



"Año de la Universalización de la Salud"

PROCESO CAS N° 038-2020-UE.003/ZAC/MC**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) COORDINADOR DE TRANSPORTE, MAESTRANZA Y MAQUINARIA PESADA****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Coordinador de Transporte, Maestranza y Maquinaria Pesada.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Unidad de Administración.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos de la Unidad de Administración de la ZAC.

4. Base legal

- a) Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año 2020.
- c) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- d) Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	
Formación Académica	Técnico Básica completa en Mecánica Automotriz.
Conocimientos	<p>a) <u>Conocimientos técnicos principales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de los procedimientos administrativos y legales para ejecución de programas en flota vehicular y de equipos pesados. - Conocimiento en procesos de selección de adquisición de bienes y servicios, relacionada a compra de Vehículos, mantenimientos de vehículos, combustibles, seguros, seguridad laboral en vehículos. Participar como miembro de comité de selección de adquisición de bienes y servicios, relacionada a compra de combustibles, seguros, vehículos, mantenimientos. - Conocimiento en Leyes y Normas de carácter administrativas respecto a la conducción de vehículos y maquinaria pesada.



"Año de la Universalización de la Salud"

	<p>b) <u>Curso y/o programas de especialización:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Brevete Profesional AIIC - Cursos y/o programas en Mecánica automotriz, Administración de Flota de vehículos, capacitación de mantenimiento u operación de maquinaria pesada. <p>c) <u>Conocimiento de ofimática e idiomas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Procesador de textos (básico), hojas de cálculo (básico) y programas de presentaciones (básico).
Experiencia General	<p><u>Experiencia general:</u> (05) años</p> <p><u>Experiencia específica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Experiencia en la función y/o materia: 04 años. b) Experiencia en el sector público: 04 años. c) Experiencia en el nivel mínimo, ya sea en el sector público o privado: 04 años en el nivel mínimo de coordinador y/o jefe. d) Experiencia en control y distribución de flota vehicular y equipos pesados relacionados con sitios Arqueológicas vulnerables a destrucción. e) Experiencia conducción de vehículos livianos y pesados. f) Experiencia en rutas para lugares en Lima, provincias y departamentos del Perú. g) Experiencia en Mecánica y mantenimientos de vehículos diversos. h) Experiencia en trabajo en la promoción y defensa del Patrimonio Cultural. i) Experiencia en viajes en Lima y provincias.
Habilidades y Competencias	Habilidades cooperación, coordinación de ojo y pie, desarmar y fuerza física.

¹ Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puesto, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-P.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

3.1 Misión del puesto

Realizar un programa de control vehicular y de equipos pesados para su buen funcionamiento incluyendo los mantenimientos preventivos y correctivos, recorridos, control de GPS, actualización de documentos, control de combustible, control de taller de maestranza, supervisión del estado de vehículos y equipos pesados.

3.2 Funciones del puesto

1. Realizar control e inspección de mantenimientos vehiculares y equipos pesado para su buen funcionamiento.
2. Realizar el distribución y control de combustible para las unidades vehiculares y de equipos pesados.



“Año de la Universalización de la Salud”

3. Realizar cuadros de programaciones de gastos mensuales de bienes y servicios para Transporte, Maestranza y maquinaria pesada.
4. Participación como miembro de comité de selección de adquisición de relacionadas a Transporte Maestranza y maquinaria pesada.
5. Traslado de la Jefatura y subdirectores para comisiones y viajes de supervisión a las sedes.
6. Llevar registros de documentación actualizada de vehículos y equipos de la ZAC.
7. realizar informes técnicos y requerimientos formales para la realización de mantenimientos preventivos y correctivos y/o compra de repuestos, suministros o accesorios.
8. Realizar el control vehicular de bitácoras de las unidades y equipos de la ZAC.
9. Controlar los recorridos por GPS, control de velocidad, uso de combustible, para el buen uso de las unidades vehiculares.
10. Implementar y realizar supervisión del protocolo de bioseguridad, de acuerdo al Plan para vigilancia, prevención y control del Covid19 de la Z.A.C.
11. Organizar y controlar el taller de Maestranza para las reparaciones y mantenimientos de las unidades.
12. Realizar coordinaciones directas con el Área de Asesoría Legal para las actuaciones logísticas de atentado contra el patrimonio Arqueológico.
13. Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Sede Lima
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: (02 meses)
Remuneración Mensual	S/ 5,500.00 (Cinco mil quinientos con 00/100 Soles).

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 08/10/2020 al 21/10/2020	Área de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en La página Web de la ZAC.	Del 08/10/2020 al 21/10/2020	Área de Recursos Humanos y Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2 Postulación (De 00:00 horas a 23:59 horas) tramite@zonacaral.gob.pe	El 22/10/2020 al 23/10/2020	Tramite y Gestión Documentaria -MESA DE



"Año de la Universalización de la Salud"

			PARTES
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular Documentado	EI 26/10/2020	Comité de Procesos de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	EI 27/10/2020	Comité de Procesos de Selección.
5	Entrevista personal (La hora y la fecha se indicará en la publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular)	EI 28/10/2020	Comité de Procesos de Selección
6	Publicación de resultado final en la página web de la ZAC	EI 29/10/2020	Comité de Procesos de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción y registro del Contrato	Cinco (05) primeros días hábiles después de la publicación de resultados finales.	Área de Recursos Humanos