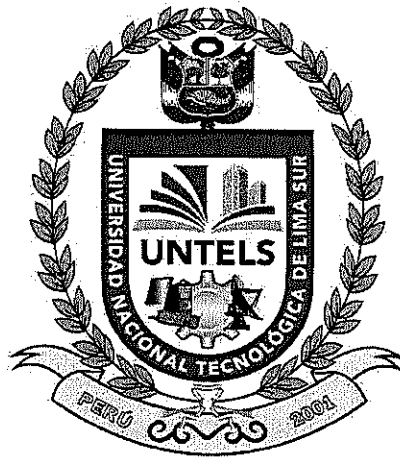


UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR



COMISIÓN EVALUADORA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO –CAS

**SEGUNDA CONVOCATORIA DEL
CONCURSO 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 **06 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 (Segunda convocatoria), 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 Diaz Sánchez- Secretario General

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N°30220.
- 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 establece Disposiciones 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.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley 31365 Ley de Presupuesto para el año 2023.
- Ley N°30057, Ley de Servicio Civil.



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

- Estatuto de la UNTELS es el RCO N°0142-2017, que se aprobó el 12 de julio.
- Reglamento Interno de Trabajo es el RCO N°017-2022, que se aprueba el 12 de enero.
- 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.
- 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.
- 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”.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y la resolución que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (RCO-238-2020-UNTELS y modificatorias).
- 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.
- Resolución Presidencial N°0238-2020-UNTELS, aprobar el reglamento del ROF y sus modificaciones.



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
- 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 42° 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
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	Eliminatorio	50%	30	50
EVALUACIÓN CURRICULAR (Formación, Experiencia Laboral, Capacitación)	Eliminatorio	30%	18	30
EVALUACIÓN PERSONAL	Eliminatorio	20%	12	20
PUNTAJE TOTAL		100%	53	100



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
		SUB TOTAL	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
		SUB TOTAL	10
		Curso de capacitación en el área mayor a 10 horas: (1 punto por curso, MAXIMO 5)	05
		SUB TOTAL	05
Evaluación de Conocimientos	Prueba de conocimientos	50	
	SUB TOTAL	50	
Entrevista Personal	Habilidades, desempeño, percepción integral y capacidad de discernimiento.	20	
	SUB TOTAL	20	
PUNTAJE TOTAL			100



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
		SUB TOTAL	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
		SUB TOTAL	10
		Curso de capacitación en el área mayor a 10 horas: (1 punto por curso, MAXIMO 5)	05
SUB TOTAL	05		
Evaluación de Conocimientos	Prueba de conocimientos	50	
	SUB TOTAL	50	
Entrevista Personal	Habilidades, desempeño, percepción integral y capacidad de discernimiento.	20	
	SUB TOTAL	20	
PUNTAJE TOTAL			100



5.7.3 AXULIARES

CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	OBSERVACIONES
I. CURRÍCULUM VITAE		
A. Formación Académica	18	
Título Técnico	18	
Secundaria Completa	15	
B. Capacitaciones	12	Copias simples de las Constancias o certificados
250 horas a más	10	
120 horas a 249 hora	10	
C. Experiencia laboral	08	
Experiencia laboral general en el sector público o privado	12	Constancia o certificado de trabajo, contrato, orden de servicio y recibos de honorarios; precisando el periodo correspondiente, con el nombre, firma y sello de quien suscribe
a. 2 – 4 años	06	
b. 4, – a más	04	
Experiencia laboral específica en sector público o privado	06	Constancia o certificado de trabajo, contrato, orden de servicio y recibos de honorarios; precisando el periodo correspondiente, con el nombre, firma y sello de quien suscribe
a. 2 – 4 años	06	
b. 4, – a más	04	
SUBTOTAL	40	Para pasar a la siguiente etapa el mínimo de puntaje es 28 pts.
II. ENTREVISTA LABORAL		
A. Conocimientos técnicos	30	
B. Cultura general e institucional	15	
C. Grado de seguridad personal	10	
D. Presentación personal	05	
SUBTOTAL	60	Puntaje mínimo 42 pts.
TOTAL	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 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.	26 de abril 2023	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
2	Publicación de la convocatoria en el portal institucional	26 de abril al 01 de mayo 2023	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
3	Presentación del Currículo documentado en la Oficina de Trámite Documentario o de manera virtual al link: http://intranet.untels.edu.pe/tramitevirtual	26 de abril al 01 de mayo del 2023 hasta las 04:00 p.m.	Oficina de Trámite Documentario Virtual
4	Revisión de requisitos mínimos y publicación de resultados en la página web institucional	02 de mayo 2023	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
5	Evaluación curricular y publicación de resultados en la página web institucional	03 de mayo 2023	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
6	Evaluación conocimientos/psicológico y publicación de resultados en la página web institucional	04 de mayo 2023	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
7	Entrevista personal y publicación de resultados en la página web institucional	05 de mayo 2023	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
8	Reconsideración o apelación a los resultados del proceso	08 de mayo 2023	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
9	Suscripción de contratos e inicio de labores.	09 de mayo 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

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional en Contabilidad, Administración, Economía Colegiado y habilitado.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.• Experiencia específica mínimo tres (03) años trabajando como analista o especialista contable en el sector público o privado.
Conocimiento para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none">• Gestión Pública.• SIAF-RP• SIGA• Módulos: Conciliación SIAF, Operaciones Recíprocas, Transferencia Financieras, Demanda Judiciales y Arbitrales, Instrumento Financieros (MIF)• Sistema operativo Office



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 las conciliaciones bancarias con el Estado de Situación Financiera.
- Revisar, analizar y los ingresos y salidas del Almacén, conciliando con el Estado de Situación Financiera.
- Revisar y analizar y conciliar mensualmente la información remitida por la Unidad de Inversiones 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: 09 de mayo del 2023 Termino: 09 de agosto 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
Formación Académica grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional universitario en la carrera de Contabilidad, Administración o Derecho.• Colegiatura y Habilitación vigente.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia General: Experiencia general de cuatro (03) años en el sector público y/o privado.• Nivel Mínimo Requerido: Experiencia de un (01) año como apoyo administrativo en áreas relacionada a gestión pública como auditor junior y/o asistente contable.
Conocimiento para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de los sistemas administrativos del Estado y su normativa vigente.• Conocimiento en labores de auditoría y control gubernamental• Conocimiento y manejo de SIAF.• Ofimática en nivel intermedio: Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Proactividad• Análisis• Razonamiento Lógico y Síntesis• Trabajo en Equipo• Orientación a los resultados



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	Inicio: 09 de mayo del 2023 Termino: 09 de agosto del 2023
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
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">Estudios concluidos, en Administración de Empresas, Ciencias de la Comunicación y/o Marketing.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral mayor a 3 años como PROMOTOR del sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Proactividad, iniciativa, tolerancia, trabajo en equipo, liderazgo, relaciones interpersonales, trabajo bajo presión.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">Curso de Gestión Administrativo en EducaciónConocimiento de OfficeCursos relacionados al Cargo

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
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: 09 de mayo del 2023 Termino: 09 de agosto del 2023
Pago por contraprestación de servicio mensuales	S/. 1,500.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley. Así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	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
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">• Con estudios en Electricidad Industrial, mantenimiento eléctrico, electrotecnia o afines.• Formación técnica en Electricidad, mantenimiento eléctrico, electrónica o afines.• Especialista en trabajos de mantenimiento de edificaciones, conocimiento práctico de albañilería, estructuras metálicas, electricidad y gasfitería básica.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia comprobada mínima de 03 años en mantenimiento y trabajos eléctricos.• Experiencia comprobada mínima de (02) años en mantenimiento de infraestructura e instalaciones eléctricas en el Sector público y/o privado.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Instalaciones eléctricas domiciliarias e industriales.• Tableros eléctricos de BT y MT.• Mantenimiento eléctrico de bombas, motores, de preferencia.• Lectura e interpretación de planos eléctricos.• Mantenimiento predictivo de instalaciones eléctricas.
Conocimientos técnicos	<ul style="list-style-type: none">• Instalaciones eléctricas de baja tensión.• Conocimientos de tableros eléctricos de baja tensión.• Conocimientos de motores, transformadores.• Conocimientos de mantenimiento eléctrico preventivo y predictivo.• Conocimientos de metrado, costos, presupuestos y buena redacción.• Conocimiento de identificación de los peligros y evaluación de riesgos críticos del área a intervenir que pueden atentar contra la seguridad y salud.



	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento y cumplimiento de los reglamentos de Orden, higiene y seguridad de las empresas del sector.• Conocimientos de computación básica y Office.
--	--

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

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Unidad de Servicios Generales - UNTELS
Duración del contrato	Inicio: 09 de mayo del 2023 Termino: 09 de agosto del 2023
Pago por contraprestación de servicio mensuales	S/ 1,800.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata de trabajo a tiempo completo y presencial.



PUESTO CAS N° 005: "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
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">Bachiller en Ciencias Social, Educación y/o afines.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral mínima en el sector público y/o privado de (03) añosExperiencia en Gestión de cursos de capacitación continua y proyección social.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento de Office Nivel IntermedioConocimiento en Gestión PúblicaExperiencia en Atención al clienteTrabajo bajo presión al cumplimiento de objetivos



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
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: 09 de mayo del 2023 Termino: 09 de agosto del 2023
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. Labores a tiempo completo presencial.



**PUESTO CAS N° 0006: "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
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">• Profesional con el grado de Licenciado o Ingenieros en cualquier especialidad.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral mínima en el sector público y/o privado de (02) años.• Experiencia en Licenciamiento y/o Acreditación en Educación Superior Universitaria y/o laboratorios.
Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Sistema de Gestión de la Calidad y ISO 9001 / 21001 / 2517020 / 17065• Proceso de Licenciamiento y Acreditación en Educación Superior Universitaria.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Proactividad• Iniciativa• Trabajo en Equipo• Responsabilidad
Experiencia mínima	<ul style="list-style-type: none">• Profesional: 2 años• En licenciamiento y/o acreditación: 1 años



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
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: 09 de mayo del 2023 Termino: 09 de agosto del 2023
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. Labores a tiempo completo presencial.



9. ANEXOS:

ANEXO

N° 01 FORMATO CONTENIDO DEL
CURRICULO VITAEDATOS PERSONALES

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



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 Super 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).

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

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

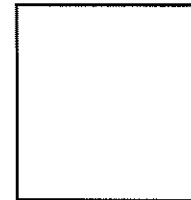
(Declaración Jurada bajo lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del
Procedimiento Administrativo General)

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:

SI	NO
-----------	-----------

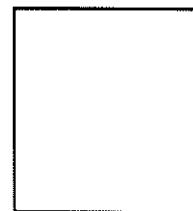
Tengo vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los miembros de la Comisión Especial para la Evaluación de Personal para Contrato Administrativo de Servicios – CAS de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

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
 DIGITAL**
 D.N.I.

HUELLA