



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



**PRIMERA CONVOCATORIA**

*"Año de la Consolidación del Mar de Grau"*

## **BASES**

**PROCESO CAS N° 02-2016-GR-CAJ**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

**DE SERVICIOS DE**

**"VIGILANTE"**



**PRIMERA CONVOCATORIA**

*“Año de la Consolidación del Mar de Grau”*

**PROCESO CAS N° 02-2016 - G.R.CAJ**

**I. GENERALIDADES**

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

**2. CANTIDAD:** UN (01) vigilante.

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

Dirección de Abastecimiento

**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
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Un (01) año de experiencia laboral en institución pública o privada.</li><li>○ 06(seis) meses de experiencia en el cargo de vigilante</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Cooperación, orden, agilidad y fuerza física.</li></ul>
<b>Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Educación secundaria completa.</li></ul>



PRIMERA CONVOCATORIA

“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

<b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <i>(Cada curso de especialización deberán ser sustentados con documentos y tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomas no menos de 90 horas)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Defensa personal y seguridad ciudadana (deseable).</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Conocimiento de Word básico</i> (deseable).</li></ul>

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El/la contratado/a prestarán servicios de **Vigilante** 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.



**PRIMERA CONVOCATORIA**

*"Año de la Consolidación del Mar de Grau"*

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Sede del Gobierno Regional Cajamarca Jr. Santa Teresa de Journet 351 y/o otras dependencias que se asigne por necesidad del servicio.
<b>Duración del Contrato</b>	Inicio : Desde la firma del contrato Termino: 30 de junio del 2016.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 1,380.00 (Mil Trescientos Ochenta con 00/100 soles) mensuales los cuales incluyen los montos y afiliaciones de la 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 o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.