



Gobierno Regional del Callao  
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**DETALLE DE PUESTO CONVOCADO**  
**PROCESO CAS N° 345-2021-GRC**  
**En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021**

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	ORGANO/ UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE:
345	Especialista Técnico Legal	Oficina de Organizaciones de Bases Regionales

**PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional Titulado en Derecho, colegiado y con habilitación vigente.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Conocimiento en Contrataciones con el Estado y/o Sistema Integrado de Administración Financiera y Ofimática Nivel Usuario
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomados, Programas de Especialización, Cursos, Talleres y/o Seminarios en Derecho Administrativo y/o Gestión Pública u otros relacionados al puesto (Mínimo 240 horas acumulables)
Experiencia general	No menor a 02 años en temas vinculados a la convocatoria, en el sector público y/o privado.
Competencias	Proactividad, Análisis y Síntesis, Planificación y organización, Responsabilidad, Tolerancia a la presión y Comunicación efectiva.

(\*) No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Entrevista Personal.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

FUNCIONES A DESARROLLAR:	
1.	Elaborar proyectos de informes, memorandos y acopio de información para brindar respuesta a los expedientes a cargo de la Oficina.
2.	Realizar Informes legales respecto a documentos relacionados con temas en materia administrativa y otros temas que les pudieran ser encargados.
3.	Proyectar y presentar, informes legales respecto a documentos relacionados, tales como propuestas de convenios, ordenanzas, donaciones entre otros que le pudieran ser encargados.
4.	Proyectar y presentar, informes legales respecto a documentos relacionados, tales como propuestas de convenios, ordenanzas, donaciones entre otros que le pudieran ser encargados.
5.	Velar por que las acciones desarrolladas se enmarquen en los lineamientos del ROF vigente, así como se proyecte adecuadamente las funciones de la oficina.
6.	Otras funciones que asigne y/o encargue el superior jerárquico.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Elmer Faucett 3970 - Callao
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2021.
Remuneración mensual	S/ 5,800.00 (cinco mil ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad de trabajo	Presencial <input checked="" type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Mixto <input type="checkbox"/>
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado (Ley N° 26771). No tener antecedentes judiciales, policiales y penales. No tener sanción por falta administrativa vigente.

Nota: El expediente de la postulación deberá ser enviado conforme al artículo n° 4.1 de las Bases Generales de la Convocatoria CAS 2021, al siguiente correo electrónico: [repcionrrhh9@regioncallao.gob.pe](mailto:repcionrrhh9@regioncallao.gob.pe)