



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

SEPTIMA CONVOCATORIA



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

BASES

PROCESO CAS N° 007-2015.GR-CAJ

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

DE SERVICIOS DE

“CONTADOR PUBLICO”



SEPTIMA CONVOCATORIA

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

PROCESO CAS N° 007-2015 - GR.CAJ

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de **CONTADOR PUBLICO**
2. **CANTIDAD:** Un (01).
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACION.
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
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ CINCO (05) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ EMPATIA○ DINAMISMO○ COOPERACIÓN○ AUTOCONTROL○ TRABAJO EN EQUIPO○ PUNTUALIDAD○ LEALTAD○ HONRADEZ
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ TITULO EN LA CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD, COLEGIADO Y HABILITADO



SEPTIMA CONVOCATORIA

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

Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">○ <i>Cursos de capacitación sobre SIAF y Contrataciones del Estado</i>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">○ <i>Experiencia en Trabajos Administrativos y en labores de control previo.</i>

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

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

- *Revisar Órdenes de Compra y de Servicio que son derivados del Área de Abastecimiento, para que se continúe con el trámite respectivo.*
- *Revisar Encargos Internos de las diferentes Direcciones y derivarlos a la Dirección de Contabilidad para su trámite respectivo.*
- *Revisar Cajas Chicas para derivarlo a la Dirección de Contabilidad, verificando los comprobantes de pago, partidas específicas, etc.*
- *Revisar valorizaciones de obras en lo que respecta al presupuesto, para que se continúe con el trámite respectivo.*
- *Revisar Pedidos de Compra y de Servicio y derivarlos al Área de Abastecimiento.*
- *Ingresar al SIGA las rendiciones de viáticos y derivarlos a la Dirección de Contabilidad.*
- *Apoyo en el registro de las Órdenes de Compra y de Servicio en los cuadernos de control interno.*
- *Otras funciones afines que se le asigne y corresponda.*

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección Regional de Administración - GRC
Duración del Contrato	Inicio: Desde la firma del contrato Termino: 30 de Noviembre del 2015.
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 nuevos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de la 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.