



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
PERFIL DE PUESTO BAJO EL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL – DL 1057



PROCESO CAS N° 09-2026-GR.CAJ

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Gerencia Regional de Desarrollo Social
Unidad orgánica	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de Puestos	No aplica
Rol	No aplica
Nivel / Categoría	No aplica
Puesto tipo	No aplica
Subnivel / Categoría	No aplica
Nombre de Puesto	GESTOR EN REGISTRO SINDICAL Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS LABORALES
Código de puesto	000937
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia Jerárquica	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Grupo de Servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica y administrativa en los procedimientos de registro, inscripción y actualización de organizaciones sindicales, así como en la emisión del carnet de registro para trabajadores del sector construcción civil, asegurando una atención eficiente, oportuna y en cumplimiento de la normativa laboral vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar orientación a trabajadores y organizaciones sindicales sobre los procedimientos de inscripción y renovación de organizaciones sindicales.
2	Revisar y verificar los expedientes administrativos relacionados con el registro sindical.
3	Registrar y actualizar la información relacionada con organizaciones sindicales en los sistemas administrativos correspondientes.
4	Atender solicitudes relacionadas con la renovación de juntas directivas sindicales
5	Brindar orientación a los administrados respecto a los requisitos y procedimientos de los servicios brindados por la Dirección Regional de Trabajo.
6	Apoyar en la elaboración de reportes estadísticos sobre los servicios brindados
7	Otras funciones que le asigne el área competente.
8	
9	
10	





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
PERFIL DE PUESTO BAJO EL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL – DL 1057



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No Aplica

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

☒

Permanente

☐

Hasta el 31 de diciembre del 2026

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																
<table><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td></td><td>☒</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria			☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒ Universitaria		☒	<table><tbody><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3">Título profesional en la carrera de Derecho</td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3">No Aplica</td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3">No Aplica</td></tr></tbody></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	Título profesional en la carrera de Derecho			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	No Aplica			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	No Aplica			<table><tbody><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr></tbody></table>	Sí	☒	No	☐	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☒	No	☐
	Incompleta	Completa																																																
☐ Primaria																																																		
☐ Secundaria																																																		
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																		
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																		
☒ Universitaria		☒																																																
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																																																
Título profesional en la carrera de Derecho																																																		
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																																
No Aplica																																																		
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																																
No Aplica																																																		
Sí	☒	No	☐																																															
D) ¿Habilitación profesional?																																																		
Sí	☒	No	☐																																															

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo aprobado Decreto Supremo 010-2003-TR y su reglamento
Conocimiento en la Ley de Negociación Colectiva en el Sector Público- Ley N° 31188
Conocimiento en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley N° 29783

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: (Curso 24 hrs, especialización 90 hrs y diplomado 200 hrs mínimas)

- Diplomado y/o especialización en Derecho laboral
- Diplomado y/o especialización Ley del Procedimiento Administrativo General
- Diplomado y/o especialización en Gestión Pública.
- Ofimática Básica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
PERFIL DE PUESTO BAJO EL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL – DL 1057



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años de Experiencia laboral en el Sector Público y/o Privado.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en la función o la materia:**

No aplica

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Un (01) año de experiencia laboral en el sector público y/o privado, como asistente administrativo, analista y/o gestor

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público:**

Seis (06) meses de experiencia laboral en el sector público

**Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.*

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Autocontrol
Cooperación
Comunicación efectiva
Iniciativa
Adaptabilidad al cambio
Trabajo bajo presión

REQUISITOS ADICIONALES

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.