

- 02 -

ANEXO N° 03
TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 150-2017/DE/UGA

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
(01) CHOFER PARA LA UNIDAD ZONAL DE AREQUIPA DEL PROGRAMA TRABAJA
PERÚ**

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) Chofer que preste servicio para la Unidad Zonal Arequipa del Programa Trabaja Perú. Por la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios CAS.

2. Justificación de la necesidad de contratación.

La contratación de un (01) chofer para la Unidad Zonal Arequipa, se justifica en la necesidad de trasladar al personal en el marco de la labores de supervisión, evaluación y promoción de los proyectos suscritos con el Programa "Trabaja Perú".

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Unidad Zonal de Arequipa del Programa Trabaja Perú.

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

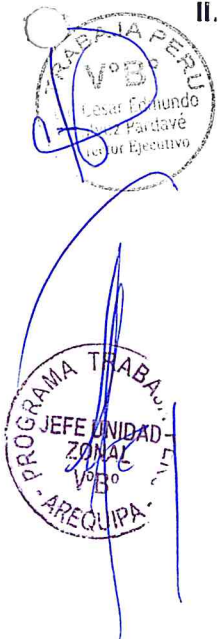
Coordinación Funcional de Recursos Humanos.

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° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	- Experiencia laboral no menor de Tres (03) años en el sector público y/o privado. - Experiencia específica no menor a dos (02) años desempeñándose como chofer en el sector público y/o privado. - Record de conductor sin infracciones de tránsito no menor de seis (06) meses de antigüedad.
Formación Académica, grado académico y/o Nivel de Estudio.	- Secundaria completa. - Licencia de conducir mínimo tipo A-2 o A-3 (Vigente)
Cursos / Estudios de Especialización Se considera: - Curso de especialización ≥ 24 horas. - Diplomado ≥ 90 horas.	No requiere



REQUISITOS	DETALLES
Conocimientos para el Puesto o Cargo (Considerar los conocimientos técnicos requeridos para desempeñar el puesto solicitado. Puede requerirse acreditación de cursos < de 24 horas).	Conocimiento en mecánica y electricidad automotriz
Competencias	- Orientación a resultados. - Iniciativa. - Comunicación. - Trabajo en equipo. - Integridad.
Etapas de Selección	☒ Evaluación Curricular ☐ Evaluación Técnica ☒ Entrevista Personal

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Custodiar las llaves del vehículo a su cargo y cumplir con la normatividad que sobre la materia aprobó el Programa.
2. Trasladar al personal que preste servicio en el Programa que sean necesarios, así como cargo y materiales de la entidad.
3. Cumplir con la velocidad establecida en las normas vigentes, así como llevar el control del Kilometraje del vehículo asignado.
4. Velar por el Consumo adecuado del vehículo, llevando control de los traslados del personal guardando las autorizaciones respectivas.
5. Tener al día la documentación del vehículo para su circulación velando por el mantenimiento del mismo.
6. Apoyar en las labores de trabajo, administrativo como foliado, fotocopiado y escaneado.
7. Ejecutar las funciones que le asigne el jefe Zonal de la Unidad o quien haga sus veces de acuerdo a su competencia funcional.

IV. CONDICIONES:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	UNIDAD ZONAL AREQUIPA del Programa "Trabaja Perú", ubicado en calle los Picaflores 128-130 Urb. El Carmen – Cercado - Arequipa
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: Un (01) mes.
Remuneración Mensual	S/. 2,200.00 (Dos mil Doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



ARD. FRIDA BEIZABETH QUISPE GAIMES
JEFE DE UNIDAD ZONAL AREQUIPA
PROGRAMA TRABAJA PERU

FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE

PROGRAMA TRABAJA PERU

Lic. César Edmundo Gálvez Pardave
VºBº APROBACIÓN DEL DIRECTOR EJECUTIVO

**PERÚ****Ministerio
de Trabajo
y Promoción de Empleo****Viceministerio
de Promoción de Empleo
Capacitación Laboral****Programa
Trabaja Perú****"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"****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 02 de agosto al 15 de agosto de 2017.	Coordinación Funcional de Recursos Humanos y Dirección General del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional www.trabajaperu.gob.pe , Link Convocatoria CAS	Del 16 de Agosto al 22 de agosto de 2017.	Coordinación Funcional de Recursos Humanos
Presentación de documentos de los postulantes, en la siguiente Dirección: Av. Salaverry N° 655 Piso 7. Jesús María, MESA DE PARTES DEL PROGRAMA TRABAJA PERÚ.	23 de agosto del 2017. Horario: de 8:30 am. a 4:30 p.m.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria - MESA DE PARTES DEL PROGRAMA TRABAJA PERU
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular (documentación recibida y cumplimiento de requisitos mínimos).	24 y 25 de agosto del 2017.	Comité de Selección
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	25 de agosto de 2017.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
Entrevista Lugar: Coordinación Funcional de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 7° PISO	28 de agosto de 2017.	Comité de Selección y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultado final en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	28 de agosto de 2017.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato Lugar: Coordinación Funcional de Recursos Humanos de la Unidad Gerencial de Administración del Programa Trabaja Perú, ubicado en Av. Salaverry N° 655 Piso 7 distrito de Jesús María.	Del 29 de agosto al 05 de septiembre del 2017.	Coordinación Funcional de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	Coordinación Funcional de Recursos Humanos

