



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

SEGUNDA CONVOCATORIA



---

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

# **BASES**

**PROCESO CAS N° 25-2015.GR-CAJ**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

**DE SERVICIOS DE**

**“ASISTENTE ADMINISTRATIVO”**



SEGUNDA CONVOCATORIA

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

PROCESO CAS N° 25-2015 - 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:** DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO.
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
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Un (01) año de experiencia en cargo o similares en el sector público.</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Adaptabilidad.</i></li><li>○ <i>Responsabilidad</i></li><li>○ <i>Coordinación.</i></li></ul>
<b>Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Egresado en Derecho, Administración o Educación.</i></li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Cursos de Computación.</i></li><li>○ <i>Curso de Diseño Gráfico.</i></li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Conocimiento en Administración Pública ( Deseable)</i></li></ul>



**SEGUNDA CONVOCATORIA**

*“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:*

- Programar, organizar y apoyar en las diferentes actividades de la Dirección de Empleo y Capacitación Laboral.
- Coordinar con los responsables de las diferentes instituciones privadas y públicas las múltiples acciones a tomar con respecto a los programas en la Dirección de Empleo y Capacitación Laboral.
- Coordinar, gestionar y difundir los documentos de gestión institucional.
- Velar por el cumplimiento de las metas, normas y organización del servicio de la Ventanilla Única Promoción del Empleo.
- Difundir los diferentes servicios que ofrece la Ventanilla única de promoción del Empleo.
- Entrega de Certificado Único laboral.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Baños del Inca 230 – Cajamarca.
<b>Duración del Contrato</b>	Inicio : Desde la firma del contrato Termino: 31 de julio del 2015.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 1,500 (Mil Quinientos Con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
<b>Otras condiciones esenciales</b>	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.