



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo de

Oficina de
Administración

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

PROCESO CAS N° 042 - 2015-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CONDUCTOR DE VEHICULOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un Conductor de Vehículos.

2. Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante

Jefatura del CENEPRED

3. 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 seis (06) años de experiencia general en el sector público. Mínima de cuatro (04) años de experiencia específica para el puesto en el sector público o privado.
Competencias	Control, creatividad, cooperación, calibración de objetos y reserva en la información que conoce.
Formación Académica	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 y Reglamento de Tránsito.

Los requisitos de formación académica, de experiencia del puesto y/o cargo 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.
- b) Cumplimiento absoluto de las normas de tránsito para velar por el bienestar, integridad e imagen de la Institución.
- c) Cuidado y mantenimiento diario del vehículo que se le asigne para la conservación del mismo.
- d) Controlar y advertir oportunamente las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo para el óptimo funcionamiento de los vehículos.
- e) Controlar el kilometraje y consumo de combustible de los vehículos conforme a las normas vigentes, para mantener actualizado los cuadros de consumo.
- f) Apoyo en el envío de documentos a Entidades Públicas y Privadas para atención oportuna.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de

Oficina de Administración

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

- g) Desplazamiento fuera de la Ciudad de ser necesario, la Institución cubrirá pasajes y viáticos correspondientes a fin de colaborar en las comisiones de servicio.
- h) Otras funciones encargadas por la Jefatura.

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 (3) meses desde la suscripción del contrato.
Honorarios Mensuales	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Nuevos 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	28/08/2015	Alta Dirección
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	01/09/2015	MINTRA
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en la Página Web www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	14/09/2015	Oficina de Administración
2 Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro	18/09/2015 de 09:00 a 17:30 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN		
3 Evaluación de la Hoja de Vida	22/09/2015 - 23/09/2015	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)	24/09/2015	Oficina de Administración



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de

Oficina de Administración

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

5	Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro	25/09/2015	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Publicación del Resultado Final vía Web - www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	29/09/2015	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 30/09/2015 al 04/10/2015	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	04/10/2015	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 %		

** 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. Documentación adicional:

Copia del DNI vigente.

3. Otra información que resulte conveniente:

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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo de

Oficina de
Administración

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

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.

