



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

SEPTIMA CONVOCATORIA



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

BASES

PROCESO CAS N° 003 -2015.GR-CAJ

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

DE SERVICIOS DE

“ASISTENTE ADMINISTRATIVO”



SEPTIMA CONVOCATORIA

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

PROCESO CAS N° 003 -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
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Adaptabilidad.○ Responsabilidad○ Coordinación.
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Bachiller en Derecho o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">○ Cursos de Computación.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">○ Conocimiento en Administración Pública y/o Privada



SEPTIMA 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.
- Asistencia técnica en registros administrativos, atención PCD (personas con discapacidad) capacitación y difusión de la normatividad laboral.
- Trabajo social con niños trabajadores de la calle (CDRPETI - Comité Regional para la Prevención y Erradicación del trabajo infantil).

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Baños del Inca 230 – Cajamarca.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la firma del contrato Termino: 30 de Noviembre de 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.