



Gobierno Regional del Callao

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

**DETALLE DE PUESTO CONVOCADO
PROCESO CAS N° 143-2022-GRC**

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:
143	Asistente Legal	OFICINA DE GESTIÓN PATRIMONIAL

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Bachiller o Título profesional en Derecho.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	-Conocimientos de ofimática y manejo de base de datos.
Cursos y/o estudios de especialización	-Curso y/o diplomado en Derecho Administrativo, Saneamiento de Predios del Estado, Gestión de Bienes Estatales. -Cursos de capacitación por la SBN en total por un mínimo de 40 horas.
Experiencia general	Experiencia General Mínima no menor de dos (02) años
Experiencia específica	Experiencia específica no menor de un (01) año en el sector público.
Competencias	Responsabilidad, Capacidad de análisis, Comunicación efectiva, Organización de la información

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

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

FUNCIONES A DESARROLLAR:
1. Elaborar proyectos de oficios, memorandos, informes y documentos de carácter jurídico y administrativo respecto a hojas de ruta y/o expedientes trabajados en la oficina.
2. Evaluar y derivar hojas de ruta ingresadas a la Oficina de Gestión Patrimonial, de acuerdo al procedimiento.
3. Elaboración de proyectos de resolución de los procedimientos asignados.
4. Atención a los administrados sobre el estado de procedimientos a su cargo.
5. Cumplir otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Elmer Faucett 3970 - Callao
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2022.
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	Presencia <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 2022, al siguiente correo electrónico: recepcionrrhh6@regioncallao.gob.pe con copia a convocatoria@gobiernocallao.onmicrosoft.com