



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
SEGUNDA CONVOCATORIA CAS - 2020



"Año de la Universalización de la Salud"

PROCESO CAS N° 15 -2020-G.R.CAJ

SECRETARIA

I. GENERALIDADES:

Objeto de la Convocatoria: Contratar los servicios de una SECRETARIA

1. **Cantidad:** Un (01) – Profesional/ Técnico
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Sede del Gobierno Regional de Cajamarca – Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Dirección de Personal y la Comisión de Procesos CAS del Gobierno Regional Cajamarca.
4. **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"> • Experiencia General: Dos (2) años de Experiencia Laboral en el Sector Público y/o Privado. • Experiencia Específica: Un (1) año de Experiencia Laboral realizando labores afines
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Autocontrol, cooperación, comunicación oral, iniciativa.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnica superior y/o Universitaria en Administración y/o contabilidad y/o asistente de gerencia y/o secretariado
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Computación e Informática

(Cada curso deberá ser sustentado con documentos y tener no menor



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
SEGUNDA CONVOCATORIA CAS - 2020



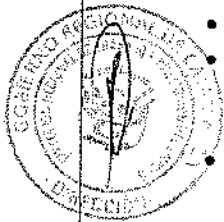
"Año de la Universalización de la Salud"

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).	
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en registro y control de inventario o gestión de conocimientos de trámites documentarios o manejo de documentos y archivos y conocimiento en manejo de plataformas virtuales

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

El/la contratado (a) prestará servicios como **SECRETARIA** en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, desarrollando actividades definidas por:

- Recepcionar, registrar y archivar la documentación administrativa y documentación de la Dirección General para contar con un registro y base de datos
- Redactar y emitir la documentación y correspondencia oficial y para el despacho de la Dirección Regional.
- Organizar la agenda de trabajo del Director Regional a fin de planificar las actividades
- Atender al personal y público usuario en base a las indicaciones brindadas por la Dirección General, dando el trámite respectivo, virtual o físico, de las solicitudes presentadas por el personal y público en general
- Velar por la seguridad del acervo documentario y conservación de documentos, ya sea en formato virtual y/o físico.
- Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Sede del Gobierno Regional de Cajamarca- Santa Teresa de Journet 351 - Cajamarca
Duración del Contrato	Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato, renovable según necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/ 1,265.00 (Mil doscientos sesenta y cinco con 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. No tener deudas por concepto de pensión alimenticia. No estar inscrito en el REDERECI.