



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

SEGUNDA CONVOCATORIA CAS-2025



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

PROCESO CAS N° 09 -2025-GR.CAJ

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un ASISTENTE ADMINISTRATIVO.
- Cantidad:** Un (01) AUXILIAR.
- Dependencia, unidad orgánica y área solicitante:** Gobierno Regional Cajamarca – Secretaría General.
- Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:** Dirección de Personal y la Comisión de Procesos CAS del Gobierno Regional Cajamarca.
- 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.
 - ✓ Ley N° 32185, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
 - ✓ Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia General: Cinco (05) años de experiencia en labores de archivo debidamente acreditada.
Competencias	Adaptabilidad, autocontrol, trabajo en equipo, buena comunicación oral, confidencialidad, cooperación, proactividad y responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título de una Institución de Educación Superior o estudios universitarios.
Cursos y/o estudios de especialización <i>(Cada curso de especialización deberán ser sustentados con documentos y tener no menos de 12 horas de capacitación y</i>	<ul style="list-style-type: none">• Cursos de capacitación sobre sistema archivístico.• Cursos de capacitación sobre archivo de gestión y documental



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

SEGUNDA CONVOCATORIA CAS-2025



<i>los programas de especialización no menos de 90 horas)</i>	
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento acreditado de computación e informática

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

El/la contratado (a) prestará servicios como **ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE ARCHIVO CENTRAL EN SECRETARÍA GENERAL**, desarrollando las siguientes actividades:

1. Escanear las resoluciones y otros documentos que se encuentran en custodia del archivo central.
2. Recibir y organizar los documentos que ingresen de las dependencias del Gobierno Regional para su clasificación y registro en el archivo central.
3. Realizar la búsqueda física y digital de los expediente y demás documentación que soliciten los administrados, instituciones públicas y privadas.
4. Realizar las coordinaciones y otras acciones necesarias para la atención oportuna de los requerimientos de documentación que obra en el archivo central.
5. Emitir informes y constancias que se solicite y corresponda.
6. Emitir constancias de documentos que obran en el archivo central.
7. Apoyar en la formulación, orientación y aplicación según corresponda de normas técnicas sobre trámite de documentos y archivos.
8. Mantener ordenados y limpios los documentos que se encuentren en el archivo central.
9. Otras actividades que le asigne su jefe inmediato de acuerdo a su cargo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Archivo Central del Gobierno Regional Cajamarca
Duración del Contrato	Inicio: a partir de la fecha de suscripción del contrato. Término: 31 de diciembre de 2025 La vigencia del contrato está sujeta a la ausencia temporal de la titular del puesto; es decir, podrá ser renovado o culminado anticipadamente en tanto dure la ausencia temporal de la titular del puesto conforme a lo dispuesto en la Resolución Administrativa Regional N° D46-2025-GR.CAJ-DRA-DP de fecha 26/03/25.
Remuneración mensual	S/ 1,644.19 (mil seiscientos cuarenta y cuatro con 19/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

SEGUNDA CONVOCATORIA CAS-2025



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.