

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
☒ Secundaria	☐	☒
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☐

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

☐ Egresado(a)	
☐ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ 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

SEGUNDA CONVOCATORIA CAS N° 086 - 09 CHOFERES - 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 deducccion aplicable al trabajador

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Conformación de comité de evaluación	R.D N° 761-2019-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Publicación del Proceso en el servicio Nacional de Empleo	19/07/2019 02/08/2019	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en www.inpe.gob.pe	19/07/2019 02/08/2019	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada, dirección : Jr. Carabaya 456 - Lima de 08:30 am a 04:00 pm	05/08/2019	Mesa de partes del INPE
SELECCIÓN			
5	Publicación de postulantes a rendir Evaluación de Conocimientos:	07/08/2019	Unidad de Recursos Humanos
6	Evaluación de conocimientos: Se realizará en la sede central del INPE Jr. Carabaya 456 - Lima	08/08/2019	Comité de selección
7	Publicación de Resultado de evaluación de conocimientos : www.inpe.gob.pe	09/08/2019	Unidad de Recursos Humanos
8	Evaluación de hoja de vida	12/08/2019 al 14/08/2019	Comité de selección
9	Publicación de Resultado de la evaluación de hoja de Vida en : www.inpe.gob.pe	15/08/2019	Unidad de Recursos Humanos
10	Entrevista: en la la siguiente dirección : Jr. Carabaya 456 - Lima	16/08/2019	Comité de selección
11	Publicación de Resultado final : www.inpe.gob.pe	19/08/2019	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción de Contrato	21/08/2019	Unidad de Recursos Humanos
13	Inicio de labores	23/08/2019	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.

LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS NO SERAN DEVUELTOS, POR LO QUE DEBERA PRESENTAR COPIAS SIMPLES EN EL CURRICULUM DOCUMENTADO