

**PROCESO CAS N° 145 - 2015****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
CONDUCTOR****I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de un (01) Conductor
2. **Justificación de la necesidad de contratación**
Es necesaria la contratación de 01 Conductor para brindar apoyo al equipo del Pool de Transportes
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
Unidad de Servicios Auxiliares-Transportes
4. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Oficina General de Recursos Humanos
5. **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° 085-2011-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia en labores de manejo de vehículos (transporte de personal) como mínimo 01 años Licencia de conducir clase A-1 como mínimo (vigente)
Formación Académica	Secundaria completa.
Cursos / Estudios de Especialización	No requerido.
Conocimientos para el Puesto o Cargo	No requerido
Competencias	Proactividad, Orientación al ciudadano, Pensamiento estratégico, Flexibilidad, adaptabilidad, Comunicación efectiva y trabajo bajo presión.
Etapas de Selección	<input checked="" type="checkbox"/> Evaluación Curricular <input type="checkbox"/> Evaluación Técnica <input checked="" type="checkbox"/> Entrevista Personal

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Conducir la Unidad que le asigne el Jefe del Área de Transportes, la misma que forma parte del pool de Transportes
- b) Desplazar al personal del MTPE a los destinos que designe el Jefe del Área de Transportes.
- c) Efectuar traslados del personal del MTPE al interior del país, previa autorización del Jefe del Área de Transportes y a requerimientos de las unidades orgánicas de la entidad.
- d) Verificar el estado de funcionamiento del vehículo, tenencia de la tarjeta de propiedad, niveles de agua, batería, presión de llantas y combustible, así como la dotación de herramientas, señalización reglamentaria de emergencia, seguro SOAT y de los equipos y/o repuestos del vehículo asignado.
- e) Deberá de informar o elaborar reportes sobre el funcionamiento del vehículo asignado, a fin de efectuar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de manera oportuna, así como de las ocurrencias sucedidas.
- f) Cumplir estrictamente lo dispuesto en el Reglamento de Seguridad Vial.
- g) Mantener en buen estado de limpieza interior y exterior y conservación del vehículo que se le asigne.
- h) Velar por el apropiado estado operativo y condiciones mecánicas de los diferentes sistemas del vehículo, reportando al jefe de la Oficina Servicios Auxiliares - Transportes, cualquier daño o condición defectuosa.
- i) Mantener actualizada la vigencia de su licencia de conducir, debiendo renovarla con la debida anticipación.
- j) No trasladar a personas, material ni equipos que no estén autorizados.

Otras funciones que le sean asignadas en el marco de sus competencias.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
Duración de Contrato	Inicio : Al día siguiente de la firma de contrato. Término : A Diciembre 2016
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.



.....
WALTER ERASMO BENAVIDES ROMAN
 Jefe de la Oficina de Abastecimiento
 y Servicios Auxiliares
 Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
 FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE

.....
 V.B. APROBACIÓN DE SECRETARIA GENERAL



PERÚ

Ministerio de Trabajo y
Promoción del EmpleoOficina General de
Recursos Humanos

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	Del 27 de junio al 11 de julio del 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional www.mintra.gob.pe , Link Convocatoria CAS	Del 12 al 18 de julio 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Presentación del Curriculum Vitae Documentado y de la Ficha curricular a la siguiente Dirección: Av. Salaverry N° 655 Jesús María, MESA DE PARTES- MTPE, 1° Piso.	El 19 de julio 2016 de 8.30 a.m. hasta 4.30 p.m.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
SELECCIÓN		
Evaluación del Curriculum Vitae documentado y de la Ficha Curricular	El 20 de julio 2016	Oficina General de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum vitae documentado en la página institucional www.mintra.gob.pe Link Convocatoria CAS	El 20 de julio del 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Entrevista Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 8° PISO	El 21 de julio de 2016 Hora: Desde las 9.00 a.m. hasta las 5.30 p.m.	Oficina General de Recursos Humanos y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultado final en la página institucional www.mintra.gob.pe Link Convocatoria CAS	El 21 de julio de 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnologías de la Información y Comunicaciones
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 7° Piso.	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales.	Oficina General de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	Oficina General de Recursos Humanos

Oficina General de Recursos Humanos
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo