



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PROCESO CAS N° 005 - 2018 CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) CHOFER

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un Chofer

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Personal

4. Base legal

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

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|--|
| Experiencia (1) | Experiencia mínima de un (01) año realizando funciones similares en entidades públicas y/o privadas |
| Competencias (2) | Responsabilidad, puntualidad, confianza en si mismo y adaptabilidad |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3) | Estudios secundarios completos Conocimiento de mecánica automotriz, Licencia de Conducir Clase A-1 (vigente) |
| Cursos y/o estudios de especialización | Capacitaciones |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (3) y deseables (3) | Conocimiento en temas de informática |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- Conducir automóviles y camionetas para transporte del Gerente General a diferentes actividades y/o
- Cuidado y mantenimiento diario del vehículo que se le asigne (limpieza y combustible)
- Informar las anomalías que detecte en el vehículo para su corrección.
- Llevar un registro del kilometraje y uso de combustible del movimiento efectuado.
- Realizar otras funciones a fines que le sean asignados por la Gerencia General.

INSTRUCCIONES

- Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización |
| Duración del contrato | Un mes a partir de suscrito el contrato |
| Remuneración mensual | S/. 1,640.00 (Mil seiscientos cuarenta y 00/100 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 | | |
| | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | Gerencia de Informática |
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria en Portal Instucional de la Municipalidad Provincial del Callao: http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp | Del 12 al 16 de Febrero | Gerencia de Personal |
| 2 | Presentación de la hoja de vida documentada y documentos adicionales, a la siguiente dirección: Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao. | Hasta el 16 de Febrero Hora: De 9:00 a 12:00 | Gerencia de Personal |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación de la hoja de vida | 19 de Febrero | Gerencia de Personal |
| 4 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida. | 19 de Febrero Hora: 17:00 | Gerencia de Personal |
| 5 | Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao. | 20 de Febrero Hora: 9:00 - 12:00 | Gerencia de Personal |
| 6 | Publicación de resultado final en: http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp | 20 de Febrero A partir: 17:00 | Gerencia de Personal |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 7 | Suscripción del Contrato | 21 de Febrero | Gerencia de Personal |
| 8 | Registro del Contrato | 21 de Febrero | Gerencia de Personal |



INSTRUCCIONES

- (7) Ver Anexo 01 - Modelo de publicación de resultados preliminares
- (8) A criterio de la entidad se podrán incluir otras evaluaciones que considere necesarias: evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), psicológica, psicotécnica, de competencias, etc.
- (9) Ver Anexo 02 - Modelo de publicación del resultado final