

ANEXO 06

RECURSOS HUMANOS

Empresas Contrato Partidas Ejecución de Obra

1. Documentación para presentar por ingreso de personal
 - Ficha RUC de la Empresa (En el caso de ser MYPE considerar presentar su registro en la EMYPE)
 - Listado de Personal en Excel (DNI, nombres y apellidos, Cargo según contrato, tipo de trabajador)
 - Foto Digital
 - Copia DNI
 - Alta T Registro SUNAT (Firmadas por Trabajador)
 - Contratos de trabajo (Personal Aplicable)
 - Carnet RETCC (Personal de Construcción Civil)
 - Copia Lic. Conducir Vigente (Personal Conductor de unidades Vehiculares)
 - Certificación Vigente (Personal Técnico Especializado)
 - Curriculum Vitae Documentado
 - Antecedentes Penales y Policiales
 - Certificado Aptitud Medica validado por medico ocupacional de obra
 - Resultados de Prueba COVID-19 ingreso (Limite de antigüedad: 48 hrs.)
 - Constancia Seguro SCTR Pensión y Salud (mes de ingreso) + Comprobante de pago
 - Constancia Seguro SCTR Vida Ley (mes de ingreso) + Comprobante de pago
2. Documentación Obligaciones Laborales (Presentación Mensual)
 - Listado de Personal Actualizado (F. Ingresos, F. Ceses)
 - Planillas AFP + Comprobantes de Pago
 - PDT 601 (PLAME)
 - Plame: R1 al R15
 - PDT 621
 - Pagos CONAFOVICER (para las empresas con personal Construcción Civil)
 - Pagos SENCICO (para las empresas con personal Construcción Civil)
 - Boletas de Pago (Firmadas por los trabajadores) + comprobantes de pago/depositos
 - CTS: Boleta de Calculo, Carta de depósito + comprobantes de pago/deposito (Presentación en el mes de depósito)
 - Gratificaciones: Julio y Diciembre + comprobantes de pago/deposito (Presentación en el mes de depósito)
 - SCTR Salud y Pensión Vigente del Mes siguiente de actividad - Constancias + comprobantes de pago (Presentación los días 25 de cada mes)
 - Seguro Vida Ley del Mes siguiente de actividad - Constancias + comprobantes de pago (Presentación los días 25 de cada mes)
 - Liquidación Beneficios Sociales: Constancias + Comprobante de depósito + Cir Baja T-Registro (En el caso tenga personal cesado durante mes de actividad)
 - Control Registro de Asistencia del mes que ejecuto el servicio (De no aplicar, considerar presentar el sustento)
 - Acerca del personal trasladado a otro proyecto sin ser liquidado antes del término del servicio, la empresa deberá remitir una carta con los datos del personal indicando sobre su trasladado y/o retiro del proyecto; así mismo una solicitud de baja del personal de los registros de ingreso al proyecto, a fin de no considerarlo como parte las obligaciones laborales mencionados en ítems anteriores

Operadores de Equipos o Maquinaria pesada:

- Copia de Licencia de conducir con la categoría según equipo a operar (Anexo N°03).
- Récord de Conductor emitido por MTC sin sanciones o multas, de contar con infracciones se debe presentar sustento de haber sido cancelada.
- Certificado de Capacitación emitido por Institución autorizada.
- Experiencia mínima de 03 años en el manejo de maquinaria pesada o línea amarilla, evidenciada con la presentación de CV documentado y certificados de trabajo.
- Certificado y/o acreditación para operar equipo.
- Para equipos de Izaje el certificado debe ser emitido por una Empresa Certificadora indicando la marca, modelo y serie del equipo autorizado a operar.
- Operadores de equipos de Izaje y Rigger con Certificación emitida por una Empresa acreditada.
- Operadores de vehículos con carga peligrosa (MATPEL), licencia de conducir AIV; permiso de Transporte de Carga (materiales peligrosos); capacitación de uso de extintores portátiles; capacitación de manejo de emergencia de mercancías peligrosas (Nivel I,II y III); certificado de capacitación de Primeros auxilios básicos

Conductores de Vehículos livianos (solo para personal contratado como Conductor)

- Copia de Licencia de conducir con la categoría AII-B como mínimo.
- Récord de Conductor emitido por MTC sin sanciones o multas, de contar con infracciones se debe presentar sustento de haber sido cancelada.
- Experiencia mínima de 03 años en manejo de camioneta 4x4 para transporte de personal, lo cual debe estar detallado en el CV documentado mediante certificados de trabajo que acrediten la experiencia.

Conductores de Vehículos Livianos (para personal Administrativo y de Supervisión)

- Copia de Licencia de conducir con la categoría según vehículo a operar mínimo AII-B
- Récord de Conductor emitido por MTC sin sanciones o multas, de contar con infracciones se debe presentar sustento de haber sido cancelada}

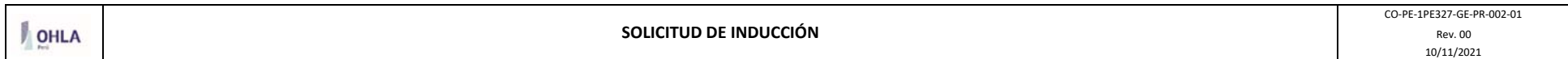
EMPRESA:
RUC:
MES CONTROL:

- 1 PLANILLA OFICIAL DEL PERSONAL DESTACADO EN OBRA (**INGRESOS Y CESES**) DIRECTO + TERCEROS Y REPORTES (**R01** al **R07** del **PDT PLAME**) ☐
- 2 **BOLETAS DE PAGO** FIRMADAS (REGIMEN COMUN Y CONSTRUCCION CIVIL POR SEPARADO) ☐
- 3 **DEPOSITO** BANCARIO DE REMUNERACIONES (REGIMEN COMUN Y CONSTRUCCION POR SEPARADO) ☐
- 4 PRESENTACION Y PAGO **PDT 601 (PLANILLA ELECTRNICA PLAME)** ☐
- 5 PRESENTACION Y PAGO **PDT 621** ☐
- 6 PAGO A CONAFOVICER Y SENCICO ☐
- 7 CONSTANCIA, FACTURA Y PAGO PÓLIZA **SCTR SALUD** ☐
- 8 CONSTANCIA, FACTURA Y PAGO PÓLIZA **SCTR PENSION** ☐
- 9 CONSTANCIA, FACTURA Y PAGO PÓLIZA DE SEGURO **VIDA LEY** ☐
- 10 CARNET DE CONSTRUCCION CIVIL VIGENTE (SOLO PERSONAL OBRERO) ☐
- 11 **LIQUIDACIONES BBSS** FIRMADAS Y CARGO BANCARIO + RESUMEN CONSOLIDADO (Resumen del personal cesado del periodo pagado y por pagar) ☐
- 12 CARTAS DE DEPOSITO **C.T.S.** FIRMADA Y DEPOSITO BANCARIO ☐
- 13 BOLETAS DE PAGO DE **GRATIFICACIONES** FIRMADA Y DEPOSITO BANCARIO ☐
- 14 PLANILLA Y COMPROBANTE DE PAGO DE **AFP** ☐
- 15 CONTROL DE REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL. ☐

OBSERVACIONES:

Vª Bª RECURSOS HUMANOS DE OBRA

Vª Bª GERENCIA DE OBRA



	SOLICITUD DE INDUCCIÓN	CO-PE-1PE327-GE-PR-002-01 Rev. 00 10/11/2021
---	---	---

	SOLICITUD DE INDUCCIÓN	CO-PE-1PE327-GE-PR-002-01 Rev. 00 10/11/2021
---	---	---

	SOLICITUD DE INDUCCIÓN	CO-PE-1PE327-GE-PR-002-01 Rev. 00 10/11/2021
---	---	---

	SOLICITUD DE INDUCCIÓN	CO-PE-1PE327-GE-PR-002-01 Rev. 00 10/11/2021
---	---	---

[illegible][illegible]