



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## SEGUNDA CONVOCATORIA C.A.S. - 2019



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”

### PROCESO CAS N° 94 -2019 - GRCAJ

#### ASISTENTE ADMINISTRATIVO

#### I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un: **ASISTENTE ADMINISTRATIVO.**
- Cantidad:**  
Un (01) “Tecnico”.
- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**  
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Cajamarca
- 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.
  - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria
  - Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
  - 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>3 años entidades públicas o privadas</li><li>01 año de experiencia para el cargo</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Autocontrol, cooperación, comunicación oral, iniciativa, adaptabilidad, trabajo bajo presión.</li></ul>
<b>Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Bachiller y/ titulado en Administración, Contabilidad, Economía, o afines, colegiado y habilitado ( de ser el caso)</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Curso de Gestión Pública</li><li>Curso de SIGA, SEACE, SIAF y MAD</li><li>Capacitación en temas relacionados a la especialidad.</li><li>Especialización en la Ley de Contrataciones (deseable).</li></ul>



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA C.A.S. - 2019**



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”

<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ofimática nivel intermedio.</li></ul>
---	---

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

El/la contratado (a) prestará servicios como “**ASISTENTE ADMINISTRATIVO**” en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Cajamarca - OTA, desarrollando actividades definidas por:

- Verificar términos de referencia para asegurar cumplimiento de la normatividad vigente.
- Revisar solicitudes de viáticos, rendiciones, devoluciones y reembolso de viáticos, para asegurar cumplimiento de la normatividad vigente.
- Revisar órdenes de servicios para asegurar cumplimiento de la normatividad vigente.
- Realizar el seguimiento a la conformidad y pago de servicios, para cumplimiento de plazos establecidos en la normatividad vigente.
- Planificar y controlar el presupuesto.
- Elaborar informes técnicos de carácter administrativo.
- Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Cajamarca
<b>Duración del Contrato</b>	Inicio: Desde la firma del contrato Termino: 31 de julio de 2019
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 1,800.00. (Mil Ochocientos con 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.