



Gobierno Regional Cajamarca
Dirección Regional de Agricultura Cajamarca



Primera Convocatoria CAS - 2019

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

PROCESO CAS N° 01-2019-GR.CAJ-DRA

I. GENERALIDADES

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

2. **Cantidad:** Un (01) **"ABOGADO"**

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

Dirección de Administración de la DRAC.

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

Unidad de Personal y la Comisión de Procesos CAS de la Dirección Regional de Agricultura 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 de Procedimiento Administrativo General y sus modificatoria.
- e) Ley N° 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- f) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia laboral mínima de 03 años en instituciones públicas o privadas, debidamente acreditada.
Competencias	Empatía, colaboración, proactivo con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo y responsabilidad.
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	- Abogado Colegiado. - Certificado de Habilidad Profesional.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA



PRIMERA CONVOCATORIA CAS - 2019

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Cursos y/o estudios de especialización (Cada curso de especialización deberán ser sustentados con documentos y tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas)	Capacitación relacionada al puesto que postula (acreditar con certificados, y/o constancias).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Word intermedio. - Excel intermedio. - Power Point intermedio.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El/la contratado (a) prestará servicios como "ABOGADO" en la Dirección de Administración de la DRAC, desarrollando las siguientes actividades:

- Analizar y sustentar las acciones legales concernientes a la Dirección de Administración,
- Promover y prestar asesoramiento legal a la DRAC.
- Proyectar resoluciones de CTS, quinquenio, sepelio, luto y otros.
- Analizar los documentos administrativos y emitir los informes respectivos.
- Apoyar en las actividades legales con fines de saneamiento físico legal de las propiedades inmuebles de la DRAC.
- Otras que le asigne su jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Dirección de Administración
Duración del Contrato	Inicio: Desde la firma del contrato Término: 31 de junio de 2019
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Mil ochocientos y 00/100) Soles mensuales, los cuales incluyen los montos, afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	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.