



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PROCESO CAS N° 214-2017 CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) CHOFER

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un chofer para realizar labores de apoyo de traslado de personal de la Gerencia de Programas Transferidos

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Gerencia Programas Transferidos

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Gerencia de Personal

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 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

c.

Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	No menor de cinco (05) años de traslado de personal
Competencias (2)	Integridad, confianza en sí mismo, iniciativa y adaptabilidad. Mantener un clima laboral de respeto y responsabilidad dentro del trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	No indispensable
Cursos y/o estudios de especialización	Estudios secundarios completos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Nociones de Mecánica Automotriz. Licencia de Conducir Clase A-1 (Vigente). Carnet de Seguridad Vial

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- Conducir automóviles o camionetas para transporte de personal en zonas urbanas o rurales.
- Chequeo diario de las condiciones mecánicas del vehículo que se le asigne.
- Informar las anomalías que se detecten para su corrección.
- Trasladar al personal de la Gerencia a diferentes lugares, eventos o comisiones que se le encomienden en los horarios que se requiera.
- Apoyo en conserjería.
- Otras que le asigne la Gerencia de Programas Transferidos.

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 de Programas Transferidos
Duración del contrato	Tres meses a partir de suscrito el contrato.
Remuneración mensual	S/. 1,380.00 (un mil trescientos ochenta 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 Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao: http://www.municipalidadprovincialcallao.gob.pe/municipalidadprovincialcallao/convPubl.jsp	Del 23 de Febrero al 01 de Marzo	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 01 de Marzo Hora: De 9:00 a 12:00	Gerencia de Personal
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	02 de Marzo	Gerencia de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	02 de Marzo Hora: 17:00	Gerencia de Personal
5	Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.	03 de Marzo Hora: 9:00 - 12:00	Gerencia de Personal
6	Publicación de resultado final en: http://www.municipalidadprovincialcallao.gob.pe/municipalidadprovincialcallao/convPubl.jsp	03 de Marzo A partir: 17:00	Gerencia de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	06 de Marzo	Gerencia de Personal
8	Registro del Contrato	06 de Marzo	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