



PERÚ

Presidencia del
Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFORSub Oficina de
Recursos Humanos*"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"***PROCESO CAS N° 024 SORH – 2014**
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (1)
CHOFER**REQUERIMIENTO****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Chofer para la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre.

2. Descripción de la necesidad

De acuerdo al Decreto Legislativo N° 1085, el OSINFOR, es la entidad encargada de supervisar y fiscalizar el aprovechamiento y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque para su sostenibilidad, a través de la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR, siendo necesaria la contratación de un chofer, para que cumpla las actividades de conducir vehículos oficiales y de la entrega oportuna de la información interna y externa, manteniendo en óptimas condiciones el vehículo asignado.

3. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre.

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Oficina de Recursos Humanos

5. Base legal

- Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia ¹	Experiencia mínima de dos (2) años en el sector público y/o privado.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios ²	Secundaria Completa

¹ Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área etc.

² En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable

Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables ³ y deseables ⁴	Indispensable contar con licencia de conducir Clase B, categoría II. Deseable Capacitación técnica.
--	--

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar⁵:

- Conducir vehículos de propiedad de OSINFOR para transportes de personal de la Entidad.
- Revisar la lubricación, combustible, presión de llantas, sistema de electricidad y seguridad de cada vehículo asignado.
- Efectuar el mantenimiento y limpieza de sus vehículos.
- Verificar y asegurar la existencia de herramientas, equipos y repuestos asignados e informar sobre cualquier desperfecto del vehículo a su cargo.
- Presentar el reporte (bitácora) diario sobre las comisiones realizadas y estado de funcionamiento del vehículo.
- Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes asignados.
- Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Sub Oficina de Logística.
- Otras actividades asignadas por el Jefe Inmediato

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del OSINFOR, ubicada en Av. Javier Prado Oeste N° 692, Magdalena del Mar – Lima
Duración del contrato	Dos (2) meses, a partir de la suscripción del contrato, sujeto a posible prórroga y/o renovación.
Remuneración mensual	S/. 3, 000.00 (Tres mil nuevos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Indispensable disponibilidad para desplazarse al interior del Perú. Indispensable disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.



³ Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto

⁴ Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables.

⁵ Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria