

PROCESO CAS N° 002-2020

SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CHOFER TRAMITADOR

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto contratar personal para actividades de conducción de vehículos y trámite documentario, en apoyo a la Oficina General de Administración (OGA) de ZED ILO.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina General de Administración (OGA).

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Administración.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en conducción de vehículos motorizados no menor de 5 años. Experiencia en conducción de vehículos de transporte de personal no menor de 2 años. Experiencia en conducción de vehículos motorizados en Instituciones Públicas no menor de 1 año. Experiencia como Asistente Administrativo no menor de 1 año.
Competencias	Buen trato. Tener destrezas y habilidades en labores materia de la convocatoria. Responsabilidad. Conocimiento de mecánica automotriz. Conocimiento de Reglamentos de Tránsito.
Formación Académica, grado académico y/o	Estudios secundarios completos.



nivel de estudios	
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Licencia de conducir - categoría A III. Capacitación en seguridad vial. Capacitación en Mecánica y/o Mantenimiento Automotriz



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar labores de chofer, conduciendo las unidades vehiculares que le sean asignadas por la Oficina General de Administración (OGA).
- Trasladar al personal o de la entidad hacia y desde la sede institucional, para el cumplimiento de sus labores.
- Velar por el servicio de mantenimiento preventivo, así como supervisar los mantenimientos correctivos, cuando corresponda, de las unidades vehiculares a su cargo.
- Mantener los vehículos en óptimas condiciones de funcionamiento y limpieza.
- Informar las anomalías que presenten los vehículos y solicitar el mantenimiento oportuno de los mismos.
- Prestar apoyo administrativo en labores de trámite documentario y bancario.
- Realizar labores de mantenimiento y reparaciones menores en general o cualquier otra labor que le asigne la OGA.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	ZED ILO
Modalidad de Prestación del servicio	Presencial
Duración del contrato	Inicio : 06.08.2020 Término : 31.12.2020
Remuneración mensual	S/ 2,400.00 (Dos Mil Cuatrocientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO






ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	10/07/2020	Oficina General de Administración
2	Publicación del proceso en el Portal Talento Perú	13/07/2020	Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la segunda convocatoria en la página Web de ZED ILO. www.zedilo.com.pe	Del 14 al 27 de Julio del 2020	Recursos Humanos
4	Presentación de la hoja de vida documentada, así como los formatos adjuntos debidamente llenados y suscritos por el postulante. Deberán enviarlo a la dirección de correo electrónico: lbarrios@zedilo.com.pe	Del 29 al 30 de julio del 2020.	Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	31 de Julio 2020.	Comisión evaluadora
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página Web de ZED ILO. (www.zedilo.com.pe)	03 de Agosto del 2020.	Recursos Humanos
7	Entrevista Se realizará mediante video llamada a través de la aplicación que será puesto en conocimiento de los postulantes que califiquen a la presente etapa	04 de Agosto del 2020	Comisión evaluadora
8	Publicación de resultado final en la página Web de ZED ILO (www.zedilo.com.pe)	05 de Agosto del 2020	Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	06 de Agosto del 2020	Asesoría Legal
10	Registro del Contrato	Del 07 al 13 de Agosto del 2020	Recursos Humanos

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%		
a. Formación profesional	20%	20	20
b. Capacitación	10%	5	10

c. Experiencia	20%	5	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		30	50
ENTREVISTA	50%	30	50
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

El puntaje aprobatorio será de sesenta (60) puntos

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. 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.
 - Otras debidamente justificadas.



SOLICITUD DE INSCRIPCION

SOLICITO: INSCRIPCION AL PROCESO DE SEGUNDA CONVOCATORIA CAS
N° 002-2020 ZED ILO

SEÑORES:
ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO ILO – ZED ILO
PRESENTE.-

Yo,....., identificado(a) con DNI N°
....., domiciliado(a) en:de profesión
....., ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, habiendo tomado conocimiento del “Proceso de Segunda Convocatoria CAS N° 002-2020 ZED ILO”, publicada en su página web, solicito a usted mi inscripción y por lo tanto considéreme como postulante al servicio de: **Chofer Tramitador** en el Área de la **Oficina General de Administración**, siendo de mi conocimiento y aceptación las disposiciones establecidas para el presente concurso.

Adjunto mi hoja de vida y formatos debidamente llenados y suscritos a la dirección de correo electrónico lbarrios@zedilo.com.pe.

Por lo expuesto, pido tenerme inscrito (a) en el servicio que señalo.

Ilo,..... de..... del 2020

.....

Firma del Postulante
DNI N°.....



FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

1. DATOS PERSONALES

DNI	
Nombre y Apellido	
Fecha de Nacimiento	
Estado Civil	
Lugar de Residencia	
Dirección	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	

Los datos aquí incluidos en su oportunidad deberán ser acreditados. Cuando el postulante no adjunte los datos y documentos necesarios para la evaluación por parte de ZED ILO, dicho formato no merecerá evaluación alguna por parte del mismo.

2. FORMACION ACADEMICA (Al completar los campos comience por la más reciente)

	NOMBRE DE LA INSTITUCION	GRADO ACADEMICO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		Tiempo de estudios
				DESDE	HASTA	
FORMACION TECNICA				/	/	
FORMACION UNIVERSITARIA				/	/	
DIPLOMADO				/	/	
MAESTRÍA				/	/	
DOCTORADO				/	/	
OTROS ESTUDIOS				/	/	

EN CASO DE ESTUDIAR ACTUALMENTE (ESTUDIOS TECNICO, UNIVERSITARIO, DIPLOMADO, MAESTRIA U OTROS)

INSTITUCION	CURSO O CARRERA O ESPECIALIZACION	GRADO O SEMESTRE	Tiempo de estudios

CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS (ACORDE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MINIMOS)

CURSOS (Agregue celdas si es necesario)	INSTITUCION	TIEMPO DE

		DURACION

COLEGIATURA (sólo si el puesto lo requiere)	Si / No
¿Es Ud. Colegiado?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
¿Se encuentra Habilitado?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS GENERALES (agregue celdas si es necesario)				
CONOCIMIENTOS	MENCIONE EL CURSO	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
IDIOMAS				
COMPUTACION				
PROGRAMAS (ESTADISTICOS, INTERNET, ENTRE OTROS)				

OBSERVACIONES :	
PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
PERSONA LICENCIADO FF.AA.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

3. EXPERIENCIA LABORAL (RELACIONADA AL SERVICIO SOLICITADO)

EXPERIENCIA 1			
EMPLEO ACTUAL O MÁS RECIENTE(EMPRESA O INSTITUCION)		PRIVADO PUBLICO	
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
PUESTO DESEMPEÑADO	TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
MOTIVO DEL RETIRO:			
FUNCIONES :			
EXPERIENCIA 2			
EMPLEO ACTUAL O MÁS RECIENTE(EMPRESA O INSTITUCION)		PRIVADO PUBLICO	
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

PUESTO DESEMPEÑADO	TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
MOTIVO DEL RETIRO:			
FUNCIONES :			

EXPERIENCIA 3			
EMPLEO ACTUAL O MÁS RECIENTE(EMPRESA O INSTITUCION)		PRIVADO PUBLICO	GIRO O RUBRO
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
PUESTO DESEMPEÑADO	TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
MOTIVO DEL RETIRO:			
FUNCIONES :			

EXPERIENCIA 4			
EMPLEO ACTUAL O MÁS RECIENTE(EMPRESA O INSTITUCION)		PRIVADO PUBLICO	GIRO O RUBRO
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
PUESTO DESEMPEÑADO	TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
MOTIVO DEL RETIRO:			



Ilo,..... de.....del 2020

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES			
DNI N°		RUC N°	

SEXO		ESTADO CIVIL							
FEMENINO		MASCULINO		CASADO		VIUDO		DIVORCIADO	

FECHA DE NACIMIENTO		LUGAR DE NACIMIENTO		EDAD			
DOMICILIO							
REGIMEN DE PENSIONES							
SNP		N°		AFP		N°	

NIVEL DE ESTUDIOS		UNIVERSITARIO		TECNICO		AUXILIAR	
NOMBRE DE LA CARRERA							

DATOS DEL CONYUGE (SEGÚN CORRESPONDA)					
APELLIDOS Y NOMBRES					
FECHA DE NACIMIENTO		LUGAR DE NACIMIENTO		EDAD	

DATOS DE LOS HIJOS (SEGÚN CORRESPONDA)					
APELLIDOS Y NOMBRES		FECHA DE NACIMIENTO		EDAD	
APELLIDOS Y NOMBRES		FECHA DE NACIMIENTO		EDAD	
APELLIDOS Y NOMBRES		FECHA DE NACIMIENTO		EDAD	
APELLIDOS Y NOMBRES		FECHA DE NACIMIENTO		EDAD	
APELLIDOS Y NOMBRES		FECHA DE NACIMIENTO		EDAD	

DATOS POR EMERGENCIAS			
TELEFONOS DE EMERGENCIAS	FONO N°		CELULAR N°
APELLIDOS Y NOMBRES			

Ilo,.....de.....del 2020

.....
Firma del Postulante
DNI N°.....






DECLARACION JURADA

El que suscribe _____, identificado con DNI N° _____, RUC N° _____, con domicilio real en _____, de profesión _____, estado civil _____, natural del distrito de _____, Provincia de _____, Departamento de _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO**

- No haber sido sancionado por ninguna entidad pública, de haberlo sido deberá adjuntar su rehabilitación.
- No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi Colegio Profesional (si fuera el caso)
- No encontrarme inhabilitado para ejercer cargo en el Estado.
- No tener inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones, Destituciones de Despido – RNSDD
- No encontrarme incurso en el caso de Nepotismo.
- No tengo antecedentes Penales, Judiciales ni Policiales.
- No tengo sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- No encontrarme en el registro de deudor alimentario moroso.
- No haber desempeñado cargo alguno en la Entidad durante los dos años anteriores en actividades de gestión o en funciones ejecutivas.
- No tengo vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o por razón de matrimonio con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los dos últimos años.
- Tener disponibilidad inmediata para la suscripción del Contrato.
- Tener buena salud física y mental.
- Que la información detallada en mi Currículum Vitae, así como los documentos que se incluyen, son verdaderos.

La presente declaración Jurada la realizo en el amparo de la Ley N° 27444, ley del procedimiento administrativo general, por lo cual asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.

Ilo,.....de.....del 2020



.....
Firma del Postulante
DNI N°.....

