SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA

PROCESO CAS Nº 149 -2014 - DIRECCION EJECUTIVA SENASA MOQUEGUA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TECNICO CHOFER

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
   Contratar los servicios de (01) Técnico Chofer
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
   SENASA Moquegua-Sanidad Vegetal
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   Area de Gestion SENASA Moquegua
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	minimo: hasta 05 años con la Licencia de conducir A categoria III-C
Competencias	Probidad, Integridad, Trabajo en Equipo y Orientación al Usuario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa o Carrera Técnica
Cursos y/o estudios de especialización	No aplica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Deseable: Record del conductor con un máximo de 03 sanciones leves o graves dentro de los ultomos cuatro años.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a. Conducir el vehículo asignado de acuerdo a lo dispuesto en PRO-ULO-014: Administración Asignación, Mantenimiento y usos de vehículos.
b. Responsable del buen estado de conservación, uso y limpieza del mismo realizando en forma diaria los arreglos y mantenimiento nenor tales como; revisión de aire a los neumaticos, niveles de aceite, sistema de frenos, combustible, agua, bornes y carga de bateria entre otros, haciendo las anotaciones pertinentes de las bitacoras o Libreta de Control del Vehículo.
c. Comunicar en forma inmediata a la Dirección Ejecutiva, en caso de existir una infracción al Reglamento de transito.
d. Comprobar diariamente, antes de iniciar la prestación del servicio, los indicadores mas importantes del vehículo
e. El conductor debe conocer el funcionamiento de todos los mandos del vehículo.
f. conducir el Vehículo en perfecto estado físico y anímico.
g. Conducir el Vehículo portando su licencia de conducir y tarjeta de propiedad y Tarjeta SOAT.

h. Es obligatorio el uso del uniforme durante la prestación del servicio.
i. El conductor debera presentarse en perfectas condiciones de aseo.
j. Uso obligatorio del cuaderno de bitácora o libreta de control, en la que el conductor del vehículo, tiene la obligación y responsabilidad de registrar diariamente los consumos de combustibles.
k. Si el vehículo sufre algún accidente de transito, siniestro, el chofer o conductor debera realizar la denuncia policial, solicitar peritaje vehícular de daños, someterse al dosaje etílico correspondiente y recabar copias certificadas del parte policial.

l. En caso, que en el desarrollo de las actividades de conducción provoquen por negligencia un accidente de transito de cuyas consecuencias resulten lesiones o el deceso de terceras persona, o que produzca su incapacidad permanente, quedara inhabilitado para conducir vehículo del SENASA , y asumira las responsabilidades administrativas y economicasque diera lugar.
m. Todo conductor o chofer de la institución que fuera sancionado economicamente o con internamiento del vehículo por transgredir las disposiones de tránsito, informará de manera inmediata al Área de Gestión de la Dirección Ejecutiva. Los
n. Ingresar el vehículo al taller autorizado para la proforma respectiva de mantenimiento , de acuerdo al recorrido del
o. Efectura otras actividades que le asigne su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ambito Geografico de la Dirección Ejecutiva SENASA Moquegua
Duración del contrato	Inicio: Desde la firma del contrato Término: 31 de diciembre del 2014
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil Nuevos Soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	No aplica.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	25/07/2014	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	05/08/2014 al 18/08/2014	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Pagina Web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	19/08/2014 al 25/08/2014	UGRH
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía email en la suguiente Dirección : **cponce@senasa.gob.pe** la información curricular se presentara en formato excel en la ficha que se adjunta a cintinuación (indicar el asunto el numero y siglas de la Plaza a la que postula):	19/08/2014 al 25/08/2014	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	26/08/2014	D.E. MOQUEGUA
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la Dirección Ejecutiva del SENASA MOQUEGUA y en la Pagina Web del SENASA	26/08/2014	UGRH

5	Otras evaluaciones: Evaluación de Conocimientos Lugar: Auditorio de SENASA MOQUEGUA	27/08/2014	D.E. MOQUEGUA
6	Publicación de resultados de la evaluacion de conocimientos en la Dirección Ejecutiva del SENASA MOQUEGUA y en la Pagina Web del SENASA	27/08/2014	UGRH
7	Entrevista Lugar: En las instalaciones de la Dirección Ejecutiva del SENASA Moquegua sitio en Alto la Villa S/N Costado del Aeropuerto Moquegua	28/08/2014	D.E. MOQUEGUA
8	Publicación de resultados de la Entrevista en la Dirección Ejecutiva del SENASA MOQUEGUA y en la Pagina Web del SENASA	28/08/2014	D.E. MOQUEGUA
9	Publicación de resultado final en la Dirección Ejecutiva del SENASA MOQUEGUA y en la Pagina Web del SENASA	28/08/2014	D.E. MOQUEGUA
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	29/08/2014 al 03/09/2014	D.E. MOQUEGUA
11	Registro del Contrato		D.E. MOQUEGUA

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		**40%**	**4.8**	**8**
a.	Experiencia	30%	3.6	6
b.	Cursos o estudios de especialización (*de ser el caso*)	10%	1.2	2
OTRAS EVALUACIONES (10)		**30%**	**3.6**	**6**
a.	Evaluación Conocimientos	30%	3.6	6
ENTREVISTA		**30%**	**3.6**	**6**
a.	Entrevista Personal	**30%**	3.6	6
PUNTAJE TOTAL		**100%**	**12**	**20**

El puntaje aprobatorio será de 12.

Las personas que presenten algunda discapacidad deberán adjuntar el documento oficial emitido por el CONADIS.

Los Licenciados de las Fuerzas Armadas deberán adjuntar el documento oficial que los acrecite como tal.

VII. 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