



**PROCESO CAS N° 66 -2019 - GRCAJ**

**ESPECIALISTA – PROMOCIÓN Y DESARROLLO**

**I. GENERALIDADES**

- 1. Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un: "ESPECIALISTA – PROMOCIÓN Y DESARROLLO".
- 2. Cantidad:** Un (01) "PROFESIONAL".
- 3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**  
Sub gerencia de Promoción Empresarial.
- 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 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 y su modificatoria.
  - e. Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
  - 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>• Cuatro (04) años en entidades públicas y/o privadas.</li><li>• Dos (02) años en funciones relacionados al cargo.</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Creatividad, Análisis, Dinamismo, Adaptabilidad, Liderazgo, empatía, actitud proactiva, trabajo en equipo bajo presión.</li></ul>
<b>Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesional titulado colegiado y con habilidad vigente en Economía, Administración, Contabilidad, Administración de Negocios Internacionales o afines.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <i>(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)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitaciones en Gestión Pública o</li><li>• Capacitaciones en Asociatividad, redes empresariales o cooperativismo.</li><li>• Capacitaciones en Gestión de Proyectos Sociales o</li><li>• Capacitaciones en Promoción Empresarial.</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimientos en Office (Word, Excel, Power Point).</li></ul>



### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El contratado prestará servicios como **"ESPECIALISTA – PROMOCIÓN Y DESARROLLO"** en la Sub gerencia de Promoción Empresarial, desarrollando actividades definidas por:

- Participar en los procesos de acompañamiento y monitoreo en la ejecución de propuestas de fortalecimiento de capacidades en el proceso de la gestión productiva organizacional y comercial de productores.
- Participar en acciones de articulación interinstitucional público y privado para generar sinergias y realizar acciones de desarrollo en el sector micro y pequeña empresa.
- Apoyar en el proceso de la implementación, ejecución, supervisión, liquidación y cierre de programas PROCOMPITE.
- Participar activamente en los espacios que lidera el Gobierno Regional de Cajamarca, como COREMYPE, CORETARA y otros espacios de articulación interinstitucional.
- Manejo y aplicación del sistema informático SIGA.
- Administrar y gestionar la documentación normal y clasificada de la Sub Gerencia de Promoción Empresarial
- Aplicar normas técnicas de trámite documentario y archivo
- Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos de acuerdo a las indicaciones de la Subgerencia de Promoción Empresarial – Gerencia Regional de Desarrollo Económico
- Participar de la elaboración del Plan anual de la Sub gerencia de Promoción Empresarial y demás documentos de herramientas de gestión: POI, CAP, etc.
- Apoyar en la planificación y programación de las actividades inherentes a la Sub Gerencia de Promoción Empresarial – Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- Participar y apoyar en las sesiones de la Sub gerencia de promoción Empresarial – gerencia Regional de Desarrollo Económico y reuniones de trabajo, de acuerdo a las programaciones del Plan Operativo Anual.
- Otras funciones relacionadas al puesto que postula, según sean asignadas por la jerarquía inmediata superior o por la normatividad que regula el funcionamiento de la Sub Gerencia de Promoción Empresarial, a fin de coadyuvar al desarrollo normal de las acciones programadas o imprevistas.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Sede del Gobierno Regional de Cajamarca- Santa Teresa de Journet 351 - Cajamarca
<b>Duración del Contrato</b>	Inicio: Desde la firma del contrato Hasta: 31 de julio de 2019.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 2,448.00 ( Dos Mil cuatrocientos cuarenta y ocho y 00/100) Soles mensuales los cuales 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.