



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
PERFIL DE PUESTO BAJO EL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL – DL 1057



PROCESO CAS N° 04-2026-GR.CAJ

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Gerencia Regional de Desarrollo Social
Unidad orgánica	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de Puestos	No aplica
Rol	No aplica
Nivel / Categoría	No aplica
Puesto tipo	No aplica
Subnivel / Categoría	No aplica
Nombre de Puesto	ABOGADO/A
Código de puesto	000925
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia Jerárquica	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Grupo de Servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejercer la defensa y patrocinio judicial de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en los procesos judiciales y administrativos en los que sea parte, garantizando la correcta aplicación de la normativa laboral, administrativa y constitucional vigente, mediante una actuación técnica, oportuna y ética, con el fin de salvaguardar los intereses institucionales y contribuir al cumplimiento de los objetivos de la política laboral y de promoción del empleo.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar y presentar escritos legales, tales como demandas, contestaciones, recursos impugnatorios, informes, alegatos y demás documentos necesarios para la defensa institucional.
2	Mantener actualizado el registro y control de procesos judiciales y administrativos en los que la entidad sea parte.
3	Participar en audiencias judiciales y diligencias procesales, ejerciendo la defensa técnica legal.
4	Ejercer la defensa jurídica de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en procesos judiciales, administrativos, constitucionales y arbitrales en los que la entidad sea parte
5	Realizar el seguimiento permanente de los procesos judiciales y administrativos a cargo, asegurando el cumplimiento de plazos procesales y la adecuada estrategia legal.
6	Analizar expedientes y antecedentes administrativos, a fin de sustentar técnicamente la defensa institucional en materia laboral, administrativa y constitucional.
7	Emitir informes legales y opiniones técnicas relacionados con los procesos en trámite o con potenciales contingencias legales para la entidad.
8	Informar periódicamente a la jefatura sobre el estado situacional de los procesos y las contingencias legales de la entidad.
9	Realizar cálculo de beneficios laborales
10	Cumplir otras funciones afines que le sean asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas con la defensa legal y el patrocinio institucional.



Firmado digitalmente por
QUIROZ ROSALINO Keren
Priscila FAU 20453744168 soft
Motivo: Visto en señal de
conformidad
Fecha: 11/09/2026 04:45 p. m.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
PERFIL DE PUESTO BAJO EL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL – DL 1057



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No Aplica

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

Temporal

☒

Permanente

☐

Hasta el 31 de diciembre del 2026

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																
<table><tr><td></td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td>☐</td><td>Primaria</td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td>Secundaria</td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td></tr><tr><td>☒</td><td>Universitaria</td><td>☒</td></tr></table>		Incompleta	Completa	☐	Primaria		☐	Secundaria		☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)		☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)		☒	Universitaria	☒	<table><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3">Título profesional en la carrera de Derecho</td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3">No Aplica</td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3">No Aplica</td></tr></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	Título profesional en la carrera de Derecho			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	No Aplica			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	No Aplica			<table><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr></table>	Sí	☒	No	☐	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☒	No	☐
	Incompleta	Completa																																																
☐	Primaria																																																	
☐	Secundaria																																																	
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																	
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																	
☒	Universitaria	☒																																																
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																																																
Título profesional en la carrera de Derecho																																																		
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																																
No Aplica																																																		
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																																
No Aplica																																																		
Sí	☒	No	☐																																															
D) ¿Habilitación profesional?																																																		
Sí	☒	No	☐																																															

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de la Ley 30057 Ley del Servicio Civil.

Conocimiento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo aprobado Decreto Supremo 010-2003-TR y su reglamento

Conocimiento en la Ley del Proceso Contencioso Administrativo- Ley 27584

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: (Especialización 90 hrs – Diplomado 240hrs)

- Diplomado y/o especialización en Procedimiento Administrativo General- Ley N° 27444
- Diplomado y/o especialización en Derecho laboral y/o procesal laboral
- Diplomado y/o especialización en Gestión Pública.
- Ofimática Básica

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
PERFIL DE PUESTO BAJO EL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL – DL 1057



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en la función o la materia:**

No aplica

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Un (01) año de experiencia realizando funciones como Abogado en el sector público y/o privado.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público:**

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.*

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Autocontrol
Cooperación
Comunicación efectiva
Iniciativa
Adaptabilidad al cambio
Trabajo bajo presión

REQUISITOS ADICIONALES

No tener impedimentos para contratar con el Estado, no tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener deudas por concepto de pensión alimenticia, No estar inscrito en el REDERECI.