

**PROCESO CAS N° 020-2019-CENEPRED****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CHOFER****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un Chofer.

**Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante**

Oficina de Administración.

**2. Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación**

Oficina de Administración

**3. Base Legal**

- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativos de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Mínima de cinco (5) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de cuatro (4) años de experiencia específica requerida para el puesto en el sector público o privado. Mínima de tres (3) años de experiencia específica requerida para el puesto en el sector público. Récord de conductor sin sanciones vigentes.
<b>Competencias</b>	Iniciativa, dinamismo, calibración y/o regulación de objetos y cooperación.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Técnico básico o secundaria completa. Licencia de conducir vigente, categoría mínima A-II B. Nacionalidad Peruana por el conocimiento de las rutas del país.
<b>Conocimientos para el Puesto y/o Cargo</b>	Mecánica y manejo de la ubicación geográfica de la región Lima.
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	Curso en manejo defensivo u otros relacionados al puesto. Lineamientos técnicos de la Gestión Prospectiva y Correctiva.

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:**

- Conducir automóviles para transportar a los funcionarios y/o personal a las comisiones locales y nacionales de ser el caso.
- Cuidar y mantener diariamente el vehículo que se le asigne para la conservación del mismo.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- c) 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.
- d) Controlar el kilometraje y consumo de combustible de los vehículos conforme a las normas vigentes, para efectuar las coordinaciones para el abastecimiento oportuno del combustible.
- e) Apoyar en el envío de documentos a Entidades Públicas y Privadas para atención oportuna.
- f) Cumplimiento absoluto de las normas de tránsito para velar por el bienestar, integridad e imagen de la Institución.
- g) Realizar viajes fuera del perímetro de la ciudad trasladando personas, materiales y equipos.
- 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 fecha de inicio que indica el contrato.
Remuneración Mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil Quinientos 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	09/05/2019	Alta Dirección
<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Publicación de convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo: <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link <b>vacantes públicas</b>	Oficina de Administración
	Publicación de convocatoria en el Portal Institucional del CENEPRED: <a href="http://www.cenepred.gob.pe">www.cenepred.gob.pe</a> Link: <b>Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)</b>	
2	Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro	Oficina de Administración
<b>SELECCIÓN</b>		
3	Evaluación de la Hoja de Vida	Comité de Evaluación de Procesos CAS
4	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida <a href="http://www.cenepred.gob.pe">www.cenepred.gob.pe</a> Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	Oficina de Administración



5	Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro	08/07/2019	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Publicación del Resultado Final vía Web - <a href="http://www.cenepred.gob.pe">www.cenepred.gob.pe</a> Link Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	09/07/2019	Oficina de Administración
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 10/07/2019 al 16/07/2019	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	16/07/2019	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.

De conformidad con lo establecido en el numeral VI del anexo I del Instructivo para el modelo de la convocatoria para la contratación administrativa de servicios, publicada en la página web de SERVIR <https://www.servir.gob.pe/rectoria/topicos-del-servicio-civil/contratacion-administrativa-de-servicios-cas/> precisa textualmente entre otros; que las etapas del proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

**VII. EMPATE EN PUNTAJE DE RESULTADO FINAL**

De presentarse empate entre dos o más postulantes en el resultado final, y a efectos de determinar al ganador, se procederá a aplicar los siguientes criterios, en el orden de prelación establecido siempre y cuando no existan vacantes suficientes para asignar a los postulantes que empataron:

- Al postulante que acredite mayor experiencia laboral específica en el puesto relacionado al servicio convocado.
- Al postulante que acredite mayor experiencia laboral general en el sector público.
- Al postulante que acredite mayor antigüedad de título, grado académico de bachiller o estudios universitarios o técnicos, según el perfil requerido.

Asimismo, el resultado de este caso será publicado en el portal institucional a través de un Comunicado.

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



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"



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.



IX. **DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACION 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.