



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

AMPLIACIÓN N° 01 DEL PROCESO CAS N° 041-2018-OAPER-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
Experiencia (1)	Minimo 06 meses de experiencia general en el sector público y/o privado.
Competencias (2)	Capacidad de análisis, trabajo en equipo, planificación, redacción, creatividad, iniciativa, diligencia y confiabilidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	- Título Profesional de Abogado, (colegiado y habilitado).
Cursos y/o estudios de especialización	- Ofimática nivel intermedio - Control Gubernamental, contrataciones del Estado, Sistemas Administrativos. (de los 04 últimos años) - Capacitación en Identificación de responsabilidades administrativas, penales y civiles. (de los 04 últimos años)
Conocimientos para el puesto y/cargo: mínimo o indispensables (4) y deseables (5)	- Conocimiento en el SIAF, SIGA, MAPRO, TUPA, etc. - Conocimiento de la ejecución de control posterior.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- 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.
- 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.



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

- 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: 15 DE OCTUBRE DE 2018 Término: 31 DE DICIEMBRE DE 2018
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles) Monto bruto (Contar con RUC activo)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DE PROCESO

ETAPAS DE PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	03 de octubre 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, www.unsch.edu.pe	Del 03 al 10 de octubre de 2018	Oficina de Personal
2	Venta de recibos	Del 03 al 10 de octubre de 2018 Hora: de 8:00 a.m a 1:00 p.m	Caja Recaudación (UNSCH Jr. 28 de Julio N°103)
3	Presentación de la hoja de vida documentada REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN ANEXO "A"	Del 03 al 10 de octubre de 2018 Hora: de 8:00 a.m a 3:00 p.m	Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central. (Portal Independencia N°57)
SELECCIÓN			



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

4	Evaluación de la hoja de vida	11 de octubre de 2018	Oficina de Personal
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida: 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, www.unsch.edu.pe	11 de octubre de 2018 Hora: 11:00 a.m	Oficina de Personal
6	Otras evaluaciones: Evaluación de Entrevista personal (Práctico) Lugar: Oficina de Personal (Jr. Arequipa N° 175)	11 de octubre de 2018 Hora: 3:00 p.m.	Oficina de Personal
7	Publicación de resultado final: 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, www.unsch.edu.pe (9)	11 de octubre de 2018 Hora: 6:30 p.m	Oficina de Personal
8	Incorporación a plaza:	15 de octubre 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

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