



PROCESO CAS N° 40-2019 - GRCAJ

RESPONSABLE DE OFICINA

I. GENERALIDADES

Objeto de la Convocatoria: Contratar los servicios de un: “Responsable de Oficina”.

1. Cantidad:

Un (01) “Profesional”.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Dirección de Personal y la Comisión de Procesos CAS del Gobierno Regional Cajamarca.

4. 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">• Experiencia general 8 años en instituciones públicas o privadas.• Experiencia mínima de cinco (05) años en jefaturas o como supervisor de laboratorio.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Liderazgo, Proactivo, competente, sólida formación en valores, trabajo en equipo.
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">• Título Universitario: Ingeniero Químico, Químico, Biólogo o Ingeniero Ambiental.• Colegiatura hábil.
Cursos y/o estudios de especialización <i>(Cada curso de especialización, diplomaturas, deberán ser sustentados con documentos y tener no menos de 300 horas)</i>	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de la Norma ISO/IEC 17025.• Curso de actualización en la ISO/IEC 17025:2017.• Curso de Aseguramiento de la Calidad.• Curso en Auditorías Internas.• Conocimiento de Word, Excel Avanzado.• Capacidad para organizar personal a cargo.• Curso de determinación de la Incertidumbre.• Análisis e interpretación de resultados.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos de ofimática (Word, Excel, Power Point).• Capacitación en inglés a un nivel básico –intermedio.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El/la contratado (a) prestará servicios como “Responsable de Oficina” en la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, desarrollando actividades definidas por:



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
SEGUNDA CONVOCATORIA CAS - 2019**



"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

- Difundir y actualizar la Política y Objetivo de Calidad cuando sea necesario.
- Participar en el comité de calidad en la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), Manual de Calidad, Procedimientos y Registros de gestión.
- Realizar el control de formatos y registros y mantener debidamente archivada toda la Documentación del SGC.
- Verificar la implementación del programa de control interno de la calidad de los métodos de ensayo, mediante procedimientos establecidos y con la periodicidad requerida.
- Planificar y organizar las auditorías internas en el Laboratorio.
- Motivar al personal detectando cualquier posibilidad de mejora y cuando sea posible arbitrar los medios para su implementación.
- Asegurar que el SGC esté implementado y se cumple en todo momento.
- Realizar el control, seguimiento y mantenimiento de las comunicaciones con INACAL8 SNA.
- Asegurar que la documentación del SGC sea comunicada, comprendida, implementada y estar a disposición del personal pertinente del laboratorio.
- Realizar la evaluación periódica del estado de funcionamiento del Laboratorio y verificar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.
- Realizar las programaciones y seguimiento de las pruebas de aptitud (Interlaboratorios) con las entidades asignadas.
- Implementar mecanismos de acciones correctivas y preventivas de gestión y gestionar su cierre de las Acciones Correctoras/Preventivas.
- Gestionar los procesos de laboratorio enfocados en la Norma ISO/IEC 17025.
- Orientar a los supervisores de área.
- Supervisar las actividades de los supervisores del Laboratorio.
- Presupuestar los recursos para el Laboratorio.
- Gestionar las capacitaciones del personal de Laboratorio.
- Elaborar los costos de los servicios del Laboratorio.
- Firmar los informes de resultados emitidos por el laboratorio.
- Proponer las políticas de laboratorio.
- Implementar nuevas metodologías de ensayos de Laboratorio.
- Otras actividades que su jefe inmediato le asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Laboratorio Regional del Agua sito en Luis Alberto Sánchez S/N
Duración del Contrato	Inicio: Desde la firma del contrato. Hasta: el 31 de julio del 2019.
Remuneración mensual	S/ 6,500.00 (Seis 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.