



**PROCESO CAS N° 17 -2020-G.R.CAJ**

**RESPONSABLE DE OFICINA – JAEN**

**I. GENERALIDADES:**

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios RESPONSABLE DE OFICINA - JAEN.
2. **Cantidad:** Un (01) – Profesional
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Sede del Gobierno Regional de Cajamarca – Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
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:**
  - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - 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.
  - Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
  - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por la Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
  - Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
  - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia General:</b> Tres (3) años de Experiencia Laboral en el Sector Público y/o Privado.</li><li>• <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año de Experiencia Laboral en el Sector Público realizando actividades afines</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Autocontrol, cooperación, comunicación oral, iniciativa.</li></ul>



"Año de la Universalización de la Salud"

<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abogado, Colegiado, con habilidad profesional vigente.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>  <i>(Cada curso deberá ser sustentado con documentos y tener no menor de 12 horas, salvo los organizados por un ente rector con no menos de 8 horas, y los diplomados no menos de 90 horas, y que hayan sido cursados en los últimos cinco 05 años).</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Derecho Administrativo</li><li>• Derecho Laboral</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Computación e Informática</li></ul>

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

El/la contratado (a) prestará servicios como "RESPONSABLE DE OFICINA - JAEN" en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, desarrollando actividades definidas por:

- Desarrollar actividades relativas a la prevención y solución de conflictos, seguridad y salud en el trabajo y promoción del empleo.
- Monitorear y supervisar las actividades del personal de la Zona de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Elaborar directivas en materia de prevención y solución de conflictos, seguridad y salud en el trabajo, empleo, formación profesional y capacitación para el trabajo.
- Diseñar estrategias para el fortalecimiento del servicio regional de empleo y para el monitoreo y evaluación de los servicios de intermediación laboral.
- Elaborar informes sobre los resultados de monitoreo y evaluación de los servicios de intermediación laboral.
- Elaborar proyectos de convenios y gestionar alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas en materia de promoción del empleo, formación profesional y capacitación para el trabajo.
- Elaborar informes y proyectar resoluciones de los procedimientos administrativos de su competencia.
- Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.



**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Sede de la Zona de Trabajo y Promoción del Empleo - Jaén
<b>Duración del Contrato</b>	Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato, renovable según necesidades institucionales.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles mensuales), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de 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. No tener deudas por concepto de pensión alimenticia. No estar inscrito en el REDERECI.

