CONVOCATORIA CAS N° 001-2022-UNALM-URH

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (1) CHOFER

Código de puesto: C1 – 02

2. Dependencia y/o unidad orgánica y/o área solicitante

RECTORADO.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

4. Base legal

a. Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2022. Ley que autoriza de manera excepcional a las entidades de la Administración Pública a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, por reemplazo o suplencia y dispone que el plazo de dichos contratos o sus prorrogas dure como máximo hasta el 31 de diciembre del 2022
b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
c. Ley N°30220, Ley Universitaria.
d. Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
e. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
f. Ley N°29248, Ley del Servicio Militar.
g. Ley N°30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el Sector Público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
h. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
i. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
j. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica:	– Estudios secundarios completos.
Cursos, diplomados y/o especializaciones en:	- No aplica.

Conocimientos técnicos en:	- Conocimientos en mecánica automotriz y electrónica.
Experiencia:	- Mínimo tres (3) años como chofer en el sector Público o Privado.
Competencias:	- Empático, proactivo, responsable, servicial, puntual, valores y buenas costumbres.
Requisitos adicionales:	– No Aplica.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones del puesto:

- Verificar antes de arrancar el vehículo: el nivel adecuado de gasolina, agua y aceite; la posición del espejo retrovisor y de los laterales; el estado de funcionamiento de los muelles, suspensión y dirección; el estado y conservación del nivel de agua de la batería, de la carrocería; el estado y la presión de las llantas; el funcionamiento de los frenos y de la caja de cambios; las herramientas, accesorios, botiquín y el equipo de seguridad (extintor, otros).
- Mantener la limpieza del vehículo diariamente.
- Mantener calentando el motor por unos 5 minutos, así como comprobar el funcionamiento de los instrumentos del tablero, la bocina, los limpiaparabrisas, las luces.
- Conducir de forma prudente y con responsabilidad, respetando las normas de tránsito y garantizando la seguridad e integridad de las personas.
- Portar en todo momento los siguientes documentos: tarjeta de propiedad del vehículo, brevete personal, documento de identidad (DNI), SOAT, revisión técnica vigente.
- Comunicar la necesidad de la dotación oportuna de combustible, carburante y lubricantes requeridos para el buen funcionamiento el vehículo a su cargo.
- Transportar a funcionarios de alto nivel jerárquico, tanto internos como externos.
- Efectuar mantenimiento y reparación preventiva del vehículo a su cargo.
- Registrar información sobre recorridos realizados (bitácora), mantenimiento y conservación del vehículo a su cargo.
- Comunicar a su superior inmediato sobre las ocurrencias producidas en el servicio, así como notificar en caso de siniestros.
- Otras funciones que le asigne su Jefe Inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. La Molina s/n – La Molina – Lima
Duración del contrato	Del 04 de abril de 2022 al 31 de diciembre de 2022 * De acuerdo a lo establecido al Art. 5° del Decreto Supremo N°065-2011-PCM, el contrato puede ser prorrogado o renovado cuantas veces considere la Entidad contratante en función a sus necesidades.
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 Los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad

Otras condiciones esenciales del contrato	Horario especial: de Lunes a Viernes de 7:45 a.m. a 3:45 p.m.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	CONVOCATORIA		
1	Publicación del proceso en el Portal Institucional del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en el Portal Institucional de la UNALM (www.lamolina.edu.pe) y periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos.	Del 17 al 23 de marzo de 2022	Unidad de Recursos Humanos
2	Presentación del expediente de postulación se realizará de manera virtual, debiendo estar todas las hojas presentadas debidamente foliadas y firmadas en el extremo superior derecho. Correo electrónico: **convocatorias-urh@lamolina.edu.pe** Horario de atención: De Lunes a Viernes de 08:30 a.m. a 3:30 p.m.	Del 22 al 25 de marzo de 2022	Unidad de Recursos Humanos
	SELECCIÓN		
3	Evaluación Curricular	Del 28 y 29 de marzo de 2022	Comisión Evaluadora
4	Publicación del Resultado de Evaluación Curricular, en el Portal Institucional de la UNALM (www.lamolina.edu.pe) y periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos.	30 de marzo de 2022	Unidad de Recursos Humanos
5	Entrevista Personal.	31 de marzo y 01 de abril 2022	Comisión Evaluadora
6	Publicación del Resultado Final, en el Portal Institucional de la UNALM (www.lamolina.edu.pe) y periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos.	01 de abril de 2022	Unidad de Recursos Humanos
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7	Inducción y entrega de documentación.	04 de abril de 2022	Unidad de Recursos Humanos
8	Suscripción de Contrato e Inicio de labores.	04 de abril de 2022	Unidad de Recursos Humanos