



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

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



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

### PROCESO CAS N° 98 -2019 - GRCAJ

#### TECNICO ADMINISTRATIVO

#### I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un: **TECNICO ADMINISTRATIVO.**
2. **Cantidad:**  
Un (01) “Tecnico”.
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**  
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Cajamarca.
4. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**  
Dirección de Personal y la Comisión de Procesos CAS del Gobierno Regional 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>• 03 años en entidades públicas o privadas.</li><li>• 02 años de experiencia en actividades relacionadas con la administración de los recursos propios y de los recursos directamente recaudados, multas y caja.</li></ul> |
| <b>Competencias</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Facilidad de palabra y capacidad de dialogo</li><li>• Iniciativa, dinamismo y responsabilidad</li><li>• Orientación a la solución de problemas</li><li>• Trabajo en base a objetivos y resultados</li></ul>              |
| <b>Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Bachiller y/o Titulado Administración, Contabilidad, Economía, colegiado y habilidad ( de ser el caso)</li><li>• Certificado de habilidad</li></ul>  |



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



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

|   |  |
|---|--|
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos en la normatividad de Tesorería.</li> <li>• Cursos en Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF; SEACE, SIGA, MAD</li> <li>• Cursos en Gestión Pública.</li> <li>• Cursos en Contratación con el Estado</li> </ul> |
| <b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofimática nivel Intermedia (acreditada)</li> <li>- Conocimientos en la especialidad del cargo.</li> </ul>   |

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

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

- Revisar requerimientos de bienes, servicios y obras.
- Revisar solicitudes de viáticos, rendiciones de viáticos, de caja chica y encargos internos.
- Revisar valorizaciones.
- Elaborar documentos e informes técnicos que le sean encomendados
- Elaborar información inherente al área de la Tramite Administrativo.
- Manejar los sistemas administrativos SIAF, SIGA.
- Absolver consultas y emitir informes técnicos sobre asuntos relacionados a la administración.
- Participar de la formulación de medidas y mecanismos de eficiencia y eficacia en los procesos.
- Brindar apoyo en materia de Contrataciones del Estado.

**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<br>Termino: 31 de julio de 2019  |
| <b>Remuneración mensual</b>             | S/ 2,400.00 (Dos Mil cuatrocientos 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. |