CÓDIGO DE PROCESOS CAS Nº 06-2018-DRTC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 ASESOR LEGAL

V. GENERALIDADES

5. **Objeto de la Convocatoria**
   Contratar, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, del Decreto Legislativo Nº 1057, el personal indicado en el encabezado.

6. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante**
   Dirección Sub Regional de Trasportes y de Comunicaciones de Chota.

7. **Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación**
   Oficina de Personal y la comisión de procesos CAS de la DRTC Cajamarca

8. **Base Legal**
   - Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
   - Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
   - Ley del presupuesto público del presente año
   - Las modificatorias y demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

VI. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	*-02 año de experiencia profesional en el sector público y/o privado*
	-Un (01) año de experiencia específica en: actividades de Asesoría Legal y/o Proyección de actos resolutivos.
Competencias	*Responsabilidad, Capacidad de Análisis, trabajo en Equipo, Orientación a resultados y solución de problemas.*
Formación Académica	*-Título profesional de Abogado, Colegiado y habilitado.*
Cursos y/o estudios de especialización	*- Derecho Administrativo y Contencioso Administrativo.* *- Contrataciones con el Estado.* *- Gestión Pública*
Conocimientos para el puesto y/o cargo	*-Ofimática (nivel Básico).* - Conocimiento en Transporte y Comunicaciones.
Otros	*Disponibilidad para viajar*

Nota: *-Las bases, criterios de evaluación así como la información que debe conocer el interesado respecto al presente concurso público se encuentra publicado en la página web institucional.*
-La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados. Los documentos presentados no serán devueltos. Para la contratación del postulante seleccionado, éste presentará la documentación original sustentatoria

VII. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO (FUNCIONES)

k) Planificar y conducir la ejecución de los procesos de asesoría jurídica, de acuerdo a la norma vigente.
l) Intervenir y asesorar en la representación y defensa de los interese de la entidad ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y otros de similar naturaleza.
m) Hacer seguimiento a la ejecución de los procesos de asesoría jurídica para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
n) Emitir Opinión Legal sobre proyectos de la normativa y asuntos jurídicos en la entidad.
o) Asumir las responsabilidades que le delegue en titular de la entidad.
p) Analizar y revisar documentación e información sobre diferentes asuntos relacionados a la entidad.
q) Asesorar técnicamente a otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder a otras entidades en el ámbito de su competencia.
r) Hacer seguimiento y proponer mejorar oportunas a los procesos de defensa legal en el ámbito de su competencia.
s) Comunicar permanentemente al superior inmediato sobre las actividades realizadas.
t) Otras funciones que el jefe inmediato superior le asigne.

VIII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	*DSRTC Chota, Jr Sagrado Corazón de Jesús N° 620 -Chota*
Duración del contrato	*3 meses, computados a partir de la firma del contrato.*
Retribución mensual	S/. 2,500.00 Mensuales (los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones del contrato	Disponibilidad inmediata.

Cajamarca, 10 de Mayo 2018

CPC. Segundo Manuel Álvarez Huamán
(Miembro)

Abg. Judith Nevenka Caicedo Oliva
(Miembro)

Abg. Timoteo Tafur Tasilla
(Presidente)