



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA  
UNIDAD FORMULADORA**  
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"



**PROCESO CAS N° 001-2016-GSRCH – Primera convocatoria**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE UN  
ABOGADO PARA LA DIRECCION SUB REGIONAL DE ASESORIA LEGAL**

**1. JUSTIFICACION**

La Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica es la encargada de programar, opinar, ejecutar y supervisar los asuntos de carácter técnico legal y jurídico de la Gerencia Sub Regional de Chota, para lo cual quiere el concurso de un Abogado para cumplir con eficiencia y eficacia las labores inherentes a la función jurídica.

**2. FICINA DONDE PRESTARA EL SERVICIO.**

Oficina de la Dirección Sub Regional de Accesoría Jurídica- Chota.

**3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

**Funciones:**

- Analizar las normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados para su aplicación en la formulación de documentación inherente a la Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica.
- Formular resoluciones, contratos, convenios, adendas u otros documentos legales que la Gerencia Sub Regional encomiende su formulación.
- Participar en la elaboración de normatividad de carácter técnico legal.
- Preparar informes legales como producto del análisis y evaluación de los expedientes judiciales y/o administrativos que se encomienden su cumplimiento.
- Representar, por delegación a la Gerencia Sub Regional de Cajamarca así como también a la Procuraduría Pública del Gobierno Regional de Cajamarca en los procesos judiciales que inicien.
- Absolver consultas de carácter jurídico por disposición del Gerente Sub Regional así por el Director Sub Regional de Asesoría jurídica.
- Intervenir en comisiones de trabajo en materia jurídica.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA  
UNIDAD FORMULADORA**



“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

- Estudiar y emitir opinión jurídica en asuntos de carácter judicial y administrativo.
- Llevar control de seguimiento estadístico de la carga procesal de su responsabilidad así como también de los Expedientes Administrativos.
- Otras funciones y actividades que para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, le sean encomendadas por el superior inmediato o al Gerente Sub Regional Chota.
- Llevar el Control del Registro del Libro de Resoluciones, Contratos, Convenios y de cargos.
- Llevar control de las Audiencias en los procesos judiciales.
- Asistir a las audiencias de los procesos judiciales en Representación de la Gerencia Sub Regional de Chota así como la procuraduría Pública del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Asesorar a la Gerencia Sub Regional a las dependencias que la conforman en asuntos de carácter jurídico y para la formulación de la documentación legal.
- Participar en las conciliaciones y/o arbitraje que se requieren como consecuencia de la ejecución de las obras.

**4. REQUISITOS MÍNIMOS.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Tiempo mínimo de experiencia en general cuatro años (4), contando a partir de la Colegiatura en el Ejercicio de la Profesion</li><li>➤ Experiencia específica de haber laborado mínimo de cuatro (04) años como abogado, en Instituciones Públicas.</li></ul>
Competencias	Personales <ul style="list-style-type: none"><li>• Proactivo.</li><li>• Iniciativa.</li><li>• Disposición para trabajar en equipo.</li><li>• Trato cordial de usuarios.</li></ul>



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA  
UNIDAD FORMULADORA**



“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabilidad</li><li>• Adaptabilidad – Flexibilidad</li><li>• Comunicación</li><li>• Pensamiento Analítico</li><li>• Tolerancia a la presión.</li></ul> Funcionales <ul style="list-style-type: none"><li>• Organización.</li><li>• Manejo de información.</li></ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título Profesional en derecho, Colegiado, y Habitación Vigente (Acreditar con copia del Título, copia de Colegiatura y Constancia de Habilitación Vigente).</li><li>• Estudios culminados en maestría de derecho civil y/o fin.</li></ul>
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación de Derecho Administrativo, Derecho Civil, Derecho Penal.</li><li>• Capacitaciones y/o conferencias y/o talleres en la especialidad de Derecho Penal y/o Derecho Procesal.</li><li>• Capacitación en Gestión Pública.</li><li>• Capacitaciones en Contrataciones y Adquisiciones con el Estado.</li><li>• Conocimiento de Ofimática, obligatoriamente en los tres programas de Word, Exel, Power Point X</li></ul>

*(Handwritten signatures and initials)*

**5.- PLAZO DE LA CONTRATACIÓN.**

07 meses (Junio - Diciembre 2016)

**6.- REMUNERACIÓN.**





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA  
UNIDAD FORMULADORA**



**"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"**

---

S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Soles), incluye impuestos de ley y contribución al sistema de pensiones.

**7.- Fuente de financiamiento.**

Recursos Ordinarios.

**8.- Disponibilidad presupuestal.**

Autorización incremento de la partida para contratos administrativos para el año 2016, según autorización del Ministerio de Economía y Finanzas.

---