

PROCESO CAS N° 007-2023

Puesto	Área Usuaria
Especialista de Calidad	Oficina de Gestión de la Calidad

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios de un/a (01) Especialista de Calidad para la Oficina de Gestión de la Calidad de la Universidad Nacional Tecnológica del Sur - UNTELS

II. REQUISITOS DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	Profesional Titulado de la carrera universitaria de Administración y/o Educación y/o Ingeniería y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso en gestión de la calidad en entidades educativas y/o Gestión Universitaria por Enfoque a Procesos en el Marco de Licenciamiento y Acreditación y/o Acreditación de instituciones educativas y/o Nuevo Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. • Diplomado en acreditación y gestión de la calidad en entidades educativas y/o Especialización en Planificación Sostenible y Evaluación de Logro de Estándares del Modelo de Acreditación Institucional.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo de acreditación para programas de estudios de educación superior universitaria • ISO 21001:2018 Sistemas de gestión para las organizaciones educativas • Ley N° 30220 - Ley Universitaria, Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU - Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia General: No menor de Cuatro (04) años en el sector público y/o privado - Experiencia Específica: Experiencia en la función y/o materia: Dos (02) años realizando labores relacionadas con el licenciamiento o acreditación.
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad • Responsabilidad • Trabajo en Equipo • Actitud de servicio • Asertividad • Empatía • Comunicación

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Acompañamiento en la interpretación e implementación de los estándares de calidad del modelo de acreditación de programas de estudios de educación superior universitaria.
2. Monitoreo de procesos de autoevaluación de programas de estudios con fines de acreditación de las facultades de pregrado.
3. Análisis de reportes de avance de autoevaluación de programas de estudios.
4. Efectuar estudios preliminares sobre la normatividad y procedimientos de autoevaluación en concordancia con la normatividad vigente y la ISO 21001:2018.
5. Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de los procesos de autoevaluación.
6. Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la universidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
7. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
8. Proponer mejoras de los instrumentos de gestión en el ámbito de su competencia.
9. Otras funciones asignadas por la Jefatura de la Oficina de Gestión de la Calidad, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestaciones del servicio	Oficina de Gestión de la Calidad - UNTELS
Duración del Contrato	Hasta el 31.12.2023 renovables, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
Remuneración Mensual	S/ 5,064.19 (Cinco Mil Sesenta y Cuatro y 19/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Modalidad de trabajo	Presencial: De lunes a viernes de 08:00 a 16:45 horas, (Jornada semanal máxima de cuarenta y ocho horas)