



SEPTIMA CONVOCATORIA CAS

“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

**PROCESO CAS N° 07-2016 - G.R.CAJ
GUARDIAN**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria: Contratar los servicios de **GUARDIAN**

2. CANTIDAD: UNO (01) Guardián

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

Dirección de Abastecimiento – Sede del Gobierno Regional Cajamarca

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
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Proactivo, responsable, discreto, empático, trabajo en equipo y bajo presión.
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Secundaria Completa.



SEPTIMA CONVOCATORIA CAS

“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

Cursos y/o estudios de especialización <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>	<ul style="list-style-type: none">○ Capacitación relacionada al puesto laboral.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">○ Conocimiento en Word.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El/la contratado/a prestarán servicios de **Guardián** en la sede del Gobierno Regional Cajamarca, desarrollando las siguientes actividades:

- a. Vigilar permanentemente el ingreso y salida de personas y vehículos informando a su jefe inmediato de cualquier hecho excepcional, incluyendo visitas de personas ajenas a la institución, para salvaguardar los intereses de la institución.
- b. Realizar rondas diurnas o nocturnas por todo el perímetro de la institución y el área designada, a fin de mantener informado a su Jefe inmediato sobre la ocurrencia de incidentes que merezcan atención prioritaria.
- c. Registrar en el libro de ocurrencias el ingreso y salida de personas externas y visitantes, colocando su nombre y apellido, DNI, área que visita, hora de ingreso y salida,
- d. Controlar la salida e ingreso del personal con las papeletas de salida por comisión de servicio, permisos particulares, permisos personales y atención médica para registrar el ingreso y salida del personal de la institución.
- e. Controlar el ingreso y salida de vehículos de los locales y otros autorizados por la Dirección de Abastecimiento y /o jefe área, manteniendo actualizado el registro en el cuaderno de ocurrencias para mantenerlo actualizado.
- f. Registrar el número de Placa de los vehículos, nombre del chofer que los utiliza, lugar a que se dirige, hora de salida y de retorno de los mismos, información que también debe estar en la bitácora de la unidad móvil, para su control mensual.
- g. Revisar al personal y usuarios que ingresan y salen de las instalaciones del local designado, así como el ingreso y salida de bienes patrimoniales y no patrimoniales, para evitar robos y/o pérdidas.
- h. Comunicar al Director de Abastecimiento y Jefe inmediato cualquier eventualidad de urgencia u ocurrencia que atente contra la integridad del bien inmueble, así como la ocupación del local por personas no autorizadas, para que disponga las acciones administrativas respectivas.
- i. Apoyar en el cuidado de la infraestructura (Instalaciones internas y externas), así como en la carga y descarga de los bienes de la entidad.
- j. Acatar el cronograma de servicio que asigne la Dirección de Abastecimiento, en función del turno y el local de destino, para una adecuada racionalización del servicio.
- k. Llevar la indumentaria y fotocheck para su identificación ante usuarios y visitantes de las instalaciones.



SEPTIMA CONVOCATORIA CAS

“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Sede del Gobierno Regional de Cajamarca- Santa Teresa de Journet N° 351- Cajamarca
Duración del Contrato	Inicio : Desde la firma del contrato Termino: 31 de Diciembre del 2016.
Remuneración mensual	S/. 1,400.00 (Mil Cuatrocientos con 00/100 soles) mensuales Incluyen los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	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.