



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

PRIMERA CONVOCATORIA CAS-2023



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

PROCESO CAS N° 21-2023-G.R.CAJ

ASISTENTE(A) ADMINISTRATIVO CAJAMARCA

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de **ASISTENTE (A) ADMINISTRATIVO CAJAMARCA**
2. **Cantidad:** Un (01) – Bachiller
3. **Dependencia, unidad orgánica y 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 de Urgencia N° 034-2021, que establece medidas para el otorgamiento de la “Prestación Económica de Protección Social de Emergencia ante la Pandemia del Coronavirus COVID-19” y del “Subsidio por Incapacidad Temporal para Pacientes.
 - ✓ Decreto de Urgencia N° 083-2021, que dicta medidas Extraordinarias para el Fortalecimiento de la Disponibilidad de Recursos Humanos ante la Emergencia Sanitaria por la COVID-19 Y Dicta otras Disposiciones.- Única Disposición Complementaria Final.
 - ✓ 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.
 - ✓ Ley N°31638, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
 - ✓ Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

6. PERFIL DEL PUESTO



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

PRIMERA CONVOCATORIA CAS-2023



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">Experiencia General: Dos (02) años de Experiencia laboral en el Sector Público y/o Privado.Experiencia Específica: Un (01) año de Experiencia laboral en el cargo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Autocontrol, Comunicación oral, Cooperación, Iniciativa.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Bachiller en las carreras de Derecho.
Cursos y/o estudios de especialización <i>(Los diplomados y cursos y/o estudios de especialización deberán ser no menor de 90 horas, y que hayan sido cursados dentro de los últimos cinco 05 años).</i>	<ul style="list-style-type: none">Diplomado y/o Curso en Gestión Pública.Diplomado y/o Curso en Seguridad y salud en el trabajo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Ofimática nivel básico.

7. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

El/la contratado (a) prestará servicios como " **ASISTENTE (A) ADMINISTRATIVO** " en la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos Laborales desarrollando actividades definidas por:

- Trámite y registro de comité sindical.
- Trámite y registro de contratos extranjeros en el sistema SIVICE.
- Revisión y registro de contratos parciales.
- Trámite y registro de organizaciones sindicales (Públicas o Privadas)
- Trámite y registros de Reglamentos Internos de Trabajo.
- Trámite y registro de Constancias por Normas Socio laborales.
- Trámite y registro de Apertura del Libro de Actas.
- Registro de liquidaciones.
- Otras que le sean asignadas por el jefe inmediato

8. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

PRIMERA CONVOCATORIA CAS-2023



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación Servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Jr. Baños del Inca N° 290 – Cajamarca
Duración del Contrato	Desde la fecha de inicio de contrato hasta el 30 de junio 2023
Remuneración mensual	S/ 2,000,00 (Dos mil y 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.