



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## PRIMERA CONVOCATORIA CAS - 2021



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

### PROCESO CAS N° -2021-G.R.CAJ

#### ASISTENTE ADMINISTRATIVO

#### V. GENERALIDADES:

5. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de **Asistente Administrativo Cantidad:** Un (01) – Profesional.
6. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Sede del Gobierno Regional de Cajamarca – Dirección de Abastecimiento.
7. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Dirección de Personal y la Comisión de Procesos CAS del Gobierno Regional Cajamarca.
8. **Base legal:**
  - Decreto De Urgencia N° 034-2021, que establece medidas para el otorgamiento de la "Prestación Económica de Protección Social de Emergencia ante la Pandemia del Coronavirus COVID-19" y del "Subsidio por Incapacidad Temporal para Pacientes Diagnosticados Con Covid-19" - Segunda Disposición Complementaria Final.
  - 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.
  - Ley N° 31084, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
  - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



#### VI. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia General:</b> Tres (03) años de Experiencia Laboral en el Sector Público y/o Privado.</li><li>• <b>Experiencia Específica:</b></li></ul>



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## PRIMERA CONVOCATORIA CAS - 2021



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

	Dos (02) año de Experiencia Laboral en el cargo.
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Empatía, capacidad analítica, adaptabilidad al cambio y al trabajo bajo presión,</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bachiller en derecho, ingeniería, Contabilidad o carreras afines</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <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"><li>• Contrataciones del Estado.</li><li>• Gestión Pública.</li><li>• Cursos en el manejo de la Plataforma SIAF, SIGA</li><li>• Gestión Publica</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).</li><li>• Conocimiento en el SIAF</li><li>• Deseable: Conocimiento en Ofimática.</li></ul>
<b>CERTIFICADO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De servidores que laboran en el área de Logística (OSCE)</li></ul>



### VII. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

El/la contratado (a) prestará servicios como **"ASISTENTE ADMINISTRATIVO"** en la Dirección de Abastecimiento, desarrollando actividades definidas por:

- Coordinar con las diferentes áreas usuarias del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Elaborar informes, indagación de mercado y otros documentos que se requieren en las diferentes etapas de la contratación.
- Realizar acciones en el SIGA
- Revisar documentación de expedientes y contrataciones menores a 8 UIT
- Elaborar proyectos de informes, memorándum, resoluciones y otros que fueran necesarios solicitada por el OSCE, el órgano de control interno y otros que le fueran requeridos.
- Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## PRIMERA CONVOCATORIA CAS - 2021



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

### VIII. 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 meses a partir de la suscripción del contrato, renovable según necesidades institucionales hasta el 31 de diciembre de 2021.
Remuneración mensual	S/ 1,800.00 (un Mil ochocientos y 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 REDERECEI.

