



**PROCESO CAS Nº 06 -2019 - GRCAJ**

**ABOGADO – SECRETARIA TÉCNICA**

**I. GENERALIDADES**

- 1. Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un: "Abogado"
- 2. Cantidad:**  
Un (01) "Profesional"
- 3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**  
Oficina de recursos Humanos.
- 4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**  
Comisión de Procesos CAS del Hospital Regional Docente de Cajamarca.
- 5. Base Legal:**
  - a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
  - c. Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
  - d. Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria
  - e. Ley Nº 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
  - f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tres (03) años de experiencia laboral en el sector público o privado.</li><li>• Un (01) año de experiencia específica en el sector público, en tareas afines al cargo, el cual se computara desde la obtención de la colegiatura.</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organización y planificación, trabajo en equipo, honestidad, integridad y proactividad.</li></ul>
<b>Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título universitario de Abogado.</li><li>• Colegiado y Habilitado</li></ul>



<p><b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <i>(Cada curso de especialización deberán ser sustentados con documentos y tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos sobre Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil – mínimo 50 horas lectivas.</li> <li>• Curso en Gestión Pública.</li> <li>• Cursos en Derecho Constitucional, Administrativo y Laboral.</li> </ul>
<p><b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amplio conocimientos sobre temas relacionados a la potestad sancionadora del Estado, Procedimientos Administrativos Sancionadores, Administración Pública, Gestión Pública y otros relacionados.</li> <li>• Ofimática nivel básico.</li> </ul>

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

El/la contratado (a) prestará servicios como **"Abogado"** en la Oficina de Recursos Humanos, desarrollando actividades definidas por:

- Recibir y tramitar las denuncias verbales o por escrito formuladas por terceros, así como los reportes que provengan de la propia entidad, guardando la reserva del caso y brindando una respuesta al denunciante y a los demás involucrados.
- Iniciar de oficio las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta, a fin de corregir y sancionar las presuntas inconductas infractoras.
- Administrar y custodiar los expedientes del PAD.
- Implementar las recomendaciones de los informes de control elaborados por la Contraloría General de la República en lo relacionado a las acciones disciplinarias seguidas contra funcionarios, ex funcionarios y/o servidores o ex servidores de la Entidad, haciendo prevalecer el poder disciplinario de la Entidad.
- Emitir el informe que contengan los resultados de la precalificación de los casos asignados, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento o darlo por concluido.
- Apoyar a las autoridades PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del procedimiento y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, facilitando así la función determinante que ejercen.
- Las demás funciones que le asigne su superior inmediato.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Sede del Hospital Regional Docente de Cajamarca – Jr. Larry Jhonson S/N – Barrio Mollepampa.



## GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEGUNDA CONVOCATORIA CAS - 2019



*"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"*

<b>Duración del Contrato</b>	Inicio: Desde la firma del contrato Termino: 31 de julio del 2019
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 2,200 (Dos Mil doscientos y 00/100) Soles mensuales los cuales incluyen los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales</b>	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.