



PROCESO CAS N° -2021-G.R.CAJ

ASISTENTE LEGAL

I. GENERALIDADES:

- 1. Objeto De La Convocatoria:** Contratar los servicios de un **Asistente Legal**
- 2. Cantidad:** Un (01) – Profesional
- 3. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante:** Sede del Gobierno Regional de Cajamarca – Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente.
- 4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Dirección de Personal y la Comisión de Procesos CAS del Gobierno Regional Cajamarca.
- 5. Base legal:**
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - 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.
 - Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por la Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
 - Ley N° 31084, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Tres (03) años de Experiencia Laboral en el Sector Público y/o Privado. • Experiencia Específica: Dos (02) años de Experiencia Laboral en el cargo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Pensamiento analítico • Orientación al logro • Interés por el orden y claridad • Trabajo en equipo, cooperación





Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Abogado Colegiado• Certificado, con habilidad profesional vigente.
Cursos y/o estudios de especialización <i>(Cada curso deberá ser sustentado con documentos y tener no menor de 12 horas, salvo los organizados por un ente rector con no menos de 8 horas, y los diplomados no menos de 90 horas, y que hayan sido cursados en los últimos cinco 05 años).</i>	<ul style="list-style-type: none">• Especialización en Derecho Ambiental y forestal, no menor de 500 horas.• Curso de gestión de residuos sólidos.• Curso de gestión de recursos hídricos.• Curso en prevención y resolución de conflictos socio-ambientales.• Ley de Contrataciones del Estado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Computación e Informática

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

El/la contratado (a) prestará servicios como **"ASISTENTE LEGAL"** en la Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente, desarrollando actividades definidas por:

- Brindar asesoría legal en la elaboración de proyectos de documentos e informes legales que se le asignen, en relación a diferentes temas legales en materia ambiental de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Áreas Naturales Protegidas.
- Patrocinar casos relacionados con el cumplimiento de la legislación ambiental.
- Asesorar a la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Áreas Naturales Protegidas, en asuntos vinculados a acciones de control, supervisión y verificación ambiental.
- Atender consultas legales y elaborar informes en cuanto a los problemas socio-ambientales de competencia del Gobierno Regional de Cajamarca, que aborda la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Áreas Naturales Protegidas.
- Brindar Asesoría en temas relacionados a ambiente y conservación.
- Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.





IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Sede del Gobierno Regional de Cajamarca- Santa Teresa de Jourmet 351 - Cajamarca
Duración del Contrato	Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato, renovable según necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles mensuales), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimento para para ser postor o contratista y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad.• No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, contratar con el Estado o para desempeñar función pública.• Acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y de aquellos estudios y experiencias que hayan sido valorados para ser considerado para el puesto.• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.• No tener deudas por concepto de pensión alimenticia.• No estar inscrito en el REDERECI.

