



"Año de la Universalización de la Salud"

**PROCESO CAS N° 042-2020-UE.003/ZAC/MC****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) CONDUCTOR Y OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA DE LA SEDE VICHAMA****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Conductor y Operador de Maquinaria Pesada de la Sede Vichama.

**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	Secundaria completa.
Conocimientos	<p><b>a) <u>Conocimientos técnicos principales:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en mecánica para la realización de mantenimientos preventivo básicos. Conocimientos de las rutas de los Sitios Arqueológicos de Caral, Áspero y Vichama</li> </ul> <p><b>b) <u>Curso y/o programas de especialización:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso y/o capacitaciones en maquinaria pesada, cuidado y buen manejo de vehículos y maquinaria pesada.</li> <li>- Brevete profesional A3c.</li> </ul> <p><b>c) <u>Conocimiento de ofimática e idiomas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesador de textos (básico) y hojas de cálculo (básico).</li> </ul>
Experiencia General	<p><b><u>Experiencia general:</u></b> (05) años</p> <p><b><u>Experiencia específica:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Experiencia en la función y/o materia: 04 años.</li> <li>b) Experiencia en el sector público: 04 años.</li> </ol>



"Año de la Universalización de la Salud"

	<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Experiencia en el nivel mínimo, ya sea en el sector público o privado: 04 años en el nivel mínimo de auxiliar.</li> <li>d) Experiencia en manejo de unidades vehiculares, camionetas 4x4, camión volquete, buses, motos.</li> <li>e) Experiencia en la conducción en sitios Arqueológicos vulnerables a destrucción.</li> <li>f) Experiencia como operador de maquinaria pesada (retroexcavadora, volquete).</li> <li>g) Experiencia en viajes en Lima y provincias.</li> </ul>
Habilidades y Competencias	Habilidades de control, memoria, armar y coordinación de ojo y pie.

<sup>1</sup> 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 el manejo de vehículos livianos y pesados, el mantenimiento preventivo de vehículos, traslado de documentos, equipos y personal a fin de cumplir con las normas internas de la ZAC.

#### 3.2 Funciones del puesto

1. Realizar cuadros de recorridos, mantenimiento y gasto de combustible de las unidades de la sede Caral.
2. Llevar registros de documentación actualizada e informar al coordinador de Transporte, Maestranza y Maquinaria pesados.
3. Conducir vehículos menores y mayores para las sedes Caral, Áspero, Vichama y Peñico.
4. Realizar mantenimientos preventivos menores a las unidades a su cargo.
5. Realizar llenado de bitácora y cuadros de recorridos, mantenimientos y consumo de combustible de las unidades a su cargo.
6. Realizar informes sobre estado de vehículos.
7. Cumplir con directiva para el uso – control – conservación – custodia – mantenimiento – reparación y abastecimiento de combustible de los vehículos y maquinaria pesada.
8. Trasladar al personal administrativo y de campo según las diligencias programadas.
9. Realizar viajes a Lima para el traslado de materiales y personal y mantenimiento de vehículos.
10. Operar equipos de maquinaria pesada (retro excavadora, cargador frontal, volquete, etc.).
11. Cumplir con procedimientos formales y legales en caso de siniestros, accidentes en operación de equipos o vehículos, papeletas por infracción de tránsito, etc.



"Año de la Universalización de la Salud"

12. Cumplir con los protocolos de bioseguridad, de acuerdo al plan para vigilancia, prevención y control del Covid19 de la Z.A.C.
13. Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>Lugar de Prestación de Servicio</b>	Sede Vichama
<b>Duración de Contrato</b>	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: (02 meses)
<b>Remuneración Mensual</b>	S/ 2,800.00 (Dos mil ochocientos 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
<b>CONVOCATORIA</b>		
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) <a href="mailto:tramite@zonacaral.gob.pe">tramite@zonacaral.gob.pe</a>	El 22/10/2020 al 23/10/2020	Tramite y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
<b>SELECCIÓN</b>		
3 Evaluación Curricular Documentado	El 26/10/2020	Comité de Procesos de Selección
4 Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	El 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)	El 28/10/2020	Comité de Procesos de Selección
6 Publicación de resultado final en la página web de la ZAC	El 29/10/2020	Comité de Procesos de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
7 Suscripción y registro del Contrato	Cinco (05) primeros días hábiles después de la publicación de resultados finales.	Área de Recursos Humanos