PROCESO CAS Nº 001-2018 - GR.CAJ
PERSONAL DE LIMPIEZA

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria: c**ontratar los servicios de dos: "Personal de Limpieza"
2. **Cantidad: Dos vacantes** (02) para "Personal de Limpieza"
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
   Dirección de Abastecimientos
4. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**
   Dirección de Personal y la Comisión de Procesos CAS del Gobierno Regional Cajamarca.
5. **Base Legal:**
   a. Decreto Legislativo Nº 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 Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
   c. Ley Nº 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 y su modificatoria
   e. Ley Nº 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Laboral	• Un (01) año de experiencia en el cargo, en el sector público o privado.
Competencias	• Autocontrol, cooperación, comunicación oral, iniciativa, adaptabilidad, agilidad física, buen estado de salud.
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	• Estudios básicos regulares.
Cursos y/o estudios de especialización *(Cada curso de especialización deberán ser sustentados con documentos y tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas)*	• En el área
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Desarrollo de actividades de limpieza y desinfección

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El/la contratado/a prestará servicios como "Personal de Limpieza" en la Dirección de Abastecimientos, desarrollando las siguientes actividades:

- Realizar la limpieza y mantenimiento de escaleras, pasillos, barandas, oficinas, servicios higiénicos, estacionamiento de la Sede Regional.
- Realizar de manera periódica la limpieza, mantenimiento y cuidado de jardines de la Sede regional.
- Mantener en buen estado las paredes, ventanas, puertas, estantes, escritorios, de las oficinas asignadas
- Mantener en buen estado los recolectores y depósitos de basura, realizando el aseo diario de los mismos.
- Otras funciones que le asigne el Responsable de Servicios Auxiliares y el Director de Abastecimiento.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Sede del Gobierno Regional de Cajamarca- Santa Teresa de Journet Nº 351- Cajamarca
Duración del Contrato	Inicio: Desde la firma del contrato Termino: 30 de abril de 2018.
Remuneración mensual	S/ 1,070.00 (Mil Setenta y 00/100) Soles mensuales los cuales incluyen los montos y afiliaciones de 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.