

ANEXO 01

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LOCACIÓN DE SERVICIOS

I.- **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:** Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario

II.- **DESCRIPCION BASICA DEL SERVICIO O CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO REQUERIDO:**

2.1.- Asesoría Legal en el estudio y calificación de las denuncias administrativas por faltas disciplinarias en la que estuvieran involucrados personal de la universidad.

2.2.- Asesoramiento Legal a efecto de documentar la actividad probatoria para cada expediente.

2.3.- Asesoramiento Legal en el estudio del expediente y propuesta del informe de pronunciamiento e informe final conforme a los actuados en el expediente

2.4.- Asesoramiento Legal en las diligencias programadas por Secretaría Técnica y Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario: recepción de declaraciones, inspecciones oculares, recepción de explicaciones periciales, constataciones, etc.

2.5.- Asesoramiento Legal en seguimiento y control de plazos.

III.- **GRADO DE CALIFICACION**

3.1.- Profesional: título profesional universitario

IV.- **REQUISITOS MINIMOS**

4.1.- Profesión y/o especialidad: ABOGADO colegiado.

4.2.- Experiencia en años: Mayor a 5 años de experiencia profesional en asesoramiento legal a órganos de la administración pública sobre régimen disciplinario y procedimiento sancionador; de preferencia en Universidad Nacional.

V.- **DURACION DEL SERVICIO**

INICIO: 01 de abril del 2019

TERMINO: 30 de junio del 2019.

VI.- **VALOR REFERENCIAL**

TOTAL S/4,500.00

Cronograma de PAGOS: 03 pagos de S/1,500.00 mensual.

VII.- **CADENA FUNCIONAL:**

UNIDAD OPERATIVA SOLICITANTE



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO  
Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador

M.Sc. Carlos Abad Vargas Ortega  
SECRETARIO TÉCNICO

DIRECTOR O FUNCIONARIO



Dr. HECTOR EDDY CALUMANI BLANCO  
Director General de Administración



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO – PUNO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Av. El Sol N° 329 – Telefax (051) 352992- Casilla Postal 291



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”

Puno, 2019 abril 10

SECRETARIA GENERAL		
RECIBIDO		
10 ABR 2019		
HORA	FIRMA	N° REG.
	<i>[Handwritten Signature]</i>	

OFICIO N° 222-2019-D-DGA-UNA-P.

Señor  
**Mg. WILLVER COASACA NÚÑEZ**  
Secretario General  
Rector de la Universidad Nacional del Altiplano Puno

Ciudad.-

**ASUNTO:** Solicito autorización para recepción de Hoja de Vida en mesa de partes

Por la presente, solicito autorización para recepción de Hoja de Vida en mesa de partes de la Universidad Nacional del Altiplano Puno (Educación Continua) de acuerdo al cronograma y Términos de Referencia, adjunto al presente. Para contratación de personal para Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

Hago propicia la ocasión, para expresarle las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,

Adj.: (02) folios  
c.c.  
- Archivo  
HECB/lrl.



*[Handwritten Signature]*  
Dr. HECTOR EDDY CALUMANI BLANCO  
Director General de Administración

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
<b>CONVOCATORIA</b>	
Publicación de la convocatoria en la página Web Institucional de la UNA-Puno y sitios visibles de la Universidad	Del 10 y 11 de abril 2019
Inscripción y presentación de la Hoja de Vida	12 de abril 2019, trámite documentario: De 8:00 hasta 15:00 horas, derivado a la Oficina del Especialista Administrativo de la DGA, (Edificio de Educación Continua, tercer piso, Oficina 308- Av. El Sol N° 329)
<b>SELECCIÓN</b>	
Evaluación de Hoja de Vida	15 de abril 2019
<b>RESULTADOS</b>	
Publicación de Cuadro de Méritos	15 de abril 2019

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL TIBLANO  
Régimen Bilingüe y Proceso de Selección

M. Sc. Carlos Abad Vargas Ortega  
Secretaría Técnica