



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

CÓDIGO DE PROCESOS CAS N° 13-2023-DRTC
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
01 ABOGADO (231)

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 de Transportes y Comunicaciones / Asesoría Legal Terrestre

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>Título Profesional de Abogado Colegiado y habilitado.</i>
2. Experiencia Laboral	<i>Experiencia general: En el sector público y/o privado no menor a tres (03) años. Experiencia específica: En funciones similares y/o en cargos similares, no menor a un (01) año, en Asesoría Legal. 06 meses en el sector público</i>
3. Cursos y/o estudios de especialización	<i>Mayor a 120 horas de capacitación acumuladas en: Contrataciones con el estado, procesal laboral y procedimiento administrativo general.</i>
4. Conocimientos para el puesto y/o cargo	<i>Gestión Pública. Ofimática básica.</i>
5. Competencias	<i>Presentar una buena personalidad y trato con el público Liderazgo creatividad, Innovación, razonamiento lógico, análisis, síntesis, redacción, responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad analítica, trabajo bajo presión cooperación.</i>
6. Otros	<i>Disponibilidad para viajar a las diferentes provincias de la región Cajamarca.</i>

-**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, NO requiere ser acreditado con documento alguno.

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



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- a) *Brindar asesoramiento legal en casos y/o expedientes que le sean asignados en la Oficina de Asesoría Legal y/o a otras que se le asigne o encarguen.*
- b) *Elaborar y/o proyectar Informes legales, Opiniones Legales, Resoluciones Directorales u otros documentos, que les sean asignados.*
- c) *Efectuar análisis e interpretación de normativa y/o expedientes administrativos que le sean asignados.*
- d) *Elaborar los escritos correspondientes de los procesos judiciales, penales y/o arbitrales en el ejercicio del Derecho de Defensa de la Entidad.*
- e) *Apoyo en la gestión y/o en los trámites administrativos y operativos de la entidad.*
- f) *Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.*

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/. 2,564.19 Mensuales, incluido todos los impuestos de ley.</i>
Otras condiciones del contrato	<i>Disponibilidad inmediata y Disponibilidad para viajar.</i>