



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

PRIMERA CONVOCATORIA CAS - 2025



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

PROCESO CAS N°16-2025-G.R.CAJ

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (A)

I. GENERALIDADES:

- Objeto De La Convocatoria:** Contratar los servicios de un **ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (A)** para la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Cantidad:** Un(a) (01) Profesional.
- Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante:** Sede del Gobierno Regional de Cajamarca - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Dependencia Encargada De Realizar El Proceso De Contratación:** Dirección de Personal y la Comisión de Procesos CAS del Gobierno Regional de Cajamarca.
- 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, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
 - Ley N° 32185, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">Experiencia General: Mínimo dos (02) años en el sector privado y/o público.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 y trabajo en equipo.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

PRIMERA CONVOCATORIA CAS - 2025



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Titulado en la carrera de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial y/o carreras afines.• Colegiado, con habilidad profesional vigente.
Cursos y/o estudios de especialización <i>(Cada curso deberá ser sustentado con documentos y tener no menos 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• Certificado por la OSCE vigente• Planeamiento y Presupuesto
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en Ofimática.

III. CARACTERÍSTICAS 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, desarrollando actividades definidas por:

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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
PRIMERA CONVOCATORIA CAS - 2025



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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 de contrato hasta el 31 de diciembre del 2025.
Remuneración mensual	S/. 3,264.19.00 (Tres Mil doscientos sesenta y cuatro con 19/100 soles mensuales), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la 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 considerados 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 REDERECI.

ANEXO N° 01

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Gerencia Regional de Desarrollo Social
Unidad Orgánica: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
Cargo estructural: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
Clasificación:
Nombre del cargo/puesto: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica:
Puestos a su cargo: No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejercer las funciones específicas regionales en materia de educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, población, saneamiento, desarrollo social, protección social e igualdad de oportunidades.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 laborar solicitudes de viáticos, rendiciones, devoluciones y reembolso de viáticos, para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.
- 2 Elaborar Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas de bienes y servicios.
- 3 Recaudación de ingresos de acuerdo a las tasas del TUPA, de la institución.
- 4 Elaboración de órdenes de servicio y compras en cumplimiento a la normatividad vigente.
- 5 Elaboración de órdenes de servicio y compras en cumplimiento a la normatividad vigente.
- 6 Realizar el seguimiento a las conformidades y pago del cumplimiento de plazos establecidos en la normatividad vigente.
- 7 Dar conformidades de pago de bienes y servicios según corresponda.
- 8 Seguimiento del CEPLAN.
- 9 Elaborar modificaciones presupuestales según la necesidad.
- 10 Coordinar con las direcciones de área para elaboración del POI multianual.
- 11 Realizar seguimiento de la ejecución física y financiera según los recursos asignados a la DRTPE.
- 12 Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Primaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Secundaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">x Universitaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">x</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			x Universitaria		x	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Titulado en la carrera de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial y/o carreras afines. </div> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width:30%;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; width:30%;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width:30%;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
Primaria																																
Secundaria																																
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
x Universitaria		x																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento en Ofimática.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Contrataciones y adquisiciones del Estado, Gestión Pública, SIGA, SIAF, SEACE, Certificado por la OSCE vigente, Planeamiento y Presupuesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Mínimo dos (02) años en el sector privado y/o público.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Un (01) año de experiencia laboral en el Sector Público desempeñando funciones relacionadas al cargo

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Un (01) año de experiencia laboral en el Sector Público desempeñando funciones relacionadas al cargo

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, puntualidad, honestidad y trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES