



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA PRIMERA CONVOCATORIA CAS-2023



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## PROCESO CAS N° 12-2023-G.R.CAJ

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

#### I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
2. **Cantidad:** Un (01)
3. **Dependencia, unidad orgánica y área solicitante:** Sede del Gobierno Regional de Cajamarca – Archivo Central.
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 el 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.





# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## PRIMERA CONVOCATORIA CAS-2023



### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Experiencia General:</b> Dos (02) años de Experiencia laboral en el Sector Público y/o Privado, <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses de Experiencia laboral en el cargo.
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Iniciativa, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, cooperación.</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secundaria Completa</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>• Computación</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Computación e Informática.</li><li>• Conocimiento en clasificación, y ordenamiento de documentos.</li></ul>



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

El/la contratado (a) prestará servicios como "**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**" en Archivo Central, desarrollando las siguientes actividades:

- Clasificación de archivadores internados en Archivo Central por parte de las distintas unidades orgánicas del Gobierno Regional Cajamarca – Sede Central.
- Registro en cuadro excel de los archivadores internados por orden cronológico y unidad orgánica.
- Traslado de archivadores internados, y ordenamiento de los mismos en los anaqueles de Archivo Central.
- Búsqueda de documentación en el acervo documentario de Archivo Central solicitado por las distintas unidades orgánicas de la Entidad.
- Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA PRIMERA CONVOCATORIA CAS-2023



## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación Servicio</b>	Sede del Gobierno Regional de Cajamarca- Santa Teresa de. Journet 351 - Cajamarca
<b>Duración del Contrato</b>	Desde la fecha de inicio de contrato hasta el 30 de junio 2023
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 1 800,00 (Mil ochocientos y 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.

