

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Unidad de Administración
Unidad orgánica: Jefe/a Equipo de Logística
Nombre del cargo: No aplica
Clasificación: No aplica
Nombre del puesto: (01) Chofer
Dependencia jerárquica: Equipo de Logística / Responsable de transporte y mantenimiento

PROCESO CAS N° 002 - 2026-INPE/UE-010

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el traslado de funcionarios, servidores, jefes de equipos y materiales, cumpliendo las normas de tránsito y disposiciones vigentes, con el fin de garantizar un servicio seguro y oportuno que contribuya al cumplimiento de los objetivos operativos y administrativos de la institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el traslado de funcionarios, servidores, jefes de equipos y materiales, cumpliendo las normas de tránsito y disposiciones vigentes, con el fin de garantizar un servicio seguro y oportuno que contribuya al cumplimiento de los objetivos operativos y administrativos de la institución.
- 2 Cumplir con las rutas y horarios establecidos por la jefatura o unidad correspondiente.
- 3 Revisar diariamente el estado mecánico y operativo del vehículo, reportando cualquier falla o incidencia al área de mantenimiento.
- 4 Mantener la unidad vehicular asignada en condiciones óptimas de funcionamiento y limpieza.
- 5 Registrar en los formatos oficiales el uso del vehículo (kilometraje, combustible, rutas y mantenimientos).
- 6 Transportar y custodiar documentos, insumos, bienes y materiales confidenciales, garantizando su entrega oportuna y segura.
- 7 Cumplir estrictamente las normas de tránsito y directivas de seguridad institucional.
- 8 Reportar incidentes, accidentes o situaciones anómalas ocurridas durante el servicio.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Disponibilidad para viajar

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

Disponibilidad para viajar a los establecimientos penitenciarios de la ORA - Puno y, cuando sea requerido, a nivel nacional.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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 carrera/especialidad requeridos

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

C) ¿Colegiatura?

Sí No

D) ¿Habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, nociones básicas de mecánica automotriz, técnicas de manejo defensivo y evasivo, primeros auxilios y Reglamento Nacional de Tránsito.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 24 horas de capacitación (se podrá considerar un mínimo de 08 horas, las cuales deberán ser acumulativas, hasta un total de 24 horas). Respecto a los programas de especialización y/o diplomados, se deberá considerar lo indicado en la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH y las bases de cada proceso.

No aplica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			
Otros (especificar)	X			

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

02 Año

Experiencia laboral específica

A) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

01 año

B) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

No aplica

C) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, autocontrol, orden y vocación de servicio

REQUISITOS ADICIONALES

Licencia de Conducir clase A II-B o A III-C.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DIRECCIÓN: JR. ORKAPATA N° 228
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TÉRMINO : 31/07/2026 (sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 2,600.00
	Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

*Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE.



Firmado digitalmente por SUCAPUCA
LIPA Wilson Joel FAU 20131370050
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.03.2026 12:05:12 -05:00



Firmado digitalmente por VILLALTA
GALLEGOS Jose Luis FAU
20131370050 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.03.2026 12:13:44 -05:00

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
CAS N° 002 - (01) CHOFER - EQUIPO DE LOGISTICA - OFICINA REGIONAL ALTIPLANO PUNO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	Jirón Orkapata 228, Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31/07/2026 (sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 2,600.00

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (*)

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Conformación de Comité de evaluación	R.D. N° D000067-2026-INPE-ORAP	Equipo de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	26/03/2026	Equipo de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 27/03/2026 al 13/04/2026	Equipo de Recursos Humanos
4	Presentación de Ficha de postulación y declaraciones Juradas al correo: seleccionorap@inpe.gob.pe Desde las 08:00 a.m. de 14/04/2026 hasta las 11:59 p.m. del día 14/04/2026 , colocar en asunto del correo: CAS N° 004 - 2026 - (01) CHOFER para la Sede Regional *No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	14/04/2026	Equipo de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación de Ficha de Postulación	15/04/2026	Comité de Evaluación
6	Resultados de la Evaluación Ficha de Postulación	16/04/2026	Equipo de Recursos Humanos
7	Presentación de CV documentado	17/04/2026	Equipo de Recursos Humanos
8	Evaluación Curricular	20/04/2026 al 21/04/2026	Comité de Evaluación
9	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	22/04/2026	Equipo de Recursos Humanos
10	Entrevista Personal virtual (Via Zoom)	23/04/2026 al 24/04/2026	Comité de Evaluación
11	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	27/04/2026	Equipo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción de Contrato	del 28/04/2026 al 05/05/2026	Equipo de Recursos Humanos

- LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: WWW.GOB.PE/INPE
- LOS POSTULANTES DEBERÁN ENVIAR LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXOS AL CORREO CITADO LÍNEAS ARRIBA, SOLO EN LAS FECHAS Y HORARIO ESTABLECIDO POR CRONOGRAMA.
- DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: WWW.GOB.PE/INPE
- LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR VERIFICACION POSTERIOR A LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS POSTULANTES, EN CUMPLIMIENTO DEL TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 24777, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDADE DE LA INFORMACION ESTA SUJETA A UNA MULTA DE 5UIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.
- ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.