



**PROCESO CAS N° 134-2019-DP
NIVEL: PROFESIONAL**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a una persona con secundaria completa para que preste servicios como chofer, en la Oficina del Módulo Defensorial de Juliaca.

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 – Certificado oficial de Estudios.
b) Conocimientos	<u>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto</u> (No requiere documentación sustentatoria): Conocimiento de las infracciones del Reglamento Nacional de Tránsito.
	<u>Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:</u> 1) Curso de mecánica Básica, mecánica automotriz, normas de tránsito o sensibilidad, no menor a 12 horas; 2) Licencia de Conducir AII; 3) Record del conductor sin papeletas en los últimos 12 meses; 4) Certificado de salud (establecimiento del Ministerio de Salud); 5) Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales. (Presentar todo para evaluación curricular).
	<u>Conocimientos de Ofimática:</u> Word, Excel y Power Point – Nivel Básico.
	<u>Conocimientos de Idiomas:</u> No aplica.
c) Experiencia General	Tres (03) años de experiencia general.
d) Experiencia Específica	<u>Experiencia en el sector público o privado:</u> Dos (2) años en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención de la licencia de conducir.
	<u>Experiencia en el sector público:</u> No aplica.
	<u>Nivel mínimo de puesto:</u> No aplica.



e) Experiencia en otros aspectos complementarios	No aplica.			
f) Nacionalidad	¿Se requiere nacionalidad peruana?			
	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> X
	Anote el sustento: No aplica.			
g) Habilidades o competencias	Análisis, comunicación oral, cooperación, autocontrol.			

III. FUNCIONES DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar: *Según perfil del puesto*

1. Conducir el vehículo asignado al Módulo Defensorial, con la finalidad de trasladar al personal a cumplir sus funciones en zonas urbanas y 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 actualizado la Bitácora del uso del vehículo (nombre del/de la trabajador/a a quien transportó, diligencia realizada, kilometraje y combustible) para llevar un control del recorrido y el consumo.
4. Elaborar un informe al/a la coordinador/a del módulo sobre las anomalías que detecte en el vehículo para repararlo.
5. Comunicar la necesidad de dotación oportuna de combustible, carburantes y lubricantes para el funcionamiento del vehículo a su cargo.
6. Apoyar al personal que sale de comisión de servicio, a fin de cumplir con las actividades programadas.
7. Apoyar con el envío de documentos a diferentes dependencias del estado y organismos de la sociedad civil, a fin que la información llegue a tiempo.
8. Apoyar a la recepción. Registro, foliación y distribución de los documentos de la Oficina Defensorial, a fin de mantener el orden de la documentación en la oficina.
9. Realizar el inventario anual de los bienes asignados a la oficina defensorial, a fin de verificar la existencia y estado actual de los bienes.
10. 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.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Módulo Defensorial de Juliaca.
Duración del contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2019.
Remuneración mensual	S/ 2800.00 [Dos Mil Ochocientos y 00/100 soles].



Forma de pago:	Con abono en cuenta.
Horario de trabajo	De Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00 horas.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	31/07/2019	OGDH
CONVOCATORIA			
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	Diez (10) días hábiles anteriores al inicio del concurso	OGDH
3	Presentación de Fichas de Postulación en la siguiente dirección: Jr. Piura 343 (Urb. La Rinconada) - Juliaca	Del 15/08/2019 al 16/08/2019 Hora: de 09:00 a 17:00	Área de Gestión Documentaria
SELECCIÓN			
4	EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN	19/08/2019	Comité de Selección
5	Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	20/08/2019	OGDH
6	EVALUACIÓN ESCRITA Sólo para aquellos postulantes cuyas propuestas hayan sido aptos. Lugar: Jr. Piura 343 (Urb. La Rinconada) - Juliaca	21/08/2019	Comité de Selección
7	Resultado de la Evaluación Escrita en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	21/08/2019	OGDH
8	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS Sólo para aquellos postulantes que hayan aprobado el examen escrito. Lugar: Jr. Piura 343 (Urb. La Rinconada) - Juliaca	22/08/2019 Hora: de 09:00 a 17:00	Área de Gestión Documentaria
9	EVALUACIÓN CURRICULAR	23/08/2019	Comité de Selección
10	Resultado de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	23/08/2019	OGDH
11	ENTREVISTA PERSONAL Sólo para los postulantes aptos en la verificación curricular. Lugar: Jr. Piura 343 (Urb. La Rinconada) - Juliaca	26/08/2019	Comité de Selección
12	Publicación de resultado final en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	26/08/2019	OGDH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			



13	Suscripción del Contrato	A partir del 27/08/2019, según plazo establecido en la norma. Dentro del horario de oficina.	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