



PROCESO CAS Nº 31 -2019 - GRCAJ

PROFESIONAL DE APOYO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un: **"PROFESIONAL DE APOYO"**.
2. **Cantidad:**
Un (01) "Profesional".
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
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 Nº 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 Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria
 - e. Ley Nº 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
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Un (01) año de experiencia laboral.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Disciplina, adaptabilidad, organización, síntesis, comunicación, cooperación y coordinación. Manejo de SIAF, SIGA SEACE.
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller y/o Titulado de Administración, Turismo, Economía, Contador o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización <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"> • Especialización o diplomado en Gestión Pública • Especialización o diplomado en gestión de contrataciones y adquisiciones del Estado. • Capacitaciones en temas relacionados en servicios turísticos. • Cursos de capacitación en administración.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Ofimática • Conocimientos en sistemas informáticos SIGA, SEACE, SIAF • Ingles Básico.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El/la contratado (a) prestará servicios como **"PROFESIONAL DE APOYO"** en la DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO, desarrollando actividades definidas por:

- Coordinar actividades sectoriales con equipos de planeamiento del sector turístico.
- Asesorar en la gestión del sector turísticos.
- Organizar eventos, congresos y ferias turísticas.
- Coordinar proyectos de desarrollo turístico.
- Crear y ejecutar campañas de promoción Turística.
- Apoyar en la labor que disponga la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo Cajamarca.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo Jr. Belén N° 631 Cajamarca
Duración del Contrato	Inicio: Desde la firma del contrato 31 de julio del 2019
Remuneración mensual	S/ 2,200.00 (dos mil doscientos y 00/100) Soles mensuales los cuales 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.