



**PROCESO CAS N° 60-2018-DP 3RA CONVOCATORIA
NIVEL: AUXILIAR**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a una persona con secundaria completa para que preste servicios como Chofer en el Área de Logística – Oficina de Administración y Finanzas.

2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

3. BASE LEGAL:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 65-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
a) Formación Académica	Secundaria Completa – con Certificado Oficial de Estudios. <i>(Declarar en la ficha de postulación y acreditar en la etapa de presentación de documentación sustentatoria).</i>
b) Conocimientos	<u>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto</u> (No requiere documentación sustentatoria): 1) Conocimiento de las infracciones del Reglamento Nacional de Tránsito. <i>(Declarar en la ficha de postulación pero no requiere acreditar en la etapa de presentación de documentación sustentatoria).</i>
	<u>Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:</u> 1) Curso de mecánica básica, mecánica automotriz, normas de tránsito, seguridad vial o sensibilidad, no menor a 12 horas cada curso; <i>(Declarar en la ficha de postulación y acreditar al menos uno de los mencionados cursos en la etapa de presentación de documentación sustentatoria, presentando copia de la constancia o certificado).</i>
	2) Licencia de Conducir - Categoría All; <i>(Declarar en la ficha de postulación y acreditar en la etapa de presentación de documentación sustentatoria, presentando copia de la licencia).</i>
	3) Record del Conductor sin papeletas en los últimos 12 meses; <i>(El cómputo de los doce meses es a la fecha de presentación de la ficha de postulación. Acreditar en la etapa de presentación de documentación sustentatoria).</i>
	4) Certificado de Salud (establecimiento del Ministerio de Salud); <i>(Acreditar en la etapa de presentación de documentación sustentatoria, presentando el documento original).</i>
	5) Declaración jurada de no tener antecedentes policiales (presentar todo para evaluación curricular). <i>(Adjuntar en la etapa de presentación de documentación sustentatoria).</i>
	<u>Conocimientos de Ofimática:</u> Word, Excel y Power Point - Nivel Básico. <i>(Declarar en la ficha de postulación y acreditar en la etapa de presentación de documentación sustentatoria).</i>



	Conocimientos de Idiomas: No aplica.			
c) Experiencia General	Tres (3) años de experiencia general. <i>(Declarar en la ficha de postulación y acreditar en la etapa de presentación de documentación sustentatoria).</i>			
d) Experiencia Específica	Experiencia en el sector público o privado: Dos (2) años en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención de la licencia de conducir. <i>(Declarar en la ficha de postulación y acreditar en la etapa de presentación de documentación sustentatoria).</i>			
	Experiencia en el sector público: No aplica.			
	Nivel mínimo de puesto: No aplica.			
e) Experiencia en otros aspectos complementarios	No aplica.			
f) Nacionalidad	¿Se requiere nacionalidad peruana? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X			
	Anote el sustento: No aplica.			
g) Habilidades o competencias	Análisis, comunicación oral, cooperación, autocontrol. <i>(Se evaluará en la entrevista personal).</i>			

III. FUNCIONES DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

1. Conducir el vehículo asignado, con la finalidad de trasladar al personal a cumplir sus funciones en zonas urbanas o rurales.
2. Realizar la revisión diaria del kilometraje, gasolina, agua, aceite, batería, llantas, frenos, limpieza y el correcto uso del vehículo a su cargo, a fin de mantenerlo en óptimas condiciones.
3. Registrar y mantener actualizada la Bitácora del uso del vehículo (nombre del trabajador/a a quien transportó, diligencia realizada, kilometraje y combustible) para llevar un control del recorrido y el consumo.
4. Elaborar un informe al/la jefe/a de la Oficina sobre las anomalías que detecte en el vehículo para repararlo.
5. Comunicar la necesidad de dotación oportuna de combustible, carburante y lubricantes para el funcionamiento del vehículo a su cargo.
6. Apoyar al personal que sale de comisión de servicios, a fin de cumplir con las actividades programadas.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

- a. **Coordinaciones Internas:** Coordina con todas las dependencias de la Defensoría del Pueblo.
- b. **Coordinaciones Externas:** Coordina con entidades públicas y privadas previo conocimiento del/ de la Jefe/a de dependencia.



V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Área de Logística – Oficina de Administración y Finanzas.
Duración del contrato	Del 01 de octubre de 2018 al 31 de diciembre de 2018.
Remuneración mensual	S/ 2,800.00 [Dos Mil Ochocientos y 00/100 soles].
Forma de pago:	Con abono en cuenta.
Horario de trabajo	De lunes a viernes de 9:00 a 17:30 horas.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	23/08/2018	OGDH
2	Publicación del proceso en el Programa Red Cil Proempleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Diez (10) días hábiles anteriores al inicio del concurso	OGDH
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	11/09/2018	OGDH
4	Presentación de Fichas de Postulación en la siguiente dirección: Jr. Ucayali 394-398 Cercado de Lima	Del 12/09/2018 al 18/09/2018 Hora: de 09:00 a 17:00	Área de Gestión Documentaria
SELECCIÓN			
5	EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN	19/09/2018	Comité de Selección
6	Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	19/09/2018	OGDH
7	EVALUACIÓN ESCRITA Sólo para aquellos postulantes cuyas propuestas hayan sido aptos. Lugar: Jr. Ucayali 394-398 Cercado de Lima	20/09/2018	Comité de Selección
8	Resultado de la Evaluación Escrita en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	20/09/2018	OGDH
9	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS Sólo para aquellos postulantes que hayan aprobado el examen escrito. Lugar: Jr. Ucayali 394-398 Cercado de Lima	21/09/2018 Hora: de 09:00 a 17:00	Área de Gestión Documentaria
10	EVALUACIÓN CURRICULAR	24/09/2018	Comité de Selección
11	Resultado de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	24/09/2018	OGDH
12	ENTREVISTA PERSONAL Sólo para los postulantes aptos en la verificación curricular.	25/09/2018	Comité de Selección



	Lugar: Jr. Ucayali 394-398 Cercado de Lima		
13	Publicación de resultado final en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	25/09/2018	OGDH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
14	Suscripción del Contrato	A partir del 26/09/2018, según plazo establecido en la norma. Dentro del horario de oficina.	OGDH
15	Registro del Contrato	Del 03/10/2018 al 09/10/2018	OGDH

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Factor de Evaluación: Formación Académica (Hasta 20 puntos)					Puntaje
Nota: El Comité de Selección deberá marcar con equis "X" según corresponda Profesional, Técnico o Auxiliar. Además el Comité de Selección deberá utilizar el Anexo N° 5 de la Directiva.					
PROFESIONAL		TECNICO		AUXILIAR	X
		Egresado Universitario			20
		Técnico Titulado			16
		Egresado de estudio técnico superior			12
		Egresado de estudio técnico básico			8
		Estudios Secundarios concluidos			0

Factor de Evaluación: Experiencia Específica. (Hasta 20 puntos)		Puntaje
Nota: El Comité de Selección deberá tomar como base la información consignada en el Perfil del Puesto, se incluirá como máximo cuatro (4) intervalos.		
Más de 4 años.		20
Más de 3 años hasta 4 años.		14
Más de 2 años hasta 3 años.		7
Requisito mínimo de experiencia específica de 2 años.		0