

**PROCESO CAS N° 47-2021-DRTC**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
01 ASESOR LEGAL**

❖ **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- DRTC CAJAMARCA***

**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**

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1057 – Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849 publicada el 06 de abril del 2012.
- Decreto Supremo 075-2008-PCM – Reglamento Del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM - Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto de Urgencia N° 083-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y dicta otras disposiciones.
- Resolución Directoral Sectorial N° 271-2021-GR.CAJ/DRTC, de fecha 12 de octubre de 2021, mediante la cual se designa el Comité que llevará a cabo el Segundo Concurso Público de méritos del personal CAS de la DRTC Cajamarca.

**5. Requisitos de postulación**

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

<http://www.drccajamarca.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.

❖ **PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica	<i>Título Profesional de abogado Colegiado y habilitado en el colegio profesional correspondiente.</i>
Experiencia	<i>05 años de experiencia general en el sector público y/o privado</i>
	<i>03 años de experiencia específica, en actividades y/o funciones similares al puesto requerido en el sector público.</i>

Cursos y/o estudios de especialización	40 horas de capacitación acumuladas en: - Gestión Pública - Derecho administrativo
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.

❖ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO (FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES)**

- a) Emitir opinión sobre los asuntos de carácter legal respecto a los temas que le sean consultados para la consecución de los objetivos de la Dirección de Comunicaciones.
- b) Elaborar informes legales, proyectos de convenios y otra documentación relacionada a la Dirección de Comunicaciones.
- c) Apoyo en la ejecución de los procedimientos administrativos y/o legales de acuerdo a la normatividad vigente en el ámbito de su competencia.
- d) Adoptar acciones que permitan controlar la informalidad de los servicios de comunicaciones a nivel regional.
- e) En coordinación con Asesoría Legal tomar las acciones legales correspondientes contra los representantes y propietarios de empresas informales que hurtan el espectro radioeléctrico.
- f) 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.
- g) Desarrollar el saneamiento legal de los bienes inmuebles de la DRTC Cajamarca en donde operan los sistemas PACC y CPACC
- h) Otras funciones que el jefe inmediato superior le asigne.

❖ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	En los locales institucionales de la DRTC CAJAMARCA
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre 2021.
Retribución mensual	S/. 3,000.00 Mensuales, incluido todos los impuestos de ley
Otras condiciones del contrato	Disponibilidad inmediata

