



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## PRIMERA CONVOCATORIA CAS - 2021



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

### PROCESO CAS N° 03 -2021-G.R.CAJ

#### TÉCNICO ADMINISTRATIVO

#### I. GENERALIDADES:

1. **Objeto De La Convocatoria:** Contratar los servicios de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**.
2. **Cantidad:** Uno (01).
3. **Dependencia, Unidad Orgánica Y/O Área Solicitante:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
4. **Dependencia Encargada De Realizar El Proceso De Contratación:** Dirección de Personal.
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° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
  - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia General:</b> Mínimo tres (03) años en el sector privado y/o público.</li><li>• <b>Experiencia Específica:</b> Dos (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>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Facilidad de palabra y capacidad de diálogo.</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>





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
PRIMERA CONVOCATORIA CAS - 2021



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bachiller y/o Titulado en Administración, Contabilidad, Economía y/o Derecho.</li> <li>Colegiado, con habilidad profesional vigente (de ser el caso).</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>  <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 90 horas, y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años).</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos en la normativa de Tesorería.</li> <li>Cursos en Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF; SEACE, SIGA.</li> <li>Gestión Pública.</li> <li>Ley de Contrataciones</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo (requiere documentación sustentatoria)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planeamiento estratégico.</li> <li>Computación e informática nivel intermedio.</li> </ul>

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

El/la contratado (a) prestará servicios como "TÉCNICO ADMINISTRATIVO" en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, 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 Trámite 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.
- Participar en las actividades de planeamiento estratégico.
- Brindar apoyo en materia de Contrataciones del Estado.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**PRIMERA CONVOCATORIA CAS - 2021**



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

<b>Duración del Contrato</b>	Tres meses contados a partir de la fecha de inicio de contrato, con posibilidad de renovación.
<b>Remuneración mensual</b>	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.
<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. No tener deudas por concepto de pensión alimenticia. No estar inscrito en el REDERECI.

