



## PERFIL DE PUESTO

### PROCESO CAS N° 009-2026

CÓDIGO DE PLAZA	PUESTO	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	ÁREA USUARIA
DRE -001	Especialista Legal	Dirección Regional de Educación de Cajamarca	Oficina de Personal



**I. PERFIL DEL PUESTO Y CONDICIONES DEL CONTRATO**

**Nombre del Puesto: Especialista Legal – Oficina de Personal (1 Plaza)**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Naturaleza</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plazo determinado (CAS TRANSITORIO – SUPLENCIA)</li></ul>
<b>Formación académica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Titulado profesional en Derecho</li></ul>
<b>Experiencia laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia Laboral General: tres (03) años en el sector público y/o privado.</li><li>• Experiencia Laboral Específica: Mínimo dos (02) años en funciones relacionadas con el perfil del puesto, en el sector público.</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto<sup>1</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento en el TUO N°27444 – Texto único ordenado de la Ley N°27444, Ley de procedimiento administrativo general.</li><li>• Conocimiento en los regímenes laborales del Decretos Legislativos N ° 276, 728 y 1057, Decreto Ley N° 20530 y Ley N° 29944 y 30512.</li><li>• Conocimiento en gestión de remuneraciones y pensiones.</li><li>• Conocimiento en procesos laborales.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización<sup>2</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diplomado y/o curso y/o especialización en Recursos Humanos y/o Legislación laboral y/o similares.</li><li>• Diplomado y/o curso y/o especialización en Gestión pública.</li><li>• Diplomado y/o curso y/o especialización en procedimientos administrativos</li></ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organización, Orientación a resultados, Planificación, Capacidad de concentración, proactividad y trabajo bajo presión.</li></ul>
<b>Contraprestación mensual</b>	S/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles) más los montos de las negociaciones colectivas desde el año 2022, incluyen los impuestos o afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Duración del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contrato a plazo determinado desde la fecha de suscripción del inicio del contrato hasta que la titular retorne a su plaza y/o otra causa debidamente justificada</li></ul>
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar informes y/o opiniones técnicos-legales sobre temas relacionados con la gestión de Recursos Humanos.</li><li>• Apoyar en la redacción y proyección de documentos de la Oficina de Personal en temáticas vinculadas al ámbito laboral.</li><li>• Proyectar documentos en asuntos relacionados con la gestión de Recursos Humanos en concordancia con los procedimientos establecidos por el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.</li><li>• Proyectar documentos como directivas, reglamentos y/o lineamientos vinculados a la gestión de Recursos Humanos.</li><li>• Gestionar y verificar la información relacionada con la gestión de Recursos Humanos de la DREC</li><li>• Realizar el seguimiento de las actividades correspondientes a la Oficina de Personal para un debido procedimiento y cumplir dentro de los plazos establecidos por ley.</li><li>• Participar en comisión y/o comités que se conformen y/o designen por el titular de la Entidad y/o jefe inmediato</li><li>• Brindar apoyo en la gestión de renovaciones, contratos y otros documentos, realizando la revisión y verificación necesarias derivadas de procesos de selección.</li><li>• Cumplir con otras funciones asignadas por la jefatura inmediata</li></ul>
<b>Lugar de la prestación del servicio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección Regional de Educación de Cajamarca</li></ul>

<sup>1</sup> No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.

<sup>2</sup> Es de carácter obligatorio la presentación de certificado y/o diploma. Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.