

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PROCESO CAS N° 04 -2021-G.R.CAJ

RESPONSABLE DE OFICINA - JAÉN

I. GENERALIDADES:

- Objeto De La Convocatoria: Contratar los servicios de RESPONSABLE DE OFICINA - JAÉN
- 2. Cantidad: Uno (01).
- 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.

5. Base legal:

- Decreto Legislativo Nº 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 Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley Nº 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	 Experiencia General: Mínimo cuatro (04) años en el sector privado y/o público. Experiencia Específica: Tres (03) años de experiencia en actividades afines.
Competencias	Autocontrol, cooperación, comunicación oral, iniciativa, adaptabilidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Abogado Colegiado, con habilidad profesional vigente.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Cursos	y/o	estudios	de
especiali	zación		

(Cada curso de especialización deberán ser sustentados con documentos y tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomas no menos de 90 horas, y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años).

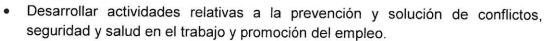
- Derecho Administrativo y/o Proceso Administrativo Disciplinario y/o Derecho Constitucional.
- Derecho Laboral.
- Ley de Contrataciones (deseable).
- Capacitación en SIGA, SIAF (deseable).
- Cursos de recursos humanos)

Conocimientos para el puesto y/o cargo (requiere documentación sustentatoria)

- Computación e informática
- Derecho Laboral.
- Derecho Administrativo.
- Conciliación.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

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



- 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.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



PRIMERA CONVOCATORIA CAS - 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Sede de la Zona de Trabajo y Promoción del Empleo – Jaén.
Duración del Contrato	Tres (03) meses contados a partir de la fecha de inicio de contrato, con posibilidad de renovación.
Remuneración mensual	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.
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.

