



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
TERCERA CONVOCATORIA CAS - 2020



"Año de la Universalización de la Salud"

PROCESO CAS N° 04 -2020-G.R.CAJ

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES:

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**.
2. **Cantidad:** Un (01) – Técnico / Egresado
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Sede del Gobierno Regional de Cajamarca – Dirección Regional de Control Institucional.
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) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por la Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
 - e) Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
 - f) 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: Un (01) años de Experiencia laboral en el Sector Público y/o Privado. • Experiencia Específica: Seis (06) meses de Experiencia laboral en el cargo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, cooperación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título técnico en Secretariado y/o Técnico en Asistente Administrativo y/o Constancia de Egresado de las carreras profesionales de Administración, Contabilidad o Economía.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

TERCERA CONVOCATORIA CAS - 2020



"Año de la Universalización de la Salud"

Cursos y/o estudios de especialización <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">• Computación
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Computación e Informática• Deseable conocimiento en clasificación, ordenamiento, codificación y archivo de documentos de control gubernamental.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

El/la contratado (a) prestará servicios como **"ASISTENTE ADMINISTRATIVO"** en la Dirección Regional de Control Institucional, desarrollando actividades definidas por:

- Clasificación de documentos de auditoría, de servicios de control simultáneo y otros de la DRCI, por informe.
- Ordenamiento de documentos de auditoría, de servicios de control simultáneo y otros, por carpetas de archivo y por informes, según normativa establecida para ello.
- Codificación de documentos de auditoría, servicios de control simultáneo y otros según carpeta de archivo e informe, en base a lo que señalan los manuales, directivas y otros documentos para dicho fin.
- Foliación y referenciación cruzada de las carpetas de archivos de auditoría, servicios de control simultáneo y otros que correspondan, según el informe.
- Rotulación de carpetas de archivos de documentos de auditoría, servicios de control simultáneo y otros que correspondan.
- Digitalización de informes de auditoría, servicios de control simultáneo y otros en formato pdf.
- Realizar el archivo de la documentación correspondiente a informes de servicios de control, papeles de trabajo de los servicios de control, oficios memorandos, etc, según sea necesario.
- Apoyo en otras actividades secretariales y de control.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Control Institucional.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
TERCERA CONVOCATORIA CAS - 2020



"Año de la Universalización de la Salud"

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/ 2,000.00 (Dos mil 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 REDERECCI.

