



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



**PRIMERA CONVOCATORIA**

*“Año de la Consolidación del Mar de Grau”*

## **BASES**

**PROCESO CAS N° 14-2016-GR-CAJ**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

**DE SERVICIOS DE:**

**“Abogado de la Dirección de Personal”**



**PRIMERA CONVOCATORIA**

“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

**PROCESO CAS N° 14-2016 - G.R.CAJ**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un:

“Abogado de la Dirección de Personal”

**2. Cantidad:** Un (1)

“Abogado de la Dirección de Personal”

**3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Dirección de Personal – Dirección Regional de Administración

**4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Dirección de Personal y la Comisión de Procesos CAS del Gobierno Regional Cajamarca.

**5. Base Legal:**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. 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.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- d. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e. Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

| REQUISITOS MÍNIMOS   | DETALLE  |
|--|--|
| <b>Experiencia Laboral</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>○ Tres (03) años de experiencia en el sector público y/o privado.</li><li>○ Tres (03) años de experiencia laboral como abogado en el sector público.</li></ul> |
| <b>Competencias</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>○ Análisis, Liderazgo, empatía, actitud proactiva, trabajo en equipo y bajo presión.</li></ul>   |
| <b>Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>○ Título Profesional Universitario de Abogado colegiado y habilitado.</li></ul>  |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <small>(Cada curso de especialización deberán ser sustentados con documentos y tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomas no menos de 90 horas)</small> | <ul style="list-style-type: none"><li>○ Capacitación en Derecho Administrativo, Ley SERVIR, Gestión Pública Regional y Gestión Pública.</li></ul>  |
| <b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>○ Conocimiento en Word, Excel y PowerPoint nivel básico</li><li>○ Conocimiento en Gestión Pública.</li></ul>   |



**PRIMERA CONVOCATORIA**

*“Año de la Consolidación del Mar de Grau”*

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

El/la contratado/a prestará servicios como **Abogado de la Dirección de Personal** desarrollando las siguientes actividades:

- 1.- Emitir opinión técnica, jurídica sobre casos, normas y disposiciones legales en materia laboral y Administrativa General.
- 2.- Emitir opinión técnica, jurídica sobre la Ley de Procedimiento Administrativo General
- 3.- Evaluar, Revisar y emitir opinión técnica jurídica sobre documentos formulados por la entidad y dependencias del Gobierno Regional Cajamarca.
- 4.- Absolver consultas de carácter jurídico legal a la Dirección de Personal
- 5.- Realizar informes, oficios, cartas, actas, y otros documentos de competencia jurídica de la Dirección de Personal.
- 6.- Proyectar resoluciones, directivas y reglamentos de competencia de la Dirección de Personal.
- 7.- Otras funciones que le asigne la Dirección de acuerdo a sus competencias.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

| CONDICIONES                             | DETALLE  |
|---|--|
| <b>Lugar de prestación del Servicio</b> | Sede del Gobierno Regional de Cajamarca- Santa Teresa de Journet N° 351- Cajamarca   |
| <b>Duración del Contrato</b>            | Inicio : Desde la firma del contrato<br>Termino: 30 de junio del 2016.   |
| <b>Remuneración mensual</b>             | S/ 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 soles) mensuales los cuales incluyen los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.  |
| <b>Otras condiciones esenciales</b>     | 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. |