



PROCESO CAS Nº 12 - 2015

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
CHOFER**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de (01) un Chofer

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Participación Vecinal

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Recursos Humanos

4. Base legal

a.

Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.

c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	1.- 05 años de experiencia general 2.- No menor a dos (02) años, en traslado de personal.
Competencias	- Autocontrol, cooperacion, iniciativa y dinamismo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	1.- Estudios secundarios completos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	- Conocimiento del Reglamento Nacional de Tránsito. - Conocimiento básico en mecánica automotriz. - Conocimiento de educación y seguridad vial. - Record de conductor. - Contar con brevete A2B

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1.- Trasladar a los funcionarios y personal de la Oficina de Participación Vecinal dentro y fuera del distrito.
- 2.- Cumplir con las normas que regulan el Reglamento Nacional de Tránsito, así como de las normas internas de la Municipalidad, que regulan el uso y conservación de vehículos.
- 3.- Verificar las condiciones mecánicas del vehículo antes de salir.
- 4.- Repartir, recepcionar documentos de las diferentes unidades orgánicas de la municipalidad.
- 5.- Velar por la seguridad y resguardo de las personas que transporta.
- 6.- Reportar inmediatamente, las fallas y averías de la unidad asignada.

7.- Otras actividades que disponga la Oficina de Participación Vecinal.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Los Incas 270 – San Isidro.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la suscripción del contrato. Término: 31 de mayo de 2015 (Sujeto a Renovacion)
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	-----

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	29/01/2015	Gerencia de Recursos Humanos
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo (MTPE)	10 días anteriores a la convocatoria	Gerencia de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional www.msi.gob.pe - Convocatorias CAS	Del 13/02/2015 al 19/02/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Calle Augusto Tamayo N° 180 - San Isidro. En sobre Manila A-4 cerrado, indicando el Código del Servicio CAS al cual postula.	Del 13/02/2015 al 19/02/2015 Hora: De 08:30 a.m. a 16:00 p.m.	Gerencia de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	20/02/2015	Gerencia de Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal institucional de la MSI.	20/02/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
5	Otras evaluaciones: Evaluación de manejo de unidad vehicular	23/02/2015	Equipo Funcional de Servicios Generales
6	Publicación de resultado de otras evaluaciones en el portal institucional de la MSI.	24/02/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
7	Entrevista Lugar: Av. Los Incas 270 – San Isidro.	25/02/2015	Area solicitante
8	Publicación de resultado final en el portal institucional de la MSI.	26/02/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 27/02/2015 al 05/03/2015	Gerencia de Recursos Humanos

yc

10	Registro del Contrato	Del 27/02/2015 al 05/03/2015	Gerencia de Recursos Humanos
----	-----------------------	---------------------------------	---------------------------------

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:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	31.25	50
OTRAS EVALUACIONES	REFERENCIAL		
ENTREVISTA	50%	38.75	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

El puntaje aprobatorio será de 70.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida 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.

2. Documentación adicional:

En el siguiente orden:

- Llenar y adjuntar las declaraciones juradas (Descargar archivos Portal Institucional www.msi.gob.pe - Convocatorias CAS)
- Curriculum Vitae
- Fotocopia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente
- Ficha RUC (impresión del RUC-PAG. WEB. SUNAT)
- Sustento, correspondiente al perfil mínimo (copia simple)
 - Formación Académica
 - Experiencia
 - Cursos y/o estudios especializados
 - Copia de brevete, record de conducir.

3. Otra información que resulte conveniente:

El postulante seleccionado para la suscripción del contrato deberá presentar:

- Declaración Jurada sobre Deudores Alimentarios Morosos – Ley N° 28970.
- Declaración Jurada de estar afiliado a una AFP o SNP, o en todo caso autorizar la correspondiente afiliación.
- Certificado Médico, Certificado Policial y Certificado de Antecedente Penal.

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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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 puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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