



PROCESO CAS N° 26 -2020-G.R.CAJ

TECNICO ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES:

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios TECNICO ADMINISTRATIVO
2. **Cantidad:** Un (01) – Profesional
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Sede del Gobierno Regional de Cajamarca – Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
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.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por la Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
 - Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
 - 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: Cuatro (4) años de Experiencia Laboral en el Sector Público y/o Privado.• Experiencia Específica: Dos (02) años de Experiencia Laboral en el sector público realizando labores de administración y/o afines |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none">• Autocontrol, cooperación, comunicación oral, iniciativa. |



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
SEGUNDA CONVOCATORIA CAS - 2020



"Año de la Universalización de la Salud"

| | |
|--|---|
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none">• Administración y/o Ingeniería Industrial. |
| Cursos y/o estudios de especialización <i>(Cada curso deberá ser sustentado con documentos y tener no menor de 12 horas, salvo los organizados por un ente rector con no menos de 8 horas, y los diplomados no menos de 90 horas, y que hayan sido cursados en los últimos cinco 05 años).</i> | <ul style="list-style-type: none">• Sistemas Administrativos (SIGA SIAF) |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none">• Computación e Informática |

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

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

- Dirigir, planificar y ejecutar las acciones relativas a los diferentes sistemas administrativos.
- Coordinar con los órganos del Gobierno Regional, sobre aspectos técnicos administrativos, para la dotación oportuna de los recursos y suministros que permitan el cumplimiento de las funciones de la Dirección.
- Realizar el seguimiento y evaluación de los planes operativos y la ejecución presupuestal de la Dirección.
- Apoyar en la elaboración de cuadro de necesidades.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento de las tareas y/o actividades de las Direcciones de línea y de la Zona de Trabajo Jaén.
- Registrar en el Sistema Integral de Gestión Administrativa – SIGA los requerimientos de la Dirección.
- Coordinar y asesorar en el proceso de programación y formulación presupuestal, relacionada con las políticas, objetivos, planes operativos, de gestión y estrategias de desarrollo institucional.
- Coordinar en los procesos de formulación, evaluación, seguimiento y monitoreo de las actividades del Programa Presupuestal ejecutado por la Institución.
- Velar por la correcta administración de los bienes muebles asignados a la Dirección, conforme a la normativa aplicable.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
SEGUNDA CONVOCATORIA CAS - 2020



"Año de la Universalización de la Salud"

- Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

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 | Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato, renovable según necesidades institucionales. |
| Remuneración mensual | S/ 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos 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. |

