



**CAS N° 14-2021-DRTC**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE**  
**ABOGADO**

**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 DE COMUNICACIONES**

**3. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina de Personal y el Comité para llevar a cabo la convocatoria para contratación de personal 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 aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto de Urgencia N° 034-2021.

**5. Requisitos de postulación**

Las bases y la información del presente concurso se encuentran publicadas en la página web institucional: <http://www.drtccajamarca.gob.pe/>.

Los postulantes deberán cumplir con acreditar y presentar los documentos sustentatorios de:

- **Formación Académica**
- **Experiencia Laboral**
- **Cursos y/o estudios de especialización, y**
- **Otros.**

(En caso no lo acrediten serán descalificados)

Con relación al rubro 4. **Conocimientos para el puesto y/o cargo**, solamente deben ser declarados en la inscripción virtual al momento de su postulación, sin embargo NO requiere ser acreditado con documentación alguna.

**Nota:** Para la respectiva suscripción del contrato, el postulante ganador, deberá presentar la documentación original para su debida constatación

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	<i>Título Profesional de abogado Colegiado y habilitado en el colegio profesional correspondiente.</i>
Experiencia	<i>02 año de experiencia general en el sector público y/o privado</i>
	<i>01 año de experiencia específica, en actividades y/o funciones similares al puesto requerido en el sector público y/o privado.</i>
Cursos y/o estudios de especialización	<i>40 horas de capacitación acumuladas en: - Gestión Pública - Derecho administrativo - Derecho Penal</i>



Conocimientos para el puesto y/o cargo (Declarar en la ficha de inscripción)	-Ofimática básica.
Competencias	Vocación de servicio, Proactivo, Responsabilidad, Capacidad de Análisis, trabajo en Equipo, Orientación a resultados y Habilidad para la solución de problemas.
Otros	

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

- a) Apoyo en la ejecución de los procedimientos administrativos y/o legales de acuerdo a la normativa vigente en el ámbito de su competencia.
- b) Emitir opinión legal sobre temas puestos a su consideración relacionadas al área de Comunicaciones.
- c) Emitir opinión legal sobre proyectos de normativa y asuntos jurídicos en la entidad.
- d) Asesorar técnicamente a otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder a otras entidades del Gobierno Regional en el ámbito de su competencia.
- e) Autorizar y ejecutar los procesos legales de adquisición y recuperación de los bienes inmuebles de propiedad del estado en el ámbito de la Dirección de Comunicaciones.
- f) Formular opiniones legales de los expedientes administrativos en el ámbito de su competencia.
- g) Adoptar acciones que permitan controlar la informalidad de los servicios de comunicaciones a nivel regional.
- h) Notificar a los anunciantes de publicidad en emisoras de radiodifusión informales.
- i) En coordinación con Asesoría Legal tomar las acciones legales correspondientes contra los representantes y propietarios de empresas informales que hurtan el espectro radioeléctrico.
- j) Analizar de manera constante la información relacionada a la normatividad vigente en telecomunicaciones para brindar una oportuna asesoría y orientación en el ámbito de su competencia.
- k) Emitir informes legales sobre los asuntos puestos a su consideración.
- l) Proyectar convenios en materia de Comunicaciones que puedan coadyuvar a cumplir los objetivos institucionales.
- m) Emitir opinión legal de los proyectos de convenio que suscriba la DRTC en materia de Comunicaciones.
- n) Otras funciones que el jefe inmediato superior le asigne.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	En los locales institucionales de la DRTC CAJAMARCA
Duración del contrato	03 meses, con posibilidad de renovación en función a las necesidades institucionales.
Retribución mensual	S/. 2,000.00 Mensuales, incluido todos los impuestos de ley
Otras condiciones del contrato	Disponibilidad inmediata