

**PROCESO CAS N° 080-2021-AGN/SG-OA-ARH****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (1) Abogado/a

**2. Dependencia, unidad orgánica o área solicitante**

Oficina de Asesoría Jurídica

**3. Dependencia encargada de realizar procesos de contratación**

Área de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del Archivo General de la Nación.

**4. Base legal**

- a) Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto de Urgencia N° 083-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y dicta otras disposiciones.
- c) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrada de Servicios.
- d) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- h) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

| REQUISITOS   | DETALLE   |
|--|---|
| <b>Experiencia</b><br>Se contará desde el egreso de la formación correspondiente.<br>Presentar constancia de egreso en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia general: mínima siete (7) años.</li><li>• Experiencia en nivel mínimo en el sector público: Dos (2) años en actividades relacionadas al puesto.</li></ul> |
| <b>Habilidades y competencias</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabilidad, capacidad de análisis y decisión, orientación a resultados, planificación y organización, asertividad y actitud.</li></ul>                           |

**PERÚ**Ministerio de  
CulturaArchivo General  
de la Nación

| REQUISITOS   | DETALLE   |
|--|---|
| <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Titulado en Derecho.</li><li>• Maestría en Derecho Constitucional.</li><li>• Especialidad en Derecho Administrativo.</li></ul>                              |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b><br>- Cursos deben de tener no menos de 12 horas de capacitación. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Estudios con mención en Derecho Público.</li><li>• Estudios de gobernabilidad, gerencia política y gestión pública.</li><li>• Curso de redacción.</li></ul> |
| <b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: Mínimo e indispensable y deseable</b>                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Deseable conocimiento en proyección de resoluciones.</li></ul>  |

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Absolver consultas y emitir opinión en materia laboral que solicite la Jefatura Institucional a la Oficina de Asesoría Jurídica.
2. Realizar coordinaciones de trabajo entre los abogados y el jefe la Oficina de Asesoría Jurídica.
3. Proyección de informes sobre procesos administrativos iniciados a instancia de parte.
4. Absolver consultas jurídicas que derivan los diferentes órganos de línea y áreas a la Oficina de Asesoría Jurídica.
5. Elaborar informes, memorandos, oficios, cartas, proyectos de resolución jefatural, y demás documentación que se emita en la Oficina de Asesoría Jurídica.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                             | DETALLE  |
|---|--|
| <b>Lugar de prestación del servicio</b> | Archivo General de la Nación ubicado en Jr. Camaná 125   |
| <b>Duración del Contrato</b>            | Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2021.  |
| <b>Honorario mensual</b>                | S/. 5 500.00 (Cinco mil quinientos con 00/100 soles) mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. |