



PROCESO CAS N° 003-2020 – GR-CAJ/HRDCA

“ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO”

I. GENERALIDADES

- 1. Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un: **ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO**
- 2. Cantidad:**
Un (01) “PROFESIONAL”.
- 3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
- 4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**
Jefatura de Personal y la Comisión de Procesos CAS del Hospital Regional Docente de Cajamarca.
- 5. 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, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
 - d. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria
 - e. Ley N° 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

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">• Tres (03) años de experiencia pública o privada• Dos (02) años en sector público en puestos relacionados con Asesoría Legal.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Liderazgo, empatía, actitud proactiva, trabajo en equipo y bajo presión.
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">• Abogado Titulado con colegiatura vigente y hábil para el ejercicio de funciones.



Cursos y/o estudios de especialización <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>	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos especializados a nivel de seminarios, talleres y/o diplomados sobre la normativa de contrataciones del Estado, derecho administrativo y MARC.• Cursos o diplomados en Contrataciones con el Estado, Derecho Administrativo y/o Gestión Pública y/o arbitraje.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Procesador de Textos, (Word, Open writer) Nivel Intermedio.• Hojas de Cálculo :(Excel, Open cal, etc), Nivel intermedio• Programa de presentaciones: Power Point, nivel básico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El/la contratado (a) prestará servicios como **"ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO"** en la Oficina de Asesoría Jurídica, desarrollando actividades definidas por:

- Asesorar en la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado y su reglamento.
- Evaluar los procedimientos, criterios y metodologías empleadas para la elaboración de Bases y documentos de los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225 las directivas publicadas por la OSCE.
- Apoyar a los Comités de Selección en los procedimientos de selección que considere complejos o especializados la Entidad.
- Elaboración de documentos internos que permitan la adecuada ejecución de contratos de obras y supervisión de obras.
- Elaboración de proyectos de informes técnicos para elevación de observaciones al OSCE, recursos de apelación a la buena pro y procedimientos administrativos sancionadores y otros derivados de los procedimientos convocados por la institución.
- Elaboración de proyectos de contratos, adendas, adicionales, complementarias, reducciones, ampliaciones de plazo, penalidades y otras derivadas de la ejecución contractual.
- Realizar la ejecución de acciones de fiscalización posterior a las declaraciones, información y documentación presentada por los postores adjudicados con la buena pro en los procedimientos de selección convocados.
- Elaboración de documentos vinculados a las acciones de fiscalización posterior hasta su culminación de acuerdo los procedimientos establecidos por la Entidad.
- Coordinación con el servicio Courier, la notificación y devolución de cargos de notificación vinculados a las acciones de fiscalización posterior.
- Emisión de recomendaciones e implementación de acciones correctivas sobre la materia.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
TERCERA CONVOCATORIA CAS N° 03 - 2020



"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Hospital Regional Docente de Cajamarca – Av. Larry Jhonson y Mártires de Uchuracay S/N
Duración del Contrato	Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2020, sujeto a renovación
Remuneración mensual	S/ 2,800.00 (Dos mil ochocientos con 00/100 soles) mensuales los cuales incluyen los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	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.