



**TERCERA CONVOCATORIA CAS**

“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

**PROCESO CAS Nº 05-2016 - G.R.CAJ  
TECNICO ADMINISTRATIVO COER**

**I. GENERALIDADES**

- 1. Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un **TECNICO ADMINISTRATIVO COER**
- 2. CANTIDAD:** UN (01) **TECNICO ADMINISTRATIVO COER**
- 3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**  
OFICINA DE DEFENSA NACIONAL
- 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>○ Dos (02) años de experiencia laboral en el sector público o privado</li><li>○ Un (01) año de experiencia el puesto en la función o la materia.</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Atención.</li><li>○ Control.</li><li>○ Organización de información.</li><li>○ Cooperación.</li><li>○ Orden.</li></ul>
<b>Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Técnico Superior en contabilidad o Afines.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <small>(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)</small>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ En Centro de Operaciones de Emergencias y/o Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades.</li></ul>



TERCERA CONVOCATORIA CAS

“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conocimiento de Word, Excel, PowerPoint, nivel intermedio.</li> <li>○ Control y manejo contable del stock de almacén.</li> </ul>
---	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El/la contratado/a prestarán servicios como **TECNICO ADMINISTRATIVO COER** para el Centro de Operaciones de Emergencias de la Oficina de Defensa Nacional, desarrollando las siguientes actividades:

- 1.- Programar y ejecuta evaluaciones y controles del almacén central y de los almacenes adelantados de Defensa Civil.
- 2.- Mantener actualizado el stock de bienes de ayuda humanitaria y de los materiales adquiridos por la oficina de Defensa Nacional.
- 3.- Sistematizar el registro y control para el ingreso y salida de bienes e insumos de los almacenes de la Oficina de Defensa Nacional.
- 4.- Coordinar con los gobiernos locales para la autorización de entrega de ayuda humanitaria de los almacenes adelantados, mediante la emisión de las respectivas notas de coordinación y notas informativas.
- 5.- Coordinar directamente con el Centro de Operaciones de Emergencia Regional (COER) Cajamarca y COE Locales, para el registro en el SINPAD de las atenciones realizadas.
- 6.- Reportar quincenales y mensuales sobre el estado situacional de los bienes ingresados y entregados, así como el seguimiento de las cartas notariales notificadas a los beneficiarios que no informan sobre los apoyos.
- 7.- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Dirección de Defensa Nacional Sede Regional Jr. Santa Teresa de Journet N° 351
<b>Duración del Contrato</b>	Inicio : Desde la firma del contrato Termino: 30 de Setiembre del 2016.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 1,750.00 (Mil Setecientos Cincuenta 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.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



**TERCERA CONVOCATORIA CAS**

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