



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## SEGUNDA CONVOCATORIA CAS-2023



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

### PROCESO CAS N° 25 -2022-G.R.CAJ

#### ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

#### I. GENERALIDADES:

- 1. Objeto De La Convocatoria:** Contratar los servicios de un **ESPECIALISTA ADMIMNITRATIVO**
- 2. Cantidad:** Un (01) PROFESIONAL.
- 3. Dependencia, Unidad Orgánica Y/O Área Solicitante:** Sede del Gobierno Regional de Cajamarca – Dirección de Personal.
- 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:

- ✓ 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
- ✓ Decreto de Urgencia N° 083-2021, que dicta medidas Extraordinarias para el Fortalecimiento de la Disponibilidad de Recursos Humanos ante la Emergencia Sanitaria por la COVID-19 Y Dicta otras Disposiciones.- Única 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° 31365, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- ✓ Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## SEGUNDA CONVOCATORIA CAS-2023



### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Experiencia General:</b> Cinco (05) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado.  <b>Experiencia Específica:</b> Tres (03) años, realizando actividades similares en el sector público.
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proactivo</li><li>• Organización de la Información</li><li>• Iniciativa.</li><li>• Adaptabilidad.</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesional titulado de abogado y/o administración y/o contabilidad.</li><li>• Colegiatura</li><li>• Habilidad vigente.</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).</i>  <i>El postulante debe acreditar no menos de 200 horas en total.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación en Recursos Humanos.</li><li>• Sistemas Administrativos de la gestión pública –SIGA, SIAF Y SEACE</li><li>• Gestión Pública</li><li>• Derecho Administrativo.</li><li>• Derecho laboral.</li><li>• En ofimática</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento en la gestión de recursos humanos</li><li>• Conocimiento del AIRHSP</li><li>• Conocimiento en regímenes laborales</li><li>• Conocimiento en documentos de gestión (CAP Y PAP)</li></ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

El/la contratado (a) prestará servicios como “**ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO**” en la Dirección de Personal, desarrollando actividades definidas por:



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## SEGUNDA CONVOCATORIA CAS-2023



- ✓ Manejo del sistema SAR-PLANILLAS
- ✓ Manejo del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.
- ✓ Elaboración de expedientes para el registro varios en el Ministerio de Economía y Finanzas.
- ✓ Evaluación de PAP de las Unidades Ejecutoras.
- ✓ Elaborar informes técnicos para el cálculo de beneficios laborales según los regímenes laborales.
- ✓ Elaborar informes técnicos en materia de gestión de recursos humanos, según la normatividad vigente.
- ✓ Administrar y custodiar la información y documentación de los trabajadores.
- ✓ Otras funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas o delegada por la Dirección de Personal.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Sede del Gobierno Regional de Cajamarca- Santa Teresa de Journet 351 – Cajamarca
<b>Duración del Contrato</b>	Desde la fecha de inicio del contrato hasta el 31 de Diciembre del 2022, renovable según necesidades institucionales.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 3,200.00 (Tres Mil doscientos 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 incompatibles con la clase de cargo 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.