SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA

PROCESO CAS Nº 0036- 2015 DIRECCION EJECUTIVA SENASA LIMA CALLAO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) CHOFER / CONSERJE

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
   Contratar los servicios de dos (02) Chofer / Conserje para la DELYC.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
   Dirección Ejecutiva SENASA Lima Callao
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   Dirección Ejecutiva SENASA Lima Callao
4. **Base legal**
   a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
   c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo 06 años en el sector público como Chofer / Conserje.
Competencias	Probidad, integridad, trabajo en equipo, proactividad, orientación al usuario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Primario o Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	Curso basico de mantenimento automotriz.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Licencia de conducir A II b

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1 Conducir el vehiculo asignado de acuerdo a lo dispuesto en el PRO-ULO-014: Administración, Asignación, Mantenimiento y Uso de vehiculos

2 Responsable del buen estado de conservación, uso y limpieza del mismo, realizando en forma diaria los arreglos y mantenimiento menor tales como: revisión de aire a los neumáticos, niveles de aceite, sistema de frenos, combustible, agua, bornes y carga de batería entre otros, haciendo las anotaciones pertinentes en la Bitacora y Hoja de Ruta.

3 El chofer / conserje es responsable, en caso fuese sancionado económicamente o con internamiento del vehículo por transgredir las disposiciones de tránsito, informará de manera inmediata al Area de Gestión . Los gastos ocasionados serán asumidos en su integridad por el infractor. Igual criterio será adoptado en caso de perdida de la Tarjeta de Propiedad, Tarjeta del SOAT o de cualquier parte o accesorio del vehículo.

4 Responsable de registrar diariamente los consumos de combustible, lubricantes y servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, recorridos diarios (kilometraje), y demás ocurrencias en la Bitacora y Hoja de Ruta, debe conservarse en la guantera del vehiculo, al igual que la Tarjeta de Propiedad y Tarjeta del SOAT.

5 Responsable de traslado de las productos decomisados, muestras y documentos.

6 Brindar el apoyo en la notificación de documentos dentro del ambito del Callao y alrededores.

7 Otras dispuesta por el jefe inmediato

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ambito de la Dirección Ejecutiva Lima Callao
Duración del contrato	Inicio: Al dia siguiente de la suscripción del contrato. Término: 30 de junio de 2015
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	**No aplica**

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	03/12/2014	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	22/01/2015 al 04/02/215	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	05/02/2015 al 11/02/2015	UGRH

2	Presentación de la hoja de vida vía email en la siguiente dirección: **joscategui@senasa.gob.pe** La información curricular se presentará en formato excel en la ficha que se adjunta a continuación (indicar en el asunto el puesto al que postula)	05/02/2015 al 11/02/2015	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	12/02/2014	D.E. LIMA CALLAO
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos minimos en la pagina web del SENASA	13/02/2015	UGRH
5	Otras evaluaciones: Evaluación de conocimientos Lugar: Calle Los Diamante S/N urb. Los Topacios. Ate Vitarte	16/02/2015	D.E. LIMA CALLAO
6	Publicación de resultados en la página web del SENASA	17/02/2015	UGRH
7	Entrevista Lugar: Calle Los Diamante S/N urb. Los Topacios. Ate Vitarte	18/02/2015	D.E. LIMA CALLAO
8	Publicación de la Entrevista y los Resultados finales, en la página web del SENASA	19/02/2015	UGRH
9	Publicación de los resultados finales en la página web del SENASA	19/02/2015	UGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	20/02/2015 al 26/02/2015	D.E. LIMA CALLAO
11	Registro del Contrato		

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		**30%**	**3.3**	**6**
a.	Experiencia	30%	3.3	6
b.	Estudios	-		
OTRAS EVALUACIONES		**30%**	**3.3**	**6**
a.	Evaluación Conocimientos	30%	3.3	6
ENTREVISTA		**40%**	**4.4**	**8**
a.	Entrevista Personal	40%	4.4	8
PUNTAJE TOTAL		**100%**	**11**	**20**

El puntaje aprobatorio será de 11.

* Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de la entrevista, de conformidad con lo establecido en el art. 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva 061-2010-SERVIR/PE; al personal licenciado de las Fuerzas Armadas. (Para hacerse acreedor de esta bonificación el postulante tendrá que consignarlo en la ficha de inscripción).

* Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje total obtenido, a las personas con discapacidad (Para hacerse acreedor de esta bonificación el postulante deberá consignarlo en la ficha de inscripción y del mismo modo deberá presentar el documento oficial emitido por el CONADIS.)

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. **De la presentación de la Hoja de Vida:**
   La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Se presentará en formato excel en la ficha de datos.

2. **Documentación adicional:**
   No indispensable

3. **Otra información que resulte conveniente:**
   No indispensable

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. **Declaratoria del proceso como desierto**
   El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
   a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
   b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
   c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. **Cancelación del proceso de selección**
   El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
   a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
   b. Por restricciones presupuestales.
   c. Otras debidamente justificadas