

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
 Denominación: _____
 Nombre del puesto: CHOFER
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD DE LOGISTICA
 Dependencia Jerárquica funcional: EQUIPO DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO PROCESO CAS N° 086-2019-INPE/UE-001

Trasladar a los funcionarios y servidores a los diferentes penales y/o instituciones que se le asigne.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Mantener la limpieza y el cuidado del vehículo que se le asigne.
- Registrar la información sobre mantenimiento, buen estado, ocurrencias de la unidad móvil de la bitácora.
- Verificar al inicio el estado de la unidad móvil y sus respectivos accesorios.
- Verificar al inicio del servicio la documentación como tarjeta de propiedad, soat, revisión técnica, permisos de lunas polarizadas y bitacora de la unidad móvil.
- Deberá reportar su llegada después de cada comisión.
- Cumplir con otras funciones que se le asigne el Jefe de Mantenimiento y Transporte.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Con todas las Unidades Organicas

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conducción y evación de vehículos

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Licencia de conducir A dos B, Licencia de conducir Clase B Categoría C (Deseable)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Powerpoint	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....	X			
.....	X			

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 años

Experiencia específica

Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Auxiliar

Secretaria o Asistente

Analista / Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Dpto

Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

01 año

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, productividad, confiabilidad y alto sentido de responsabilidad

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	Jr. Carabaya 456 - Lima - Cercado
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: A la firma del contrato
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2.500.00 Incluye los montos de afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
CAS N° 087 - 01 OPERADOR - EQUIPO DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Jr. Carabaya N° 456 - Cercado de Lima
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 31 de diciembre 2019
REMUNERACION MENSUAL	S/2, 500.00 Asi como toda deducción aplicable al trabajador

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Conformación de comité de evaluación	R.D N° 758-2019-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Publicación del Proceso en el servicio Nacional de Empleo	20/06/2019 03/07/2019	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en www.inpe.gob.pe	20/06/2019 03/07/2019	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada, dirección: Jr. Carabaya 456 - Lima de 08:30 am a 04:00 pm	04/07/2019	Mesa de partes del INPE
SELECCIÓN			
5	Evaluación de hoja de vida	08/07/2019	Comité de selección
6	Publicación de Resultado de la hoja de Vida en : www.inpe.gob.pe	09/07/2019	Unidad de Recursos Humanos
7	Evaluación de conocimientos: Jr. Carabaya 456 - Lima	11/07/2019	Comité de selección
8	Publicación de Resultado de evaluación de conocimientos : www.inpe.gob.pe	12/07/2019	Unidad de Recursos Humanos
9	Entrevista : en la la siguiente dirección : Jr. Carabaya 456 - Lima	15/07/2019	Comité de selección
10	Publicación de Resultado final : www.inpe.gob.pe	16/07/2019	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
11	Suscripción de Contrato	17/07/2019	Unidad de Recursos Humanos
12	Inicio de labores	19/07/2019	Unidad de Recursos Humanos

* LOS DOCUMENTOS SE PRESENTARAN FOLIADOS EN FOLDER MANILA, DEBIENDO ESPECIFICAR EL N° DEL PROCESO, EL CARGO Y EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO O AREA AL QUE POSTULA.

