



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



PROCESO CAS N° 06-2026-GR.CAJ

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección Regional de Administración
Unidad orgánica	Dirección de Personal
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	000162
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia Jerárquica	Dirección Regional de Administración
Grupo de Servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a la adecuada gestión de los recursos humanos del Gobierno Regional de Cajamarca, brindando asesoría legal especializada en materia laboral y administrativa, asegurando el cumplimiento del marco normativo vigente, la correcta aplicación de los regímenes laborales y la defensa de los intereses institucionales, en concordancia con los lineamientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y la normativa aplicable.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar asesoría legal en materia laboral y administrativa a la Dirección de Personal
2	Elaborar y revisar informes, proyectos de resoluciones, contratos y otros documentos vinculados a la gestión de recursos humanos.
3	Proyectar actos resolutivos y emitir opinión en materia legal sobre la aplicación de los distintos regímenes laborales del sector público.
4	Apoyar la conducción de procedimientos administrativos disciplinarios (PAD), conforme a la normativa vigente.
5	Absolver consultas legales relacionadas con derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos.
6	Coordinar con la Procuraduría Pública y otras áreas competentes, cuando corresponda.
7	Realizar el seguimiento a cambios normativos y proponer acciones de adecuación institucional.
8	Otras funciones que le asigne la Dirección de Personal, relacionadas con la naturaleza del puesto.
9	
10	



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 ☐

No aplica

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>☐</td><td>Egresado(a)</td><td>☐</td><td>Bachiller</td><td>☒</td><td>Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="6">Título profesional en la carrera de Derecho</td></tr><tr><td>☐</td><td>Maestría</td><td>☐</td><td>Egresado</td><td>☐</td><td>Grado</td></tr><tr><td colspan="6">No Aplica</td></tr><tr><td>☐</td><td>Doctorado</td><td>☐</td><td>Egresado</td><td>☐</td><td>Grado</td></tr><tr><td colspan="6">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):

Ofimática a nivel usuario, Conocimiento de la Ley 30057 Ley del Servicio Civil o las previstas en el régimen laboral que corresponda, Decretos Legislativos DL 1057, 276 y 728

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

Curso de Especialización y/o Diplomado en Recursos Humanos y/o Ley Servir – Mín. 200hrs
Curso de Especialización y/o Diplomado en Gestión Pública – Mín 200hrs
Curso de Especialización y/o Diplomado Proceso Administrativo Disciplinario (PAD) – Mín 200hrs
Ofimática Nivel Básico – Mín 40hrs

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.

Tres (03) 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:**

Un (01) año realizando labores como abogado en el sector público y/o privado.

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

Seis (06) meses de experiencia como abogado/a en el sector público y/o privado.

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

Seis (06) meses 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 REDERECEI.