



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
UNIDAD FORMULADORA**

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”



PROCESO CAS N° 001-2016-GSRCH – Segunda convocatoria

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE UN
INGENIERO CIVIL PARA LA SUB GERENCIA DE OPERACIONES - UNIDAD
DE ESTUDIOS**

1.- Justificación.

Que, la Gerencia Sub Regional de Chota, en un órgano desconcentrado de Gobierno Regional de Cajamarca, con capacidad de contraer compromisos, siendo la entidad responsable de formular y coordinar acciones de desarrollo dentro del ámbito geográfico de su jurisdicción de las provincias de Chota, Hualgayoc y Santa Cruz; constituyendo una Entidad de Sector Público.

2.- Oficina donde prestara el servicio.

Sub Gerencia de Operaciones – Unidad de Estudios

3.- Características Para el Puesto.

- Evaluar y realizar el seguimiento de los expedientes técnicos de obras y todo lo que se realiza en estudios, por administración directa, encargo, contrata de la Gerencia Sub Regional, en concordancia con las directivas vigentes.
- Evaluar y elaborar expedientes técnicos de obras.
- Emitir informes técnicos, asesorar y absolver consultas, en asuntos de su competencia.
- Hacer el seguimiento de la obra y cualquier otro requerimiento que la entidad lo requiera
- Otras funciones que indique que se le asigne y corresponda.

4.- Perfil del Puesto: Ingeniero Civil.

| REQUISITOS | DETALLE |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none">• Tiempo mínimo de experiencia en la actividad a realizar (02) dos años, en instituciones públicas y/o |



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
UNIDAD FORMULADORA**



“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

| | |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>privadas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Haber laborado mínimo en (02) obras de Infraestructura, especialmente en Instituciones Públicas.• Haber realizado en la elaboración de Expedientes Técnicos, Perfiles y Supervisión de Obras.• Capacitaciones en Elaboración de Expedientes Técnicos. |
| Competencias | <p>Personales</p> <ul style="list-style-type: none">• Proactivo.• Iniciativa.• Analítico.• Disposición para trabajar en equipo.• Trato cordial de usuarios. <p>Funcionales</p> <ul style="list-style-type: none">• Organización.• Manejo de información. |
| Formación Académica | <ul style="list-style-type: none">• Título Profesional de ingeniero Civil, colegiado y habilitado |
| CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO | <ul style="list-style-type: none">• Manejo de Software de Ingeniería como son:• S-10(costos y presupuestos), SAP 2000 y EXCEL, SAFE, AUTOCAD, LAND, CIVIL y MS PROJECT Y EXCEL. |

5.- Plazo de la contratación.

07 meses (Junio - Diciembre 2016)

6.- Remuneración.

S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 Soles), incluye impuestos de ley y contribución al sistema de pensiones.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
UNIDAD FORMULADORA
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"



7.- Fuente de financiamiento.

Recursos Ordinarios.

8.- Disponibilidad presupuestal.

Autorización incremento de la partida para contratos administrativos para el año 2016, según autorización del Ministerio de Economía y Finanzas.

Chota, 23 de Junio 2016









GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
UNIDAD FORMULADORA
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"



PROCESO CAS N° 001-2016-GSRCH – Segunda convocatoria

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE UN
ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE LOGISTICA**

1.- Justificación.

La Unidad de Logística y Patrimonio está considerada en la Ley De Contrataciones Del Estado N° 30225, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 350-2016-EF, como el órgano encargado de las contrataciones y tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de perfeccionamiento, aplicación de penalidades, procedimiento de pago en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo.

2.- Oficina donde prestara el servicio.

Unidad de Logística.

3.- Descripción del Servicio.

Funciones:

- Gestionar el proceso de administración de contratos bajo el ámbito de la Ley N° 30225 y su reglamento.
- Revisión de contratos derivados de procesos de selección o exoneraciones realizados bajo el ámbito de la Ley N° 30225 y su reglamento.
- Brindar asistencia técnica a las dependencias usuarias de la Gerencia Sub Regional Chota respecto del proceso de administración de contratos y el control de cambios de éstos.
- Coordinaciones con la responsable de Registro de compromiso en el SIAF, responsable la fase de devengado y giro de las contrataciones efectuadas.
- Elaborar informes y/o documentos y/o resoluciones necesarias para la administración de contratos y el control de cambios de éstos.

