



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



PROCESO CAS N° 24-2026-GR.CAJ

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Órgano de asesoramiento
Unidad orgánica	Dirección Regional de Asesoría Jurídica
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	000426
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia Jerárquica	Dirección Regional de Asesoría Jurídica
Grupo de Servidores al que reporta	Servidor Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoría legal especializada en materia de Derecho Administrativo y Contrataciones Públicas a la Dirección Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Cajamarca, mediante la emisión de informes legales, proyección de resoluciones administrativas, revisión de actos administrativos y contractuales, a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa vigente y la correcta gestión de los procedimientos de contratación del Estado.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar asesoría técnico-jurídica y emitir opiniones legales respecto de asuntos vinculados con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 2 Efectuar la revisión jurídica de los proyectos de contratos derivados de los procedimientos de selección, así como de las adendas relacionadas con ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales, reducciones, contrataciones complementarias y otras incidencias contractuales.
- 3 Emitir informes legales y proyectar actos resolutivos relacionados con recursos de apelación, nulidades y demás actuaciones impugnables, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 4 Efectuar la evaluación jurídica de los expedientes y proyectos de resolución remitidos por las Subgerencias del Gobierno Regional, formulando las observaciones y recomendaciones que correspondan en el ámbito de la contratación pública.
- 5 Emitir informes legales respecto de las observaciones formuladas ante el OECE, recursos de apelación contra el otorgamiento de la buena pro, procedimientos administrativos sancionadores y otros asuntos derivados de los procedimientos de selección convocados por la institución.
- 6 Elaborar documentos e instrumentos de gestión interna destinados a la adecuada aplicación de la normativa de contratación pública.
- 7 Formular medidas y recomendaciones orientadas a la implementación de acciones correctivas en materia de contratación pública.
- 8 Emitir informes legales y formular los proyectos de actos administrativos correspondientes a recursos administrativos, nulidades y demás controversias originadas en los distintos sectores, gerencias y unidades orgánicas que requieran pronunciamiento jurídico.
- 9 Elaborar informes legales, opiniones y dictámenes relacionados con los procedimientos administrativos de competencia del área.
- 10 Efectuar la evaluación jurídica de los convenios interinstitucionales que sean sometidos a consideración, formulando la opinión legal que corresponda.



Firmado digitalmente por LLOVERA FERNANDEZ Pedro Armando FAU 20453744168
SEDE - DRAJ - Director Regional
Motivo: Visto en señal de conformidad
Fecha: 23/09/2026 08:52 a. 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

☐

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></td><td></td></tr><tr><td>Primaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Secundaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td></td><td></td></tr><tr><td>X Universitaria</td><td></td><td>X</td></tr></table>		Incompleta	Completa	☐			Primaria			☐			Secundaria			☐			Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐			Técnica Superior (3 ó 4 años)			☐			X Universitaria		X	<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 de Abogado (a).</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 de Abogado (a).							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)																																																																																			
☐																																																																																			
X Universitaria		X																																																																																	
☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura																																																																														
Título profesional de Abogado (a).																																																																																			
	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)

Contrataciones Públicas, Derecho Administrativo y Ofimática.

b) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: (curso de especialización- 90 horas Diplomado min.200 horas)

- Diplomado y/o curso de especialización en contrataciones públicas con el estado (Ley vigente).
- Diplomado y/o curso de especialización en Derecho Administrativo.
- Diplomado y/o curso de especialización en Gestión Pública.
- Ofimática Básica

A) 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 laboral 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 desempeñando cargos de Abogado (a), en el sector Publico 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.*

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Diligencia profesional y confidencial.
- Sentido de urgencia: percibir la urgencia real de determinadas tareas y actuar de manera consecuente para alcanzar su realización en plazos muy breves de tiempo.
- Comunicación oral y escrita.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Confiabilidad.
- Responsabilidad.
- Dinamismo.
- Gestión del tiempo.
- 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.