



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



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

**PROCESO CAS N° -2021-G.R.CAJ**

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**I. GENERALIDADES:**

1. **Objeto De La Convocatoria:** Contratar los servicios de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**.
2. **Cantidad:** Uno (01) Profesional.
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 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.
  - 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
<b>Experiencia Laboral</b>	<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>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilidad de palabra y capacidad de diálogo.</li> <li>• Iniciativa, dinamismo y responsabilidad.</li> </ul>





# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

PRIMERA CONVOCATORIA CAS - 2021



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

	<ul style="list-style-type: none"> <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 estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller y/o Titulado en Administración, Contabilidad, Economía Ingeniería Industrial, 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</b> <i>(requiere documentación sustentatoria)</i>	<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
-------------	---------





# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## PRIMERA CONVOCATORIA CAS - 2021



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

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



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO  
Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Abog. Julio César Polo Guevara  
DIRECTOR REGIONAL