



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR

Sub 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° 039 - 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 Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.

2. Descripción de la necesidad

La Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre es la encargada de Supervisar y Fiscalizar las Concesiones Forestales del OSINFOR; siendo necesario contratar los servicios de un (01) chofer, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, 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 Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Oficina de Recursos Humanos

5. Base legal

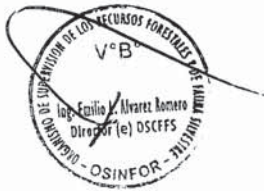
- a) Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014.
b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
c) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación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

II. PERFIL DEL PUESTO

Table with 2 columns: REQUISITOS and DETALLE. Rows include: Experiencia 1, Competencias, Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios 2.

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 A, categoría II B. Deseable Capacitación técnica.
--	--

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Conducir vehículos de propiedad de OSINFOR para transportes de personal de la Entidad.
- b. Revisar la lubricación, combustible, presión de llantas, sistema de electricidad y seguridad de cada vehículo asignado.
- c. Efectuar el mantenimiento y limpieza de sus vehículos.
- d. Verificar y asegurar la existencia de herramientas, equipos y repuestos asignados e informar sobre cualquier desperfecto del vehículo a su cargo.
- e. Presentar el reporte (bitácora) diario sobre las comisiones realizadas y estado de funcionamiento del vehículo.
- f. Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes asignados.
- g. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Sub Oficina de Logística.
- h. 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	Tres (3) 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.