



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



SEGUNDA CONVOCATORIA CAS

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

BASES

PROCESO CAS N° 04-2015.GR-CAJ

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

DE SERVICIOS DE

“ASISTENTE DE ALMACEN”



SEGUNDA CONVOCATORIA CAS

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

PROCESO CAS N° 04-2015 - G.R.CAJ

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de **ASISTENTE DE ALMACEN**
2. **CANTIDAD:** Un (01).
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO.
4. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Comisión de Procesos CAS del Gobierno Regional Cajamarca.
5. **Base Legal:**
 - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
 - d. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - e. Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
 - f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Dos (02) años de experiencia en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ <i>Adaptabilidad</i>○ <i>Autocontrol</i>○ <i>Comunicación oral</i>○ <i>Cooperación</i>
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ <i>Titulado en Contabilidad o Administración o Economía.</i>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">○ <i>Curso en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA- MEF).</i>○ <i>Curso en Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF).</i>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">○ <i>Ofimática nivel básico.</i>

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El/la contratado/a prestará servicios desarrollando las siguientes actividades:

- *Coordinar la entrega de bienes con los diferentes almacenes desconcentrados de la Sede del Gobierno Regional Cajamarca.*



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



SEGUNDA CONVOCATORIA CAS

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

- *Apoyar en el Ingreso y Verificación del Ingreso de Bienes al Almacén General de la Sede del Gobierno Regional Cajamarca.*
- *Registrar la salida de bienes de almacén y elaborar la PECOSA correspondiente.*
- *Verificación constante del Kardex de almacén con la finalidad de llevar un buen control de los bienes.*
- *Realizar el registro de los pedidos de bienes/servicios que el área de almacén necesite para su perfecto funcionamiento.*

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Sede del Gobierno Regional Cajamarca - Sta. Teresa de Journet N° 351-Cajamarca
Duración del Contrato	Inicio: Desde la firma del contrato Termino: 31 de julio del 2015.
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos Con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.