



PROCESO CAS N° 006-2017-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CHOFER

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria**
Contratar los servicios de un Chofer
2. **Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante**
Subdirección de Normas de Lineamientos.
3. **Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación**
Oficina de Administración
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, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativos de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Laboral mínima de cinco (05) años de experiencia general en el sector público o privado. Laboral mínima de cuatro (04) años de experiencia específica en el sector público o privado. Experiencia mínima de tres (03) años en el sector público. Record de conductor sin sanciones vigentes.
Competencias	Iniciativa, Dinamismo, Calibración y/o Regulación de objetos, Cooperación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa. Licencia de conducir vigente categoría A-II-B
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Mecánica, manejo de la ubicación geográfica de la región Lima
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos relacionados a la función del cargo.

Los requisitos de formación académica, de experiencia y Cursos y/o Estudios de Especialización deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Conducir automóviles para transportar a los funcionarios y/o personal a las comisiones locales y nacionales de ser el caso.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- b) Cuidar y mantener diariamente el vehículo que se le asigne para la conservación del mismo.
- c) Apoyar en el envío de documentos a Entidades Públicas y Privadas para atención oportuna.
- d) Controlar el kilometraje y consumo de combustible de los vehículos conforme a las normas vigentes, para mantener actualizado los cuadros de consumo. Teniendo la responsabilidad del abastecimiento oportuno del combustible.
- e) Controlar, advertir, informar y realizar seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para el óptimo funcionamiento de los vehículos.
- f) Realizar viajes fuera del perímetro de la ciudad trasladando personas, materiales, equipos.
- g) Cumplimiento absoluto de las normas de tránsito para velar por el bienestar, integridad e imagen de la Institución.
- h) Otras funciones que asigne el jefe inmediato de acuerdo al perfil de puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Sede del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED.
Duración del Contrato	Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración Mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de convocatoria	27/01/2017	Alta Dirección
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	31/01/2017	MINTRA
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en la Página Web www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	06/03/2017	Oficina de Administración
2 Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro	13/03/2017 de 09:00 a 16:00 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN		



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

3	Evaluación de la Hoja de Vida	14/03/2017	Comité de Evaluación de Procesos CAS
4	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	21/03/2017	Oficina de Administración
5	Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro	22/03/2017	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Publicación del Resultado Final vía Web - www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	23/03/2017	Oficina de Administración
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 24/03/2017 al 30/03/2017	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	30/03/2017	Oficina de Administración

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación de la Hoja de Vida	50 %	20%	50 %
a) Experiencia	25 %		
b) Cursos de Especialización	20 %		
c) Otros factores	5 %		
Puntaje Total de la Hoja de Vida	50 %	20 %	50 %
ENTREVISTA	50 %		
PUNTAJE TOTAL	100 %		

**De conformidad a la legislación laboral nacional vigente, se otorgará una bonificación por discapacidad y/o por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

** El puntaje mínimo de aprobación será de 70 puntos.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**1. De la Presentación de la Hoja de Vida:**

La información consignada en la Hoja de Vida (DOCUMENTADA) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

Asimismo, la Hoja de Vida debe estar debidamente firmada, los documentos foliados en forma correlativa y entregarse en sobre cerrado.

2. Otra información que resulte conveniente:

Presentar Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado.



VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. **Un proceso puede declararse desierto en alguno de los siguientes supuestos:**
 - a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.
 - c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. **Cancelación del proceso de selección:**

El proceso de selección puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:

 - a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - b. Por restricciones presupuestales.
 - c. Otras debidamente justificadas.