



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

SEGUNDA CONVOCATORIA CAS-2025



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

PROCESO CAS N° 17 -2025-G.R.CAJ

TECNICO ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un Técnico Administrativo
- Cantidad:** Un (01) Técnico Administrativo
- Dependencia, unidad orgánica y área solicitante:** Gobierno Regional de Cajamarca – Gerencia Regional de Desarrollo Social- Sub Gerencia de Desarrollo Social y Humano
- 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) años de Experiencia afines a las funciones a realizar



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

SEGUNDA CONVOCATORIA CAS-2025



Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Iniciativa, trabajo en equipo, Cooperación, organización de la información, adaptabilidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Técnico egresado en Administración, Contabilidad, secretariado ejecutivo.
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>	<ul style="list-style-type: none">• SIGA• SIAF
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Office básico

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

El/la contratado (a) prestará servicios como Técnico Administrativo de la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Humano, desarrollando actividades:

1. Apoyo en el registro, trámite y seguimiento de los diferentes documentos recibidos por la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Humano.
2. Proyectar documentos oficiales, como oficios, cartas, informes y memorandos.
3. Llevar el registro y control diario de las reuniones y/o actividades que desarrolle la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Humano
4. Apoyo logístico en la programación de las actividades de la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Humano.
5. Apoyo y participación en la organización, sistematización y ejecución de actividades de carácter, educativo, cultural y deportiva que ejecute la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Humano.
6. Otros que sea asignado por el jefe inmediato superior.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEGUNDA CONVOCATORIA CAS-2025





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

SEGUNDA CONVOCATORIA CAS-2025



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación Servicio	Sede Gerencia Regional de Desarrollo Social- Jr. Angamos 934 Cajamarca
Duración del Contrato	Desde la fecha de inicio de contrato hasta el 31 de diciembre de 2025.
Remuneración mensual	S/ 2,264.19 (Dos mil doscientos 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.