



## UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

### “AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA” RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N.º 053-2021-UNTEL

Villa El Salvador, 29 de abril 2021

#### VISTO:

El acuerdo de la Comisión Organizadora en su sesión extraordinaria de fecha 29 de abril 2021, mediante el cual se dispone: **APROBAR** la **CONVOCATORIA**, los miembros de la Comisión y las **BASES** del “Concurso Público para Contrato Administrativo de Servicios - CAS N° 002-2021-UNTEL, de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur”, y **LA CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN** remitida por el Director General de Administración (DGA), y;

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18º de la Constitución Política del Perú, en su cuarto párrafo establece: Cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por la Ley Universitaria N° 30220 y sus propios estatutos en el marco de la constitución y de las leyes;

Que, el artículo 29 de la Ley Universitaria N° 30220 Comisión Organizadora señala que “Aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora, tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan”;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 025-2020-MINEDU, de fecha 24 de enero de 2020, se resuelve: **RECONFORMAR** la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, integrada por: Dr. Fortunato Alva Dávila, en el cargo de Presidente; Dr. Wilson José Silva Vásquez, en el cargo de Vicepresidente Académico; y Dra. Elena Elizabeth Lon Kan Prado, en el cargo de Vicepresidenta de Investigación;

Que, con Oficio N° 0135-2021-UNTEL-CO-P-DGA-URH, de fecha 28 de abril de 2021, la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, solicita al Director General de Administración, la aprobación de las Bases del CONCURSO CAS N° 002-2021-UNTEL;

Que, conforme al Oficio N° 231-2021-UNTEL-CO-P-DGA, de fecha 29 de abril de 2021, el Director General de Administración (DGA), informa al Presidente de la Comisión Organizadora, que como resultado del “Concurso Público para Contrato Administrativo de Servicios - CAS N° 001-2021-UNTEL, de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur”, no se han cubierto 08 plazas, y solicita la autorización para la convocatoria del Concurso CAS N°002-2021-UNTEL y la aprobación de las **BASES** del mencionado concurso, a ser evaluadas y aprobadas en sesión de la Comisión Organizadora;

Que, en uso a las atribuciones conferidas por la Resolución Viceministerial N° 025-2020-MINEDU de fecha 24. 01.2020, Ley Universitaria N° 30220, de fecha 09.07.2014 y el Estatuto de la Universidad, al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNTEL;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** – **APROBAR** la **CONVOCATORIA**, los miembros de la Comisión y las **BASES** del “Concurso Público para Contrato Administrativo de Servicios - CAS N° 002-2021-UNTEL, de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur”, remitidas por el Director General de Administración (DGA), cuyo detalle se adjunta a la presente resolución.

...///



## UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

### .../// REF. RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N.º 053-2021-UNTEL

**ARTÍCULO SEGUNDO. – DESIGNAR** a los miembros titulares y accesitarios de la Comisión Evaluadora del “Concurso Público para Contrato Administrativo de Servicios- CAS Nº 002-2021-UNTEL, de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur”, según el detalle descrito:

#### Miembros Titulares:

- Ing. Porfirio Corzo Sotelo- Director General de Administración (DGA)
- Mag. Leonor María Zegarra Ramírez- Jefa de la Unidad de Recursos Humanos
- Lic. Mario Fernando Caller Salas- Secretario General

#### Miembros Accesitarios:

- Ing. Jorge Alberto Alarcón de la Cruz.
- Sr. Hernán Humberto Zárate Chávez.
- Ing. Salvador Arévalo La Rosa

**ARTÍCULO TERCERO. – PUBLICAR** la presente resolución y sus anexos en el Portal de Transparencia Estándar de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

**ARTÍCULO CUARTO. – ENCARGAR** el cumplimiento de la presente resolución al Director General de Administración (DGA) y Unidad de Recursos Humanos de la UNTEL.

**Regístrese, comuníquese y archívese**

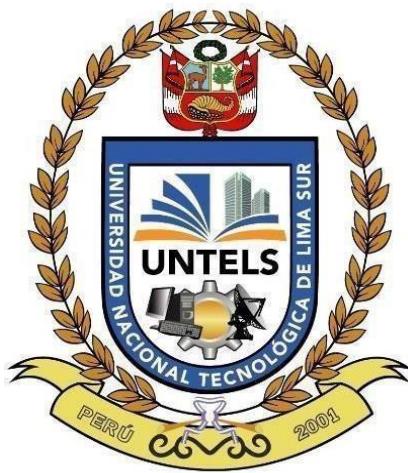


**Dr. FORTUNATO ALVA DAVILA**  
Presidente de la Comisión Organizadora



**Lic. MARIO FERNANDO CALLER SALAS**  
Secretario General

UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR



COMISIÓN EVALUADORA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO –CAS

RESOLUCIÓN COMISIÓN ORGANIZADORA N° 053 – 2021-UNTELs

**BASES CONVOCATORIA  
CAS N° 002-2021-UNTELs**



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

## **BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2021-UNTEL**

### **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 **08 C.A.S**, que cumplan los requisitos del perfil de puesto 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 UNTEL, 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° 002-2021-UNTEL, de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur**”, conformada por:

##### **MIEMBROS TITULARES**

- Ing. Porfirio Corzo Sotelo- Director General de Administración (DGA)
- Mag. Leonor María Zegarra Ramírez- Jefa de la Unidad de Recursos Humanos
- Lic. Mario Fernando Caller Salas- Secretario General

##### **MIEMBROS ACCESITARIOS**

- Ing. Jorge Alberto Alarcón de la Cruz.
- Sr. Hernán Humberto Zárate Chávez.
- Ing. Salvador Arévalo La Rosa

### **3. BASE LEGAL**

- a) Constitución Política del Perú
- b) Ley Universitaria 30220
- c) Estatuto de la UNTEL
- d) Reglamento Interno de Trabajo de la UNTEL
- e) Ley N°30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias
- f) Reglamento de la Ley N°30057
- g) Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.
- h) 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.



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

- i) Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°039-2020-SERVIR-PE que aprueba la “Directiva para la aplicación del Trabajo Remoto”
- m) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°065-2020-SERVIR-PE que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N°1057”
- n) 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.
- o) 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”.

#### 4. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de contratación consta de las siguientes etapas:

##### 4.1 Publicación de la Convocatoria y Bases, Presentación de Currículum Vitae

- La publicación del proceso será en el Portal de Talento Perú – SERVIR y en el portal institucional [www.unts.edu.pe](http://www.unts.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 virtual haciendo uso de la siguiente dirección: [mesadepartesvirtual@unts.edu.pe](mailto:mesadepartesvirtual@unts.edu.pe)

##### 4.2 Presentación de documentos

El currículum vitae se presenta de manera virtual en mesa de partes de la UNTELs en la siguiente dirección: [mesadepartesvirtual@unts.edu.pe](mailto:mesadepartesvirtual@unts.edu.pe)

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

**CONVOCATORIAS N° 002-2021-UNTELs**

**PUESTO CAS N° .....:**

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

**DEPENDENCIA: .....**

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

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

**DIRECCION: .....**

**TELEFONO/CELULAR: .....**

**E-MAIL: .....**

**N° DE FOLIOS: .....**

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



4.2.1. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR POR EL POSTULANTE DE MANERA VIRTUAL (En estricto Orden, firmados y foliados) en formato PDF

1. Solicitud del postulante
2. DNI vigente.
3. Formato **ANEXO 2** con DATOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL y/o ACADEMICA.
4. Formato **ANEXO 3** con INFORMACIÓN SOBRE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA, seminarios, cursos, diplomados, etc. Solo se considera certificados desde el año 2015 hasta la fecha.
5. 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.
6. Los documentos que sustentan el Currículo Vitae foliado de atrás hacia adelante.
7. **ANEXO 5** Declaración Jurada de no estar incursa en impedimentos de acuerdo a lo estipulado en el artículo 42º de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General)
8. **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 4.2.1. 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>



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

### **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 portal WEB 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 portal WEB 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

#### 4.7.1. 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 cuso, 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



#### 4.7.2. 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 cuso, 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

**NOTA:** La certificación de la capacitación no debe tener una antigüedad mayor a 5 años. Solo se considerarán para calificación certificaciones de capacitación desde 2015.

#### 5.8 De las Bonificaciones al Puntaje Total

De acuerdo con las leyes; 27050, 29392 y 29973 se otorgarán bonificaciones



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

Nº	ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Comunicar a SERVIR a través del Portal de Talento Perú.	30 de abril de 2021	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
2	Publicación de la convocatoria en el portal institucional	30 de abril al 04 de mayo 2021	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
3	Presentación del Currículo documentado en la Oficina de Tramite Documentario virtual <a href="mailto:mesadepartesvirtual@untels.edu.pe">mesadepartesvirtual@untels.edu.pe</a>	30 de abril al 04 de mayo 2021 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	05 de mayo 2021 turno mañana	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
5	Evaluación curricular y publicación de resultados en la página web institucional	05 de mayo 2021 turno tarde	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
6	Evaluación conocimientos/psicológico y publicación de resultados en la página web institucional	06 de mayo 2021 Turno mañana	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
7	Entrevista personal y publicación de resultados en la página web institucional	06 de mayo 2021 turno tarde	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
8	Reconsideración o apelación a los resultados del proceso	07 de mayo 2021	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
9	Suscripción de contratos e inicio de labores.	10 de mayo 2021	Unidad de Recursos Humanos.



## 8. PUESTOS CAS

### PUESTO CAS N° 001: ESPECIALISTA TECNICO

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un Especialista Técnico para la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNTELs

#### 2 AREA SOLICITANTE

Dirección General de Administración-

#### 3 PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio</b>	Título Profesional en ingeniería civil o arquitectura, colegiado y habilitado
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia mínima de 05 años en el sector público o privado.</li><li>• Experiencia específica mínimo 03 años en el sector público como supervisión de obras o ingeniero residente.</li></ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso de liquidación de obras.</li><li>• Curso de supervisión de obras.</li><li>• Curso de invierte pe.</li><li>• Curso de Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento</li></ul>

#### 4 FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, controlar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de la Unidad Ejecutora de inversiones.
- Participar en las reuniones de coordinación de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur para la identificación y definición de proyectos de inversión estándar y/o proyectos de inversión simplificados y/o IOARR en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Apoyar en la absolución de consultas remitidas por otras entidades y/o unidades internas de la UNTELs respecto a la formulación y evaluación ex ante de los Proyectos de Inversión y/o IOARR vinculados a la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Participar en la asistencia técnica solicitada por otras áreas para la formulación y evaluación ex ante de las inversiones vinculados al sector Educación – UNTELs en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Participar en la ejecución y evaluación de las inversiones (proyectos de inversión y/o IOARR) a realizarse en la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.
- Seguimiento, y monitoreo de la ejecución físico y financiera de Proyectos.
- Aprobar las valorizaciones presentado por el supervisor de la obra.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.



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

## 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: 11 de mayo del 2021 Termino: 31 de diciembre del 2021
<b>Pago por contraprestación de servicio mensuales</b>	S/. 6,000.00 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 y semipresencial

## PUESTO CAS N° 002: AUDITOR

### 2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un Auditor.

### 3. AREA SOLICITANTE

Órgano de Control Institucional.

### 4. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Titulado, colegiado y habilitado de la carrera universitaria de Contabilidad o Economía o Administración o Abogado o afines por la formación.</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima comprobable de cinco (5) años, como Jefe de Comisión, Jefe de Equipo y/o Supervisor de Auditoría, desarrollado en el Sistema Nacional de Control.</li> </ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Haber realizado actividades como Jefe de Comisión, Jefe de Equipo y/o Supervisor de Auditoría en el Sistema Nacional de Control.</li> </ul>

### 5. FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar los servicios de control posterior y simultáneo, que le sean asignados por la Jefatura del Órgano de Control Institucional para el cumplimiento del Plan Anual de Control, y de acuerdo a las necesidades del Sistema Nacional de Control.
- Ejecutar los servicios relacionados asignados por la Jefatura del Órgano de Control Institucional, atendiendo los plazos previstos en las directivas correspondientes emitidas por la Contraloría General de la República, a fin de reportar y cumplir oportunamente el Plan Anual de Control.



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

- Atender y evaluar las denuncias recibidas de entidades, funcionarios, servidores y/o ciudadanos; y emitir la respuesta correspondiente producto de la evaluación realizada.
- Evaluar y atender diferentes requerimientos de los servicios relacionados asignados por la Jefatura del Órgano de Control Institucional.
- Elaborar informes, reportes u otra documentación que se deriven de los servicios desarrollados, según lo requiera la Jefatura del Órgano de Control Institucional, con la finalidad de dotar de información idónea y oportuna para fines pertinentes del Órgano.
- Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida y registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República, derivada de las labores realizadas por el OCI, guardando la confidencialidad correspondiente.
- Realizar otras actividades relacionadas a la misión del puesto o dentro del ámbito de competencia, según sea asignado por la Jefatura del Órgano de Control Institucional, a fin de coadyuvar al desarrollo normal de las acciones programadas o imprevistas.

## 6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Campus Universitario de la UNTEL. Av. Bolívar s/n Sector 3, Grupo 1, Mz. “A”, Lote 3, Villa el salvador.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 11 de mayo del 2021 Termino: 31 de diciembre del 2021.
<b>Pago por contraprestación de servicio mensuales</b>	S/ 6,000.00 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 y semipresencial.

## PUESTO CAS N° 003: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un Auxiliar Administrativo

### 2. AREA SOLICITANTE

Presidencia de la Comisión Organizadora

### 3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"><li>• Con estudios en la carrera de Administración de Empresas.</li><li>• Título técnico de Secretariado Ejecutivo</li></ul>



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

Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 05 años en el sector público</li> <li>• Experiencia específica mínimo 1 año en el sector público.</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de Ofimática</li> <li>• Pro actividad, iniciativa, tolerancia, relaciones interpersonales, responsabilidad.</li> </ul>

#### **4. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Coordinaciones telefónicas.
- Apoyo en la Elaboración de documentos (Oficios, resoluciones, actas, proveídos, etc)
- Actualización de base de datos.
- Atención y orientación al público en general.
- Otras funciones relacionadas al cargo.

#### **5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Campus Universitario de la UNTEL. Av. Bolívar s/n Sector 3, Grupo 1, Mz. “A”, Lote 3, Villa el salvador.
Duración del contrato	Inicio: 11 de mayo del 2021 Termino: 31 de diciembre del 2021
Pago por contraprestación de servicio mensuales	S/. 1,800.00 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° 004: ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

#### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de un Asistente Administrativo

#### **2. AREA SOLICITANTE**

Oficina de Gestión de la 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>• Licenciado en Educación,</li> <li>• Diplomado en Educación en Docencia Universitaria,</li> <li>• Estudios de Maestría en Educación en Evaluación y Acreditación en la Calidad Educativa,</li> </ul>



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

<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 04 años en el sector público o privado.</li> <li>• Experiencia específica mínimo 1 año en calidad educativa en el sector público y/o privado.</li> </ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo</b>	Manejo de Ofimática

#### **4. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Dar seguimiento a la ejecución del plan de gestión de la calidad de la UNTELS.
- Promover los estándares de acreditación por programas Académicos de la UNTELS
- Acompañamiento en los procesos de acreditación de la calidad,
- Seguimiento a las actividades de Programación curricular,
- Realizar el acompañamiento de gestión docentes.
- Realizar otras actividades que el jefe designe.

#### **5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<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: 11 de mayo del 2021 Termino: 31 de diciembre del 2021
<b>Pago por contraprestación de servicios mensuales.</b>	S/. 3,000.00 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 y semipresencial

### **PUESTO CAS N° 005: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO**

#### **1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratación de los servicios de un Especialista Administrativo para la Unidad Formuladora.

#### **2 ÁREA SOLICITANTE**

Oficina de Planificación y Presupuesto

#### **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>• Ingeniero Civil y/o Arquitecto colegiado y habilitado.</li> </ul>



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

<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral general de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.</li> <li>• Experiencia laboral específica de dos (02) años en el sector público (elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos, residencia y supervisión de proyectos de inversión pública).</li> </ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado de Especialización en Contrataciones del Estado (Ley N°30225), con mínimo 80 horas lectivas.</li> <li>• Diplomado de especialización Invierte Perú, con mínimo 200 horas académicas.</li> <li>• Curso de Autocad, con mínimo 48 horas académicas.</li> <li>• Curso de S10, con mínimo 24 horas académicas.</li> <li>• Curso de Ms Project, con mínimo 20 horas académicas.</li> </ul>

#### **4 FUNCIONES DEL PUESTO**

- Aplica las metodologías aprobadas por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones, según corresponda para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión
- Participar en la elaboración de los informes de consistencias de los proyectos de inversión considerando la concepción técnica y dimensionamiento contenidosen las fichas técnicas o estudios de preinversión.
- Propone a la Unidad Formuladora, la formulación del presupuesto de inversión y estudios, proyectos y obras no financiadas por el sector público, para su aprobación.
- Elabora el diagnóstico situacional de infraestructura de la UNTELs.
- Elabora los planos de las IOARR y/ proyectos de inversión priorizados de la Universidad.
- Otras funciones asignadas por la Oficina de Planificación y Presupuesto o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

#### **5 CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<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: 11 de mayo del 2021 Termino: 31 de diciembre del 2021
<b>Pago por contraprestación de servicio mensuales</b>	S/.6,000.00 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 y/o semipresencial



## PUESTO CAS N° 006: ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROYECTOS

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un Especialista en Gestión de Proyectos

### 2. ÁREA SOLICITANTE

Vicepresidencia 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>• Bachiller en Ingeniería Industrial</li><li>• Bachiller en Ingeniería Económica.</li><li>• Con estudios concluidos de Maestría en Administración o doctorado en Gestión Pública, Políticas Públicas.</li></ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia mínima de 10 años en el sector público y privado.</li><li>• Experiencia mínima de 02 años en el sector público.</li><li>• Experiencia específica mínimo 02 años en el sector público o privado.</li></ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso de Gestión de Proyectos (PMP)</li><li>• Microsoft Office y Microsoft Project, nivel avanzado</li><li>• Idioma inglés, lectura y escritura nivel avanzado</li></ul>

### 4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Gestor de la cartera de proyectos de investigación, innovación, licenciamiento y transferencia tecnológica y formación de empresas y relacionados que se le asigne, con las siguientes funciones:
- Creación y gestión del registro de base de datos y archivo documental.
- Apoyo en la elaboración de proyectos nuevos.
- Apoyo en la gestión de incubación de empresas y producción de bienes y servicios.
- Seguimiento y monitoreo de la ejecución de los proyectos.
- Supervisión de contrataciones de personal y bienes y servicios asociadas.
- Gestión de la transferencia tecnológica y licenciamiento de patentes.
- Coordinación con los departamentos de gestión implicados en la ejecución y justificación.
- Interlocución entre los investigadores, la entidad y los organismos financieros nacionales e internacionales.
- Resolución de incidencias y problemas asociadas a la ejecución.
- Desarrollo y gestión de la justificación científico-técnica y económica ante los organismos nacionales e internacionales.
- Otras funciones que le asigne la Vicepresidencia de Investigación.

### 5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



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

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: 11 de mayo del 2021 Termino: 31 de diciembre del 2021
<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 de trabajo a tiempo completo presencial y semi presencial Modalidad: Mixta (presencial y/o remoto)

## **PUESTO CAS N° 007: ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS NUTRICIONALES**

### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de un Especialista en Administración de Proyectos de Nutrición

### **2. AREA SOLICITANTE**

Vicepresidencia 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>Licenciado (a) en bromatología y nutrición, titulado (a) colegiado (a) y habilitado (a), con Diplomado en Administración de Empresas y Diplomado en Medicina Alternativa o Diplomado en Alimentos Nutraceuticos..</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia específica mínima de 10 años en los sectores público y privado.</li> <li>Experiencia mínima 02 años en el sector público.</li> </ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en administración y/o jefaturas de servicios de nutrición.</li> <li>Experiencia en consultorio nutricional y consultorio de productos nutraceuticos.</li> <li>Experiencia en estudio de aceptabilidad de nuevos productos y evaluaciones nutricionales de productos nutraceuticos y su comercialización.</li> <li>Experiencia en programas de salud pública</li> </ul>

### **4. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Administración de proyectos de salud nutricional.
- Seguimiento y monitoreo de proyectos de salud nutricional.
- Elaboración de nuevos proyectos de investigación e



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”  
innovación en saludnutricional.

- Planificación y ejecución de proyectos de salud nutricional.
  - Estudio y viabilidad para la elaboración de productos nutraceuticos.
  - Estudio de aceptabilidad de nuevos productos.
  - Estudio de evaluaciones nutricionales de productos nutraceuticos
- y su  
comercialización.
- Otros que le encargue 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: 11 de mayo del 2021 Termino: 31 de diciembre del 2021
<b>Pago por contraprestación de servicio mensuales</b>	S/. 6,000.00 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 y semipresencial

## PUESTO CAS N 008: ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar 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>• Título Profesional en Derecho, Administración, Contabilidad o Ingeniería Industrial.</li></ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia mínima de 03 años en el sector público o privado.</li><li>• Experiencia específica mínimo 1 año en el sector público en áreas de Logística, Abastecimiento y Adquisiciones</li></ul>
<b>Conocimiento para el</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificación OSCE vigente.</li></ul>



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

<b>puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.</li><li>● Con especialización en sistemas administrativos SIAF, SIGA y SEACE</li><li>● Con capacitación en Gestión Pública</li><li>● Con conocimientos en Ofimática</li><li>● Con conocimientos en procedimientos de selección y procedimientos especiales.</li></ul>
-------------------------	--

#### 4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar como miembro integrante de los comités de selección, con el fin de conducir los procesos de selección convocados por la UNTEL en el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado vigente y otros.
- Verificar las especificaciones técnicas mínimas y/o términos de referencia, de requerimientos de bienes, servicios y obras para realizar un eficiente proceso de Selección.
- Efectuar cotizaciones de acuerdo a los requerimientos de las áreas usuarias para determinar su valor referencial o valor estimado.
- Elaborar expedientes de contratación, estudios de posibilidades que ofrece el mercado y demás actos preparatorios correspondientes a los procesos de selección en el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado vigente para su respectiva convocatoria en la plataforma SEACE.
- Registrar en el SEACE los actos correspondientes a las diversas etapas de los procesos de Selección convocados para ser visualizado y consultado por los postores participantes y público en general.
- Apoyar a los comités de selección en la realización y evaluación de los procesos de selección para la contratación de adquisición de bienes, servicios diferentes.
- Efectuar el seguimiento de procesos de Selección que se le encargue para llevar el control del cumplimiento de los cronogramas de procesos de selección.
- Elaborar informes técnicos y/o documentos afines a la oficina a fin de dar respuesta a los postores y/o áreas usuarias de la UNTEL.
- Conducir el proceso de elaboración consolidación y valorización del cuadro de necesidades.
- Administrar los contratos de servicios, bienes, consultorías y ejecución de obra, haciendo cumplir las condiciones contractuales, en ello el cálculo de penalidades.
- Velar por el cabal cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, servicios y consultorías, en los términos pactados y de acuerdo a las normas y procedimientos administrativos vigentes aplicables.
- Revisar la conformidad a la entrega de bienes, prestación de servicios, consultorías y ejecución de obra, que otorguen las áreas técnicas.
- Otras funciones que se le asigne en función a la misión del puesto.

#### 5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Campus Universitario sito en Av. Central y Av. Bolívar – Villa El Salvador.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 11 de mayo de 2021. Termino: 31 de diciembre del 2021.



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

<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 de trabajo a tiempo completo presencial y semipresencial.



**8. ANEXOS:**

**ANEXO N° 01**

**FORMATO CONTENIDO DEL CURRICULO VITAE**

**DATOS PERSONALES**

<b>APELLIDO PATERNO:</b>	
<b>APELLIDO MATERNO:</b>	
<b>NOMBRES:</b>	
<b>NACIONALIDAD:</b>	
<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b>	
<b>LUGAR DE NACIMIENTO: Dpto. / Prov. / Distrito</b>	
<b>N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:</b>	
<b>RUC:</b>	
<b>ESTADO CIVIL:</b>	
<b>DIRECCION: (AV./CALLE/JR./N° DPTO)</b>	
<b>CIUDAD:</b>	
<b>TELEFONO:</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
<b>N° COLEGIATURA PROFESIONAL:</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			
Titulo Instituto Superior 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).**

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

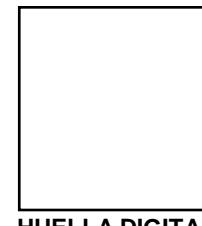
(Declaración Jurada bajo lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General)

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



HUELLA DIGITAL



## ANEXO N° 06

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

Yo, ..... identificado con DNI N° ..... con domicilio legal en ..... del distrito ..... Provincia..... del departamento ..... DECLARO BAJO JURAMENTO, no tener impedimento ni prohibición para celebrar contratos con el Estado de que comprende:

SI	NO
----	----

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.

SI	NO
----	----

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.

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	PARENTESCO	CARGO	DEPENDENCIA

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

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

.....

FIRMA

D.N.I. .....

HUELLA DIGITAL



UNIVERSIDAD NACIONAL  
TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



Mag. Leonor María Zegarra Ramírez  
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Mag. Leonor María Zegarra Ramírez  
Firma Miembro Titular

Villa El Salvador, Abril de 2021.



Lic. Mario Fernando Caller Salas  
Firma Miembro Titular



Ing. Porfirio Corzo Sotelo  
Firma Miembro Titular