



**PROCESO CAS N° 01-2019 – GR.CAJ**

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**I. GENERALIDADES**

- 1. Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un: "Técnico Administrativo".
- 2. Cantidad:**  
Un (01) "Profesional"
- 3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**  
Oficina de Estadística e Informática.
- 4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**  
Comisión de Procesos CAS del Hospital Regional Docente de Cajamarca.
- 5. Base Legal:**
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. 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.
  - c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
  - d. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria
  - e. Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
  - f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dos (02) años de experiencia laboral.</li><li>• Un (01) año de experiencia en el sector público, en tareas afines al cargo.</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proponer proyectos de mejoras en las áreas de su competencia. Trabajo en equipo. Iniciativa, adaptabilidad, flexibilidad, capacidad de análisis, sentido de urgencia: percibir la urgencia real en determinadas tareas y actuar de manera consecuente para alcanzar su realización en plazos muy breves de tiempo.</li></ul>
<b>Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título universitario en Ingeniería de Sistemas.</li></ul>



<b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <i>(Cada curso de especialización deberán ser sustentados con documentos y tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).</li><li>• Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).</li><li>• Capacitaciones referidas a Redes, servidores y telecomunicaciones.</li><li>• Capacitaciones referidas a software de desarrollo.</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ofimática nivel medio.</li><li>• software de desarrollo.</li><li>• Sistemas Módulo de Administración Documentaria (MAD).</li></ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El/la contratado (a) prestará servicios como **"Técnico Administrativo"** en la Oficina de Estadística e Informática, desarrollando actividades definidas por:

- Analizar, desarrollar, probar e implementar los procedimientos para asegurar la integridad del contenido de los diferentes sistemas de información web y de escritorio.
- Brindar soporte técnico y mantenimiento a sistemas de información existentes y capacitación en uso al personal de nuestra entidad.
- Realizar mantenimiento a las bases de datos de los diferentes sistemas de información.
- Elaborar reportes y consultas de los sistemas de información de la institución.
- Asesorar a usuarios y a la entidad en procesos de sistemas de información.
- Capacitar a los usuarios de los sistemas de información web y de escritorio.
- Estudiar y proponer mejoras en el desarrollo de sistemas en el área de informática en software libre.
- Administrar, mantener y potenciar la red de datos de la institución.
- Configurar redes internas de acuerdo a los requerimientos operativos y de seguridad que se establezcan.
- Identificar, recomendar e implementar actualizaciones relativas a la configuración, equipos y software de red, de redes internas y conexiones con redes externas.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Sede del Hospital Regional Docente de Cajamarca – Jr. Larry Jhonson S/N – Barrio Mollepampa.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA CAS - 2019**



*"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"*

<b>Duración del Contrato</b>	Inicio: Desde la firma del contrato Termino: 31 Julio del 2019
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 1,800 (Mil ochocientos y 00/100) Soles mensuales los cuales incluyen los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales</b>	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.