



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



SEGUNDA CONVOCATORIA CAS-2017

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

PROCESO CAS N° 10-2017-G.R.CAJ ASISTENTE ADMINISTRATIVO COER

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un: **“Asistente Administrativo”**
2. **Cantidad:** Un (01) **“Asistente Administrativo”**
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 y su modificatoria
 - e. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
 - 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 laboral en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Adaptabilidad, organización de la información, redacción e iniciativa.
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">• Estudios Universitarios en Sociología o Comunicaciones
Cursos y/o estudios de especialización <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">• Capacitación en gestión de riesgos o Centro de Operaciones de Emergencia.• Capacitación en evaluación de daños y análisis de necesidades.
Conocimientos acreditados para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Ofimática nivel básico.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



SEGUNDA CONVOCATORIA CAS-2017

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El/la contratado (a) prestará servicios como **“Asistente Administrativo”** en la Oficina de Defensa Nacional – COER Comunicaciones, desarrollando las siguientes actividades:

- Proveer de información confiable y oportuna al coordinador COER para que posteriormente haga llegar al Presidente de la Plataforma Regional de Defensa Civil, empleando los medios de comunicación existentes.
- Asegurar la conectividad del COE y el correcto empleo de los medios telefónicos, facsímil, equipos de radio y mantener informado al evaluador sobre el estado de operatividad de dichos equipos
- Actualizar permanentemente el directorio telefónico de las instituciones públicas y no públicas del SIREDECI, organismos no gubernamentales-ONG nacionales e internacionales entre otros .
- Ejecutar la difusión inmediata empleando los medios que disponga de los boletines de alerta recibidos en el COE, que el evaluador envíe y valide a través del módulo de monitoreo y análisis, a los gobiernos locales que potencialmente puedan ser afectados.
- Efectuar pruebas de comunicaciones frecuentemente con las entidades locales y nacionales del SINAGERD, radio aficionados y otras disponibles
- Otras que le asigne su Jefe inmediato.

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: 31de Julio del 2017.
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil Quinientos y 00/100) Soles mensuales los cuales incluyen los montos y afiliaciones de 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.