



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



CUARTA CONVOCATORIA CAS - 2019

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

PROCESO CAS N° 06 -2019-G.R.CAJ

ESPECIALISTA EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

I. GENERALIDADES:

1. **Objeto De La Convocatoria:** Contratar los servicios de un **ESPECIALISTA EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**.
2. **Cantidad:** Uno (01) PROFESIONAL.
3. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante:** Sede del Gobierno Regional de Cajamarca – Dirección Regional de Abastecimiento.
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:**
 - 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 sus modificatorias.
 - 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	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Tres (03) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. Dos años (02) de experiencia en el cargo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados, trabajo en equipo, proactivo, adaptabilidad y transparencia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero de Sistemas, Contador, Administrador, Economista, Ingeniero Industrial, titulado y Colegiado. • Certificado de habilidad profesional vigente • Acreditar constancia de funcionario certificado por el OSCE.
Cursos y/o estudios de especialización <i>(Cada curso de especialización deberán ser sustentados con documentos y tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomas no menos de 151 horas, y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años).</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos en manejo del SEACE, SIGA Y SIAF. • Contrataciones con el Estado. • Gestión Pública. • Sistema Nacional de Abastecimientos. • Estudios de especialización en Logística y/o Abastecimiento. • Capacitación en temas de Control Interno, • Presupuesto y sobre la Ley del procedimiento





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



CUARTA CONVOCATORIA CAS - 2019

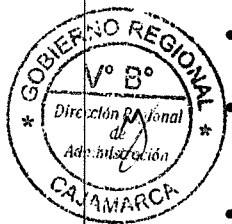
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

	Administrativo General.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos en SEACE, SIGA Y SIAF.• Ofimática avanzada.• Inglés básico.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

El/la contratado (a) prestará servicios como **"EN ESPECIALISTA EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION"** en la Dirección Regional de Abastecimiento, desarrollando actividades definidas por:

- Operar el sistema electrónico de Contrataciones del Estado SEACE, SIAF, del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE para convocatorias permanentes de procedimientos de selección en la página del SEACE y Web de la Página del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Elaboración de expedientes de contratación, estudios de posibilidades de mercado y demás actos preparatorios correspondiente a los procesos de selección bajo el ámbito de la normatividad de contrataciones.
- Participar en los Comités Especiales y/o permanentes de procesos de selección para las contrataciones bajo el ámbito de la normatividad de contrataciones.
- Apoyar a los Comités especiales en la elaboración de Base, Actas y cualquier otra documentación necesaria para la conducción de los procesos de selección bajo el ámbito de la normatividad de contrataciones.
- Brindar asesoría técnica y normativa en materia de contrataciones a las áreas usuarias y Comités Especiales.
- Elaboración de informes técnicos para el trámite de recursos impugnativos y elevación de observaciones bajo el ámbito de la normatividad de contrataciones.
- Efectuar registros de procesos en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE. • Otros que le encargue el Director de la Oficina de Abastecimiento.
- Consolidación de información para inclusión de procedimientos de selección en el Plan Anual de Contrataciones.
- Elaboración de Proyectos de bases de apoyo en la elaboración de actas de comités de selección y/o Órgano encargado de las contrataciones – OEC, para procedimientos de selección de ejecución de obras, consultorías, adquisición de bienes y contratación de servicios.
- Tramitar los pagos correspondientes de los contratos a su cargo.
- Administrar los contratos de servicios de consultoría, servicios diferentes a consultoría y adquisición de bienes, haciendo cumplir las condiciones contractuales.
- Apoyar a las áreas técnicas en la elaboración de los Términos de Referencia, de acuerdo a las normas.
- Tramitar y coordinar con los asistentes de contrataciones de las áreas técnicas las aprobaciones de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas en los componentes a su cargo.
- Tramitar y coordinar con los asistentes de contrataciones de las áreas técnicas las aprobaciones de los informes parciales de consultorías y conformidad de los bienes adquiridos.
- Efectuar los compromisos de las obligaciones asumidas.
- Velar por el cabal cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, servicios y consultorías, en los términos pactados y de acuerdo a las normas y procedimientos administrativos vigentes aplicables.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



CUARTA CONVOCATORIA CAS - 2019

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

- Revisar la conformidad a la entrega de bienes, prestación de servicios y consultorías, que otorguen las áreas técnicas.
- Preparar la información respecto a la gestión de contrataciones solicitadas por las áreas usuarias.
- Preparar la liquidación de contratos cuando sea necesario en coordinación con el área usuaria.
- Otras funciones que en su ámbito de gestión le sean asignadas por su superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Sede del Gobierno Regional de Cajamarca- Santa Teresa de Journet 351 - Cajamarca
Duración del Contrato	Desde la Firma del Contrato, Tres(03) meses.
Remuneración mensual	S/. 3,300.00 (Tres Mil Trescientos con 00/100 soles mensuales), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de 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. No tener deudas por concepto de pensión alimenticia. No estar inscrito en el REDERECI.

