



**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° 123-2021-GRC**  
**En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021**

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	ORGANO / UNIDAD ORGANICA:
123	<b>Asistente Legal</b>	<b>Gerencia Regional de Desarrollo Social.</b>

**PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Bachiller en la carrera de Derecho.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)</b>	Conocimiento en evaluación legal de expedientes. Conocimiento en elaboración de informes y proyectos de resoluciones.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Diplomados, Programas de Especialización, Cursos, Talleres y/o Seminarios, en Derecho Administrativo y/o Gestión Pública y/o y/o Contrataciones con el Estado. (Mínimo 150 horas acumulables).
<b>Experiencia general</b>	Experiencia mayor a cuatro (04) años en temas vinculados a la convocatoria.
<b>Experiencia específica</b>	-----
<b>Competencias</b>	1. Proactividad 2. Análisis y Síntesis 3. Planificación y organización 4. Responsabilidad 5. Tolerancia a la presión 6. Comunicación efectiva.

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

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

FUNCIONES A DESARROLLAR:
1. Brindar asistencia en materia legal en los diversos asuntos de orden administrativo y legal relacionados con la liquidación de expedientes de actividades de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
2. Realizar el seguimiento y monitoreo del proceso de liquidación de las actividades de la Gerencia Regional de Desarrollo social los procedimientos a cargo de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
3. Elaborar proyectos de resolución y diferentes documentos asignados a fin de verificar el cumplimiento de los mismos.
4. Gestionar coordinaciones de ámbito administrativo y funcional de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
5. Otras funciones que asigne y/o encargue el jefe inmediato.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Av. Elmer Faucett 3970 - Callao
<b>Duración del contrato</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2021.
<b>Remuneración mensual</b>	<b>S/ 5,800.00 (cinco mil ochocientos con 00/100 soles).</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Modalidad de trabajo</b>	Presencial <input checked="" type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Mixto <input type="checkbox"/>
<b>Otras condiciones esenciales</b>	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: [recepcionrrhh9@regioncallao.gob.pe](mailto:recepcionrrhh9@regioncallao.gob.pe)