



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



SEPTIMA CONVOCATORIA CAS - 2019

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

PROCESO CAS N° 57-2019 - G.R.CAJ

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un: **"Especialista Administrativo"**
2. **Cantidad:** Un (01) "Especialista Administrativo"
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
Gerencia Regional – Sede Gobierno Regional Cajamarca.
4. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**
Dirección de Personal y la Comisión de Procesos CAS del Gobierno Regional Cajamarca.
5. **Modalidad:**
Contratación Administrativa de Servicios D.L. 1057
6. **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
Experiencia Laboral Se contará desde el egreso de la formación correspondiente, la cual debe ser acreditada en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.	<ul style="list-style-type: none"> • Cuatro (04) años de experiencia laboral en el sector público y privado. • Tres (03) años de experiencia laboral, en sistemas administrativos de gestión pública y privada.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactivo, competente, trabajo en equipo, buena redacción y locución.
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en la especialidad de Administración, Contabilidad, Técnico en Computación e Informática.



Cursos y/o estudios de especialización Los cursos deberán tener una duración mínima de 8 horas acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto. - Cada programa de especialización debe tener una duración de no menor de 90 horas de capacitación. Solo en los casos que sean organizados por un Ente Rector, los programas de especialización podrán tener una duración desde 80 horas.	<ul style="list-style-type: none">• Cursos afines a su especialidad y perfil de puesto.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Procedimiento administrativo general.• Ofimática nivel básico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El/la contratado (a) prestará servicios como "Especialista Administrativo" para la Gobernación Regional de Cajamarca, desarrollando las siguientes actividades:

- Recibir, analizar, resguardar, revisar, registrar y coordinar la distribución de la información, necesarios para el desarrollo de las actividades propias del área donde se encuentre asignado.
- Participar y coordinar la formulación y ejecución de la programación de actividades en relación a la normatividad, evaluando los resultados y proponiendo las modificaciones y/o actualizaciones correspondientes.
- Coordinar, ejecutar y dirigir trabajos de carácter integral de su especialidad, para la modernización de la administración pública regional, y aspectos de gestión administrativa y desarrollo regional.
- Programar y conducir acciones para la aplicación de sistemas por objetivos.
- Emitir informes técnicos que conlleven a la eficiencia en la prestación de los servicios públicos y administrativos que brinden las entidades y dependencias del Gobierno Regional.
- Formular y sustentar proyectos de normas técnicas de incidencia en el mejoramiento de la gestión pública regional.
- Conducir e integrar equipos de trabajo especializados.
- Participar de la formulación del Plan Anual de la Gobernación Regional y proponer medidas y mecanismos de eficiencia y eficacia en los procesos de dirección.
- Otras funciones que se le asigne y corresponda.





IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Gobernación Regional – Sede Gobierno Regional Cajamarca. Jr. Santa Teresa de Journet N°351 – Cajamarca.
Duración del Contrato	Inicio: Desde la firma del contrato Termino: 31 de Diciembre de 2019, renovables en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/ 2,700.00 (Dos Mil Setecientos y 00/100) Soles mensuales los cuales incluyen los montos y afiliaciones de la 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.