



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION  
OFICINA DE PERSONAL

Jr. Arequipa N° 175 –Ayacucho

Telfs: (066)312230 anexo 175, (066)314031

E-mail: [oper\\_unsch@hotmail.com](mailto:oper_unsch@hotmail.com)

**PROCESO CAS N° 017 -2017-OPER-OGA/UNSCH**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE**  
**SERVICIOS DE ABOGADO/A (01)**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de Un Abogado/a (01)

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Organo de Control Institucional

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina General de Administración a través de la Oficina de Personal

**4. Base legal**

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057.
- Decreto legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DE PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia (1)</b>	Como minimo 01 año y 06 meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado . De los cuales 01 año de experiencia debe ser en el área.
<b>Competencias (2)</b>	Capacidad de análisis, trabajo en equipo, planificación, redacción, creatividad,vocación de servicio, compromiso, iniciativa, responsabilidad , proactividad y confiabilidad.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)</b>	- Título Profesional, (colegiado actual y habilitación) en Derecho.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	- <b>Ofimática nivel intermedio</b> - Control Gubernamental, contrataciones del Estado, Sistema Nacional. (de los 04 últimos años) - Capacitación Identificación de responsabilidades administrativas, penales y civiles. (de los 04 últimos años)
<b>Conocimientos para el puesto y/cargo: mínimo o indispensables (4) y deseables (5)</b>	- Conocimiento en sistema administrativo SIAF, SIGA, MAPRO,TUPA).

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar: (6)

- Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
- Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la jefatura del OCI, para luego del cual ser remitidos a los órganos competentes de acuerdo a Ley, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA**  
**OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION**  
**OFICINA DE PERSONAL**

Jr. Arequipa N° 175 –Ayacucho

Telfs: (066)312230 anexo 175, (066)314031

E-mail: [oper\\_unsch@hotmail.com](mailto:oper_unsch@hotmail.com)

- Ejercer labores de especialista legal en las comisiones auditoras que se conformen para la realización de los servicios de control en el ámbito de la Entidad.
- Participar en reuniones de coordinación e integración con el equipo de planeamiento y proponer los ajustes al plan de auditoría inicial de ser necesario.
- Revisar y validar la matriz de desviaciones de cumplimiento, de acuerdo con las disposiciones, normas y procedimientos establecidos.
- Revisar o validar la evaluación de los comentarios recibidos para su evaluación al jefe de la comisión auditora; de ser el caso, puede evaluar los comentarios de las personas comprendidas en las presuntas desviaciones de cumplimiento, relacionados con su competencia profesional o que son encargadas por el jefe de la comisión.
- Realizar el señalamiento del tipo de presunta responsabilidad derivada de la evaluación de los comentarios y de las evidencias obtenidas, que en su caso se hubieran identificado, para su posterior elevación al jefe de la comisión auditora.
- Elaborar y suscribir las estructuras tipo del sistema CBR como consecuencia del señalamiento del tipo de presunta responsabilidad, de acuerdo a los procedimientos definidos por la Contraloría, las cuales deben incluirse en la documentación de auditoría, y de ser el caso, sirven de base para la formulación de la fundamentación jurídica.
- Coordinar con la Procuraduría Pública de la Contraloría o quien haga sus veces en la entidad, la fundamentación jurídica del señalamiento de la presunta responsabilidad penal.
- Otras labores asignadas por el jefe de la comisión auditora y el jefe del OCI.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Organo de Control Institucional
Duración del contrato	Inicio: 14 DE MARZO DE 2018 Término: 13 DE ABRIL DE 2018
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles) <b>Monto bruto (Contar con RUC activo)</b>

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DE PROCESO

ETAPAS DE PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	06 de marzo de 2018	Oficina de Personal
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en las vitrinas del Rectorado (Portal Independencia N° 57), vitrina de la Oficina de Personal (Jr. Arequipa N° 175) y en la página web de la UNSCH, <a href="http://www.unsch.edu.pe">www.unsch.edu.pe</a>	Del 06 al 12 de marzo de 2018	Oficina de Personal
2	Venta de recibos	Del 06 al 12 de marzo de 2018 Hora: de 8:00 a.m a 1:00 p.m	Caja Recaudación (UNSCH Jr. 28 de Julio N°103)



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA**  
**OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION**  
**OFICINA DE PERSONAL**

Jr. Arequipa N° 175 –Ayacucho

Telfs: (066)312230 anexo 175, (066)314031

E-mail: [oper\\_unsch@hotmail.com](mailto:oper_unsch@hotmail.com)

3	Presentación de la hoja de vida documentada <b>REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN ANEXO "A"</b>	Del 06 al 12 de marzo de 2018 Hora: de 8:00 a.m a 3:00 p.m	Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central. (Portal Independencia N°57)
<b>SELECCIÓN</b>			
4	<b>Evaluación de la hoja de vida</b>	12 de marzo de 2018	Oficina de Personal
5	<b>Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida:</b> Vitrinas del Rectorado (Portal Independencia N°057), vitrina de la Oficina de Personal (Jr. Arequipa N° 175) y en la página web de la UNSCH, <a href="http://www.unsch.edu.pe">www.unsch.edu.pe</a>	13 de marzo de 2018 Hora: 12:00 m	Oficina de Personal
6	<b>Otras evaluaciones:</b> Evaluación de Entrevista personal (Práctico) Lugar: Oficina de Personal (Jr. Arequipa N° 175)	13 de marzo de 2018 Hora: 2:30 p.m.	Oficina de Personal
7	<b>Publicación de resultado final:</b> Vitrinas del Rectorado (Portal Independencia N°057), vitrina de la Oficina de Personal (Jr. Arequipa N° 175) y en la pagina web de la UNSCH, <a href="http://www.unsch.edu.pe">www.unsch.edu.pe</a> (9)	13 de marzo de 2018 <b>Hora: 6:30 p.m</b>	Oficina de Personal
8	<b>Incorporación a plaza:</b>	14 de marzo de 2018 Hora :7:30 a.m	Oficina de Personal

**LA COMISIÓN**



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA**  
**OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION**  
**OFICINA DE PERSONAL**

Jr. Arequipa N° 175 –Ayacucho

Telfs: (066)312230 anexo 175, (066)314031

E-mail: [oper\\_unsch@hotmail.com](mailto:oper_unsch@hotmail.com)

---

## **ANEXO “A”**

### **REQUISITOS ADICIONALES**

- Solicitud dirigida al Rector.
- Fotocopia legalizada o autenticada del DNI actualizado.
- Currículum Vitae documentado y ordenado.
- Declaración Jurada de no estar comprendido en los alcances del artículo 1° de la Ley 26771 y artículo 2° del Decreto Supremo N° 017-2002-PCM. (configuración de actos nepotismo por tener parientes en la UNSCH, como funcionario de dirección y/o personal de confianza con capacidad o injerencia para nombramiento, contratación o ascensos del personal, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o por razón de matrimonio)
- Declaración Jurada de no estar inscrito en Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). Artículo 8° de la Ley 28970 y Artículo 11° del Decreto Supremo N° 002-2007- JUS.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes sobre sanciones por falta administrativa disciplinaria comprobada, antecedentes judiciales, penales o procesos de determinación de responsabilidades, así como, mantener proceso judicial pendiente con el Estado, por razones funcionales con carácter preexistente a su contratación.
- Los documentos que presentan los postulantes, si se trata de copias deberán ser legalizados por Notario Público o autenticados por el Fedatario de la UNSCH. Las copias del Grado Académico de Bachiller, Maestro, Doctor o Títulos Profesional, deben estar refrendados por la Secretaria General de la Universidad de origen.
- Recibo original de Tesorería, por derecho de trámite S/. 10.00.

**La Comisión**