



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

SEGUNDA CONVOCATORIA CAS-2025



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

PROCESO CAS N°15-2025-G.R.CAJ

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

SEGUNDA CONVOCATORIA CAS-2025



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 como Auxiliar y/o Asistente Administrativo y/o en laborales similares al cargo en el sector público o privado.
Competencias	• Creatividad e innovación. • Pensamiento crítico. • Aprendizaje continuo. • Iniciativa y liderazgo. • Adaptación al cambio. • Trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Con título técnico y/o Bachiller en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Ingeniería de Sistemas.
Cursos y/o estudios de especialización <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> <i>El postulante deberá acreditar no menos de 200 horas en total.</i>	• Cursos de Capacitación y/o diplomado en Recursos Humanos y Ley Servir. • Cursos de Capacitación en Sistemas Administrativos del estado. • Cursos de ofimática – nivel usuario.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Conocimiento del Sistema Administrativo. • Conocimientos de herramientas informáticas. • Aplicativos informativos relacionados con la actividad.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

El/la contratado (a) prestará servicios como "**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**" en la Dirección de Abastecimientos, desarrollando actividades definidas por:



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

SEGUNDA CONVOCATORIA CAS-2025



- Atender los requerimiento de las áreas usuarias para la contratación de personal
- Solicitar a las áreas usuarias su perfil de puesto para las convocatorias
- Apoyar en la revisión de los perfiles de puesto
- Apoyar técnicamente a la comisión de selección de personal
- Registrar las convocatorias en el portal de Talento Perú- SERVIR y en el sistema del Gobierno Regional de Cajamarca
- Mantener actualizada la data de plazas vacantes
- Remitir la información solicitada respecto a las convocatorias del Gobierno Regional De Cajamarca – SEDE CENTRAL.
- Apoyo en la atención de solicitudes presentada por los servidores y/o administrados.
- Tramitar los oficios, informes técnicos, memorandos, memorandos múltiples y oficios múltiples que son remitidos.
- Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación Servicio	Sede Central del Gobierno Regional de Cajamarca - Santa Teresa de Journet 351 – Cajamarca
Duración del Contrato	Desde la fecha de inicio de contrato hasta el 31 de diciembre de 2025.
Remuneración mensual	S/ 1, 364.19 (Mil trescientos sesenta y cuatro con 19/100 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.