



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

SEGUNDA CONVOCATORIA



---

*“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”*

## **BASES**

**PROCESO CAS N° 23-2015-GR.CAJ**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

**DE SERVICIOS DE**

**“TECNICO EN ADMINISTRACION”**



“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

**PROCESO CAS N° 23-2015-GR.CAJ**

**I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de TECNICO EN ADMINISTRACION
2. **CANTIDAD:** Un (01).
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO.
4. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Comisión de Procesos CAS del Gobierno Regional Cajamarca.
5. **Base Legal:**
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. 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.
  - c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
  - d. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - e. Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
  - f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Un (02) año de experiencia en el sector público y/o privado.</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Adaptabilidad.</i></li><li>○ <i>Responsabilidad</i></li><li>○ <i>Coordinación.</i></li></ul>
<b>Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Profesional en administración, contabilidad, economía o educación.</i></li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Especialización en Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA.</i></li><li>○ <i>Especialización en Organización y Gestión Administrativa Pública.</i></li><li>○ <i>Especialización en Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones con el Estado.</i></li></ul>



“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

**Conocimientos para el puesto y/o cargo**

- Ofimática Nivel Básico.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

El/la contratado/a prestará servicios desarrollando las siguientes actividades:

- Programar, organizar, dirigir y controlar los procesos técnicos relacionados a la planificación, presupuesto, contabilidad, tesorería, personal, abastecimientos y control patrimonial.
- Elaborar, en coordinación con los responsables de las unidades y órganos de la Dirección Regional. El Presupuesto Institucional y elevarlo a las instancias correspondientes del Gobierno Regional para su aprobación y trámite.
- Conducir el sistema de control de la ejecución presupuestaria y realizar la evaluación del presupuesto institucional, informando oportunamente a las instancias correspondientes, conforme a la normatividad vigente
- Elaborar y Proponer el Plan Anual de Adquisiciones a la Dirección Regional de Administración, así como de los demás documentos necesarios de gestión logística.
- Gestionar la provisión de recursos financieros y logísticos en apoyo a las diferentes unidades orgánicas de la institución.
- adoptar las medidas necesarias a fin de supervisar y controlar los procedimientos de ejecución coactiva.
- Otras funciones que le asigne la Dirección Regional.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Jr. Baños del Inca 230 – Cajamarca.
<b>Duración del Contrato</b>	Inicio : Desde la firma del contrato Termino: 31 de julio del 2015.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 2,400 (Dos Mil Cuatrocientos Con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de la 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.