



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

SEGUNDA CONVOCATORIA CAS-2025



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

PROCESO CAS N°11-2025-G.R.CAJ

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un Auxiliar Administrativo para la Procuraduría Pública Regional.
- Cantidad:** Un (01) Auxiliar.
- Dependencia, unidad orgánica y área solicitante:** Gobierno Regional de Cajamarca – Procuraduría Pública Regional.
- 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: Dos (02) años de experiencia laboral en el Sector Público y/o Privado. Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia laboral en el Sector Público como Auxiliar o Asistente o Secretaria(o).
Competencias	– Iniciativa, trabajo en equipo, liderazgo, comunicación oral, adaptabilidad.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	– Título Profesional Técnico en Secretariado o Bachiller en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Ingeniería de Sistemas.
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos de capacitación sobre gestión



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

SEGUNDA CONVOCATORIA CAS-2025



<p><i>(Cada curso deberá ser sustentado con documentos y tener no menor de 5 horas, salvo los organizados por un ente rector con no menos de 5 horas, y los diplomados no menos de 90 horas, y que hayan sido cursados en los últimos cinco 05 años).</i></p> <p><i>El postulante deberá acreditar no menos de 200 horas en total.</i></p>	<p>documental.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cursos de Ofimática (Microsoft Office Excel – Nivel Intermedio)
<p>Conocimientos para el puesto y/o cargo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos del Sistema Administrativo - Conocimientos de herramientas informáticas - Aplicativos informativos relacionados con la actividad

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

6. El/la contratado(a) prestará servicios como Auxiliar Administrativo en la Procuraduría Pública Regional, desarrollando las siguientes actividades:
- Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación que ingresa y se genera en el Área.
 - Tramitar la documentación que ingresa a la oficina en el Sistema MAD Cero Papel.
 - Atender la comunicación telefónica y atender a las personas que solicitan entrevista con el Procurador o seguimiento de expedientes.
 - Trámite de documentos varios remitidos a las diferentes Unidades Ejecutoras, Dependencias, y otros; a través de Trámite Digital GRC.
 - Custodia de legajo de documentos que ingresan y salen de la Oficina de Procuraduría Pública Regional.
 - Seguimiento oportuno a los documentos tramitado por Trámite Digital GRC.
 - Atención de correos institucionales emitidos a la Procuraduría Pública Regional.
 - Llevar la agenda de reuniones del Procurador Público Regional.
 - Efectuar coordinaciones con las unidades orgánicas del Gobierno Regional sobre aspectos administrativos que requiera la Procuraduría Pública Regional.
 - Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<p>Lugar de prestación Servicio</p>	<p>Procuraduría Pública Regional del Gobierno Regional de Cajamarca – Jr. Angamos N° 934</p>
<p>Duración del Contrato</p>	<p>Desde la fecha de inicio de contrato hasta el 31 de diciembre de 2025.</p>
<p>Remuneración mensual</p>	<p>S/ 1,764.19 (Mil setecientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p>
<p>Otras condiciones esenciales</p>	<p>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 REDRECI.</p>