



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

*"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"*

*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"*

### CONVOCATORIA

#### **Proceso CAS N° 010-CAS-2009-PCM-ORH "(Mensajero Motociclista)"**

La Presidencia del Consejo de Ministros requiere contratar personal para el Área de Trámite Documentario de la Oficina de Sistemas, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de acuerdo al Anexo adjunto.

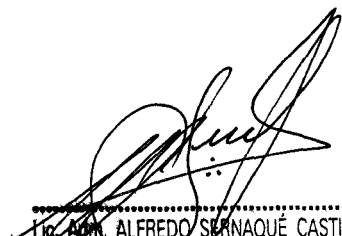
#### Etapas del proceso:

- Convocatoria: Del 18 al 24 de febrero de 2009.
- Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: 26 de febrero de 2009
- Entrevista: 27 de febrero de 2009.
- Publicación de resultados: 27 de febrero de 2009.

Los interesados deberán hacer llegar su Currículum Vitae en sobre cerrado dirigido a la Oficina de Recursos Humanos, haciendo referencia a la postulación: Proceso **CAS – N° 010-CAS-PCM-ORH**, a la Mesa de Partes de la Presidencia del Consejo de Ministros, sita en Calle Manco Cápac N° 879, Miraflores, hasta el 24 de febrero de 2009, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

La publicación de la relación de postulantes aptos para la entrevista y de resultados finales se efectuará en el Portal Web de la Presidencia del Consejo de Ministros y en un lugar visible de acceso al público de la entidad.

Miraflores, 18 de febrero de 2009



.....  
Lic. JUAN ALFREDO SERNAQUÉ CASTILLO  
Jefe (e) Oficina de Recursos Humanos  
Presidencia del Consejo de Ministros



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

*"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"*

*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"*

Solicitud de Contratación Administrativa de Servicios  
(Mensajero Motociclista)  
Proceso CAS N° 010-CAS-2009-PCM-ORH

Órgano solicitante:

ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA OFICINA DE SISTEMAS

**A. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL SERVICIO:**

1. Brindar el servicio de conducción de vehículos menores (motocicleta) de la Presidencia del Consejo de Ministros para la distribución de la correspondencia generada por la institución.
2. Elaborar reportes diarios de la correspondencia recibida y distribuida.
3. Efectuar la entrega diaria de los cargos de correspondencia debidamente sellados por las entidades destinatarias conteniendo fecha y hora de recepción, en el caso de personas naturales como destinatarios, el cargo deberá consignar nombre, DNI, fecha y firma del interesado.
4. Revisión del vehículo que le sea asignado con el objeto de comprobar sus buenas condiciones de operatividad y seguridad, antes del inicio de cada comisión de servicio.
5. Obligación de poner en conocimiento en forma oportuna cualquier desperfecto mecánico que presente el vehículo que se le haya asignado, así como cualquier accidente ocurrido, durante la prestación del servicio.
6. Mantener el vehículo que se le asigne en perfecto estado de limpieza.
7. El servicio del conductor se realiza en horario de oficina y excepcionalmente en horario adicional.
8. Informar al coordinador del Área de Trámite Documentario sobre las ocurrencias relacionadas a la prestación del servicio.
9. En el caso de accidente y/o choque, originado por el conductor de la unidad móvil, éste se hará cargo del pago de la franquicia respectiva.

**B. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE:**

1. Secundaria Completa.
2. Mínimo cinco (5) años de experiencia en tramitación de documentación como conductor de vehículo motorizado (motocicleta).
3. Contar con Licencia de Conducir clase B categoría II.
4. Encontrarse física y psicológicamente apto.
5. Con conocimiento de reglas de tránsito.
6. Con capacidad para interrelacionarse con personas de alto nivel jerárquico y para el trabajo bajo presión.
7. De personalidad proactiva, con amplio criterio, iniciativa, tener facilidad de trato con personas y responsabilidad en el desempeño de sus labores.
8. Disponibilidad de tiempo para desempeñar funciones a dedicación exclusiva y en horario adicional cuando se requiera.

**C. PLAZO DEL CONTRATO**

Seis (6) meses, a partir de la suscripción del contrato

**D. MONTO DE LOS HONORARIOS:**

Monto Mensual: S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 nuevos soles)\*

\*(Incluye impuestos de ley y contribución al sistema de pensiones)

