



DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

PROCESO CAS N° 30-2024-GR.CAJ

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (A) - CAJAMARCA

I. GENERALIDADES:

- 1. Objeto De La Convocatoria:** Contratar los servicios de ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (A) – CAJAMARCA.
- 2. Cantidad:** Un(a) (01)
- 3. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante:** Sede del Gobierno Regional de Cajamarca - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- 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 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.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">● Experiencia General: Tres (03) años de Experiencia Laboral en el Sector Público y/o Privado.● Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia Laboral en el Sector Público desempeñando funciones relacionadas al cargo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">● Proactividad, Puntualidad, Honestidad, Trabajo en equipo.



DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título en Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización <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, y que hayan sido cursados en los últimos cinco 05 años).</i> <i>El postulante deberá acreditar no menos de 200 horas en total.</i>	<ul style="list-style-type: none">• Contrataciones y adquisiciones del Estado• Gestión Pública.• SIGA.• SIAF• SEACE
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de Ofimática.• Habilidades de comunicación.• Habilidad de Trabajo en Equipo.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

El/la contratado (a) prestará servicios como **“ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (A)”** en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Cajamarca", desarrollando actividades definidas por:

- Elaborar solicitudes de viáticos, rendiciones, devoluciones y reembolso de viáticos, para asegurar cumplimiento de la normatividad vigente.
- Elaborar Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas de bienes y servicios.
- Recaudación de ingresos de acuerdo a las tasas del TUPAC, de la Institución.
- Elaborar órdenes de servicios y compras para asegurar cumplimiento de la normatividad vigente.
- Ingresar al SIGA gastos recurrentes (pago de servicios, entre otros.).



DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

- Realizar el seguimiento a las conformidades y pago del cumplimiento de plazos establecidos en la normatividad vigente.
- Dar conformidades de pago de bienes y servicios según corresponda.
- Seguimiento del CEPLAN
- Elaborar modificaciones presupuestales según la necesidad.
- Coordinar con las direcciones de área para elaboración de POI multianual.
- Realizar seguimiento de la ejecución física y financiera según los recursos asignados a la DRTPE.
- Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Jr. Baños del Inca N° 290 – Cajamarca.
Duración del Contrato	Desde la fecha de inicio del contrato hasta el 31 de diciembre del 2024
Remuneración mensual	S/. 3000.00 (Tres Mil con 00/100 soles mensuales), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimento para contratar para el Estado.• No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, contratar con el Estado o para desempeñar función pública.• Acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y de aquellos estudios y experiencias que hayan sido valorados para ser considerado para el puesto.• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.• No tener deudas por concepto de pensión alimenticia.• No estar inscrito en el REDERECI.