



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Educación de Cusco

Unidad de Gestión
Educativa local de
Chumbivilcas



“CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ”

PROCESO CAS N° 002-2023- UGEL CHUMBIVILCAS

Resolución Viceministerial N° 026-2023-MINEDU

NOVENA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE ESPECIALISTAS, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE CHUMBIVILCAS PARA EL AÑO 2023

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de profesionales para efectivizar el cumplimiento de diversas necesidades, actividades y tareas establecidas en el manual de organización y funciones, para así fortalecer la Gestión Administrativa e Institucional, en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chumbivilcas.

1.2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA:

Unidad de Gestión Educativa Local de Chumbivilcas.

1.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Unidad de Gestión Educativa Local Chumbivilcas – Dirección General de Administración - Comisión Evaluadora CAS.

1.4. PERSONAL REQUERIDO:

CANTIDAD	PUESTO
01	Especialista en abastecimiento

1.5. BASE LEGAL:

- Ley N° 31638, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30057, Ley del servicio civil.
- Ley N° 29849, Ley de la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo N° 1057.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del decreto legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, modificado por decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del estado.
- Los instrumentos CAS aprobados mediante Resolución 107-2011-SERVIR/PE
- Resolución viceministerial N° 026-2023-MINEDU.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

II. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA PRESENTAR:

Deben adjuntar los documentos que muestra su perfil en orden y resaltado, según la organización del círculo. además, deberán considerar las siguientes recomendaciones.

- Solicitud dirigida al titular de la entidad en el FUT institucional – debiendo ser descargado de la página institucional (firmado y foliado).
- Fotocopia de DNI, vigente y **fe datado**.
- Título profesional universitario, **fe datada** según al cargo al que postula.
- Declaraciones juradas, según formatos establecidos en los **Anexos 6, 7 y 8**.



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Educación de Cusco

Unidad de Gestión
Educativa local de
Chumbivilcas



“CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ”

- Hoja de vida documentada, adjuntando la documentación requerida para la evaluación de los criterios establecidos, tal como lo establece el decreto legislativo 1057.
- La información consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- Documentos que acrediten la experiencia laboral general y específico según al perfil al cual se presenta. (resolución, contratos, certificados de trabajo, ACREDITAR con: boletas de pago, orden de servicio, recibos por honorario y comprobante de pago.)

2.1 CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN. De carácter eliminatorio, Tendrán un máximo y un mínimo de puntaje distribuyéndose de la siguiente forma:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	60%		
Formación académica	25 %	20	25
Experiencia general	10 %	5	10
Experiencia específica	10 %	5	10
Cursos y estudios de especialización	15 %	10	15
TOTAL EVALUACION CURRICULAR		40	60
ENTREVISTA PERSONAL	40 %		
Conocimiento para el puesto	20 %	15	20
Habilidades o competencias	20 %	15	20
TOTAL ENTREVISTA PERSONAL		30	40
TOTAL	100%	70	100

2.2. PUNTAJE FINAL

Los postulantes que hayan superado todas las etapas serán calificados según el puesto laboral al que postulan aplicándose la siguiente fórmula: **Puntaje final = (EC)+(EP)**. En los casos que corresponda, se asignarán las bonificaciones establecidas en la ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad (15%) y decreto legislativo que modifica la ley N° 29248, ley del servicio militar (10%) según la etapa que determine la normativa.

III. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CRONOGRAMA

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE CHUMBIVILCAS - UNIDAD EJECUTORA 305

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	06 de octubre del 2023	Comisión de la UGEL
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en los portales de servir y talento Perú	09 al 18 de octubre del 2023	Comisión de la UGEL
Presentación de la hoja de vida	09 al 18 de octubre del 2023	Trámite documentario de la UGEL.
SELECCION		
Evaluación de la hoja de vida	18 de octubre del 2023	Comisión de la UGEL
Publicación preliminar de resultados de la evaluación de la hoja de vida	18 de octubre del 2023	Comisión de la UGEL
Presentación de reclamos sobre la evaluación de la hoja de vida	19 de octubre del 2023	Postulante



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Educación de Cusco

Unidad de Gestión
Educativa local de
Chumbivilcas



“CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ”

Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida (03:00 pm hasta 05:00 pm)	20 de octubre del 2023	Comisión de la UGEL
Publicación de resultados aptos a evaluación técnica y/o entrevista personal	20 de octubre del 2023	Comisión de la UGEL
Entrevista personal (09:00 am)	23 de octubre del 2023	Comisión de la UGEL
Resultados finales (05:00 pm)	23 de octubre del 2023	Comisión de la UGEL
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Adjudicación y suscripción del contrato (08:00 am)	24 de octubre del 2023	Comisión de la UGEL



IV. VACANTES, PERFILES MÍNIMOS, CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES Y CONDICIONES DEL CONTRATO:

4.1. Plazas vacantes: Identificados en el **CAPITULO I**.

4.2. Perfiles mínimos: Establecidos en la norma técnica **“DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, MEDIANTE LA DOTACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL AÑO 2023”** y la baja de perfil según **ANEXO N° 2 -B**

V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO.

5.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

5.2. Cancelación del proceso de selección.

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de:

- Selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.


MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL CHUMBIVILCAS
Lic. Tito Almirón Tomaya
JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA


MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL CHUMBIVILCAS
Ing. Jesús Leonidas Callata Olivera
ESP. PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Educación de Cusco

Unidad de Gestión
Educativa local de
Chumbivilcas



“CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ”

ANEXO N°6

Declaración Jurada de Datos Personales

YO,.....
.....identificado con DNI N° y con domicilio en
....., mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:



☐	No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
☐	No estar registrado en el Régimen Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
☐	No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparación Civiles por Delitos Dolosos – REDERECI.
☐	No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la ley N°29988.
☐	No haber sido condenado por delitos señalados en la ley N°30901
☐	Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falso, siendo posible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

.....de.....de 20.....

Firma



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Educación de Cusco

Unidad de Gestión
Educativa local de
Chumbivilcas



“CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ”

ANEXO N° 7

Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado sentenciado, por violencia familiar y/o sexual

YO,.....
.....identificado con DNI N° y con domicilio en
....., mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

No haber sido denunciado por violencia familiar.

No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

No tener proceso por violencia familiar.

No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

No haber sido sentenciado por violencia familiar.

No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente a la responsabilidad civil y/o penal que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo posible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

.....de.....de 20.....

Firma



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Educación de Cusco

Unidad de Gestión
Educativa local de
Chumbivilcas



“CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ”

ANEXO N° 8

Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. (Ley N°26771)

YO,.....
.....identificado con DNI N° y con domicilio en
....., en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en
los artículos IV numeral 1.7 y 51° del texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de
procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que
correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, DECLARO BAJO JURAMENTO
que:



SI	NO
----	----

Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de
matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene
prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local.....

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VINCULO CONYUGAL	OFICINA A LA QUE PRESTA SERVICIO

.....de.....de 20.....

Firma

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, MEDIANTE LA DOTACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL AÑO 2023"	Código NT- -01-MINEDU
---	---	---------------------------------

Perfil de Puesto: Especialista en Abastecimiento

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Administrativa
Denominación del puesto:	No aplica
Nombre del puesto:	Especialista en Abastecimiento
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe(a) del Área de Gestión Administrativa o el que haga sus veces
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y supervisar las actividades programadas según la norma de contrataciones de la UGEL, con una visión de logro de productos, resultados y uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos del Estado, a fin de garantizar el cumplimiento de procedimientos de selección, así como con el abastecimiento de bienes y servicios de las unidades orgánicas de la UGEL e II. EE. de su jurisdicción

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar y supervisar el Plan Anual de Contrataciones de la UGEL
- 2 Elaborar expedientes de contratación, estudio de posibilidades de mercado y demás actos preparatorios correspondientes a los procedimientos de selección y contratación, de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones de la UGEL
- 3 Garantizar el oportuno proceso de distribución de material educativo y fungible desde la UGEL a las II.EE.
- 4 Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de compras y contrataciones enmarcadas en la ley de contrataciones, de acuerdo a la normatividad vigente
- 5 Ejecutar el pago de servicios de las II.EE. de manera oportuna
- 6 Asegurar la emisión oportuna de viáticos y pasajes para el personal de la UGEL
- 7 Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de almacén y distribución, en coordinación con el especialista o responsable de almacén según corresponda
- 8 Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos de compras y contrataciones, en el ámbito de su competencia
- 9 Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE) e Instituciones Educativas (II.EE.), Empresas prestadoras de bienes y servicios.

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, MEDIANTE LA DOTACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL AÑO 2023"	Código NT- -01-MINEDU
---	---	---------------------------------

FORMACIÓN ACADÉMICA		
A) Nivel Educativo Incompleto Completo ☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Técnica Básica ☐ Técnica Superior ☒ Universitario	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto ☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Economía, Administración, Contabilidad, Estadística, Derecho e Ingeniería. ☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado No aplica ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado No aplica	C) ¿Requiere colegiatura? Si ☐ No ☒ D) ¿Requiere habilitación profesional? Si ☐ No ☒

CONOCIMIENTOS																																																																		
A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto <i>Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal</i> Ley de Contrataciones vigente y SIGA - MEF - Módulo de Logística.																																																																		
B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos <i>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</i> Diplomado, curso o taller en Contrataciones y Adquisiciones con el Estado o SIGA																																																																		
C. Conocimientos de ofimática e idiomas <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th>OFIMÁTICA</th> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.)</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Programa de presentaciones (PowerPoint, Prezi, etc.)</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th>OSCE</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Certificación OSCE</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th>IDIOMAS</th> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglés</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Nivel de dominio				OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.)		X			Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X			Programa de presentaciones (PowerPoint, Prezi, etc.)		X				Nivel de dominio				OSCE	Básico	Intermedio	Avanzado		Certificación OSCE	X					Nivel de dominio				IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Inglés	X													
	Nivel de dominio																																																																	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																																														
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.)		X																																																																
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X																																																																
Programa de presentaciones (PowerPoint, Prezi, etc.)		X																																																																
	Nivel de dominio																																																																	
OSCE	Básico	Intermedio	Avanzado																																																															
Certificación OSCE	X																																																																	
	Nivel de dominio																																																																	
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																																														
Inglés	X																																																																	
.....																																																																		
.....																																																																		

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, MEDIANTE LA DOTACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL AÑO 2023"	Código NT- -01-MINEDU
---	---	---------------------------------

EXPERIENCIA	
Experiencia General	
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral ; ya sea en el sector público o privado.	
3 años	
Experiencia Específica	
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:	
1 año	
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público :	
1 año	
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (NO APLICA PARA ESTE PUESTO)	
☐ Practicante Profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor o Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto. ☐ Gerente o Director	
* Mencione otros aspectos <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.	
No aplica	

NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SI ☒ NO	
Anote el sustento:	No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que le permita trabajar en Perú

HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Análisis, organización de la información, planificación y control.	

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación de servicios:	Sede de la UGEL (Indicar dirección de la sede)
Duración del contrato:	Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral
Remuneración mensual:	S/ 2 900.00 soles Incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato:	Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, MEDIANTE LA DOTACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL AÑO 2023"	Código NT- -01-MINEDU
---	---	---

ANEXO N° 2 – B

Modificación Automática de Perfil en Tercera Convocatoria

Denominación del puesto	FORMACIÓN ACADÉMICA					EXPERIENCIA			
	Nivel Educativo	Grado Académico	Estudios Requeridos	Conocimientos	General	Específica	Específica en el Sector Público	Otro requisito	
Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios	Sin modificación	Sin modificación	Sin modificación	Sin modificación	07 meses	04 meses	04 meses	Sin modificación	
Especialista en Infraestructura	Sin modificación	Sin modificación	Sin modificación	Sin modificación	07 meses	04 meses	04 meses	Sin modificación	
Especialista en Abastecimiento	Sin modificación	Sin modificación	Sin modificación	Sin modificación	Sin modificación	Sin modificación	Sin modificación	Sin modificación	
Especialista en Recursos Humanos	Sin modificación	Sin modificación	Sin modificación	Sin modificación	07 meses	04 meses	04 meses	Sin modificación	
Especialista en Monitoreo de Evaluaciones Docentes y de Estudiantes	Sin modificación	Sin modificación	Sin modificación	Sin modificación	Sin modificación	Sin modificación	Sin modificación	Sin modificación	
Especialista en Finanzas	Sin modificación	Sin modificación	Sin modificación	Sin modificación	07 meses	04 meses	04 meses	Sin modificación	