



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

SEGUNDA CONVOCATORIA CAS-2023



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

PROCESO CAS N° 038 -2023-G.R.CAJ

ESPECIALISTA EN PROTOCOLO Y RELACIONES INSTITUCIONALES

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de **ESPECIALISTA EN PROTOCOLO Y RELACIONES INSTITUCIONALES**
2. **Cantidad:** Un (01) – Profesional
3. **Dependencia, unidad orgánica y área solicitante:** Sede del Gobierno Regional de Cajamarca – Dirección Regional de Comunicaciones y Relaciones Públicas.
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 de Urgencia N° 034-2021, que establece medidas para el otorgamiento de la “Prestación Económica de Protección Social de Emergencia ante la Pandemia del Coronavirus COVID-19” y del “Subsidio por Incapacidad Temporal para Pacientes
 - ✓ Decreto de Urgencia N° 083-2021, que dicta medidas Extraordinarias para el Fortalecimiento de la Disponibilidad de Recursos Humanos ante la Emergencia Sanitaria por la COVID-19 Y Dicta otras Disposiciones.- Única Disposición Complementaria Final.
 - ✓ 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.
 - ✓ Ley N°31638, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
 - ✓ Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

SEGUNDA CONVOCATORIA CAS-2023



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia General: Dos (02) años de Experiencia laboral en el Sector Público y/o Privado, Experiencia Específica: Seis (06) meses, de Experiencia laboral en el cargo Deseable Experiencia comprobada en realización y organización de eventos masivos públicos.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Iniciativa, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, cooperación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional de las carreras de Ingeniería de Sistemas y/o Administración y/o Marketing.• Colegiado• Habilidad Vigente
Cursos y/o Diplomado y/o estudios de especialización <i>(Cada curso deberá ser sustentado con documentos y tener no menor de 12 horas, salvo los organizados por un ente rector con no menos de 8 horas, y los diplomados no menos de 90 horas, y que hayan sido cursados en los últimos' cinco 05 años).</i> <i>El postulante deberá acreditar no menos de 200 horas en total.</i>	<ul style="list-style-type: none">• En estrategia comunicativa, protocolo y ceremonial del estado.• En estrategias para gestionar el talento humano.• En marketing digital estratégico.• En gestión de Proyectos.• En Coaching en Imagen Personal y Protocolo laboral.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Inglés elemental• Conocimiento en la realización de eventos públicos masivos.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

6. El/la contratado (a) prestará servicios como " **ESPECIALISTA PROTOCOLO Y RELACIONES INSTITUCIONALES**" en el Órgano de Control Institucional (OCI), desarrollando actividades definidas por:
- Elaborar los ordenamientos, las precedencias y los procedimientos protocolares de la institución.
 - Planificar, organización, coordinación, montaje, apoyo logístico y físico, para los distintos eventos protocolarios y ceremoniales del Gobierno Regional de Cajamarca y los que se realicen fuera del mismo.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

SEGUNDA CONVOCATORIA CAS-2023



- Coordinar las actividades oficiales que se realicen con otras instituciones, donde participe el gobernador, vice gobernadora y/o alta dirección.
- Programación y planificación de la agenda del gobernador, vicegobernadora y alta dirección.
- Asesoramiento y asistencia en la organización de los eventos.
- Acordar con el área de prensa y canal digital con respecto a tarea en forma conjunta y gestionar los recursos de todas las actividades protocolares realizadas (fotos, videos, discursos, entrevistas, entre otros)
- Otras funciones que le sean asignadas por el jefe de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación Servicio	Sede del Gobierno Regional de Cajamarca- Santa Teresa de. Journet 351 - Cajamarca
Duración del Contrato	Desde la fecha de inicio de contrato hasta el 31 de diciembre 2023.
Remuneración mensual	S/ 3 100,00 (Tres mil con cien 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. No tener deudas por concepto de pensión alimenticia, No estar inscrito en el REDERECI.