



PROCESO CAS N° 027-2019 – GR.CAJ

OPERADOR ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un: “Operador Administrativo”.
2. **Cantidad:**
Un (01) “TECNICO”.
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
Oficina de Defensa Nacional - COER
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° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
 - 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">• Dos (02) año de experiencia laboral público o privado
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Disciplina, adaptabilidad, organización, síntesis, comunicación, cooperación y coordinación.
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">• Técnico, Bachiller y/o Titulado de Sociología o Educación. Colegiatura y habilidad (de ser el caso)
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">• Gerencia Social, promoción social, liderazgo y trabajo en equipo.• Gestión del Riesgo de Desastres



Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Ofimática
---	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El/la contratado (a) prestará servicios como **“Operador de Ayuda Humanitaria COER”** en la Oficina de Defensa Nacional, desarrollando actividades definidas por:

- Cumplir con los procedimientos que utiliza el COER en el módulo de ayuda humanitaria, para su optimización y sistematización.
- Mantener la información actualizada de los bienes de ayuda humanitaria que disponen los diferentes gobiernos locales.
- Implementación y puesta en marcha de las acciones de respuesta y atención con ayuda humanitaria que otorga la Oficina de Defensa Nacional, mediante los informes técnicos y Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades.
- Coordinar con los Secretarios Técnicos de Defensa Civil distritales y provinciales, las acciones de respuesta con bienes de ayuda humanitaria en sus jurisdicciones.
- Consolidar y elaborar el reporte de Ayuda Humanitaria, y mantener actualizado el mapa de ayuda humanitaria.
- 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 31 de julio del 2019
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100) Soles mensuales los cuales 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.