



CÓDIGO DE PROCESOS CAS N° 36-2020-DRTC
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
01 ASESOR (000109)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, del Decreto Legislativo N° 1057, el personal indicado en el encabezado.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Dirección Regional - Asesoría Legal

3. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Personal y la comisión de procesos CAS de la DRTC Cajamarca

4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 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.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
1. Formación Académica	<i>Profesional Titulado, colegiado y habilitado de la carrera de Derecho</i>
2. Experiencia Laboral	<i>-02 años de experiencia general en el sector público y/o privado -01 año de experiencia específica, en actividades y/o funciones similares en el sector público, actividades de asesoría legal y/o defensa del estado y/o similares</i>
3. Cursos y/o estudios de especialización	<i>120 horas de capacitación acumuladas en: -Derecho Administrativo (mínimo 40 horas acumuladas) -Derecho Civil (mínimo 40 horas acumuladas) -Derecho Registral o similares (mínimo 40 horas acumuladas)</i>
4. Conocimientos para el puesto y/o cargo	<i>-Ofimática básica</i>
5. Competencias	<i>Vocación de servicio, Proactivo, Responsabilidad, Capacidad de Análisis, trabajo en Equipo, Orientación a resultados y solución de problemas.</i>
6. Otros	

-Nota 1: Las bases y la información del presente concurso se encuentran publicadas en la página web institucional.

-Nota 2: Al registrar su hoja de vida, los postulantes deben cumplir con acreditar y presentar los documentos sustentatorios de: -1.Formación Académica, -2.Experiencia Laboral, -3.Cursos y/o estudios de especialización, y 6. Otros. En caso no lo acrediten serán descalificados.

-Nota 3: EL rubros – 4. Conocimientos para el puesto y/o cargo, Si deben ser declarados en la inscripción virtual al momento de su postulación, sin embargo NO requiere ser acreditado con documentación alguna.

-Nota4: Los documentos presentados no serán devueltos. Para formalizar la contratación del postulante seleccionado, éste deberá presentar la documentación original para su debida constatación.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO (FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES)

- a) *Apoyo en la ejecución de los procesos de asesoría jurídica, de acuerdo a la normativa vigente.*
- b) *Emitir opinión legal sobre proyectos de normativa y asuntos jurídicos en la entidad.*
- c) *Asesorar técnicamente a otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades del Gobierno Regional en material legal.*
- d) *Revisar y visar aquellos documentos en que la entidad haya emitido opinión o hayan sido sometidos a su consideración.*
- e) *Ejecutar, validar, coordinar y supervisar las actividades de defensa de la institución de acuerdo a la normativa vigente*
- f) *Recepciona, analizar, archivar y/o remitir documentación propia de sus funciones y/o del área.*
- g) *Verificar el ordenamiento y entrega de documentos de trabajo.*
- h) *Registro y actualización de información en los sistemas informáticos del área.*
- i) *Colaborar en la elaboración de Manuales, Directivas, y otros documentos técnicos del área.*
- j) *Elaborar Informes Técnicos en el ámbito de su competencia.*
- k) *Proponer mejoras en el ámbito de su competencia.*
- l) *Mantener en reserva y confidencialidad la información y documentación a la que tiene acceso.*
- m) *Otras funciones que el jefe inmediato superior le asigne.*

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<i>Cajamarca - en los locales institucionales de la DRTC CAJAMARCA</i>
Duración del contrato	<i>3 meses, renovables en función a las necesidades institucionales</i>
Retribución mensual	<i>S/. 2,500.00 Mensuales, incluido todos los impuestos de ley</i>
Otras condiciones del contrato	<i>Disponibilidad inmediata y Disponibilidad para viajar.</i>