



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
PRIMERA CONVOCATORIA CAS - 2020



"Año de la Universalización de la Salud"

PROCESO CAS N° 09 -2020-G.R.CAJ
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES:

1. **Objeto De La Convocatoria:** Contratar los servicios de **Asistente Administrativo**.
2. **Cantidad:** Un (01) – Profesional.
3. **Dependencia, Unidad Orgánica Y/O Área Solicitante:** Sede del Gobierno Regional de Cajamarca – 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:**
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - 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.
 - Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por la Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
 - Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO:

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| Experiencia Laboral | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Un (01) año de experiencia laboral general |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Organización, comunicación, cooperación y coordinación. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero de Sistemas y/o Informática |
| 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 diplomas no menos de 90 horas, y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años).</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de administración pública. • Gestión del Riesgo de Desastres. • Inglés (nivel básico) |



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
PRIMERA CONVOCATORIA CAS - 2020



"Año de la Universalización de la Salud"

| | |
|---|---|
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática • Manejo de programas gráficos (Photoshop y Corel draw) • Redes sociales. |
|---|---|

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

El/la contratado (a) prestará servicios como **"Asistente Administrativo - COER Modulo de Comunicaciones y Sistemas"** en la Oficina de Defensa Nacional, desarrollando actividades definidas por:

- Proveer información confiable y oportuna, empleando las diferentes plataformas de comunicación y enlace.
- Asegurar la conectividad del COER y el correcto empleo de los medios telefónicos, equipo de radio y medios digitales.
- Actualizar permanentemente el Directorio Telefónico de las instituciones públicas y privadas, relacionadas a Gestión del Riesgo de Desastres, Seguridad Ciudadana, Movilización y Defensa Nacional.
- Difusión de los informes de emergencia elaborados, normatividad vigente, planes y otros que sean autorizados por el Director de la Oficina de Defensa Nacional.
- Efectuar pruebas de comunicaciones frecuentemente con las entidades locales, regionales y nacionales.
- Realizar monitoreo diario de las emergencias y desastres suscitados en la Región Cajamarca.
- Tener la capacidad de mantener enlace mediante videoconferencia con los gobiernos locales.
- Otras que le asigne su jefe inmediato y el Director de Defensa Nacional.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del Servicio | Sede del Gobierno Regional de Cajamarca- Santa Teresa de Journet 351 - Cajamarca |
| Duración del Contrato | Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato, renovable según necesidades institucionales. |
| Remuneración mensual | S/. 1,500.00 (Mil Quinientos con 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. No tener deudas por concepto de pensión alimenticia. No estar inscrito en el REDERECI. |

