

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA
PROCESO CAS N° 28 - 2019-UNAS
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN (01) ABOGADO

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057, los servicios de un (01) Abogado (a)

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Asesoría Legal

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

1.4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- c. Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MINIMOS | DETALLE |
|--|--|
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | a) - Título de Abogado, colegiado y habilitado (Acreditar con copia simple de título). |
| Experiencia | b) Laboral mínima de 02 años en la Administración Pública y/o sector privado (Acreditar experiencia con copia de contrato, certificado o constancia de trabajo, en caso que las labores hubieran sido prestadas como servicios específicos, sustentar con los contratos y/o orden de servicios) |
| Capacitación | c) Capacitación Actualizada (últimos 5 años, computados a la fecha de publicación de la convocatoria), acreditar con copia simple de certificados, diplomas, entre otros. |
| Otros requisitos | d) Estudios acreditados en Derecho Administrativo (acreditar con copia simple de certificados, diplomas, entre otros). e) Conocimiento de sistemas operativos entorno a Windows (acreditar con copia simple de certificados y/o constancias). f) Cursos de especialización en gestión pública y contrataciones con el estado (acreditar con copia simple de certificados y/o constancias). g) No haber sido sentenciado por delito doloso (Acreditar con declaración jurada). h) No contar con procesos judiciales o administrativos disciplinarios (Acreditar con declaración jurada). i) Documentación indicada en el punto 7.2 |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Emitir Informes Legales, Informes Técnico Legales, Informes, Cartas y otros, sobre asuntos que son puestos de conocimiento a la Oficina de Asesoría Legal.
- 2 Elaboración de demandas, contestación de demandas, apersonamiento y otros en procesos judiciales de materia civil, penal, contencioso administrativo, laboral.
- 3 Asistir legalmente a cualquier miembro de la comunidad universitaria, cuando sea requerido.
- 4 Otras tareas propias de la Oficina de Asesoría Legal.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---------------------|------------|------------------|
| CONVOCATORIA | | |

| | | | |
|---|--|---|----------------------------|
| 1 | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | del 26/09/2019 al 10/10/2019 | Unidad de Recursos Humanos |
| 2 | Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y vitrina de la Unidad de Recursos Humanos. | del 26/09/2019 al 10/10/2019 | Unidad de Recursos Humanos |
| 3 | Presentación física de la hoja de vida documentada en la Unidad de Recursos Humanos; carretera central km. 1.21 Tingo María | Del 03 al 09/10/2019 de 08:00 am a 02:00 pm | Unidad de Recursos Humanos |
| SELECCIÓN: (Los postulantes deberán presentarse con su DNI en cada etapa del proceso, caso contrario no se permitirá su participación) | | | |
| 4 | Evaluación de la hoja de vida | 11/10/2019 Hora: 09:00 a.m | Comisión evaluadora |
| 5 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida. | 11/10/2019 Hora: 09:30 a.m | Comisión evaluadora |
| 6 | Evaluación de conocimientos La prueba será objetiva, y los resultados serán publicados en la vitrina de la Unidad de Recursos Humanos. | 11/10/2019 Hora: 10:00 a.m | Comisión evaluadora |
| 7 | Entrevista Personal | 11/10/2019 Hora: 10:30 m | Comisión evaluadora |
| 8 | Publicación de los Resultados en el Mural de la Unidad de Recursos Humanos. | 11/10/2019 Hora: 11:00 a.m | Unidad de Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 9 | Suscripción del Contrato | 14/10/2019 | Unidad de Recursos Humanos |

V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso serán los siguientes:

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|-------------|----------------|----------------|
| EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA | 30% | 18 | 30 |
| a. Experiencia | | 3 | 6 |
| Mínima requerida (3 puntos) | | | |
| Por año adicional (1 punto) hasta 3 pts | | | |
| b. Estudios Realizados | | 12 | 18 |
| Título Profesional (18 puntos) | | | |
| Grado Académico (16 puntos) | | | |
| Título Técnico Superior (14 puntos) | | | |
| Secundaria completa (12 puntos) | | | |
| c. Capacitación | | 3 | 6 |
| Mínima requerida (3 puntos) | | | |
| Por curso adicional (1 punto) hasta 3 pts | | | |
| EXAMEN DE CONOCIMIENTO | 40% | | 40 |
| Conocimientos básicos | | | |
| ENTREVISTA | 30% | | 30 |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | 65 | 100 |

Será declarado ganador el postulante que obtenga el mayor puntaje, siempre que el puntaje no sea inferior a 65

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Universidad Nacional Agraria de la Selva |
| Duración del contrato | hasta el 31 de diciembre de 2019 |
| Remuneración mensual | S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos soles). Incluye retenciones de Ley |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad inmediata |

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

7.1 De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida 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.

7.2 Documentación adicional:

Anexos 1 y 2

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

8.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

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

8.2. Cancelación del proceso de selección

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

Los postulantes, deberán comprar una solicitud de trámite en CAJA para presentar su Currículum Vitae documentado.

NOTA: LOS POSTULANTES QUE NO FUERAN SELECCIONADOS TIENEN 03 DIAS DE PLAZO DESPUES DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PARA RECABAR SU FILE PERSONAL, SIN DERECHO A RECLAMO EN FECHAS POSTERIORES.