

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Oficina de Infraestructura Penitenciaria- INPE
Denominación: _____
Nombre del puesto: **CHOFER**
Dependencia Jerárquica Lineal: Oficina de Infraestructura Penitenciaria
Dependencia Jerárquica funcional: Administración Oficina de Infraestructura Penitenciaria - INPE
Puestos que supervisa: _____

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de manejo cuando sea requerido, brindando seguridad y puntualidad para satisfacer los requerimientos de traslado y comisiones de servicios del personal de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Conducir el vehículo asignado, conforme a las normas de tránsito vigente.
- 2 Transportar a funcionarios y/o personal de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria - INPE, manteniendo en estricta reserva.
- 3 Mantener diariamente el vehículo asignado limpio y presentable para el desempeño de sus funciones, registrando en la bitácora del vehículo las ocurrencias del mismo.
Deberá verificar al inicio del servicio el estado de la unidad móvil y sus accesorios, verificar el kilometraje recorrido, verificar el consumo de combustible, verificar el nivel de aceite de motor, nivel de agua del radiador y batería, nivel de líquido de freno, estado de llantas, de lunas, espejos y del sistema eléctrico.
- 4 Controlar y advertir las acciones de mantenimiento preventivo que debe recibir el vehículo a su cargo para su óptimo funcionamiento.
- 5 Dar aviso al jefe inmediato de las ocurrencias y/o contingencias posibles.
- 6 Transportar a funcionarios y/o personal de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria - INPE, a nivel nacional.
- 7 Tener al día la documentación para su circulación.
- 8 Otras funciones afines, que le asigne el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

De acuerdo a las salidas de comisiones realizar coordinaciones con las Áreas Usuarias: Unidad de Estudios y Proyectos, Unidad de Obras y Equipamiento, Unidad de Mantenimiento, Unidad de Estudios y Proyectos, Área de Administración y Área de Planeamiento y Presupuesto.

Coordinaciones Externas

Coordinación con las entidades públicas y privadas y establecimientos penitenciarios a Nivel Nacional respecto al transporte del personal de la OIP-INPE.

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)	Chofer A 3 C Profesional
☐ 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):

Conocimiento de mecánica básica.

Conocer el plano de Lima y conocimiento de rutas a nivel nacional.

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:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral mínima diez (10) años

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional ☒ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador / Responsable ☐ 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:

Experiencia laboral mínima diez (10) años

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 si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Experiencia laboral mínima ocho (08) años

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, Iniciativa y creatividad, Criterio y pro actividad. Confidencialidad. Responsabilidad.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATADO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Adolfo de la Jara Nº 234 – Urb. San Antonio - Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 25 de julio de 2018 Término: 31 de agosto de 2018 (Renovable)
Remuneración Mensual	S/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	23/03/2018	JEFATURA OIP
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	04/07/2018 17/07/2018	MINTRA
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional del INPE	04/07/2018 17/07/2018	RRHH
2	Presentación de la Hoja de Vida o Currículum Vitae Documentado en la siguiente Dirección: Calle Adolfo de la Jara Nº 234 – Urb. San Antonio - Miraflores.	18/07/2018 Horario: 08:15 a.m. – 04:15 p.m. (Horario corrido)	TRAMITE DOCUMENTARIO
3	Evaluación de la Hoja de Vida o Currículum Vitae Documentado	19/07/2018	COMITÉ
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida o Currículum Vitae Documentado en el Portal Institucional del INPE	20/07/2018	RRHH
5	Entrevista Personal - Lugar: Calle Adolfo de la Jara Nº 234 – Urb. San Antonio - Miraflores.	23/07/2018	COMITÉ
6	Publicación de resultado final en el Portal Institucional del INPE	24/07/2018	RRHH
7	Suscripción del Contrato	25/07/2018	RRHH
8	Registro del Contrato	25/07/2018	RRHH



I. ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION CURRICULAR	60%	35%	60%
Los criterios de evaluación se aplicarán de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva a los anexos N° 05A, B, C y D, aprobado según RP. 885-2011-P.			
Puntaje Total de la Evaluación Curricular			
ENTREVISTA PERSONAL	40%	25%	40%
Los criterios de evaluación se aplicarán de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva a los anexos N° 05A, B, C y D, aprobado según RP. 885-2011-P.			
Puntaje Total de la Entrevista Personal			
PUNTAJE TOTAL	100%	60%	100%

II. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida o Currículo Vitae

La información consignada en la Hoja de Vida y/o Currículo Vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2. Documento adicional

- Solicitud de inscripción como postulante
- Currículo Vitae Documentado.
- Copia del Documento Nacional de Identificación.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado y otras
- Declaración Jurada de doble percepción en el Estado
- Declaración Jurada de Nepotismo

III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto.

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos.

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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.

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
- Por restricciones presupuestales
- Otros supuestos debidamente justificados.

