



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



SEGUNDA CONVOCATORIA CAS

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

BASES

PROCESO CAS N° 20-2015.GR-CAJ

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

DE SERVICIOS DE

“ASISTENTE ADMINISTRATIVO”



SEGUNDA CONVOCATORIA CAS

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

PROCESO CAS N° 20-2015 - G.R.CAJ

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**
2. **CANTIDAD:** Un (01).
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
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">○ Un (01) año de experiencia en sector público y/o privado.○ Experiencia en puestos iguales o similares.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ <i>Trabajo en equipo</i>○ <i>Puntualidad</i>○ <i>Lealtad</i>○ <i>Honradez</i>○ <i>Ejercicio de liderazgo</i>○ <i>Buena disposición para el trabajo</i>○ <i>Proactivo</i>○ <i>Cooperación</i>
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ <i>Título de Contador, economista o administrador.</i>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">○ <i>Curso de Ofimática nivel avanzado.</i>○ <i>Curso de Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA MEF.</i>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">○ <i>Conocimiento de internet.</i>



SEGUNDA CONVOCATORIA CAS

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

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

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

- Apoyar en la gestión de viáticos del personal de la gerencia de Infraestructura.
- Apoyo logístico en pedidos de materiales y otros a la gerencia de Infraestructura.
- Apoyar en la revisión y seguimiento de los documentos de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Apoyar en el adecuado registro, clasificación, distribución y archivo de la documentación relacionada a la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Apoyar en la redacción de oficios, memorándum y otros documentos que emite la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Apoyar en el registro y control adecuado de la agenda de reuniones y actividades del Gerente Regional de Infraestructura.
- Apoyar en la Elaboración de cuadros estadísticos y diapositivas, de los Proyectos que ejecuta la Gerencia Regional de Infraestructura, para exposición en reuniones y actividades del Gerente Regional de Infraestructura.

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/. 1,725 (Mil Setecientos Veinticinco 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.