



**PROCESO CAS Nº 01-2016 - G.R.CAJ  
"AUXILIAR EN CONTABILIDAD"**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un **AUXILIAR EN CONTABILIDAD**.

**2. CANTIDAD: UN (01) AUXILIAR EN CONTABILIDAD**

**3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

**4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Dirección de Personal y la 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° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- 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>○ Tres (03) años de experiencia laboral en el sector público o privado</li><li>○ Dos (02) años de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes en el sector público.</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Empatía</li><li>○ Iniciativa</li><li>○ Organización de información.</li><li>○ Adaptabilidad</li></ul>
<b>Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Bachiller en Contabilidad</li></ul>



<p><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 programas de especialización no menos de 90 horas)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cursos de capacitación en administración</li> </ul>
<p><b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conocimiento de Word, Excel, PowerPoint , nivel básico</li> <li>○ Inglés básico.</li> </ul>

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

El/la contratado/a prestarán servicios de **AUXILIAR EN CONTABILIDAD** en la Dirección regional de Comercio Exterior y Turismo, desarrollando las siguientes actividades:

- 1.- Apoyar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual de la DIRCETUR-Cajamarca.
- 2.- Apoyar en la Consolidación del informe económico mensual del avance físico y financiero del presupuesto.
- 3.- Apoyar en actividades de logística, en la ejecución de actividades sectoriales: Comercio Exterior, Turismo Cajamarca
- 4.- Apoyar los procesos administrativos de bienes y servicios inherentes a la ejecución del presupuesto.
- 5.- Revisar formatos de requerimientos y rendición de cuentas de viáticos.
- 6.- Aplicar la normatividad técnica de trámite documentario y archivo.
- 7.- Coordinar con Planificación sobre la asignación, ejecución, evaluación del presupuesto para la realización de actividades y eventos.
- 8.- Apoyar en la digitación y sistematización de Archivo Central.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<p><b>Lugar de prestación del Servicio</b></p>	<p>Dirección Regional De Comercio Exterior y Turismo Jr. Belén N° 631- Cajamarca</p>
<p><b>Duración del Contrato</b></p>	<p>Inicio : Desde la firma del contrato Termino: 30 de Setiembre del 2016.</p>
<p><b>Remuneración mensual</b></p>	<p>S/ 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles) mensuales los cuales incluyen los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p>
<p><b>Otras condiciones esenciales</b></p>	<p>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.</p>