://intranet.untels.edu.pe/tramitevirtual">http://intranet.untels.edu.pe/tramitevirtual</a>	27 de febrero al 02 de marzo 2023 hasta las 04:00 p.m.	Oficina de Tramite Documentario Virtual
4	Revisión de requisitos mínimos y publicación de resultados en la página web institucional	03 de marzo 2023	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
5	Evaluación curricular y publicación de resultados en la página web institucional	06 de marzo 2023	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
6	Evaluación conocimientos/psicológico y publicación de resultados en la página web institucional	07 de marzo 2023	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
7	Entrevista personal y publicación de resultados en la página web institucional	08 de marzo al 09 de marzo 2023	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
8	Reconsideración o apelación a los resultados del proceso	10 de marzo 2023	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
9	Suscripción de contratos e inicio de labores.	13 de marzo 2023	Unidad de Recursos Humanos.



**PUESTO CAS N° 001: “ESPECIALISTA CONTABLE”**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de un Especialista Contable.

**2. AREA SOLICITANTE**

Unidad de Contabilidad

**3. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional en Contabilidad, Administración, Economía Colegiado y habilitado.</li></ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral de 02 años en el sector público y/o privado.</li><li>• Experiencia específica mínimo tres (02) años en Integración Contable trabajando como analista o especialista contable en el sector público o privado</li></ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión Pública.</li><li>• SIAF-RP</li><li>• SIGA</li><li>• Módulos: Conciliación SIAF</li><li>• Operaciones Recíprocas</li><li>• Transferencia Financieras</li><li>• Demandas Judiciales y Arbitrales</li><li>• Instrumento Financieros (MIF)</li><li>• Sistema operativo Office</li></ul>



#### 4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar el análisis del saldo y movimiento de todas las cuentas de balance y su contra partida.
- Análisis de las cuentas del estado de situación financiera en forma mensual coordinando con cada usuario de los sistemas administrativos.
- Revisar, analizar y los ingresos y salidas del Almacén, conciliando con el Estado de Situación Financiera.
- Revisar y analizar las remuneraciones devengadas y provisiones de beneficios sociales Cas, Administrativo y Docentes Reg. Laboral 276, con el estado de situación financiera.
- Registrar la Contabilización de Ingresos, Gasto y operaciones complementarias en el SIAF-RP.
- Revisar y analizar periódicamente y al cierre la información remitida por la Oficina de Control Patrimonial en Relación al rubro propiedad, planta y equipo.
- Coordinar con soporte SIAF-RP del MEF para la operatividad del módulo contable y administrativo.
- Revisar, coordinar y hacer seguimiento del Módulo de Operaciones Recíprocas, Módulo de Transferencia Financieras, (Otorgadas y recibidas) Módulo de Demandas Judiciales y Arbitrales y Módulo de Instrumentos Financieros MIF etc.
- Otras funciones que le asigne la Jefatura.

#### 5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Campus Universitario de la UNTELS. Av. Bolívar s/n Sector 3, Grupo 1, Mz. "A", Lote 3, Villa el salvador.
Duración del contrato	Inicio: 13 de Marzo del 2023 Termino: 13 de Junio del 2023
Pago por contraprestación de servicio mensuales	S/. 5,000.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley. Así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata de trabajo a tiempo completo presencial.



**PUESTO CAS 02: “ESPECIALISTA EN AUDITORÍA”**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los Servicios de un Especialista en Auditoría I

**2. ÁREA SOLICITANTE**

Oficina del Órgano de Control Institucional

**3. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica grado académico y/o nivel de estudios.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional universitario en la carrera de Contabilidad, Administración, Derecho.</li><li>• Colegiatura y Habilitación vigente.</li></ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia General:</b> Experiencia general de cuatro (03) años en el sector público y/o privado.</li><li>• <b>Nivel Mínimo Requerido:</b> Experiencia de un (01) año como auditor junior, asistente contable, asistente.</li></ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de los sistemas administrativos del Estado y su normativa vigente.</li><li>• Conocimiento en labores de auditoría y control gubernamental</li><li>• Conocimiento y manejo de SIAF.</li><li>• Ofimática en nivel intermedio: Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proactividad</li><li>• Análisis</li><li>• Razonamiento Lógico y Síntesis</li><li>• Trabajo en Equipo</li><li>• Orientación a los resultados</li></ul>



#### 4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar los servicios de control o servicios relacionados que correspondan a la unidad orgánica para casos de baja complejidad o según lo determine la jefatura inmediata, a fin de garantizar investigaciones técnicamente prolijas y sólidas sobre la materia a examinar.
- Participar en la ejecución de servicios de control del ámbito de la unidad orgánica, para casos de baja complejidad o según lo determine la jefatura inmediata, a fin de garantizar el cumplimiento de las fases establecidas y asegurar la calidad de los informes producidos.
- Realizar el aseguramiento y control de calidad de los productos terminados, derivados de los servicios de control y servicios relacionados efectuados en el sector en casos de baja complejidad, o según lo determine la jefatura inmediata, a fin de garantizar la calidad de los informes de control.
- Atender las solicitudes de información correspondientes al ámbito de control de la unidad orgánica, asignadas por la jefatura inmediata y provenientes de entidades o autoridades, con la finalidad de dar respuestas y soluciones pertinentes, oportunas y precisas a los solicitantes.
- Elaborar informes, reportes u otra documentación que se deriven de las actividades desarrolladas, según lo requiera la jefatura inmediata, a fin de dotar de información idónea y oportuna para los fines pertinentes de la unidad orgánica.
- Realizar las demás funciones relacionadas con su área de trabajo asignados por la unidad.
- Realizar otras actividades que el encargado o coordinador le asigne.

#### 5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Campus Universitario de la UNTELS. Av. Bolívar s/n Sector 3, Grupo 1, Mz. "A", Lote 3, Villa el salvador.
Duración del contrato	<b>Inicio: 13 de marzo del 2023</b> <b>Termino: 13 de Junio del 2023</b>
Pago por contraprestación de servicio mensuales	S/3,500.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata de trabajo a tiempo completo presencial



**PUESTO CAS N° 003: “PROMOTOR”**

**1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratación de los servicios de un Promotor

**2 AREA SOLICITANTE**

Dirección de Admisión.

**3 PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios concluidos, Técnico en Administración de Empresas, Ciencias de la Comunicación y/o Marketing.</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral mayor a 3 años como PROMOTOR del sector público o privado.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proactividad, iniciativa, tolerancia, trabajo en equipo, liderazgo, relaciones interpersonales, trabajo bajo presión.</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso de Gestión Administrativo en Educación</li> <li>Conocimiento de Office</li> <li>Cursos relacionados al Cargo</li> </ul>

**4 FUNCIONES DEL PUESTO**

- Encargado de la publicidad y promoción de los Procesos de Admisión
- Difusión a través de la Organización de Charlas Virtuales sobre Procesos de Admisión
- Participación en Ferias Vocacionales de las Instituciones Educativas
- Entrega de Constancia de ingreso de los Procesos de Admisión
- Revisión y recepción de documentación de ingresante de los Procesos de Admisión
- Brindar información al público en general

**5 CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Campus Universitario de la UNTELS. Av. Bolívar s/n Sector 3, Grupo 1, Mz. “A”, Lote 3, Villa el Salvador.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 13 de marzo del 2023 Termino 13 de Junio del 2023
<b>Pago por contraprestación de servicio mensuales</b>	S/. 1,500.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley. Así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad inmediata. Labores a tiempo completo presencial.



**PUESTO CAS N° 004: “OPERARIO DE MANTENIMIENTO ELECTRICO”**

**1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratación de los servicios de un operario de mantenimiento eléctrico.

**2 AREA SOLICITANTE**

Unidad de Servicios Generales.

**3 PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Con estudios en Electricidad Industrial, mantenimiento eléctrico, electrotecnia o afines.</li><li>• Título técnico en Electricidad Industrial, mantenimiento eléctrico, electrotecnia o afines con una duración mayor de tres años.</li><li>• Especialista en trabajos de mantenimiento de edificaciones, conocimiento práctico de albañilería, estructuras metálicas, electricidad y gasfitería básica.</li></ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia comprobada mínima de 03 años en mantenimiento y albañilería.</li><li>• Experiencia comprobada mínima de (02) años en mantenimiento de infraestructura e instalaciones eléctricas en el Sector público y/o privado.</li></ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditar capacitación con una certificación menor a cinco años en los siguientes temas:</li><li>• Instalaciones eléctricas domiciliarias e industriales.</li><li>• Tableros eléctricos de BT y MT.</li><li>• Mantenimiento eléctrico de bombas, motores, HVAC.</li><li>• Lectura e interpretación de planos eléctricos.</li><li>• Mantenimiento predictivo de instalaciones eléctricas.</li><li>• Conocimientos a nivel intermedio de subestaciones.</li></ul>
<b>Conocimientos técnicos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instalaciones eléctricas de baja tensión.</li><li>• Conocimientos de tableros eléctricos de baja tensión.</li><li>• Conocimientos de motores, transformadores.</li><li>• Conocimientos de mantenimiento eléctrico preventivo y predictivo.</li><li>• Conocimientos de metrado, costos, presupuestos y buena redacción.</li><li>• Conocimiento de identificación de los peligros y evaluación de riesgos críticos del área a</li></ul>





	<p>intervenir que pueden atentar contra la seguridad y salud.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y cumplimiento de los reglamentos de Orden, higiene y seguridad de las empresas del sector.</li> <li>• Conocimientos de computación básica y Office.</li> </ul>
--	---

**4. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de las instalaciones eléctricas de baja tensión (interruptores, tomacorrientes, fluorescentes) en los diferentes pabellones de la UNTELS.
- Ordenar y optimizar el cableado eléctrico a la salida de los tableros de las azoteas en los diferentes pabellones de la UNTELS.
- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los tableros eléctricos de distribución y subtableros de cada uno de los pabellones de la UNTELS, bajo la dirección y supervisión del Especialista de Mantenimiento.
- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de los postes de iluminación del campus de UNTELS.
- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de las electrobombas y motores eléctricos de UNTELS.
- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de aire acondicionado de la UNTELS.
- Ejecutar el mantenimiento preventivo y/o correctivo del grupo electrógeno.
- Informar sobre el funcionamiento de equipos e instalaciones eléctricas de la UNTELS.
- Proponer plan de mantenimiento preventivo de los sistemas eléctricos y equipos electromecánicos de la UNTELS.
- Velar por la limpieza, seguridad del taller y conservación de las herramientas, e instrumentos de electricidad.
- Garantizar el buen uso de los materiales, insumos.
- Otras funciones propias de su cargo o que su jefe inmediato el Especialista de Mantenimiento le asigne, relacionadas a la misión del puesto, incluye efectuar actividades no programadas y/o de contingencias.

**5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Unidad de Servicios Generales - UNTELS
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 13 de marzo del 2023 Termino: 13 de Junio del 2023
<b>Pago por contraprestación de servicio mensuales</b>	S/ 1,800.00
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad inmediata de trabajo a tiempo completo y presencial.



**PUESTO CAS 005: “ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO”**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de un Especialista en Seguridad y Salud en Trabajo

**2. AREA SOLICITANTE**

Unidad de Recursos Humanos

**3. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título en Ingeniería Industrial, Administración, Derecho, Economía y/o afines.</li></ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral general en el sector público y/o privado mínima de 02 (dos) años</li><li>• Experiencia en las áreas de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo.</li></ul>
<b>Cursos y/o Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estudios en la implementación del proceso de seguridad y salud en el trabajo</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajo en equipo y liderazgo</li><li>• Compromiso institucional buscando la excelencia</li><li>• Capacidad de trabajo bajo presión</li><li>• Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel.</li></ul>

**4. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Proponer políticas, estrategias, herramientas, protocolos y documentos de gestión para la implementación del proceso de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo al marco normativo vigente.
- Coordinar y ejecutar acciones de capacitación, difusión o sensibilización para establecer e impulsar una cultura de prevención.
- Experiencia Específica Habilidades Emitir informes técnicos y participar en reuniones y equipos de trabajo en temas relativos a seguridad y salud en el trabajo.
- Brindar asesoramiento y dar acompañamiento al Comité de Seguridad y Salud en el trabajo, para facilitar el cumplimiento de los objetivos en el ámbito de sus competencias, en específico operativizar las descritas en el art. 37 del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNTELS.
- Elaborar el plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo al reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNTELS y normatividad vigente.
- Realizar, operativizar, ejecutar supervigilar las acciones, directivas y otros planteados en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.



- Coordinar la ejecución del Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 con el profesional de la salud de la entidad.
- Elaborar y mantener actualizadas las bases de datos, registros digitales y/o documentarios, reportes u otros relacionados con el proceso de seguridad y salud en el trabajo.
- Realizar la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgo y Controles IPERC de los laboratorios y biblioteca de la UNTELS,
- Proponer indicadores y realizar el monitoreo del proceso de seguridad y salud en el trabajo para la retroalimentación correspondiente.
- Elaborar términos de referencia y/o especificaciones técnicas y gestionar la adquisición de equipos de protección personal, seguros u otros relativos a la salud ocupacional.
- Las que disponga el inmediato superior de acuerdo a su especialidad y afines a sus funciones.
- Realizar el informe semestral como revista para alcanzar a la comunidad Untels del avance de las actividades que se realiza en materia de SST.

## 5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Campus Universitario de la UNTELS. Av. Bolívar s/n Sector 3, Grupo 1, Mz. "A", Lote 3, Villa El Salvador.
<b>Duración del contrato</b>	<b>Inicio: 13 de marzo del 2023</b> <b>Termino: 13 de Junio del 2023</b>
<b>Pago por contraprestación de servicio mensuales</b>	S/ 5,000.00 Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad inmediata de trabajo a tiempo completo presencial.



**PUESTO CAS N° 006: “ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE  
INVESTIGACIÓN”**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratación de los servicios de un Especialista en Gestión de Investigación

**2. AREA SOLICITANTE**

Vicerrectorado de Investigación

**3. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ing. de Sistema</li><li>• Ing. Electrónico</li><li>• Ing. Ambiental</li><li>• Maestría y/o Doctorado</li></ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral en el sector público o privado (05) años</li></ul>
<b>Conocimiento para el Puesto y/o Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Haber realizado trabajo de investigación y publicado en revista indizadas.</li><li>• Participación en eventos académicos nacionales e internacionales</li></ul>



#### 4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Gestor de la cartera de proyectos de investigación, innovación, licenciamiento y transferencia tecnológica, formación de empresas y relacionado que se le asigne.
- Soporte al registro de base de datos y archivos documental de la VPI.
- Soporte en la elaboración, monitoreo y seguimiento del POI 2023 de la VPI.
- Apoyo en la elaboración de proyectos nuevos con financiamiento externo.
- Apoyo en la gestión de incubación de empresas y producción.
- Soporte en la consolidación y sistematización de cierre de proyectos de investigación.
- Soporte en la consolidación y sistematización de informes cuatrimestrales de la VPI 2023.
- Seguimiento y monitoreo de la ejecución de los proyectos, con y sin financiamiento.
- Coordinación con las instancias de gestión implicados en la ejecución de proyectos
- Resoluciones de incidencia y problemas asociados a la ejecución de proyectos.
- Desarrollo y gestión de la justificación científico-técnica y económica de los proyectos de investigación.
- Otras funciones que le asigne la Vicepresidencia de Investigación.

#### 5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Campus Universitario de la UNTELS. Av. Bolívar s/n Sector 3, Grupo 1, Mz. "A", Lote 3, Villa el salvador.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 13 de marzo del 2023 Termino: 13 de Junio del 2023
<b>Pago por contraprestación de servicio mensuales</b>	S/.5,500.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley. Así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad inmediata. Labores a tiempo completo presencial.



**PUESTO CAS N° 007: “ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES”**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratación de los servicios de un Especialista en Contrataciones.

**2. AREA SOLICITANTE**

Unidad de Abastecimiento

**3. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Licenciado en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Ing. Industrial o Derecho, con certificación OSCE vigente.</li></ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral en el rubro mínimo de un (02) año en el sector público y privado.</li><li>Experiencia de (01) año en funciones requeridas para el puesto en el sector público.</li></ul>
<b>Capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>SIAF-RP, SIGA, Gestión en Contrataciones del Estado</li><li>Gestión del SEACE</li><li>MS Excel Avanzado</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Trabajo en Equipo</li><li>Compromiso Institucional buscando la excelencia</li><li>Capacidad de trabajo bajo presión</li><li>Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel</li></ul>



#### 4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, programar, ejecutar y controlar los procesos, de contratación de adquisición de bienes y servicios, ejecución de obras que requieran los órganos y unidades orgánicas de la UNTELS, en cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y demás normas vigentes, en coordinación con la Unidad de Abastecimiento.
- Registrar, difundir e informar a través, de Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE, el Plan Anual de Contrataciones aprobado y los procesos de selección convocados hasta su adjudicación.
- Proponer y participar en la conformación de los Comités de Selección para las Licitaciones Públicas, Adjudicación simplificada, selección de Consultores individuales, subasta inversa Electrónica, de acuerdo a las normas vigentes.
- Formalizar las decisiones de otorgamiento de la buena pro acogida por el Comité de Selección, a través, de la elaboración de los proyectos de contrato y la emisión de las ordenes de servicio y/o compra, conforme a la norma vigente
- Las demás funciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales o que sean asignadas por su jefe inmediato.

#### 5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Campus Universitario de la UNTELS. Av. Bolívar s/n Sector 3, Grupo 1, Mz. "A", Lote 3, Villa el salvador.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 13 de marzo del 2023 Termino: 13 de Junio del 2023
<b>Pago por contraprestación de servicio mensuales</b>	S/.4,500.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley. Así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad inmediata. Labores a tiempo completo presencial.



**PUESTO CAS N° 008: “ASISTENTE DE LABORATORIO”**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratación de los servicios de un Asistente de laboratorio con especialidad en Química.

**2. AREA SOLICITANTE**

Escuela Profesional de Ing. Ambiental

**3. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bachiller en Química</li><li>• Egresado de Maestría en Química Orgánica</li></ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral en el laboratorio privado con más de (10) año en el sector privado</li><li>• Experiencia en Gestión de Laboratorios como docentes universitarios</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajo en Equipo y Liderazgo</li><li>• Compromiso Institucional buscando la excelencia</li><li>• Investigador en el Área de medio ambiente</li><li>• Manejo, calibración y mantenimientos de equipos de laboratorio analógicos y digitales (Microscopía Electrónica SEM, HPLC, Espectrofotómetro de Absorción Atómica, UVV e Infrarrojo, Difractómetro de Rayos X, entre otros</li><li>• Manejo de Idiomas ingles a nivel técnico</li></ul>





#### 4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Mantenimiento y verificación del buen funcionamiento de los equipos de los laboratorios
- Informar o reportar la lista de equipos y/o mobiliario de los laboratorios que requieran de mantenimiento y/o reparación para gestionar ante las autoridades.
- Realizar el registro y control de equipos, instrumentos, herramientas y mobiliario de los laboratorios y colaborar con el inventario
- Resguardar, distribuir y controlar los instrumentos, equipos, materiales, herramientas, manuales y otros que se requieran para el desarrollo de las clases práctica
- Preparar y habilitar los equipos, materiales de los laboratorios para el desarrollo de clases los mismo que deben estar debidamente limpios y desinfectados
- Realizar informes de los bienes y/o equipos de los laboratorios que se encuentran obsoletas o en mal estado y se realizara la reposición mediante proyecto IOARR  
Realizar constante coordinación con el personal asignado en el área de planificación y presupuesto para consolidar y culminar el proyecto IOARR, de reposición de equipos de los laboratorios que se vienen trabajando en MINEDU.
- Apoyar a docentes y estudiantes en el desarrollo de sus prácticas de clases de manera remota.
- Apoyar a los docentes que vienen desarrollando proyectos de investigación
- Elaborar informes y/o listados que solicita la Escuela para diversos trámites que se realiza.
- Actualización de manuales e instructivos de los equipos de laboratorios, como también el Manual de Bioseguridad para uso interno de los alumnos dentro del laboratorio.
- Actualización del sistema de gestión dentro de los 05 laboratorios EPIA.

#### 5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Campus Universitario de la UNTELS. Av. Bolívar s/n Sector 3, Grupo 1, Mz. "A", Lote 3, Villa el salvador.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 13 de marzo del 2023 Termino: 13 de Junio del 2023
<b>Pago por contraprestación de servicio mensuales</b>	S/.1,800.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley. Así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad inmediata. Labores a tiempo completo presencial.



**PUESTO CAS N° 009: “AYUDANTE DE COCINA”**

**6. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratación de los servicios de un Ayudante de Cocina para el comedor universitario.

**7. AREA SOLICITANTE**

Dirección de Bienestar Universitario.

**8. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secundaria completa (Acreditar con copia, simple de certificado de estudios).</li></ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral en el rubro mínimo de un (01) año.</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso Institucional</li><li>• Trabajo en Equipo</li><li>• Vocación al servicio</li></ul>
<b>Otros Requisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Carnet de Sanidad</li></ul>

**9. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Preparar diariamente los alimentos que le indique el jefe de Cocina, preocupándose de tener en cuenta debido control de calidad de los platos
- Participar activamente en la preparación y distribución de los alimentos
- Efectuar el porcincamiento de los cárnicos según requerimiento del Cocinero
- Otras funciones que se le asigne

**10. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Campus Universitario de la UNTELS. Av. Bolívar s/n Sector 3, Grupo 1, Mz. “A”, Lote 3, Villa el salvador.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 13 de marzo del 2023 Termino: 13 de Junio del 2023
<b>Pago por contraprestación de servicio mensuales</b>	S/.1,300.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley. Así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad inmediata. Labores a tiempo completo presencial.



**PUESTO CAS N° 010: “AYUDANTE DE COCINA”**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratación de los servicios de un Ayudante de Cocina para el comedor universitario.

**2. AREA SOLICITANTE**

Dirección de Bienestar Universitario.

**3. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria completa (Acreditar con copia, simple de certificado de estudios).</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral en el rubro mínimo de un (01) año.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso Institucional</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> <li>• Vocación al servicio</li> </ul>
<b>Otros Requisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carnet de Sanidad</li> </ul>

**4. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Preparar diariamente los alimentos que le indique el Jefe de Cocina, preocupándose de tener en cuenta debido control de calidad de los platos
- Participar activamente en la preparación y distribución de los alimentos
- Efectuar el porcincamiento de los cárnicos según requerimiento del Cocinero
- Otras funciones que se le asigne

**5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Campus Universitario de la UNTELS. Av. Bolívar s/n Sector 3, Grupo 1, Mz. “A”, Lote 3, Villa el salvador.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 13 de marzo del 2023 Termino: 13 de Junio del 2023
<b>Pago por contraprestación de servicio mensuales</b>	S/.1,300.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley. Así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad inmediata. Labores a tiempo completo presencial.



**PUESTO CAS N° 0011: “ASISTENTE EN CAPACITACIÓN CONTINUA”**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratación de los servicios de un Asistente de Capacitación Continua.

**2. AREA SOLICITANTE**

Dirección de Responsabilidad Social Universitaria

**3. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Bachiller en Ciencias Social, Educación y/o afines.</li></ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral mínima en el sector público y/o privado de (03) años</li><li>Experiencia en Gestión de cursos de capacitación continua y proyección social.</li></ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento de Office Nivel Intermedio</li><li>Conocimiento en Gestión Pública</li><li>Experiencia en Atención al cliente</li><li>Trabajo bajo presión al cumplimiento de objetivos</li></ul>

**4. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Búsqueda, actualización y coordinación con docentes para dictado de cursos de capacitación
- Brindar información acerca de los cursos que se desarrollan en la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria
- Coordinación con las diferentes áreas para el permiso correspondiente de los espacios para el desarrollo de cursos
- Inscripción de los participantes



- Comunicación constante mediante correo o teléfono con los participantes de los cursos
- Verificar y actualizar la información sobre el control de pagos de los participantes
- Elaboración y entrega de certificados
- Seguimiento de la documentación pertinente
- Comunicación con los docentes de los cursos para la presentación de informes para el trámite de pago

## 5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Campus Universitario de la UNTELS. Av. Bolívar s/n Sector 3, Grupo 1, Mz. "A", Lote 3, Villa el salvador.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 13 de marzo del 2023 Termino: 13 de Junio del 2023
<b>Pago por contraprestación de servicio mensuales</b>	S/.1,800.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley. Así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad inmediata. Labores a tiempo completo presencial.



**PUESTO CAS N° 0012: “ESPECIALISTA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
UNIVERSITARIA”**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratación de los servicios de un Especialista en Gestión de la Calidad Universitaria

**2. AREA SOLICITANTE**

Oficina de Gestión de Calidad

**3. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ingeniero de cualquier especialidad.</li><li>• Licenciado en Administración de Empresas, Educación, Filosofía, Biología o ramas afines.</li></ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral mínima en el sector público y/o privado de (04) años.</li><li>• Experiencia en Licenciamiento y/o Acreditación en Educación Superior Universitaria y/o laboratorios.</li></ul>
<b>Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema de Gestión de la Calidad y ISO 9001 / 21001 / 2517020 / 17065</li><li>• Proceso de Licenciamiento y Acreditación en Educación Superior Universitaria.</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proactividad</li><li>• Iniciativa</li><li>• Trabajo en Equipo</li><li>• Responsabilidad</li></ul>



#### 4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Monitoreo del Sistema de Gestión de la Calidad de la UNTELS.
- Elaboración de las fichas de procesos del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Gestionar los planes de acción que permitan la implementación de los procesos de acreditación y renovación de licencia institucional.
  - Revisión, análisis y control de calidad de las evidencias y/o documentos entregados por las diferentes dependencias, verificando el cumplimiento de lo requerido según los procesos de acreditación y/o renovación de licencia institucional.
  - Realizar acompañamiento técnico bajo el modelo de acreditación nacional SINEACE a las escuelas Profesionales y dependencias de la UNTELS.
  - Identificar y proponer planes de mejora para la ejecución, mantenimiento, medición y mitigación de riesgos.
  - Otras tareas que designe la jefatura.

#### 5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Campus Universitario de la UNTELS. Av. Bolívar s/n Sector 3, Grupo 1, Mz. "A", Lote 3, Villa el salvador.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 13 de marzo del 2023 Termino: 13 de Junio del 2023
<b>Pago por contraprestación de servicio mensuales</b>	S/.3,500.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley. Así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad inmediata. Labores a tiempo completo presencial.



**PUESTO CAS N° 0013: “ESPECIALISTA LEGAL PARA SECRETARÍA  
TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO”**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratación de los servicios de un Especialista Legal para Secretaría Técnica para Procedimiento Administrativo Disciplinario

**2. AREA SOLICITANTE**

Unidad de Recursos Humanos

**3. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>Bachiller en Derecho y/o Abogado.</li></ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral general en el sector público y/o privado mínima de 03 (tres) años</li><li>Experiencia en las áreas del derecho laboral, civil, administrativo</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>Capacidad de Trabajo en equipo.</li><li>Proactividad.</li><li>Orientación a los resultados.</li><li>Capacidad de Análisis y Síntesis.</li><li>Capacidad de Trabajo bajo presión.</li><li>Comunicación a todo nivel</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>Estudios en Derecho Administrativo y/o Gestión Pública y/o Contrataciones con el Estado.</li><li>Otros cursos afines al derecho civil</li></ul>
Requisitos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimientos en temas administrativos</li><li>Microsoft Office.</li><li>Buena redacción</li></ul>





#### 4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar la precalificación (calificación. Evaluación y análisis jurídico) de las denuncias administrativas disciplinarias de la Secretaría Técnica, de acuerdo a la cantidad de expedientes entregados por mes.
- Realizar las coordinaciones relacionadas al proceso de investigación de las denuncias administrativas.
- Elaboración de oficios, memorándum e informes relacionados a los procesos administrativos disciplinarios.
- Elaboración de informes de precalificación para el órgano instructor del procedimiento administrativo disciplinario (teniendo en cuenta que dichos informes deben ser elaborados de forma clara, con expresión concreta y como resultado de un análisis factico u jurídica, sustentado en el ordenamiento vigente de la materia) y sustentar ante la Secretaría Técnica y Órgano Instructor.
- Elaboración del proyecto de resolución para el órgano instructor.
- Realizar la evaluación y análisis jurídico de los descargos realizados por los administrados en relación a un proceso administrativo instaurado en aplicación de la Nueva Ley del Servicio Civil.
- Elaboración de informes instructores (teniendo en cuenta que dichos informes deben ser elaborados de forma clara, con expresión concreta y como resultado de un análisis factico y jurídico, sustentado en el ordenamiento vigente de la materia) para el órgano sancionador del procedimiento administrativo disciplinario, el mismo que deberá ser sustentado ante los órganos instructores y sancionadores.
- Elaboración de los oficios para el informe oral
- Elaborar el proyecto de resolución para la forma del órgano sancionador del procedimiento administrativo disciplinario, el mismo que deberá ser sustentado ante los órganos instructores y sancionadores.
- Atender los recursos administrativos que se le asigne, para lo cual deberá elaborar los informes y resoluciones y de ser el caso sustentarlo ante la autoridad correspondiente.
- Atención de expedientes administrativos (peticiones internas o externas)

#### 5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Campus Universitario de la UNTELS. Av. Bolívar s/n Sector 3, Grupo 1, Mz. "A", Lote 3, Villa el salvador.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 13 de marzo del 2023 Termino: 13 de Junio del 2023
<b>Pago por contraprestación de servicio mensuales</b>	S/.4,000.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley. Así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad inmediata. Labores a tiempo completo presencial.



**PUESTO CAS 0014: “TÉCNICO ADMINISTRATIVO”**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de un Técnico Administrativo

**2. AREA SOLICITANTE**

Dirección de Registro Académico.

**3. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bachiller en Administración, Derecho o Contabilidad</li><li>• Egresados las carreras de Administración, Derecho o afines.</li></ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral mínima de 01 años en labores administrativas en instituciones públicas.</li></ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de Office Nivel Intermedio</li><li>• Conocimiento en Gestión Pública</li><li>• Conocimiento en Gestión Académica</li><li>• Experiencia en Atención al Cliente</li></ul>



#### 4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Recepción y verificación de expedientes de egresados y bachilleres para la entrega oportuna del diploma de Grado Académico y/o Título Profesional y de ingresantes, estudiantes y egresados en Registros Académico.
- Revisar el cumplimiento de los Requisitos de grados y títulos, así como dar tramites correspondiente.
- Brindar soporte administrativo requerido para el cumplimiento de las actividades del proceso de matrícula y demás actividades del periodo académico.
- Informar a los estudiantes sobre temas académicos (cursos, exámenes, procedimientos académicos, o trámites para graduación) y procesos de admisión para mantener el servicio de atención al cliente.
- Recopilar, verificar, y actualizar la base de datos Excel para el registro de la información en el módulo del Sistema de Recolección de Información para Educación Superior – SIRIES Y SIU.
- Revisar, clasificar y archivar los files personales de los estudiantes de pregrado.
- Realizar seguimiento a los trámites académicos solicitados por la Dirección.
- Desempeñar otras responsabilidades que le asigne el jefe inmediato.

#### 5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Campus Universitario de la UNTELS. Av. Bolívar s/n Sector 3, Grupo 1, Mz. "A", Lote 3, Villa el salvador.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 13 de marzo del 2023 Termino: 13 de Junio del 2023
<b>Pago por contraprestación de servicio mensuales</b>	S/.2,000.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley. Así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad inmediata. Labores a tiempo completo presencial.



**PUESTO CAS 0015: “SUPERVISOR DE EJECUCIÓN DE OBRAS”**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de un Supervisor de Ejecución de Obras

**2. AREA SOLICITANTE**

Unidad Ejecutora de Inversiones

**3. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLES
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado</li></ul>
<b>Experiencia General</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia como colegiado de 08 años.</li><li>• Experiencia general de 05 años en sector público y privado.</li><li>• Experiencia específica de 03 años en Supervisor de Obra y Residente de Obra.</li><li>• Experiencia específica de 02 años en elaboración y supervisión de proyectos.</li></ul>
<b>Conocimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso en Ms Project</li><li>• Curso en Metrado en Edificaciones</li><li>• Curso en AutoCAD</li><li>• Curso en S10</li><li>• Supervisor de Obra y Residente de Obra</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajo en equipo y liderazgo</li><li>• Compromiso institucional buscando la excelencia</li><li>• Capacidad de trabajo bajo presión</li><li>• Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel.</li></ul>



#### 4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Revisión de Expedientes técnicos de proyectos.
- Revisión de Expedientes técnicos de ioarr.
- Supervisión de ejecución de obra.
- Revisión de liquidación de obra.
- Coordinar y asesorar inversiones intervenidas.
- Coordinar con los encargados de la ejecución de obra.
- Otras funciones que le asigne el Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

#### 5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Campus Universitario de la UNTELS. Av. Bolívar s/n Sector 3, Grupo 1, Mz. "A", Lote 3, Villa el salvador.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 13 de marzo del 2023 Termino: 13 de Junio del 2023
<b>Pago por contraprestación de servicio mensuales</b>	S/.7,000.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley. Así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad inmediata. Labores a tiempo completo presencial.



**PUESTO CAS 0016: “ESPECIALISTA DE COMUNICACIÓN”**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de un Especialista de Comunicación

**2. AREA SOLICITANTE**

Oficina de Comunicación e Imagen Institucional de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur

**3. PERIFL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Egresado o bachiller en Ciencias de la Comunicación
<b>Experiencia</b>	Experiencia laboral general en el sector público y/o privado mínima de 04 (cuatro) años Experiencia en SEO y Marketing de Contenidos
<b>Cursos estudios y/o</b>	Estudios de Social Media y/o Marketing Digital Curso de Diseño Web Diplomado en Marketing Digital y Neuromarketing Capacitación en Facebook Business Capacitación en Retargeting Capacitación en Fanpage y Campañas Capacitación en Webmaster Tools Conocimientos de Fotografía Manejo de Programas de Diseño (Adobe Illustrator y Photoshop)
<b>Competencias</b>	Trabajo en equipo y liderazgo. Compromiso institucional buscando la excelencia. Capacidad de trabajo bajo presión. Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel.



#### 4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Gestión de las redes sociales institucionales
- Atención a las consultas de la comunidad mediante medios digitales
- Publicación de campañas y comunicados sobre la emergencia sanitaria
- Monitoreo y asistencia en los webinars transmitidos en nuestro fan *pages* institucionales
- Reportes de impacto de los webinars y acontecimientos relevantes para la institución hallados en los canales digitales
- Diseños determinados para las redes sociales o web

#### 5. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Campus Universitario de la UNTELS. Av. Bolívar s/n Sector 3, Grupo 1, Mz. "A", Lote 3, Villa el salvador.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 13 de marzo del 2023 Termino: 13 de Junio del 2023
<b>Pago por contraprestación de servicio mensuales</b>	S/.2,000.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley. Así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad inmediata. Labores a tiempo completo presencial.



9. ANEXOS:

ANEXO

N° 01 FORMATO CONTENIDO DEL  
CURRICULO VITAEDATOS PERSONALES

<b>APELLIDO PATERNO:</b>	
<b>APELLIDO MATERNO:</b>	
<b>NOMBRES:</b>	
<b>NACIONALIDAD:</b>	
<b>FECHADE NACIMIENTO:</b>	
<b>LUGAR DE NACIMIENTO:</b> Dpto. / Prov. / Distrito	
<b>N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:</b>	
<b>RUC:</b>	
<b>ESTADO CIVIL:</b>	
<b>DIRECCION:</b> (AV./CALLE/JR./N° DPTO)	
<b>CIUDAD:</b>	
<b>TELEFONO:</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
<b>N° COLEGIATURAPROFESIONAL:</b>	
<b>REFERENCIAS:</b>	





ANEXO N° 02

FORMACIÓN PROFESIONAL

TITULO O GRADO	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD O INSTITUTO	FOLIO
Grado de Doctor			
Grado de Maestro			
Título Profesional			
Grado de Bachiller			
Título Instituto Supe Tecnológico			
Egresado Universitario			

NOTA:

- Dejar en blanco para aquello que no aplique.

.....  
**FIRMA**  
D.N.I. ....



ANEXO N° 03

CAPACITACIÓN:

N°	ESPECIALIDAD O MENCIÓN	FECHA DE INICIO Y TERMINO	INSTITUCIÓN	FOLIO

.....  
**FIRMA**  
D.N.I. ....



**ANEXO N° 04**

**EXPERIENCIA LABORAL**

**EL POSTULANTE deberá detallar en el cuadro siguiente, LOS DATOS QUE SON REFERIDOS EN CADA UNA DE LAS AREAS CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.**

**Experiencia Laboral General tanto en el sector público como privado (comenzar por el más reciente).**

<b>N°</b>	<b>ESPECIALIDAD O MENCIÓN</b>	<b>FECHA DE INICIO Y TERMINO</b>	<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>FOLIO</b>

**Declaro bajo Juramento que la información proporcionada es veraz y exacta, en caso necesario, me someto a las sanciones que las normas legales pertinentes señalen.**

**NOMBRES:** .....

**APELLIDOS:** .....

**FECHA:** .....

.....

**FIRMA**

**D.N.I.** .....



**ANEXO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INCURSO EN IMPEDIMENTOS PARA  
POSTULAR Y/O LABORAR EN LA UNTELS**

(Declaración Jurada bajo lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley N° 27444, Ley del  
Procedimiento Administrativo General)

Yo, .....  
identificado con DNI N° ..... con domicilio en  
..... del  
distrito ..... Provincia..... del  
departamento..... **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no estar  
inhabilitado administrativa y judicialmente para postular y/o laborar en la  
Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, no percibo otro ingreso o  
remuneración del Estado en caso de alcanzar una vacante y no tengo Proceso  
Administrativo o Proceso Judicial en curso ó concluido (Sentencia) con la UNTELS.

Para mayor veracidad firmo y pongo mi huella digital al pie.

Villa El Salvador, .... de ..... de 20.....

.....  
**FIRMA**



**HUELLA DIGITAL**

**D.N.I.** .....

**ANEXO N° 06**

**DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTO PARA  
CONTRATAR Y NEPOTISMO, SEGÚN LEY N°26771**

Yo, .....  
 identificado con DNI N° ..... con domicilio legal en  
 .....  
 ..... del  
 distrito ..... Provincia..... del dep  
 artamento

..... DECLARO BAJO JURAMENTO, no tener  
 impedimento ni prohibición para celebrar contratos con el  
 Estado de que comprende:

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

Tengo vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los miembros de la Comisión Especial para la Evaluación de Personal para Contrato Administrativo de Servicios – CAS de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

Tengo vínculo de parentesco o afinidad con algún Funcionario o Director de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur hasta el 4° grado de consanguinidad ó 2° de afinidad, en caso tuviese indicar parentesco.

<b>APELLIDO PATERNO</b>	<b>APELLIDO MATERNO</b>	<b>NOMBRES</b>	<b>PARENTESCO</b>	<b>CARGO</b>	<b>DEPENDENCIA</b>

Para mayor veracidad firmo y pongo  
 mi huella digital al pie. Villa El Salvador,  
 .... de ..... de 20.....



.....

**FIRMA  
DIGITAL**

**HUELLA**

**D.N.I.** .....