

PROCESO CAS N° 34 y 35-2021-DRTC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 02 ASESOR

❖ 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.

1. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

OFICINA DE ASESORÍA LEGAL- DRTC CAJAMARCA

2. 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.

3. 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 Regional 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.

4. 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

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
1. Formación Académica	<i>Título Profesional de Abogado (a) Colegiado y habilitado en el colegio profesional correspondiente.</i>
2. Experiencia Laboral	<i>-05 años de experiencia general en el sector público y/o privado. -03 años de experiencia específica, en actividades y/o funciones similares.</i>

3. Cursos y/o estudios de especialización	Mínimo 60 horas de capacitación acumuladas en las siguientes materias: - Gestión Pública - Contrataciones con el Estado - Derecho administrativo - Derecho Laboral
4. Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Ofimática básica.
5. Competencias	Vocación de servicio, Proactividad, 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) *Elaborar informes legales, en atención a las consultas formuladas por las diferentes dependencias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Cajamarca sobre asuntos institucionales, administrativos, de sistemas (administrativos y funcionales), de procedimientos, entre otros, a fin de cumplir con los objetivos institucionales.*
- b) *Analizar, revisar o elaborar proyectos de resoluciones y otros documentos legales de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Cajamarca.*
- c) *Elaborar informes legales relacionados con temas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Cajamarca.*
- d) *Elaborar o revisar convenios o contratos que deba suscribir la entidad en el ámbito de sus funciones.*
- e) *Proponer mejoras en el ámbito de su competencia.*
- f) *Participar en reuniones, comisiones y grupos de trabajo, en representación de la Oficina de Asesoría Legal de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Cajamarca.*
- g) *Otras funciones que el jefe inmediato superior le asigne.*

❖ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<i>En los locales institucionales de la DRTC CAJAMARCA</i>
Duración del contrato	<i>Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre 2021.</i>
Retribución mensual	<i>S/. 3,500.00 Mensuales, incluido todos los impuestos de ley</i>
Otras condiciones del contrato	<i>Disponibilidad inmediata</i>

