



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

PRIMERA CONVOCATORIA CAS – 2025



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

PROCESO CAS N°33-2025-G.R.CAJ

ABOGADO(A) PARA CONCILIACIONES LABORALES

I. GENERALIDADES:

- Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de un **ABOGADO(A) PARA CONCILIACIONES LABORALES**
- Cantidad:** Uno(a) (01) Profesional.
- Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante:** Sede del Gobierno Regional de Cajamarca - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:** Dirección de Personal y la Comisión de Procesos CAS del Gobierno Regional de Cajamarca.
- 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, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
 - Ley N° 32185, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">Experiencia General: Mínimo dos (02) años en el sector privado y/o público.Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia laboral en el Sector Público desempeñando funciones relacionadas al cargo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Adaptabilidad, Autocontrol, Comunicación oral, cooperación, Proactividad, iniciativa.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Título profesional en la carrera de Derecho.Colegiado con habilidad profesional vigente.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

PRIMERA CONVOCATORIA CAS – 2025



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

	<ul style="list-style-type: none">• Conciliador, con registro en el Ministerio de Justicia.
<p>Cursos y/o estudios de especialización</p> <p><i>(Cada curso deberá ser sustentado con documentos y tener no menos 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></p> <p><i>El postulante deberá acreditar no menos de 200 horas en total.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">• Derecho Civil.• Derecho Laboral• Derecho procesal laboral• Derecho Administrativo y/o Ley del Procedimiento Administrativo General• Gestión Pública
<p>Conocimientos para el puesto y/o cargo</p>	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en Ofimática• Conocimiento de leyes y normas laborales vigentes.• Trabajo en equipo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

El/la contratado (a) prestará servicios como **"ABOGADO(A) PARA CONCILIACIONES LABORALES"** en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, desarrollando actividades definidas por:

- Desarrollar actividades referentes a patrocinio judicial.
- Proyección de demandas judiciales.
- Proyección de escritos para el impulso procesal.
- Presentación física y/o digital de las demandas y/o escritos en el proceso judicial.
- Consultas laborales de los usuarios.
- Seguimiento de procesos judiciales.
- Seguimiento a procesos en el Sistema de Liquidaciones.
- Convenio de Asesoramiento Gratuito.
- Elaboración de proyectos de liquidación de beneficio laboral.
- Absolución de consultas
- Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

PRIMERA CONVOCATORIA CAS – 2025



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Jr. Baños del Inca N° 290 – Cajamarca.
Duración del Contrato	Desde la fecha de inicio de contrato hasta el 31 de diciembre del 2025.
Remuneración mensual	S/ 2,764.19 (Dos mil setecientos sesenta y cuatro con 19/100 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 impedimentos para contratar con el Estado.• No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la 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 considerados 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 REDERECEI.



Firmado digitalmente por
MENDEZ ALCANTARA Luciano
FAU 20453744188 soft
Motivo: Visto en señal de
conformidad
Fecha: 19/05/2025 04:58 p.m.

ANEXO N° 01
Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del
Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Gerencia Regional de Desarrollo Social
Unidad Orgánica	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
Cargo estructural	ABOGADO(A)
Clasificación	
Nombre del cargo/puesto	ABOGADO(A) PARA CONCILIACIONES LABORALES
Dependencia jerárquica	
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejercer las funciones específicas regionales en materia de educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, población, saneamiento, desarrollo social, protección social e igualdad de oportunidades.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Desarrollar actividades referentes a patrocinio judicial.
- 2 Proyección de demandas judiciales.
- 3 Proyección de escritos para el impulso procesal.
- 4 Presentación física y/o digital de las demandas y/o escritos en el proceso judicial.
- 5 Consultas laborales de los usuarios.
- 6 Seguimiento de procesos judiciales.
- 7 Seguimiento a procesos en el Sistema de Liquidaciones.
- 8 Convenio de Asesoramiento Gratuito.
- 9 Elaboración de proyectos de liquidación de beneficio laboral.
- 10 Absolución de consultas, Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:15%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;"> Título profesional en la carrera de Derecho. </div> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%; border: 1px solid black;">Maestría</td> <td style="width:33%; border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="width:33%; border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria																																
<input type="checkbox"/> Secundaria																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento en Ofimática, Conocimiento de leyes y normas laborales vigentes, Trabajo en equipo.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Derecho Civil, Derecho Laboral, Derecho procesal laboral, Derecho Administrativo y/o Ley del Procedimiento Administrativo General, Gestión Pública

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Mínimo dos (02) años en el sector privado y/o público.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Un (01) año de experiencia laboral en el Sector Público desempeñando funciones relacionadas al cargo.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Un (01) año de experiencia laboral en el Sector Público desempeñando funciones relacionadas al cargo.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, Autocontrol, Comunicación oral, cooperación, Proactividad, Iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES