



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



## SÉPTIMA CONVOCATORIA CAS - 2019

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

PROCESO CAS N° 14 -2019 - G.R.CAJ

### ASISTENTE ADMINISTRATIVO

#### I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria: Contratar los servicios de un: "Asistente de Prensa COER".
2. Cantidad:  
Un (01) "Profesional".
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° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
  - f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



#### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (01) año de experiencia laboral.</li> <li>• Un (01) año de experiencia laboral, en tareas afines al cargo.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disciplina, adaptabilidad, organización, síntesis, relaciones interpersonales, expresión oral y cooperación.</li> </ul>
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional titulado técnico o universitario de Ciencias de la Comunicación o Periodismo.</li> </ul>
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"> <li>• Edición de Video</li> <li>• Edición de Fotografía</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofimática</li> </ul>

#### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El/la contratado (a) prestará servicios como "Asistente de Prensa COER" en la Oficina de Defensa Nacional, desarrollando actividades definidas por:

- Mantener enlace permanente con los COERs, COEPs y con la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas de la Sede Central, Subgerencias y Unidades Rindentes.
- Monitorear la información difundida por los medios de comunicación en cuanto a temas de Gestión del Riesgo de Desastres, Seguridad Ciudadana, Movilización y Seguridad y Defensa Nacional.



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



## SÉPTIMA CONVOCATORIA CAS - 2019

*"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"*

- 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, Oficina de Defensa Nacional - Santa Teresa de Journet N° 351- Cajamarca.
Duración del Contrato	Inicio: Desde la firma del contrato Termino: 31 de Diciembre de 2019, renovable en función a necesidades institucionales.
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.

