



DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS

CÓDIGO COOPRO 2509015-01		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
01	01	COORDINADOR DE PROYECTO
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE COORDINADOR DE PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA GESTION DE PROYECTOS.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL • COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 6 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
ESPECIALIZACIÓN/CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACIÓN EN GESTIÓN PUBLICA • CAPACITACIÓN EN LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO • CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) • CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO • MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES. • MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES • MANEJO DE OFIMÁTICA.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • GESTIÓN • PLANIFICACIÓN • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS • COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • COORDINAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN A SU CARGO, PARA EL LOGRO DE METAS ESTABLECIDAS. • ORGANIZAR CON LOS RESIDENTES DE INVERSIONES EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN. • COORDINAR CON LOS GERENTES SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES Y DE CORRESPONDER TOMAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS. • REVISAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y/O CONTRACTUAL DE LAS INVERSIONES A SU CARGO. • MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LAS CONTRATACIONES. • ELABORAR LAS PRESENTACIONES EJECUTIVAS, AYUDAS MEMORIAS Y OTRAS DOCUMENTACIONES EJECUTIVAS REQUERIDOS POR LA ALTA DIRECCIÓN. • MANTENER ORDENADA LA DOCUMENTACIÓN GENERADA DURANTE LA FASE DE EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES. • PARTICIPAR DE LAS REUNIONES A FIN DE INFORMAR SOBRE LOS AVANCES DE LAS INVERSIONES ENTRE OTROS. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES		DETALLE
RÉGIMEN LABORAL		DECRETO LEGISLATIVO N° 728



META	GESTION DE PROYECTOS
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO PARA GESTION DE PROYECTOS.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 5,494.00 SOLES

CÓDIGO ASITE 2509015-02		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
02	01	ASISTENTE TÉCNICO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA GESTION DE PROYECTOS
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. CAPACITACION EN DELPHIN EXPRESS.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. MANEJO DE MICROSOFT OFFICE. MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. MANEJO DE DELPHIN EXPRESS. MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL DEL PROYECTO. EMITIR UN INFORME DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DEL PROYECTO, EL MISMO QUE DEBE SER ALCANZADO AL SUPERVISOR PARA SU REVISIÓN CORRESPONDIENTE. CAUTELAR QUE LOS TRABAJOS O PARTIDAS EJECUTADAS ESTÉN DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO EN CUANTO A CALIDAD Y NORMAS TÉCNICAS APLICABLES. CAUTELAR QUE SE CUMPLA EL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA VIGENTE Y SE CONCLUYA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENTRO DEL PLAZO PREVISTO. CAUTELAR QUE LOS GASTOS INCURRIDOS CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO CORRESPONDAN A LA NECESIDAD DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO. PARTICIPAR EN REUNIONES DE TRABAJO CON EL EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO PARA PLANIFICAR E INFORMAR PERIÓDICAMENTE SOBRE EL DESARROLLO Y AVANCE DE ACTIVIDADES A SU DIRECCIÓN. EFFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LAS OBRAS, CON SUJECIÓN ESTRICTA AL EXPEDIENTE TÉCNICO, BAJO EL CONTROL DEL ASESORAMIENTO DEL COORDINADOR DEL PROYECTO. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA PROGRAMACIÓN FÍSICA DE LAS OBRAS DEL PROYECTO. ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS FINALES DEL PROYECTO (INFORME DE PRE LIQUIDACIÓN).



	<ul style="list-style-type: none"> OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	GESTION DE PROYECTOS
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” - GESTION DE PROYECTOS
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO RESIOB 2509015-03		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
03	01	RESIDENTE DE OBRA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESIDENTE DE ESPECIALIDAD PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA GESTION DE PROYECTOS.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL. COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN GERENCIA DE PROYECTOS BAJO EL ENFOQUE DEL PMI. CAPACITACION EN RESIDENCIA O SUPERVISION.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS GESTIÓN PLANIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> GESTIONAR Y CONTROLAR, PARA GARANTIZAR LOS RESULTADOS DE LAS OBRAS DE INVERSIÓN DEL PROYECTO: BAJO EL ENFOQUE DEL MODELO PMI EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN. CONTROLAR Y MONITOREAR LOS INDICADORES FÍSICO, FINANCIEROS, CALIDAD Y OTROS QUE GARANTICEN UNA ADECUADA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS; DEBIENDO ASUMIR EL ROL ESTRÁTÉGICO DE GESTIONAR LAS MATRICES DE RIESGO DEL PROYECTO PARA RESOLVER PROBLEMAS Y RUTAS CRÍTICAS. PROCESAR E INFORMAR PERIÓDICAMENTE (MENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL) A LAS DEPENDENCIAS QUE CORRESPONDAN, SOBRE EL AVANCE DE LAS METAS PROGRAMADAS Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO DEL PROYECTO Y LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DEL PROYECTO.



	<ul style="list-style-type: none"> • APOYAR, CONTROLAR Y ASESORAR AL EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO, EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS, ASEGURANDO EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS TRAZADOS. • PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO, COORDINANDO CON LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y METAS. • APOYAR Y COORDINAR CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL, ENTIDADES FINANCIADORAS O SUPERVISORES EXTERNOS LA ATENCIÓN OPORTUNA DE OBSERVACIONES, REQUERIMIENTOS RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO. • VALIDAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELACIONADA CON VALORIZACIONES, METRADOS, INFORMES DE AVANCE Y LIQUIDACIONES DE OBRA, EN COORDINACIÓN CON LOS RESPONSABLES TÉCNICOS DEL PROYECTO. • EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO ESTABLECIDOS PARA LAS OBRAS, GENERANDO REPORTES DE CIERRE O ALERTAS TEMPRANAS PARA LA TOMA DE DECISIONES. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	GESTION DE PROYECTOS
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” - GESTION DE PROYECTOS.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO RESIOB 2509015-04		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
04	01	RESIDENTE DE OBRA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESIDENTE DE ESPECIALIDAD PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA GESTION DE PROYECTOS.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL. • COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN GESTION PUBLICA. • CAPACITACION EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. • CAPACITACION EN RESIDENCIA O SUPERVISION.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO • CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) • CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO • MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES • MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES

HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • GESTIÓN • PLANIFICACIÓN • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS • COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • GESTIONAR Y CONTROLAR, PARA GARANTIZAR LOS RESULTADOS DE LAS OBRAS DE INVERSIÓN DEL PROYECTO. • CONTROLAR Y MONITOREAR LOS INDICADORES FÍSICO, FINANCIEROS, CALIDAD Y OTROS QUE GARANTICEN UNA ADECUADA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS; DEBIENDO ASUMIR EL ROL ESTRÁTÉGICO DE GESTIONAR LAS MATRICES DE RIESGO DEL PROYECTO PARA RESOLVER PROBLEMAS Y RUTAS CRÍTICAS. • PROCESAR E INFORMAR PERIÓDICAMENTE (MENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL) A LAS DEPENDENCIAS QUE CORRESPONDAN, SOBRE EL AVANCE DE LAS METAS PROGRAMADAS Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO DEL PROYECTO Y LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DEL PROYECTO. • APOYAR, CONTROLAR Y ASESORAR AL EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO, EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS, ASEGURANDO EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS TRAZADOS. • PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO, COORDINANDO CON LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y METAS. • APOYAR Y COORDINAR CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL, ENTIDADES FINANCIADORAS O SUPERVISORES EXTERNOS LA ATENCIÓN OPORTUNA DE OBSERVACIONES, REQUERIMIENTOS RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO. • VALIDAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELACIONADA CON VALORIZACIONES, METRADOS, INFORMES DE AVANCE Y LIQUIDACIONES DE OBRA, EN COORDINACIÓN CON LOS RESPONSABLES TÉCNICOS DEL PROYECTO. • EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO ESTABLECIDOS PARA LAS OBRAS, GENERANDO REPORTES DE CIERRE O ALERTAS TEMPRANAS PARA LA TOMA DE DECISIONES. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	GESTIÓN DE PROYECTOS
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” - GESTIÓN DE PROYECTOS.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO ESPL 2509015-05		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
05		ESPECIALISTA LEGAL
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ESPECIALISTA LEGAL PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA GESTIÓN DE PROYECTOS.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL DE ABOGADO • COLEGIADO Y HABILITADO



EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LEY DE SERVICIO CIVIL • LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. • LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA. • CONOCIMIENTO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. • CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. • CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • GESTIÓN • PLANIFICACIÓN • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS • COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • ELABORAR INFORMES, OPINIONES LEGALES Y OTROS DE CARÁCTER LEGAL. • DIAGNOSTICAR Y ELABORAR EL DICTAMEN LEGAL REQUERIDOS • REVISAR, ANALIZAR DOCUMENTACIÓN TÉCNICA CONFORME LA ESPECIALIDAD, FORMULANDO OPORTUNAMENTE LAS RECOMENDACIONES Y / O MODIFICACIONES RESPECTIVAS. • EMITIR OPINIONES TÉCNICAS CONFORME A SU ESPECIALIDAD. • EJECUTAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. • COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y / O ÁREA • GUARDAR TOTAL CONFIDENCIALIDAD RESPECTO A LOS TRABAJOS ENCARGADOS Y RESERVA DE LOS DOCUMENTOS DE LA OFICINA DE ASESORÍA LEGAL
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	GESTIÓN DE PROYECTOS
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” - GESTIÓN DE PROYECTOS.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO PROESCON 2509015-06		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
06		PROFESIONAL ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE PROFESIONAL ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DE PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUACHIRIHUNUYOCYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA GESTIÓN DE PROYECTOS
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA. • COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.



EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO CAPACITACIÓN EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) CAPACITACIÓN EN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) CAPACITACIÓN EN SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (SEACE) CERTIFICACIÓN OSCE- OECE
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) CONOCIMIENTO EN SIAF, SEACE, PLATAFORMA DIGITAL PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS (PLADICOP)
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> EFFECTUAR EL REGISTRO DE PROCESOS Y DE TODOS LOS DEMÁS ACTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES EN EL SISTEMA ELECTRÓNICA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO- SEACE. ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, ESTUDIOS DE POSIBILIDADES DE MERCADO Y DEMÁS ACTOS PREPARATORIOS CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN BAJO EL ÁMBITO DE LA NORMATIVIDAD DE CONTRATACIONES. PARTICIPAR COMO INTEGRANTE DE LOS COMITÉS DE BIENES Y SERVICIOS DEL PROYECTO. ELABORACIÓN DE BASES, ACTAS Y CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN BAJO AL ÁMBITO DE LA NORMATIVIDAD DE CONTRATACIONES. BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTRATACIONES A LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DEL PROYECTO. APOYO EN EL MANEJO DEL ACERVO DOCUMENTARIO DEL PROYECTO ELABORAR INFORMES DE INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DE PROCESOS Y SU POSTERIOR PUBLICACIÓN EN EL SEACE. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	GESTION DE PROYECTOS
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DEL PROYECTO: "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUACHIRIHUNUYOCYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACI-IA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" – GESTION DE PROYECTOS
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO RESIOB 2509015-07		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
07	01	RESIDENTE DE OBRA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESIDENTE DE OBRA PARA EL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO



	Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA QUELLHUACOCHA
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL. • COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. • CAPACITACION EN RESIDENCIA O SUPERVISION.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO • CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) • CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO • MANEJO DE SOFTWARE SILO O SIMILARES • MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • GESTIÓN • PLANIFICACIÓN • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS • COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • ES RESPONSABLE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE LA OBRA, Y EN PARTICULAR DEL USO DE LOS RECURSOS INGRESADOS Y UTILIZADOS EN OBRA, ESTO ES, MANO DE OBRA, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MATERIALES, ENTRE OTROS, LOS CUALES NO DEBERÁN SER DESTINADOS A FIN DISTINTO, BAJO RESPONSABILIDAD. • ES RESPONSABLE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EFECTOS DE LA PRESENTE DIRECTIVA ESTÁ A CARGO DE LA META PRESUPUESTAL DE EJECUCIÓN. • ES RESPONSABLE DE CAUTELAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA, DEBIENDO ENTREGAR LA MISMA A LA CULMINACIÓN DE SU VÍNCULO LABORAL CON EL INFORME DE CORTE O FINAL AL COORDINADOR DEL PROYECTO O QUIEN HAGA SUS VECES, BAJO RESPONSABILIDAD. • PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA CONJUNTAMENTE CON EL IO/SO GENERAL, DEBE EMITIR UN INFORME DE COMPATIBILIDAD ENTRE EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EL TERRENO. • ACTUALIZAR EL FORMATO 8A, 8B Y 8C EN LA SECCIÓN DE MODIFICACIONES POR CADA AMPLIACIÓN DE PLAZO Y/O PRESUPUESTO QUE SEA APROBADO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO. • ELABORACIÓN DEL FORMATO 12B, LOS TRES PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES, DONDE CONSIGNE LA PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA, SEGÚN LOS CRONOGRAMAS PROPUESTOS, EJECUTADOS Y ACTUALIZADOS. • CON LA FINALIDAD DE EJERCER CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA OBRA, DEBE MANTENER ACTUALIZADO EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CRONOGRAMA DE ADQUISICIONES. • ELABORAR REQUERIMIENTOS (INCLUIDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA), NECESARIOS PARA ABASTECIMIENTOS DE MATERIALES Y EQUIPOS EN FORMA OPORTUNA, DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y REQUERIMIENTOS DE LOS TRABAJOS, SEGÚN CORRESPONDA. EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, DEBEN SER ELABORADOS Y FIRMADOS POR EL, BAJO RESPONSABILIDAD. • DAR CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS; EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, ESTA SERÁ DADA TAMBIÉN POR LOS RESIDENTES DE ESPECIALIDAD, SEGÚN CORRESPONDA. • REALIZAR LA SOLICITUD Y RENDICIÓN DE HABILITOS DE FONDOS DIRECTOS, BAJO RESPONSABILIDAD. • ABRIR Y REGISTRAR EN EL CUADERNO DE OBRA (DEBIDAMENTE LEGALIZADO Y FOLIADO), EL ACTA DE INICIO DE LA OBRA, ACTA DE ENTREGA DE TERRENO, PARALIZACIONES, REINICIOS Y CONCLUSIÓN DE



	<p>OBRA, LAS INCIDENCIAS DE IMPORTANCIA PARA LA OBRA (CONSULTAS, PROPUESTAS, INCIDENTES, AVANCES FÍSICOS/FINANCIEROS); EN EL CASO DE LA UTILIZACIÓN DE MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPOS Y METRADOS, EL REGISTRO DEBE SER DIARIO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • VALIDAR LOS REGISTROS DE UTILIZACIÓN DE MANO DE OBRA Y DE EQUIPOS PLANEADOS POR LOS RESPONSABLES RESPECTIVOS, ASÍ COMO VIGILAR POR EL USO EFICIENTE DE LOS EQUIPOS ASIGNADOS. • ANOTAR EN EL CUADERNO DE OBRA LAS CAUSALES DE GENERACIÓN DE MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO (PLAZO Y PRESUPUESTO). • ELABORAR Y FORMULAR LOS INFORMES MENSUALES FÍSICO – FINANCIEROS DE AVANCE DE OBRA, CADA MES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL REGISTRO EN EL INVIERTE.PE, INFOBRAS Y CEPLAN. • ELABORAR INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO. • REVISAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA. • VERIFICAR EL CONTROL DE ASISTENCIA Y LABORES DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OBRERO ASIGNADO A LA OBRA. • VERIFICAR Y CONTROLAR LA MAQUINARIA Y EL EQUIPO ASIGNADO A OBRA. • EFECTUAR BAJO RESPONSABILIDAD LAS PRUEBAS TÉCNICAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS DURANTE LA EJECUCIÓN EN OBRA. • VERIFICAR QUE EL CONTROL DEL AVANCE DE OBRA GUARDE ESTRICTA RELACIÓN CON EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y GASTO. • SER RESPONSABLE DEL MOVIMIENTO Y USO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y COMBUSTIBLE INGRESADO AL ALMACÉN DE OBRA; DEBIENDO REALIZAR SUS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO Y CRONOGRAMA DE AVANCE. • TRAMITAR LA TRANSFERENCIA DE SALDOS DE ALMACÉN DE OBRA A OTRA OBRA, SIENDO RESPONSABLE CONJUNTAMENTE CON EL ALMACENERO DE LA TRANSFERENCIA DE LOS BIENES, HASTA LA EMISIÓN DE ACTO RESOLUTIVO. • PRESENTAR EN FORMA OPORTUNA EL TAREO DE PERSONAL PARA EL PROCESO DE LAS PLANILLAS REMUNERATIVAS. • ADMINISTRAR LOS FONDO PARA CAJA CHICA, DE CONFORMIDAD A LA DIRECTIVA INTERNA, PARA DICHO FIN PRESENTAR LAS RENDICIONES OPORTUNAMENTE. • PERMANECER EN OBRA COMO MÍNIMO VEINTIÚN (21) DÍAS AL MES, CONFORME AL CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCIÓN DE PRESA QUELLHUACOCHA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA QUELLHUACOCHA DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO ASITE 2509015-08		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
08	01	ASISTENTE TÉCNICO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA



	CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA QUELLHUACOCHA
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. MANEJO DE MICROSOFT OFFICE. MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES. MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS EFFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECCIÓN ESTRICTA AL EXPEDIENTE TÉCNICO. EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN. INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES. REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN. CONSUMAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES. APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO. RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO. APOYO EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN OBRA. APOYO EN LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO. APOYO EN LA REVISION DE LOS INFORMES MENSUALES DE LAS DIFERENTES COMPONENTES DEL PROYECTO. APOYO EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA PERMANENTE A LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA OBRA. COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INFORMACIÓN PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DE OBRA. APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DE OBRA. APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR EL IMA, PARA SER REMITIDOS A LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE DE OBRA. APOYO EN LA VERIFICACION LOS PARTES DIARIOS DE EQUIPO PESADO, LIVIANO, PEQUEÑO Y ALCANZAR DIARIAMENTE AL RESIDENTE DE OBRA. APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS CIVILES, CIÑÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO. CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES A OBRA Y LOS DOCUMENTOS DE ALMACENES CON LOS SUSTENTOS DE SALIDA CORRESPONDIENTES. REVISAR LOS PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. REVISAR DIARIAMENTE LAS NOTAS DE ENTRADA Y DE SALIDA DE TODO MATERIAL, DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES.
FUNCIONES	

	<ul style="list-style-type: none"> ELABORAR, CONJUNTAMENTE QUE EL ING. RESIDENTE, EL INFORME FINAL DE OBRA QUE ES REQUISITO PREVIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS SERVICIOS. APOYO EN LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCIÓN DE PRESA QUELLHUACOCHA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA QUELLHUACOCHA DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DELAPURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO ASIA 2509015-09		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
09	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DELAPURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA QUELLHUACOCHA
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, INFORMATICA O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA) CONOCIMINTO EN SIAF
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA OBRA EN TEMAS REFERIDOS A REQUERIMIENTOS, PLANILLAS, ÓRDENES DE COMpra, ORDENES DE SERVICIO, DEVENGADOS Y GASTOS DE ACUERDO APlicativos DE LA ENTIDAD Y OTROS (CONSULTA SIAF, ETC). INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO DE LAS INVERSIONES A SU RESIDENTE DE OBRA, EN FORMA MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA. LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMpra DE MATERIALES, EQUIPOS, ALQUILER DE MAQUINARIA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL REQUERIDOS POR OBRA. EFFECTUAR LAS COORDINACIONES RESPECTIVAS PARA QUE LAS ORDENES DE COMPRAS Y SERVICIOS SEAN OPORTUNAMENTE TRAMITADAS, HACER EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE GASTO HASTA EL DEVENGADO,



	<p>SEGÚN LOS PRESUPUESTOS ANALÍTICOS DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS PREVIA PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN CON EL INGENIERO RESIDENTE DE OBRA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE FUNCIONES. • VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS A SU CARGO. • REGISTRAR LAS HABILITACIONES Y RENDICIONES MENSUALMENTE, POR MEDIO DE AUXILIAR ESTÁNDAR. • ESTAR EN CONSTANTE COMUNICACIÓN CON EL RESIDENTE DE OBRA, PARA EFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO. • AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA O A QUIEN HAGA SUS VECES. • PREPARAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPORTE DE GASTO FINANCIERO Y EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTO A NIVEL DE PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS, EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO. • DEBERÁ INGRESAR EN EL APlicativo WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO. • ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS DE OBRAS. • ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA SOBRE EL AVANCE FINANCIERO MENSUALIZADO Y ACUMULADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE OBRA, CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTADA DE GASTOS EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADO. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCION DE PRESA QUELLHUACOCHA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA QUELLHUACOCHA DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBAY MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO ALMA 2509015-10		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
10	01	ALMACENERO (A)
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ALMACENERO (A) PARA EL PROYECTO: "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBAY MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA QUELLHUACOCHA.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.



CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN MICROSOFT OFFICE.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA) CONOCIMINTO EN SIAF
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> RECEPCIONAR LOS MATERIALES EN BASE AL DOCUMENTO PEDIDO COMPROBANTE DE SALIDA DE MATERIALES DE ALMACÉN CENTRAL, CON REFERENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA. ELABORAR INVENTARIOS FÍSICOS DE ALMACÉN DE OBRA CONJUNTAMENTE CON EL RESIDENTE DE OBRA. MANEJAR LA DOCUMENTACIÓN DE CONTROL DE ALMACÉN DE OBRA. SUSCRIBIR LAS NOTAS DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, CON LA CONFORMIDAD DEL RESIDENTE DE OBRA. UBICAR LOS BIENES EN LUGARES SEGUROS DE ACUERDO A SU NATURALEZA, ACCESO A SU FÁCIL MOVIMIENTO. APERTURA Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS TARJETAS DE CONTROL VISIBLE DE ALMACÉN. INFORMAR AL RESIDENTE DE OBRA, SOBRE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE MATERIALES COORDINAR CON EL RESIDENTE DE OBRA SOBRE EL STOCK DE MATERIALES PRESENTAR EN FORMA MENSUAL EL MOVIMIENTO DE MATERIALES, ASÍ COMO EL SALDO EXISTENTE DE ACUERDO AL SOFTWARE DE ALMACENES DE OBRA, DE ACUERDO A LAS COPIAS REQUERIDAS POR EL RESIDENTE DE OBRA, UNA COPIA LEGIBLE PARA LA SGASA. VERIFICAR E INFORMAR SOBRE EL ESTADO DE CONSERVACIÓN, DETERIORO, OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN QUE SE ENCUENTRAN LOS MATERIALES. CAUTELAR QUE LOS LUGARES A SER USADOS COMO ALMACÉN PRESTEN TODAS LAS GARANTÍAS DE SEGURIDAD A FIN QUE LOS MATERIALES SE ENCUENTREN EN BUEN ESTADO CONSERVACIÓN. PARTICIPAR EN LOS INVENTARIOS FINALES DE ALMACENES DE OBRA PARA EL INFORME FINAL DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO DEL AÑO FISCAL, CALIFICANDO EL ESTADO DE CONSERVACIÓN, DETERIORO DE LOS MATERIALES. DEBE VERIFICAR LOS BIENES Y SUMINISTROS SOBRANTES, ESTOS CONTARAN CON SU RESPECTIVA TARJETA DE CONTROL VISIBLES (VINCARD) DONDE DEBE CONSTAR EL NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA, CÓDIGO DEL BIEN, UNIDAD DE MEDIDA, FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN. LAS SALIDAS DE MATERIALES DEBEN EFECTUARSE, CON LAS RESPECTIVAS NOTAS DE SALIDA, AUTORIZADAS POR EL RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE OBRA, EL MISMO QUE DEBE SEÑALAR LAS PARTIDAS DONDE SE UTILIZARAN DICHOS MATERIALES. AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCIÓN DE PRESA QUELLHUACOCHA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE PRESA QUELLHUACOCHA DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUYACCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES



CÓDIGO COND 2509015-11		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
11	01	CONDUCTOR
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE CONDUCTOR DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAJCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA QUELLHUACOCHA.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • SECUNDARIA COMPLETA • ACREDITAR LICENCIA DE CONDUCIR A-II B • ACREDITAR RÉCORD DE CONDUCTOR DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES CUSCO • ACREDITAR RÉCORD DEL SISTEMA DE LICENCIAS DE CONDUCIR POR PUNTOS DEL MTC
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN MECANICA AUTOMOTRIZ • CAPACITACION EN REGLAMENTO DE TRÁNSITO
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO DE MECANICA AUTOMOTRIZ • CONOCIMIENTO DE REGLAMENTO DE TRÁNSITO • CONOCIMIENTO EN PRIMEROS AUXILIOS
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • CONDUCIR EL VEHÍCULO ASIGNADO, AUTORIZADO POR EL POOL DE VEHÍCULOS PARA EL PROYECTO. • LLEVAR UN CORRECTO REGISTRO PARA EL ADECUADO MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO ASIGNADO AL PROYECTO. • LLEVAR EL CONTROL DIARIO DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE, CARBURANTES Y KILOMETRAJE. • REGISTRAR EN EL CUADRO DE BITÁCORA DEL VEHÍCULO, TODA ACTIVIDAD QUE REALIZA EL CONDUCTOR CON VEHÍCULO ASIGNADO, CONSIGNANDO LA HORA DE INICIO Y TERMINO DE ACTIVIDADES EN EL DÍA, KILOMETRAJE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y OTROS ELEMENTOS INHERENTES A SU FUNCIÓN. • VIGILAR CONSTANTEMENTE LA OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD VEHICULAR A SU CARGO, BAJO RESPONSABILIDAD. • SOLICITAR EL MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO EN FORMA PERIÓDICA, • COMUNICAR DE MANERA INMEDIATO, MEDIANTE REPORTE ESCRITO LOS DESPERFECTOS Y/O FALTAS QUE TUVIESE EL VEHÍCULO. • CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL REGLAMENTO DE TRANSITO Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPORTE. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES		DETALLE
REGIMEN LABORAL		DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META		CONSTRUCCION DE PRESA QUELLHUACOCHA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS		PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA QUELLHUACOCHA DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAJCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO		(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL		S/. 2,051.00 SOLES



CÓDIGO PREVIE 2509015-12		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
12	01	PREVENCIONISTA DE RIESGOS
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE PREVENCIONISTA DE RIESGOS PARA EL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA QUELLHUACOCHA.
FORMACIÓN ACADÉMICA		BACHILLER EN INGENIERO CIVIL, INDUSTRIAL, GEÓLOGO, MINAS, AMBIENTAL, ELECTRICA, ELECTRONICA, METALURGICA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE. • CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. • CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO • CONOCIMIENTO EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES • CONOCIMIENTO EN PRIMEROS AUXILIOS EN OBRA
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. • MONITOREAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN EN CAMPO PARA EL CUMPLIMIENTO EL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. • EFECTUAR LAS CHARLAS DIARIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA EL PERSONAL EN OBRA. • PROMOVER UNA CULTURA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. • PROMOVER Y MANTENER CONDICIONES DE TRABAJO SALUDABLE Y SEGURO MEDIANTE EL USO ADECUADO DE SEÑALES DE SEGURIDAD EN OBRA. • HACER CUMPLIR CON EL USO ADECUADO Y OBLIGATORIO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP). • RESPONDER OPORTUNA Y EFICAZMENTE A CUALQUIER CONTINGENCIA A FIN DE MINIMIZAR SUS EFECTOS ADVERSOS EN EL PERSONAL DE OBRA. • REPORTAR TODO INCIDENTE Y/O ACCIDENTE OCURRIDO EN OBRA. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO.
CONDICIONES		DETALLE
REGIMEN LABORAL		DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META		CONSTRUCCIÓN DE PRESA QUELLHUACOCHA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS		PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA QUELLHUACOCHA DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO		(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL		S/. 3,022.00 SOLES



CÓDIGO AUXAD 2509015-13		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
13	01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DELAPURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA QUELLHUACOCHA
FORMACIÓN ACADÉMICA		SECUNDARIA COMPLETA
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACION DE LA SECUNDARIA.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACION DE LA SECUNDARIA
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN GESTION PUBLICA. • CAPACITACION EN REDACCION ADMINISTRATIVA
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA. • CONOCIMIENTO EN REDACCION ADMINISTRATIVA
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • EFECTUAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. • COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. • APOYAR ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, REGISTRO, DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS. • APOYAR Y VERIFICAR LA ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS, FICHAS Y DOCUMENTOS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS. • APOYAR EN CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES		DETALLE
REGIMEN LABORAL		DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META		CONSTRUCCION DE PRESA QUELLHUACOCHA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS		PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA QUELLHUACOCHA DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DELAPURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO		(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL		S/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO RESIOB 2509015-14		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
14	01	RESIDENTE DE OBRA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESIDENTE DE OBRA PARA EL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DELAPURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA MANDOR
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL. • COLEGIADO Y HABILITADO



EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. • CAPACITACIÓN EN RESIDENCIA O SUPERVISIÓN.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO • CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) • CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO • MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES • MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • GESTIÓN • PLANIFICACIÓN • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS • COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • ES RESPONSABLE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE LA OBRA, Y EN PARTICULAR DEL USO DE LOS RECURSOS INGRESADOS Y UTILIZADOS EN OBRA, ESTO ES, MANO DE OBRA, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MATERIALES, ENTRE OTROS, LOS CUALES NO DEBERÁN SER DESTINADOS A FIN DISTINTO, BAJO RESPONSABILIDAD. • ES RESPONSABLE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EFECTOS DE LA PRESENTE DIRECTIVA ESTÁ A CARGO DE LA META PRESUPUESTAL DE EJECUCIÓN. • ES RESPONSABLE DE CAUTELAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA, DEBIENDO ENTREGAR LA MISMA A LA CULMINACIÓN DE SU VÍNCULO LABORAL CON EL INFORME DE CORTE O FINAL AL COORDINADOR DEL PROYECTO O QUIEN HAGA SUS VECES, BAJO RESPONSABILIDAD. • PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA CONJUNTAMENTE CON EL IO/SO GENERAL, DEBE EMITIR UN INFORME DE COMPATIBILIDAD ENTRE EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EL TERRENO. • ACTUALIZAR EL FORMATO 8A, 8B Y 8C EN LA SECCIÓN DE MODIFICACIONES POR CADA AMPLIACIÓN DE PLAZO Y/O PRESUPUESTO QUE SEA APROBADO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO. • ELABORACIÓN DEL FORMATO 12B, LOS TRES PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES, DONDE CONSIGNE LA PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA, SEGÚN LOS CRONOGRAMAS PROPUESTOS, EJECUTADOS Y ACTUALIZADOS. • CON LA FINALIDAD DE EJERCER CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA OBRA, DEBE MANTENER ACTUALIZADO EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CRONOGRAMA DE ADQUISICIONES. • ELABORAR REQUERIMIENTOS (INCLUIDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA), NECESARIOS PARA ABASTECIMIENTOS DE MATERIALES Y EQUIPOS EN FORMA OPORTUNA, DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y REQUERIMIENTOS DE LOS TRABAJOS, SEGÚN CORRESPONDA. EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, DEBEN SER ELABORADOS Y FIRMADOS POR EL, BAJO RESPONSABILIDAD. • DAR CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS; EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, ESTA SERÁ DADA TAMBIÉN POR LOS RESIDENTES DE ESPECIALIDAD, SEGÚN CORRESPONDA. • REALIZAR LA SOLICITUD Y RENDICIÓN DE HABILITOS DE FONDOS DIRECTOS, BAJO RESPONSABILIDAD. • ABRIR Y REGISTRAR EN EL CUADERNO DE OBRA (DEBIDAMENTE LEGALIZADO Y FOLIADO), EL ACTA DE INICIO DE LA OBRA, ACTA DE ENTREGA DE TERRENO, PARALIZACIONES, REINICIOS Y CONCLUSIÓN DE OBRA, LAS INCIDENCIAS DE IMPORTANCIA PARA LA OBRA (CONSULTAS, PROPUESTAS, INCIDENTES, AVANCES FÍSICOS/FINANCIEROS); EN EL CASO DE LA UTILIZACIÓN DE MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPOS Y METRADOS, EL REGISTRO DEBE SER DIARIO.



	<ul style="list-style-type: none"> • VALIDAR LOS REGISTROS DE UTILIZACIÓN DE MANO DE OBRA Y DE EQUIPOS PLANEADOS POR LOS RESPONSABLES RESPECTIVOS, ASÍ COMO VIGILAR POR EL USO EFICIENTE DE LOS EQUIPOS ASIGNADOS. • ANOTAR EN EL CUADERNO DE OBRA LAS CAUSAS DE GENERACIÓN DE MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO (PLAZO Y PRESUPUESTO). • ELABORAR Y FORMULAR LOS INFORMES MENSUALES FÍSICO – FINANCIEROS DE AVANCE DE OBRA, CADA MES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL REGISTRO EN EL INVIERTE.PE, INFOBRAS Y CEPLAN. • ELABORAR INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO. • REVISAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA. • VERIFICAR EL CONTROL DE ASISTENCIA Y LABORES DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OBRERO ASIGNADO A LA OBRA. • VERIFICAR Y CONTROLAR LA MAQUINARIA Y EL EQUIPO ASIGNADO A OBRA. • EFECTUAR BAJO RESPONSABILIDAD LAS PRUEBAS TÉCNICAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS DURANTE LA EJECUCIÓN EN OBRA. • VERIFICAR QUE EL CONTROL DEL AVANCE DE OBRA GUARDE ESTRICTA RELACIÓN CON EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y GASTO. • SER RESPONSABLE DEL MOVIMIENTO Y USO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y COMBUSTIBLE INGRESADO AL ALMACÉN DE OBRA; DEBIENDO REALIZAR SUS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO Y CRONOGRAMA DE AVANCE. • TRAMITAR LA TRANSFERENCIA DE SALDOS DE ALMACÉN DE OBRA A OTRA OBRA, SIENDO RESPONSABLE CONJUNTAMENTE CON EL ALMACENERO DE LA TRANSFERENCIA DE LOS BIENES, HASTA LA EMISIÓN DE ACTO RESOLUTIVO. • PRESENTAR EN FORMA OPORTUNA EL TAREO DE PERSONAL PARA EL PROCESO DE LAS PLANILLAS REMUNERATIVAS. • ADMINISTRAR LOS FONDO PARA CAJA CHICA, DE CONFORMIDAD A LA DIRECTIVA INTERNA, PARA DICHO FIN PRESENTAR LAS RENDICIONES OPORTUNAMENTE. • PERMANECER EN OBRA COMO MÍNIMO VEINTIÚN (21) DÍAS AL MES, CONFORME AL CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCIÓN DE PRESA MANDOR
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA MANDOR DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DELAPURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO ASITE 2509015-15		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
15	01	ASISTENTE TÉCNICO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DELAPURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA MANDOR



FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. MANEJO DE MICROSOFT OFFICE. MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES. MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> EFFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECIÓN ESTRITA AL EXPEDIENTE TÉCNICO. EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN. INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES. REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN. CONSUMAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES. APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO. RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO. APOYO EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN OBRA. APOYO EN LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO. APOYO EN LA REVISION DE LOS INFORMES MENSUALES DE LAS DIFERENTES COMPONENTES DEL PROYECTO. APOYO EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA PERMANENTE A LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA OBRA. COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INFORMACIÓN PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DE OBRA. APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DE OBRA. APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR EL IMA, PARA SER REMITIDOS A LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE DE OBRA. APOYO EN LA VERIFICACION LOS PARTES DIARIOS DE EQUIPO PESADO, LIVIANO, PEQUEÑO Y ALCANZAR DIARIAMENTE AL RESIDENTE DE OBRA. APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS CIVILES, CIÑÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO. CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES A OBRA Y LOS DOCUMENTOS DE ALMACENES CON LOS SUSTENTOS DE SALIDA CORRESPONDIENTES. REVISAR LOS PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. REVISAR DIARIAMENTE LAS NOTAS DE ENTRADA Y DE SALIDA DE TODO MATERIAL, DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. ELABORAR, CONJUNTAMENTE QUE EL ING. RESIDENTE, EL INFORME FINAL DE OBRA QUE ES REQUISITO PREVIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS SERVICIOS.



	<ul style="list-style-type: none"> • APOYO EN LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCIÓN DE PRESA MANDOR
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA MANDOR DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO ASIADMI 2509015-16		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
16	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA MANDOR
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, INFORMATICA O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO • CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO • CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA • CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA) • CONOCIMINTO EN SIGA
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA OBRA EN TEMAS REFERIDOS A REQUERIMIENTOS, PLANILLAS, ÓRDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO, DEVENGADOS Y GASTOS DE ACUERDO APLICATIVOS DE LA ENTIDAD Y OTROS (CONSULTA SIAF, ETC). • INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO DE LAS INVERSIONES A SU RESIDENTE DE OBRA, EN FORMA MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA. • LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA DE MATERIALES, EQUIPOS, ALQUILER DE MAQUINARIA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL REQUERIDOS POR OBRA. • EFECTUAR LAS COORDINACIONES RESPECTIVAS PARA QUE LAS ORDENES DE COMPRAS Y SERVICIOS SEAN OPORTUNAMENTE TRAMITADAS, HACER EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE GASTO HASTA EL DEVENGADO, SEGÚN LOS PRESUPUESTOS ANALÍTICOS DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS PREVIA PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN CON EL INGENIERO RESIDENTE DE OBRA.



	<ul style="list-style-type: none"> • VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE FUNCIONES. • VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS A SU CARGO. • REGISTRAR LAS HABILITACIONES Y RENDICIONES MENSUALMENTE, POR MEDIO DE AUXILIAR ESTÁNDAR. • ESTAR EN CONSTANTE COMUNICACIÓN CON EL RESIDENTE DE OBRA, PARA EFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO. • AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA O A QUIEN HAGA SUS VECES. • PREPARAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPORTE DE GASTO FINANCIERO Y EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTO A NIVEL DE PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS, EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO. • DEBERÁ INGRESAR EN EL APlicativo WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO. • ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS DE OBRAS. • ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA SOBRE EL AVANCE FINANCIERO MENSUALIZADO Y ACUMULADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE OBRA, CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTADA DE GASTOS EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADO. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCION DE PRESA MANDOR
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA MANDOR DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBAY MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO RESIOB 2509015-17		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
17	01	RESIDENTE DE OBRA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESIDENTE DE OBRA PARA EL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBAY MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL. • COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. • CAPACITACION EN RESIDENCIA O SUPERVISION.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCION O MATERIA. • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO



	<ul style="list-style-type: none">• CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)• CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA• CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO• MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES• MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none">• TRABAJO EN EQUIPO• ORIENTACIÓN A RESULTADOS• GESTIÓN• PLANIFICACIÓN• RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS• COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none">• ES RESPONSABLE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE LA OBRA, Y EN PARTICULAR DEL USO DE LOS RECURSOS INGRESADOS Y UTILIZADOS EN OBRA, ESTO ES, MANO DE OBRA, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MATERIALES, ENTRE OTROS, LOS CUALES NO DEBERÁN SER DESTINADOS A FIN DISTINTO, BAJO RESPONSABILIDAD.• ES RESPONSABLE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EFECTOS DE LA PRESENTE DIRECTIVA ESTÁ A CARGO DE LA META PRESUPUESTAL DE EJECUCIÓN.• ES RESPONSABLE DE CAUTELAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA, DEBIENDO ENTREGAR LA MISMA A LA CULMINACIÓN DE SU VÍNCULO LABORAL CON EL INFORME DE CORTE O FINAL AL COORDINADOR DEL PROYECTO O QUIEN HAGA SUS VECES, BAJO RESPONSABILIDAD.• PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA CONJUNTAMENTE CON EL IO/SO GENERAL, DEBE EMITIR UN INFORME DE COMPATIBILIDAD ENTRE EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EL TERRENO.• ACTUALIZAR EL FORMATO 8A, 8B Y 8C EN LA SECCIÓN DE MODIFICACIONES POR CADA AMPLIACIÓN DE PLAZO Y/O PRESUPUESTO QUE SEA APROBADO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO.• ELABORACIÓN DEL FORMATO 12B, LOS TRES PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES, DONDE CONSIGNE LA PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA, SEGÚN LOS CRONOGRAMAS PROPUESTOS, EJECUTADOS Y ACTUALIZADOS.• CON LA FINALIDAD DE EJERCER CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA OBRA, DEBE MANTENER ACTUALIZADO EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CRONOGRAMA DE ADQUISICIONES.• ELABORAR REQUERIMIENTOS (INCLUIDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA), NECESARIOS PARA ABASTECIMIENTOS DE MATERIALES Y EQUIPOS EN FORMA OPORTUNA, DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y REQUERIMIENTOS DE LOS TRABAJOS, SEGÚN CORRESPONDA. EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, DEBEN SER ELABORADOS Y FIRMADOS POR EL, BAJO RESPONSABILIDAD.• DAR CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS; EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, ESTA SERÁ DADA TAMBIÉN POR LOS RESIDENTES DE ESPECIALIDAD, SEGÚN CORRESPONDA.• REALIZAR LA SOLICITUD Y RENDICIÓN DE HABILITOS DE FONDOS DIRECTOS, BAJO RESPONSABILIDAD.• ABRIR Y REGISTRAR EN EL CUADERNO DE OBRA (DEBIDAMENTE LEGALIZADO Y FOLIADO), EL ACTA DE INICIO DE LA OBRA, ACTA DE ENTREGA DE TERRENO, PARALIZACIONES, REINICIOS Y CONCLUSIÓN DE OBRA, LAS INCIDENCIAS DE IMPORTANCIA PARA LA OBRA (CONSULTAS, PROPUESTAS, INCIDENTES, AVANCES FÍSICOS/FINANCIEROS); EN EL CASO DE LA UTILIZACIÓN DE MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPOS Y METRADOS, EL REGISTRO DEBE SER DIARIO.• VALIDAR LOS REGISTROS DE UTILIZACIÓN DE MANO DE OBRA Y DE EQUIPOS PLANEADOS POR LOS RESPONSABLES RESPECTIVOS, ASÍ COMO VIGILAR POR EL USO EFICIENTE DE LOS EQUIPOS ASIGNADOS.• ANOTAR EN EL CUADERNO DE OBRA LAS CAUSALES DE GENERACIÓN DE MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO (PLAZO Y PRESUPUESTO).• ELABORAR Y FORMULAR LOS INFORMES MENSUALES FÍSICO – FINANCIEROS DE AVANCE DE OBRA, CADA MES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL REGISTRO EN EL INVIERTE.PE, INFOBRAS Y CEPLAN.



	<ul style="list-style-type: none"> • ELABORAR INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO. • REVISAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA. • VERIFICAR EL CONTROL DE ASISTENCIA Y LABORES DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OBRERO ASIGNADO A LA OBRA. • VERIFICAR Y CONTROLAR LA MAQUINARIA Y EL EQUIPO ASIGNADO A OBRA. • EFECTUAR BAJO RESPONSABILIDAD LAS PRUEBAS TÉCNICAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS DURANTE LA EJECUCIÓN EN OBRA. • VERIFICAR QUE EL CONTROL DEL AVANCE DE OBRA GUARDE ESTRICTA RELACIÓN CON EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y GASTO. • SER RESPONSABLE DEL MOVIMIENTO Y USO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y COMBUSTIBLE INGRESADO AL ALMACÉN DE OBRA; DEBIENDO REALIZAR SUS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO Y CRONOGRAMA DE AVANCE. • TRAMITAR LA TRANSFERENCIA DE SALDOS DE ALMACÉN DE OBRA A OTRA OBRA, SIENDO RESPONSABLE CONJUNTAMENTE CON EL ALMACENERO DE LA TRANSFERENCIA DE LOS BIENES, HASTA LA EMISIÓN DE ACTO RESOLUTIVO. • PRESENTAR EN FORMA OPORTUNA EL TAREO DE PERSONAL PARA EL PROCESO DE LAS PLANILLAS REMUNERATIVAS. • ADMINISTRAR LOS FONDO PARA CAJA CHICA, DE CONFORMIDAD A LA DIRECTIVA INTERNA, PARA DICHO FIN PRESENTAR LAS RENDICIONES OPORTUNAMENTE. • PERMANECER EN OBRA COMO MÍNIMO VEINTIÚN (21) DÍAS AL MES, CONFORME AL CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCIÓN DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO ASITE 2509015-18		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
18	01	ASISTENTE TÉCNICO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. • CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES.



CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. MANEJO DE MICROSOFT OFFICE. MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES. MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> EFFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECIÓN ESTRITA AL EXPEDIENTE TÉCNICO. EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN. INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES. REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN. CONSUMAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES. APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO. RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO. APoyo EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN OBRA. APoyo EN LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO. APoyo EN LA REVISION DE LOS INFORMES MENSUALES DE LAS DIFERENTES COMPONENTES DEL PROYECTO. APoyo EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA PERMANENTE A LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA OBRA. COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INFORMACIÓN PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DE OBRA. APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DE OBRA. APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR EL IMA, PARA SER REMITIDOS A LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE DE OBRA. APoyo EN LA VERIFICACION LOS PARTES DIARIOS DE EQUIPO PESADO, LIVIANO, PEQUEÑO Y ALCANZAR DIARIAMENTE AL RESIDENTE DE OBRA. APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS CIVILES, CIÑÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO. CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES A OBRA Y LOS DOCUMENTOS DE ALMACENES CON LOS SUSTENTOS DE SALIDA CORRESPONDIENTES. REVISAR LOS PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. REVISAR DIARIAMENTE LAS NOTAS DE ENTRADA Y DE SALIDA DE TODO MATERIAL, DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. ELABORAR, CONJUNTAMENTE QUE EL ING. RESIDENTE, EL INFORME FINAL DE OBRA QUE ES REQUISITO PREVIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS SERVICIOS. APoyo EN LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCIÓN DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B



LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO ASIAD 2509015-19		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
19	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, INFORMATICA O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO • CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO • CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA • CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA) • CONOCIMINTO EN SIAF
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA OBRA EN TEMAS REFERIDOS A REQUERIMIENTOS, PLANILLAS, ÓRDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO, DEVENGADOS Y GASTOS DE ACUERDO APLICATIVOS DE LA ENTIDAD Y OTROS (CONSULTA SIAF, ETC). • INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO DE LAS INVERSIONES A SU RESIDENTE DE OBRA, EN FORMA MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA. • LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA DE MATERIALES, EQUIPOS, ALQUILER DE MAQUINARIA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL REQUERIDOS POR OBRA. • EFECTUAR LAS COORDINACIONES RESPECTIVAS PARA QUE LAS ORDENES DE COMPRAS Y SERVICIOS SEAN OPORTUNAMENTE TRAMITADAS, HACER EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE GASTO HASTA EL DEVENGADO, SEGÚN LOS PRESUPUESTOS ANALÍTICOS DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS PREVIA PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN CON EL INGENIERO RESIDENTE DE OBRA. • VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE FUNCIONES. • VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS A SU CARGO. • REGISTRAR LAS HABILITACIONES Y RENDICIONES MENSUALMENTE, POR MEDIO DE AUXILIAR ESTÁNDAR. • ESTAR EN CONSTANTE COMUNICACIÓN CON EL RESIDENTE DE OBRA, PARA EFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO.



	<ul style="list-style-type: none"> AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA O A QUIEN HAGA SUS VECES. PREPARAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPORTE DE GASTO FINANCIERO Y EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTO A NIVEL DE PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS, EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO. DEBERÁ INGRESAR EN EL APlicativo WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO. ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS DE OBRAS. ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA SOBRE EL AVANCE FINANCIERO MENSUALIZADO Y ACUMULADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE OBRA, CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTADA DE GASTOS EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADO. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBAY MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO ALMA 2509015-20		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
20	01	ALMACENERO (A)
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ALMACENERO (A) PARA EL PROYECTO: "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBAY MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN MICROSOFT OFFICE.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA) CONOCIMINTO EN SIAF
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA



RECURSOS HUMANOS	<ul style="list-style-type: none"> • RECEPCIONAR LOS MATERIALES EN BASE AL DOCUMENTO PEDIDO COMPROBANTE DE SALIDA DE MATERIALES DE ALMACÉN CENTRAL, CON REFERENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA. • ELABORAR INVENTARIOS FÍSICOS DE ALMACÉN DE OBRA CONJUNTAMENTE CON EL RESIDENTE DE OBRA. • MANEJAR LA DOCUMENTACIÓN DE CONTROL DE ALMACÉN DE OBRA. • SUSCRIBIR LAS NOTAS DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, CON LA CONFORMIDAD DEL RESIDENTE DE OBRA. • UBICAR LOS BIENES EN LUGARES SEGUROS DE ACUERDO A SU NATURALEZA, ACCESO A SU FÁCIL MOVIMIENTO. • APERTURA Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS TARJETAS DE CONTROL VISIBLE DE ALMACÉN. • INFORMAR AL RESIDENTE DE OBRA, SOBRE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE MATERIALES • COORDINAR CON EL RESIDENTE DE OBRA SOBRE EL STOCK DE MATERIALES • PRESENTAR EN FORMA MENSUAL EL MOVIMIENTO DE MATERIALES, ASÍ COMO EL SALDO EXISTENTE DE ACUERDO AL SOFTWARE DE ALMACENES DE OBRA, DE ACUERDO A LAS COPIAS REQUERIDAS POR EL RESIDENTE DE OBRA, UNA COPIA LEGIBLE PARA LA SGASA. • VERIFICAR E INFORMAR SOBRE EL ESTADO DE CONSERVACIÓN, DETERIORO, OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN QUE SE ENCUENTRAN LOS MATERIALES. • CAUTELAR QUE LOS LUGARES A SER USADOS COMO ALMACÉN PRESTEN TODAS LAS GARANTÍAS DE SEGURIDAD A FIN QUE LOS MATERIALES SE ENCUENTREN EN BUEN ESTADO CONSERVACIÓN. • PARTICIPAR EN LOS INVENTARIOS FINALES DE ALMACENES DE OBRA PARA EL INFORME FINAL DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO DEL AÑO FISCAL, CALIFICANDO EL ESTADO DE CONSERVACIÓN, DETERIORO DE LOS MATERIALES. • DEBE VERIFICAR LOS BIENES Y SUMINISTROS SOBRANTES, ESTOS CONTARAN CON SU RESPECTIVA TARJETA DE CONTROL VISIBLES (VINCARD) DONDE DEBE CONSTAR EL NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA, CÓDIGO DEL BIEN, UNIDAD DE MEDIDA, FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN. • LAS SALIDAS DE MATERIALES DEBEN EFECTUARSE, CON LAS RESPECTIVAS NOTAS DE SALIDA, AUTORIZADAS POR EL RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE OBRA, EL MISMO QUE DEBE SEÑALAR LAS PARTIDAS DONDE SE UTILIZARAN DICHOS MATERIALES. • AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
FUNCIONES	
OPPM	
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCIÓN DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBAY MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO COND 2509015-21		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
21	01	CONDUCTOR
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE CONDUCTOR DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA,



	LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • SECUNDARIA COMPLETA • ACREDITAR LICENCIA DE CONDUCIR A-II B • ACREDITAR RÉCORD DE CONDUCTOR DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES CUSCO • ACREDITAR RÉCORD DEL SISTEMA DE LICENCIAS DE CONDUCIR POR PUNTOS DEL MTC
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN MECANICA AUTOMOTRIZ • CAPACITACION EN REGLAMENTO DE TRÁNSITO
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO DE MECANICA AUTOMOTRIZ • CONOCIMIENTO DE REGLAMENTO DE TRÁNSITO • CONOCIMIENTO EN PRIMEROS AUXILIOS
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • CONDUCIR EL VEHÍCULO ASIGNADO, AUTORIZADO POR EL POOL DE VEHÍCULOS PARA EL PROYECTO. • LLEVAR UN CORRECTO REGISTRO PARA EL ADECUADO MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO ASIGNADO AL PROYECTO. • LLEVAR EL CONTROL DIARIO DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE, CARBURANTES Y KILOMETRAJE. • REGISTRAR EN EL CUADRO DE BITÁCORA DEL VEHÍCULO, TODA ACTIVIDAD QUE REALIZA EL CONDUCTOR CON VEHÍCULO ASIGNADO, CONSIGNANDO LA HORA DE INICIO Y TERMINO DE ACTIVIDADES EN EL DÍA, KILOMETRAJE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y OTROS ELEMENTOS INHERENTES A SU FUNCIÓN. • VIGILAR CONSTANTEMENTE LA OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD VEHICULAR A SU CARGO, BAJO RESPONSABILIDAD. • SOLICITAR EL MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO EN FORMA PERIÓDICA, • COMUNICAR DE MANERA INMEDIATO, MEDIANTE REPORTE ESCRITO LOS DESPERFECTOS Y/O FALTAS QUE TUVIESE EL VEHÍCULO. • CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL REGLAMENTO DE TRANSITO Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPORTE. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO INGRESSOMA 2509015-22		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
22	01	INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA EL PROYECTO: "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA,



	LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO "PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL EN INGENIERO CIVIL, INDUSTRIAL, INDUSTRIAS ALIMENTARIAS, GEÓLOGO, MINAS, AMBIENTAL, ELECTRICA, ELECTRONICA Y METALURGICA. • COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE. • CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO • CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) • CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CONOCIMIENTO EN LA LEY 29783 DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • COMUNICACIÓN ASERTIVA • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • ELABORAR Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. • DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 29783, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. • IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. • REVISAR Y EMITIR OPINIÓN CON RESPECTO AL PLAN DE GESTIÓN SSOMA • PROPONER POLÍTICAS, ESTRATEGIAS, LINEAMIENTOS TÉCNICOS, DIRECTIVAS, HERRAMIENTAS PROTOCOLOS Y DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST, ASÍ COMO DE LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES • IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. • FORMULAR Y MONITOREAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y/O GENERAR ESTADÍSTICAS EN SU ESPECIALIDAD APLICABLES A LA CARTERA DE PROYECTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST Y EN MATERIA AMBIENTAL TENIENDO EN CUENTA EL NIVEL Y TIPO DE RIESGO LABORAL PROponiendo SU RETROALIMENTACIÓN SEGÚN CORRESPONDA • VIGILAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO DEL REGISTRO DE REPORTES DIGITALES Y/O DOCUMENTARIOS DE SU ESPECIALIDAD, ASÍ COMO PROCESAR, SISTEMATIZAR Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS DE LOS REGISTROS OBLIGATORIOS DEL SISTEMA DE SST INCLUYENDO LOS PROCESOS DE AUDITORIA AL SISTEMA DE SST EFECTUADOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE. • EFECTUAR LAS CHARLAS DIARIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA EL PERSONAL EN OBRA. • PROMOVER UNA CULTURA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. • PROMOVER Y MANTENER CONDICIONES DE TRABAJO SALUDABLE Y SEGURO MEDIANTE EL USO ADECUADO DE SEÑALES DE SEGURIDAD EN OBRA. • HACER CUMPLIR CON EL USO ADECUADO Y OBLIGATORIO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP). • RESPONDER OPORTUNA Y EFICAZMENTE A CUALQUIER CONTINGENCIA A FIN DE MINIMIZAR SUS EFECTOS ADVERSOS EN EL PERSONAL DE OBRA. • REPORTAR TODO INCIDENTE Y/O ACCIDENTE OCURRIDO EN OBRA. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO.



CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,846.00 SOLES

CÓDIGO RESAM 2509015-23		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
23	01	RESPONSABLE AMBIENTAL
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESPONSABLE AMBIENTAL PARA EL PROYECTO: “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL EN INGENIERIA AMBIENTAL, BIOLOGIA. • COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL. • CAPACITACIÓN EN MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO • CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) • CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CONOCIMIENTO EN LA LEY 29783 DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • COMUNICACIÓN ASERTIVA • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • COORDINACIÓN CON EL RESIDENTE LAS ACCIONES NECESARIAS. A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DISPUESTAS PARA LA SUPERVISIÓN EN LA DIRECTIVA N°006. 2016. GRCUSCO/GR. • REPORTAR LAS PARTIDAS EJECUTADAS, PARTES DIARIAS DE MAQUINARIA (SI TUVIERA A SU CARGO), NOTAS DE ENTRADA Y SALIDA DE MATERIALES PARA EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL CONCORDANTE CON EL MOVIMIENTO DE ALMACÉN DE LA OBRA. • DAR CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DEL PROYECTO APROBADO CON EL CERTIFICADO AMBIENTAL. • PRESENTACIÓN DE PROGRAMA DE MONITOREO AMBIENTAL Y SU IMPLEMENTACIÓN. • PRESENTAR PLANOS DE REPLANTEO, SI LO HUBIERA, CORRESPONDIENTE AL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL. • ELABORAR INFORMES MENSUALES Y FINALES DE CIERRE CON RELACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE PLAN DE MANEJO AMBIENTAL. • ELABORAR LA PROGRAMACIÓN MENSUAL, SEMANAL Y AJUSTAR EL CRONOGRAMA PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL,



	<p>CUANDO SEA NECESARIO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • REALIZAR LOS BIENES Y SERVICIOS OPORTUNAMENTE, QUE ESTÉN ESPECIFICADOS EN EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL. • REPORTAR EL USO DE MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPOS VERIFICANDO QUE ESTÉ ACORDE CON LO SEÑALADO DENTRO DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL. • DIRIGIR LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS EN EL CAMPO DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, COMPROBANDO LA PARTICIPACIÓN DE PERSONAL CALIFICADO. • REALIZAR EL INTERNAMIENTO DE LOS SALDOS DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS SOBRANTES AL ALMACÉN DE LA ENTIDAD, CONJUNTAMENTE CON EL ALMACENERO (A), AL TÉRMINO DE LA OBRA. • PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO QUE SE PROGRAME CON EL PERSONAL TÉCNICO PROFESIONAL Y DIRECTIVO DEL IMA, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR DE FORMA PERMANENTE, EL AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LOS COMPONENTES CONSIDERADOS EN EL PROYECTO ANTA-PARURO. • MANTENER ESTRECHA RELACIÓN DE COORDINACIÓN Y TOMA DE ACUERDOS CONCERTADOS CON LOS USUARIOS DEL PROYECTO, EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCIÓN DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,846.00 SOLES

CÓDIGO ASICON 2509015-24		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
24	01	ASISTENTE CONTABLE
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE CONTABLE PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO TECNICO EN LA CARRERA DE CONTABILIDAD O BACHILLER EN LA CARRERA DE CONTABILIDAD.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO • CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA)
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO • CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA • CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA)



HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN SIAF TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> CONTABILIZACIÓN DE LOS REGISTROS SIAF EN LA WEB CONTABLE DE TODOS LOS INGRESOS Y GASTOS DE LA OBRA, ASÍ COMO LAS CUENTAS DE ORDEN Y PATRIMONIO ANÁLISIS DE SALDOS DE CUENTAS CONTABLES, PREVIO ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS MENSUALES DE OBRA. APOYO EN LOS CIERRES PRESUPUESTALES MENSUALES, FASE DE DEVENGADO DE LA OBRA. ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA SOBRE EL AVANCE FINANCIERO MENSUALIZADO Y ACUMULADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE OBRA, CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTADA DE GASTOS EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADO. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCIÓN DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO ASITEACT 2509015-25		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
25	01	ASISTENTE TECNICO DE ACTIVIDADES
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE PROFESIONAL DE ESPECIALIDAD - ABOGADO PARA EL PROYECTO: "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO PROFESIONAL COMO ABOGADO COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO CAPACITACION DE LA LEY N°27444- LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO DEL MARCO LEGAL SECTORIAL DEL PROYECTO. CONOCIMIENTO SOBRE TECNICA NORMATIVA Y REDACCION JURIDICA CONOCIMIENTO EN GESTION DOCUMENTAL NORMATIVA. CONOCIMIENTO EN REDACCION DE ESCRITOS PROCESALES (DEMANDAS, RECURSOS, INFORMES) CONOCIMIENTOS EN NORMAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL (LEY N°27785-LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL). CONOCIMIENTO EN NORMATIVA OSCE Y SU APLICACIÓN EN COMITES DE SELECCIÓN. CONOCIMIENTO EN COMUNICACIÓN JURIDICA EFECTIVA.



HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • ELABORAR Y DIAGNOSTICAR LA NORMATIVA VINCULADA AL SISTEMA NACIONAL DEL INVIERTE .PE Y CONTRATACIONES CON LA FINALIDAD DE DAR SOPORTE TÉCNICO LEGAL AL ÁREA USUARIA O PROYECTO DE INVERSIÓN. • ABSORBER CONSULTAS DEL EQUIPO TÉCNICO EN RELACIÓN CON LA CARTERA DE PROYECTOS DURANTE EL PROCESO DE PROCURA, FORMULACIÓN AJUSTE DE TÉRMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O DOCUMENTOS EQUIVALENTES DE LOS REQUERIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL, EJECUCIÓN DE OBRAS, CONTROVERSIAS Y OTROS PARA QUE SEAN ATENDIDOS DENTRO DEL PLAZO PARA EL PROYECTO. • EMITIR OPINIÓN TÉCNICO LEGAL SOBRE LAS CONSULTAS DE CARÁCTER LEGAL VINCULADAS AL PROCESO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LA CARTERA DE PROYECTO Y CIERRE DE LOS MISMOS, PUDIENDO ESTAR VINCULADAS AL DESARROLLO DE LA INGENIERÍA, SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL, LIBERACIÓN DE INTERFERENCIAS, CON LA FINALIDAD DE EVITAR DEMORAS EN SU EJECUCIÓN, CON RESPECTO AL PROYECTO. • MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN CONCERNIENTES A DIVERSOS PROCEDIMIENTOS LEGALES PARA EL PROYECTO. • ELABORAR INFORMES TÉCNICOS LEGALES QUE LE SOLICITE SU JEFE INMEDIATO, ASÍ COMO LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS, CONTROVERSIAS Y CONSULTAS QUE SE GENEREN DURANTE CUALQUIERA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO. • INTERPRETAR NORMAS LEGALES (LEYES, REGLAMENTOS, DIRECTIVAS) PARA SU APLICACIÓN EN EL PROYECTO. • VIGILAR QUE LAS ACCIONES DEL PROYECTO SE AJUSTEN AL MARCO LEGAL Y EVITAR RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVILES O PENALES Y SUGERIR MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTA A RIESGOS LEGALES. • CAPACITAR AL PERSONAL DEL PROYECTO SOBRE TEMAS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” - CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,022.00 SOLES

CÓDIGO RESIOB 2509015-26		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
26	01	RESIDENTE DE OBRA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESIDENTE DE OBRA PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA PIÑAHUATA II	
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL. • COLEGIADO Y HABILITADO 	
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.	



EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO.• CAPACITACION EN RESIDENCIA O SUPERVISION.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none">• CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.• CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO• CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)• CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA• CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO• MANEJO DE SOFTWARE SI10 O SIMILARES• MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none">• TRABAJO EN EQUIPO• ORIENTACIÓN A RESULTADOS• GESTIÓN• PLANIFICACIÓN• RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS• COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none">• ES RESPONSABLE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE LA OBRA, Y EN PARTICULAR DEL USO DE LOS RECURSOS INGRESADOS Y UTILIZADOS EN OBRA, ESTO ES, MANO DE OBRA, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MATERIALES, ENTRE OTROS, LOS CUALES NO DEBERÁN SER DESTINADOS A FIN DISTINTO, BAJO RESPONSABILIDAD.• ES RESPONSABLE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EFECTOS DE LA PRESENTE DIRECTIVA ESTÁ A CARGO DE LA META PRESUPUESTAL DE EJECUCIÓN.• ES RESPONSABLE DE CAUTELAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA, DEBIENDO ENTREGAR LA MISMA A LA CULMINACIÓN DE SU VÍNCULO LABORAL CON EL INFORME DE CORTE O FINAL AL COORDINADOR DEL PROYECTO O QUIEN HAGA SUS VECES, BAJO RESPONSABILIDAD.• PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA CONJUNTAMENTE CON EL IO/SO GENERAL, DEBE EMITIR UN INFORME DE COMPATIBILIDAD ENTRE EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EL TERRENO.• ACTUALIZAR EL FORMATO 8A, 8B Y 8C EN LA SECCIÓN DE MODIFICACIONES POR CADA AMPLIACIÓN DE PLAZO Y/O PRESUPUESTO QUE SEA APROBADO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO.• ELABORACIÓN DEL FORMATO 12B, LOS TRES PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES, DONDE CONSIGNE LA PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA, SEGÚN LOS CRONOGRAMAS PROPUESTOS, EJECUTADOS Y ACTUALIZADOS.• CON LA FINALIDAD DE EJERCER CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA OBRA, DEBE MANTENER ACTUALIZADO EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CRONOGRAMA DE ADQUISICIONES.• ELABORAR REQUERIMIENTOS (INCLUIDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA), NECESARIOS PARA ABASTECIMIENTOS DE MATERIALES Y EQUIPOS EN FORMA OPORTUNA, DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y REQUERIMIENTOS DE LOS TRABAJOS, SEGÚN CORRESPONDA. EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, DEBEN SER ELABORADOS Y FIRMADOS POR EL, BAJO RESPONSABILIDAD.• DAR CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS; EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, ESTA SERÁ DADA TAMBIÉN POR LOS RESIDENTES DE ESPECIALIDAD, SEGÚN CORRESPONDA.• REALIZAR LA SOLICITUD Y RENDICIÓN DE HABILITOS DE FONDOS DIRECTOS, BAJO RESPONSABILIDAD.• ABRIR Y REGISTRAR EN EL CUADERNO DE OBRA (DEBIDAMENTE LEGALIZADO Y FOLIADO), EL ACTA DE INICIO DE LA OBRA, ACTA DE ENTREGA DE TERRENO, PARALIZACIONES, REINICIOS Y CONCLUSIÓN DE OBRA, LAS INCIDENCIAS DE IMPORTANCIA PARA LA OBRA (CONSULTAS, PROPUESTAS, INCIDENTES, AVANCES FÍSICOS/FINANCIEROS); EN EL CASO DE LA UTILIZACIÓN DE MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPOS Y METRADOS, EL REGISTRO DEBE SER DIARIO.



	<ul style="list-style-type: none"> • VALIDAR LOS REGISTROS DE UTILIZACIÓN DE MANO DE OBRA Y DE EQUIPOS PLANEADOS POR LOS RESPONSABLES RESPECTIVOS, ASÍ COMO VIGILAR POR EL USO EFICIENTE DE LOS EQUIPOS ASIGNADOS. • ANOTAR EN EL CUADERNO DE OBRA LAS CAUSALES DE GENERACIÓN DE MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO (PLAZO Y PRESUPUESTO). • ELABORAR Y FORMULAR LOS INFORMES MENSUALES FÍSICO – FINANCIEROS DE AVANCE DE OBRA, CADA MES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL REGISTRO EN EL INVIERTE.PE, INFOBRAS Y CEPLAN. • ELABORAR INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO. • REVISAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA. • VERIFICAR EL CONTROL DE ASISTENCIA Y LABORES DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OBRERO ASIGNADO A LA OBRA. • VERIFICAR Y CONTROLAR LA MAQUINARIA Y EL EQUIPO ASIGNADO A OBRA. • EFECTUAR BAJO RESPONSABILIDAD LAS PRUEBAS TÉCNICAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS DURANTE LA EJECUCIÓN EN OBRA. • VERIFICAR QUE EL CONTROL DEL AVANCE DE OBRA GUARDE ESTRICTA RELACIÓN CON EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y GASTO. • SER RESPONSABLE DEL MOVIMIENTO Y USO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y COMBUSTIBLE INGRESADO AL ALMACÉN DE OBRA; DEBIENDO REALIZAR SUS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO Y CRONOGRAMA DE AVANCE. • TRAMITAR LA TRANSFERENCIA DE SALDOS DE ALMACÉN DE OBRA A OTRA OBRA, SIENDO RESPONSABLE CONJUNTAMENTE CON EL ALMACENERO DE LA TRANSFERENCIA DE LOS BIENES, HASTA LA EMISIÓN DE ACTO RESOLUTIVO. • PRESENTAR EN FORMA OPORTUNA EL TAREO DE PERSONAL PARA EL PROCESO DE LAS PLANILLAS REMUNERATIVAS. • ADMINISTRAR LOS FONDO PARA CAJA CHICA, DE CONFORMIDAD A LA DIRECTIVA INTERNA, PARA DICHO FIN PRESENTAR LAS RENDICIONES OPORTUNAMENTE. • PERMANECER EN OBRA COMO MÍNIMO VEINTIÚN (21) DÍAS AL MES, CONFORME AL CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCIÓN DE PRESA PIÑAHUATA II
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA PIÑAHUATA II DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DELAPURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO ASITE 2509015-27		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
27	01	ASISTENTE TÉCNICO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DELAPURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA PIÑAHUATA II



FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. • CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. • MANEJO DE MICROSOFT OFFICE. • MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. • MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES. • MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • EFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECCIÓN ESTRICTA AL EXPEDIENTE TÉCNICO. • EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN. • INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES. • REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN. • CONSUMAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. • COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. • ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES. • APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO. • RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO. • APOYO EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN OBRA. • APOYO EN LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO. • APOYO EN LA REVISIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES DE LAS DIFERENTES COMPONENTES DEL PROYECTO. • APOYO EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA PERMANENTE A LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA OBRA. • COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INFORMACIÓN PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DE OBRA. • APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DE OBRA. • APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR EL IMA, PARA SER REMITIDOS A LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. • COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE DE OBRA. • APOYO EN LA VERIFICACIÓN DE LAS PARTES DIARIAS DE EQUIPO PESADO, LIVIANO, PEQUEÑO Y ALCANZAR DIARIAMENTE AL RESIDENTE DE OBRA. • APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS CIVILES, CIÑÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO. • CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES A OBRA Y LOS DOCUMENTOS DE ALMACENES CON LOS SUSTENTOS DE SALIDA CORRESPONDIENTES. • REVISAR LAS PARTES DIARIAS DE MAQUINARIA Y DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. • REVISAR DIARIAMENTE LAS NOTAS DE ENTRADA Y DE SALIDA DE TODO MATERIAL, DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. • ELABORAR, CONJUNTAMENTE QUE EL ING. RESIDENTE, EL INFORME FINAL DE OBRA QUE ES REQUISITO PREVIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS SERVICIOS.



	<ul style="list-style-type: none"> • APOYO EN LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCIÓN DE PRESA PIÑAHUATA II
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA PIÑAHUATA II DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO ASIAD 2509015-28		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
28	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA PIÑAHUATA II
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, INFORMATICA O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO • CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA)
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO • CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA • CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) • CONOCIMIENTO EN SIAF
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA OBRA EN TEMAS REFERIDOS A REQUERIMIENTOS, PLANILLAS, ÓRDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO, DEVENGADOS Y GASTOS DE ACUERDO APLICATIVOS DE LA ENTIDAD Y OTROS (CONSULTA SIAF, ETC). • INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO DE LAS INVERSIONES A SU RESIDENTE DE OBRA, EN FORMA MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA. • LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA DE MATERIALES, EQUIPOS, ALQUILER DE MAQUINARIA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL REQUERIDOS POR OBRA. • EFECTUAR LAS COORDINACIONES RESPECTIVAS PARA QUE LAS ORDENES DE COMPRAS Y SERVICIOS SEAN OPORTUNAMENTE TRAMITADAS, HACER EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE GASTO HASTA EL DEVENGADO, SEGÚN LOS PRESUPUESTOS ANALÍTICOS DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS PREVIA PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN CON EL INGENIERO RESIDENTE DE OBRA.



	<ul style="list-style-type: none"> VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE FUNCIONES. VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS A SU CARGO. REGISTRAR LAS HABILITACIONES Y RENDICIONES MENSUALMENTE, POR MEDIO DE AUXILIAR ESTÁNDAR. ESTAR EN CONSTANTE COMUNICACIÓN CON EL RESIDENTE DE OBRA, PARA EFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO. AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA O A QUIEN HAGA SUS VECES. PREPARAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPORTE DE GASTO FINANCIERO Y EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTO A NIVEL DE PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS, EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO. DEBERÁ INGRESAR EN EL APLICATIVO WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO. ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS DE OBRAS. ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA SOBRE EL AVANCE FINANCIERO MENSUALIZADO Y ACUMULADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE OBRA, CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTADA DE GASTOS EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADO. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCION DE PRESA PIÑAHUATA II
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA PIÑAHUATA II DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBAY MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DELAPURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO RESIOB 2509015-29		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
29	01	RESIDENTE DE OBRA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESIDENTE DE OBRA PARA EL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBAY MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DELAPURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA SULLOCOCHA I Y II
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL. COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. CAPACITACION EN RESIDENCIA O SUPERVISION.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCION O MATERIA. CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO



	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTIANSAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO MANEJO DE SOFTWARE SI10 O SIMILARES MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS GESTIÓN PLANIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ES RESPONSABLE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE LA OBRA, Y EN PARTICULAR DEL USO DE LOS RECURSOS INGRESADOS Y UTILIZADOS EN OBRA, ESTO ES, MANO DE OBRA, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MATERIALES, ENTRE OTROS, LOS CUALES NO DEBERÁN SER DESTINADOS A FIN DISTINTO, BAJO RESPONSABILIDAD. ES RESPONSABLE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EFECTOS DE LA PRESENTE DIRECTIVA ESTÁ A CARGO DE LA META PRESUPUESTAL DE EJECUCIÓN. ES RESPONSABLE DE CAUTELAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA, DEBIENDO ENTREGAR LA MISMA A LA CULMINACIÓN DE SU VÍNCULO LABORAL CON EL INFORME DE CORTE O FINAL AL COORDINADOR DEL PROYECTO O QUIEN HAGA SUS VECES, BAJO RESPONSABILIDAD. PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA CONJUNTAMENTE CON EL IO/SO GENERAL, DEBE EMITIR UN INFORME DE COMPATIBILIDAD ENTRE EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EL TERRENO. ACTUALIZAR EL FORMATO 8A, 8B Y 8C EN LA SECCIÓN DE MODIFICACIONES POR CADA AMPLIACIÓN DE PLAZO Y/O PRESUPUESTO QUE SEA APROBADO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO. ELABORACIÓN DEL FORMATO 12B, LOS TRES PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES, DONDE CONSIGNE LA PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA, SEGÚN LOS CRONOGRAMAS PROPUESTOS, EJECUTADOS Y ACTUALIZADOS. CON LA FINALIDAD DE EJERCER CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA OBRA, DEBE MANTENER ACTUALIZADO EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CRONOGRAMA DE ADQUISICIONES. ELABORAR REQUERIMIENTOS (INCLUIDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA), NECESARIOS PARA ABASTECIMIENTOS DE MATERIALES Y EQUIPOS EN FORMA OPORTUNA, DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y REQUERIMIENTOS DE LOS TRABAJOS, SEGÚN CORRESPONDA. EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, DEBEN SER ELABORADOS Y FIRMADOS POR EL, BAJO RESPONSABILIDAD. DAR CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS; EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, ESTA SERÁ DADA TAMBIÉN POR LOS RESIDENTES DE ESPECIALIDAD, SEGÚN CORRESPONDA. REALIZAR LA SOLICITUD Y RENDICIÓN DE HABILITOS DE FONDOS DIRECTOS, BAJO RESPONSABILIDAD. ABRIR Y REGISTRAR EN EL CUADERNO DE OBRA (DEBIDAMENTE LEGALIZADO Y FOLIADO), EL ACTA DE INICIO DE LA OBRA, ACTA DE ENTREGA DE TERRENO, PARALIZACIONES, REINICIOS Y CONCLUSIÓN DE OBRA, LAS INCIDENCIAS DE IMPORTANCIA PARA LA OBRA (CONSULTAS, PROPUESTAS, INCIDENTES, AVANCES FÍSICOS/FINANCIEROS); EN EL CASO DE LA UTILIZACIÓN DE MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPOS Y METRADOS, EL REGISTRO DEBE SER DIARIO. VALIDAR LOS REGISTROS DE UTILIZACIÓN DE MANO DE OBRA Y DE EQUIPOS PLANEADOS POR LOS RESPONSABLES RESPECTIVOS, ASÍ COMO VIGILAR POR EL USO EFICIENTE DE LOS EQUIPOS ASIGNADOS. ANOTAR EN EL CUADERNO DE OBRA LAS CAUSALES DE GENERACIÓN DE MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO (PLAZO Y PRESUPUESTO). ELABORAR Y FORMULAR LOS INFORMES MENSUALES FÍSICO – FINANCIEROS DE AVANCE DE OBRA, CADA MES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL REGISTRO EN EL INVIERTE.PE, INFOBRAS Y CEPLAN.



	<ul style="list-style-type: none"> • ELABORAR INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO. • REVISAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA. • VERIFICAR EL CONTROL DE ASISTENCIA Y LABORES DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OBRERO ASIGNADO A LA OBRA. • VERIFICAR Y CONTROLAR LA MAQUINARIA Y EL EQUIPO ASIGNADO A OBRA. • EFECTUAR BAJO RESPONSABILIDAD LAS PRUEBAS TÉCNICAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS DURANTE LA EJECUCIÓN EN OBRA. • VERIFICAR QUE EL CONTROL DEL AVANCE DE OBRA GUARDE ESTRÍCTA RELACIÓN CON EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y GASTO. • SER RESPONSABLE DEL MOVIMIENTO Y USO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y COMBUSTIBLE INGRESADO AL ALMACÉN DE OBRA; DEBIENDO REALIZAR SUS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO Y CRONOGRAMA DE AVANCE. • TRAMITAR LA TRANSFERENCIA DE SALDOS DE ALMACÉN DE OBRA A OTRA OBRA, SIENDO RESPONSABLE CONJUNTAMENTE CON EL ALMACENERO DE LA TRANSFERENCIA DE LOS BIENES, HASTA LA EMISIÓN DE ACTO RESOLUTIVO. • PRESENTAR EN FORMA OPORTUNA EL TAREO DE PERSONAL PARA EL PROCESO DE LAS PLANILLAS REMUNERATIVAS. • ADMINISTRAR LOS FONDO PARA CAJA CHICA, DE CONFORMIDAD A LA DIRECTIVA INTERNA, PARA DICHO FIN PRESENTAR LAS RENDICIONES OPORTUNAMENTE. • PERMANECER EN OBRA COMO MÍNIMO VEINTIÚN (21) DÍAS AL MES, CONFORME AL CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCIÓN DE PRESA SULLOCOCHA I Y II
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA SULLOCOCHA I Y II DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO ASITE 2509015-30		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
30	01	ASISTENTE TÉCNICO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA SULLOCOCHA I Y II
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. • CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES.



CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. MANEJO DE MICROSOFT OFFICE. MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES. MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS EFFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECCIÓN ESTRICTA AL EXPEDIENTE TÉCNICO. EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN. INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES. REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN. CONSUMAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES. APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO. RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO. APOYO EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN OBRA. APOYO EN LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO. APOYO EN LA REVISION DE LOS INFORMES MENSUALES DE LAS DIFERENTES COMPONENTES DEL PROYECTO. APOYO EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA PERMANENTE A LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA OBRA. COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INFORMACIÓN PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DE OBRA. APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DE OBRA. APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR EL IMA, PARA SER REMITIDOS A LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE DE OBRA. APOYO EN LA VERIFICACION LOS PARTES DIARIOS DE EQUIPO PESADO, LIVIANO, PEQUEÑO Y ALCANZAR DIARIAMENTE AL RESIDENTE DE OBRA. APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS CIVILES, CIÑÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO. CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES A OBRA Y LOS DOCUMENTOS DE ALMACENES CON LOS SUSTENTOS DE SALIDA CORRESPONDIENTES. REVISAR LOS PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. REVISAR DIARIAMENTE LAS NOTAS DE ENTRADA Y DE SALIDA DE TODO MATERIAL, DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. ELABORAR, CONJUNTAMENTE QUE EL ING. RESIDENTE, EL INFORME FINAL DE OBRA QUE ES REQUISITO PREVIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS SERVICIOS. APOYO EN LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCIÓN DE PRESA SULLOCOCHA I Y II
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA SULLOCOCHA I Y II DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE



	TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO ASIAD 2509015-31		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
31	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA SULLOCCHA I Y II
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, INFORMATICA O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA)
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) CONOCIMIENTO EN SIAF
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA OBRA EN TEMAS REFERIDOS A REQUERIMIENTOS, PLANILLAS, ÓRDENES DE COMpra, ORDENES DE SERVICIO, DEVENGADOS Y GASTOS DE ACUERDO APLICATIVOS DE LA ENTIDAD Y OTROS (CONSULTA SIAF, ETC). INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO DE LAS INVERSIONES A SU RESIDENTE DE OBRA, EN FORMA MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA. LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMpra DE MATERIALES, EQUIPOS, ALQUILER DE MAQUINARIA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL REQUERIDOS POR OBRA. EFFECTUAR LAS COORDINACIONES RESPECTIVAS PARA QUE LAS ORDENES DE COMPRAS Y SERVICIOS SEAN OPORTUNAMENTE TRAMITADAS, HACER EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE GASTO HASTA EL DEVENGADO, SEGÚN LOS PRESUPUESTOS ANALÍTICOS DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS PREVIA PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN CON EL INGENIERO RESIDENTE DE OBRA. VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE FUNCIONES. VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS A SU CARGO. REGISTRAR LAS HABILITACIONES Y RENDICIONES MENSUALMENTE, POR MEDIO DE AUXILIAR ESTÁNDAR. ESTAR EN CONSTANTE COMUNICACIÓN CON EL RESIDENTE DE OBRA, PARA EFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO. AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA O A QUIEN HAGA SUS VECES.



	<ul style="list-style-type: none"> PREPARAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPORTE DE GASTO FINANCIERO Y EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTO A NIVEL DE PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS, EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO. DEBERÁ INGRESAR EN EL APlicativo WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO. ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS DE OBRAS. ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA SOBRE EL AVANCE FINANCIERO MENSUALIZADO Y ACUMULADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE OBRA, CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTADA DE GASTOS EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADO. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCION DE PRESA SULLOCOCHA I Y II
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA SULLOCOCHA I Y II DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBAY MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO ALMA 2509015-32		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
32	01	ALMACENERO (A)
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ALMACENERO (A) PARA EL PROYECTO: "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBAY MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA SULLOCOCHA I Y II
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN MICROSOFT OFFICE.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) CONOCIMIENTO EN SIAF
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> RECEPCIONAR LOS MATERIALES EN BASE AL DOCUMENTO PEDIDO COMPROBANTE DE SALIDA DE MATERIALES DE ALMACÉN CENTRAL, CON REFERENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA. ELABORAR INVENTARIOS FÍSICOS DE ALMACÉN DE OBRA CONJUNTAMENTE CON EL RESIDENTE DE OBRA.



	<ul style="list-style-type: none"> • MANEJAR LA DOCUMENTACIÓN DE CONTROL DE ALMACÉN DE OBRA. • SUSCRIBIR LAS NOTAS DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, CON LA CONFORMIDAD DEL RESIDENTE DE OBRA. • UBICAR LOS BIENES EN LUGARES SEGUROS DE ACUERDO A SU NATURALEZA, ACCESO A SU FÁCIL MOVIMIENTO. • APERTURA Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS TARJETAS DE CONTROL VISIBLE DE ALMACÉN. • INFORMAR AL RESIDENTE DE OBRA, SOBRE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE MATERIALES • COORDINAR CON EL RESIDENTE DE OBRA SOBRE EL STOCK DE MATERIALES • PRESENTAR EN FORMA MENSUAL EL MOVIMIENTO DE MATERIALES, ASÍ COMO EL SALDO EXISTENTE DE ACUERDO AL SOFTWARE DE ALMACENES DE OBRA, DE ACUERDO A LAS COPIAS REQUERIDAS POR EL RESIDENTE DE OBRA, UNA COPIA LEGIBLE PARA LA SGASA. • VERIFICAR E INFORMAR SOBRE EL ESTADO DE CONSERVACIÓN, DETERIORO, OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN QUE SE ENCUENTRAN LOS MATERIALES. • CAUTELAR QUE LOS LUGARES A SER USADOS COMO ALMACÉN PRESTEN TODAS LAS GARANTÍAS DE SEGURIDAD A FIN QUE LOS MATERIALES SE ENCUENTREN EN BUEN ESTADO CONSERVACIÓN. • PARTICIPAR EN LOS INVENTARIOS FINALES DE ALMACENES DE OBRA PARA EL INFORME FINAL DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO DEL AÑO FISCAL, CALIFICANDO EL ESTADO DE CONSERVACIÓN, DETERIORO DE LOS MATERIALES. • DEBE VERIFICAR LOS BIENES Y SUMINISTROS SOBRANTES, ESTOS CONTARAN CON SU RESPECTIVA TARJETA DE CONTROL VISIBLES (VINCARD) DONDE DEBE CONSTAR EL NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA, CÓDIGO DEL BIEN, UNIDAD DE MEDIDA, FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN. • LAS SALIDAS DE MATERIALES DEBEN EFECTUARSE, CON LAS RESPECTIVAS NOTAS DE SALIDA, AUTORIZADAS POR EL RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE OBRA, EL MISMO QUE DEBE SEÑALAR LAS PARTIDAS DONDE SE UTILIZARAN DICHOS MATERIALES. • AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCIÓN DE PRESA SULLOCOCHA I Y II
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE PRESA SULLOCOCHA I Y II DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUYACCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO COND 2509015-33		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
33	01	CONDUCTOR
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE CONDUCTOR DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUYACCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA SULLOCOCHA I Y II
FORMACIÓN ACADÉMICA		• SECUNDARIA COMPLETA



	<ul style="list-style-type: none"> ACREDITAR LICENCIA DE CONDUCIR A-II B ACREDITAR RÉCORD DE CONDUCTOR DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES CUSCO ACREDITAR RÉCORD DEL SISTEMA DE LICENCIAS DE CONDUCIR POR PUNTOS DEL MTC
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN MECANICA AUTOMOTRIZ CAPACITACION EN REGLAMENTO DE TRÁNSITO
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO DE MECANICA AUTOMOTRIZ CONOCIMIENTO DE REGLAMENTO DE TRÁNSITO CONOCIMIENTO EN PRIMEROS AUXILIOS
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> CONDUCIR EL VEHÍCULO ASIGNADO, AUTORIZADO POR EL POOL DE VEHÍCULOS PARA EL PROYECTO. LLEVAR UN CORRECTO REGISTRO PARA EL ADECUADO MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO ASIGNADO AL PROYECTO. LLEVAR EL CONTROL DIARIO DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE, CARBURANTES Y KILOMETRAJE. REGISTRAR EN EL CUADRO DE BITÁCORA DEL VEHÍCULO, TODA ACTIVIDAD QUE REALIZA EL CONDUCTOR CON VEHÍCULO ASIGNADO, CONSIGNANDO LA HORA DE INICIO Y TERMINO DE ACTIVIDADES EN EL DÍA, KILOMETRAJE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y OTROS ELEMENTOS INHERENTES A SU FUNCIÓN. VIGILAR CONSTANTEMENTE LA OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD VEHICULAR A SU CARGO, BAJO RESPONSABILIDAD. SOLICITAR EL MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO EN FORMA PERIÓDICA, COMUNICAR DE MANERA INMEDIATO, MEDIANTE REPORTE ESCRITO LOS DESPERFECTOS Y/O FALTAS QUE TUVIESE EL VEHÍCULO. CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL REGLAMENTO DE TRANSITO Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPORTE. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCION DE PRESA SULLOCOCHA I Y II
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA SULLOCOCHA I Y II DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAJYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO INGRESSOMA 2509015-34		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
34	01	INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA EL PROYECTO: “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAJYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO



	EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO "PARA LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA SULLOCOCHA I Y II
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL EN INGENIERO CIVIL, INDUSTRIAL, INDUSTRIAS ALIMENTARIAS, GEÓLOGO, MINAS, AMBIENTAL, ELECTRICA, ELECTRONICA Y METALURGICA. • COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE. • CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO • CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) • CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CONOCIMIENTO EN LA LEY 29783 DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • COMUNICACIÓN ASERTIVA • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • ELABORAR Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. • DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 29783, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. • IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. • REVISAR Y EMITIR OPINIÓN CON RESPECTO AL PLAN DE GESTIÓN SSOMA • PROPONER POLÍTICAS, ESTRATEGIAS, LINEAMIENTOS TÉCNICOS, DIRECTIVAS, HERRAMIENTAS PROTOCOLOS Y DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST, ASÍ COMO DE LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES • IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. • FORMULAR Y MONITOREAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y/O GENERAR ESTADÍSTICAS EN SU ESPECIALIDAD APLICABLES A LA CARTERA DE PROYECTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST Y EN MATERIA AMBIENTAL TENIENDO EN CUENTA EL NIVEL Y TIPO DE RIESGO LABORAL PROponiendo SU RETROALIMENTACIÓN SEGÚN CORRESPONDA • VIGILAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO DEL REGISTRO DE REPORTES DIGITALES Y/O DOCUMENTARIOS DE SU ESPECIALIDAD, ASÍ COMO PROCESAR, SISTEMATIZAR Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS DE LOS REGISTROS OBLIGATORIOS DEL SISTEMA DE SST INCLUYENDO LOS PROCESOS DE AUDITORIA AL SISTEMA DE SST EFECTUADOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE. • EFECTUAR LAS CHARLAS DIARIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA EL PERSONAL EN OBRA. • PROMOVER UNA CULTURA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. • PROMOVER Y MANTENER CONDICIONES DE TRABAJO SALUDABLE Y SEGURO MEDIANTE EL USO ADECUADO DE SEÑALES DE SEGURIDAD EN OBRA. • HACER CUMPLIR CON EL USO ADECUADO Y OBLIGATORIO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP). • RESPONDER OPORTUNA Y EFICAZMENTE A CUALQUIER CONTINGENCIA A FIN DE MINIMIZAR SUS EFECTOS ADVERSOS EN EL PERSONAL DE OBRA. • REPORTAR TODO INCIDENTE Y/O ACCIDENTE OCURRIDO EN OBRA. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO.
CONDICIONES	DETALLE



RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCION DE PRESA SULLOCOCHA I Y II
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE PRESA SULLOCOCHA I Y II DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,846.00 SOLES

CÓDIGO RESAM 2509015-35		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
35	01	RESPONSABLE AMBIENTAL
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESPONSABLE AMBIENTAL PARA EL PROYECTO: “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA SULLOCOCHA I Y II
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL EN INGENIERIA AMBIENTAL, BIOLOGIA. • COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL. • CAPACITACIÓN EN MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO • CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) • CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CONOCIMIENTO EN LA LEY 29783 DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • COMUNICACIÓN ASSERTIVA • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • COORDINACIÓN CON EL RESIDENTE LAS ACCIONES NECESARIAS. A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DISPUESTAS PARA LA SUPERVISIÓN EN LA DIRECTIVA N°006. 2016. GRCUSCO/GR. • REPORTAR LAS PARTIDAS EJECUTADAS, PARTES DIARIAS DE MAQUINARIA (SI TUVO A SU CARGO), NOTAS DE ENTRADA Y SALIDA DE MATERIALES PARA EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL CONCORDANTE CON EL MOVIMIENTO DE ALMACÉN DE LA OBRA. • DAR CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DEL PROYECTO APROBADO CON EL CERTIFICADO AMBIENTAL. • PRESENTACIÓN DE PROGRAMA DE MONITOREO AMBIENTAL Y SU IMPLEMENTACIÓN. • PRESENTAR PLANOS DE REPLANTEO, SI LO HUBIERA, CORRESPONDIENTE AL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL. • ELABORAR INFORMES MENSUALES Y FINALES DE CIERRE CON RELACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE PLAN DE MANEJO AMBIENTAL. • ELABORAR LA PROGRAMACIÓN MENSUAL, SEMANAL Y AJUSTAR EL CRONOGRAMA PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, CUANDO SEA NECESARIO. • REALIZAR LOS BIENES Y SERVICIOS OPORTUNAMENTE, QUE ESTÉN

444



	<p>ESPECIFICADOS EN EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • REPORTAR EL USO DE MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPOS VERIFICANDO QUE ESTÉ ACORDE CON LO SEÑALADO DENTRO DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL. • DIRIGIR LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS EN EL CAMPO DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, COMPROBANDO LA PARTICIPACIÓN DE PERSONAL CALIFICADO. • REALIZAR EL INTERNAMIENTO DE LOS SALDOS DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS SOBRANTES AL ALMACÉN DE LA ENTIDAD, CONJUNTAMENTE CON EL ALMACENERO (A), AL TÉRMINO DE LA OBRA. • PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO QUE SE PROGRAME CON EL PERSONAL TÉCNICO PROFESIONAL Y DIRECTIVO DEL IMA, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR DE FORMA PERMANENTE, EL AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LOS COMPONENTES CONSIDERADOS EN EL PROYECTO ANTAPARURO. • MANTENER ESTRECHA RELACIÓN DE COORDINACIÓN Y TOMA DE ACUERDOS CONCERTADOS CON LOS USUARIOS DEL PROYECTO, EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCIÓN DE PRESA SULLOCOCHA I Y II
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE PRESA SULLOCOCHA I Y II DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,846.00 SOLES

CÓDIGO ASICON 2509015-36		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
36	01	ASISTENTE CONTABLE
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE CONTABLE PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA SULLOCOCHA I Y II
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO TECNICO EN LA CARRERA DE CONTABILIDAD O BACHILLER EN LA CARRERA DE CONTABILIDAD.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO • CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA)
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO • CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA • CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) • CONOCIMIENTO EN SIAF



HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • CONTABILIZACIÓN DE LOS REGISTROS SIAF EN LA WEB CONTABLE DE TODOS LOS INGRESOS Y GASTOS DE LA OBRA, ASÍ COMO LAS CUENTAS DE ORDEN Y PATRIMONIO • ANÁLISIS DE SALDOS DE CUENTAS CONTABLES, PREVIO ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS MENSUALES DE OBRA. • APOYO EN LOS CIERRES PRESUPUESTALES MENSUALES, FASE DE DEVENGADO DE LA OBRA. • ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA SOBRE EL AVANCE FINANCIERO MENSUALIZADO Y ACUMULADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE OBRA, CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTADA DE GASTOS EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADO. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCIÓN DE PRESA SULLOCOCHA I Y II
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA SULLOCOCHA I Y II DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO AUXAD 2509015-37		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
37	01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS	
OBJETO DE CONTRATACION	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA SULLOCOCHA I Y II	
FORMACIÓN ACADÉMICA	SECUNDARIA COMPLETA	
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.	
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA	
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN GESTION PUBLICA. • CAPACITACION EN REDACCION ADMINISTRATIVA 	
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA. • CONOCIMIENTO EN REDACCION ADMINISTRATIVA 	
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS 	
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • EFECTUAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. • COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. • APOYAR ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, REGISTRO, DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS. • APOYAR Y VERIFICAR LA ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS, FICHAS Y DOCUMENTOS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS. • APOYAR EN CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO. 	



	<ul style="list-style-type: none"> OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCION DE PRESA SULLOCOCHA I Y II
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA SULLOCOCHA I Y II DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO RESIOB 2509015-38		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
38	01	RESIDENTE DE OBRA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESIDENTE DE OBRA PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CONDOR SENCA II
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO PROFESIONAL EN INGENIERIA CIVIL. COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. CAPACITACION EN RESIDENCIA O SUPERVISION.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO MANEJO DE SOFTWARE \$10 O SIMILARES MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS GESTIÓN PLANIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> ES RESPONSABLE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE LA OBRA, Y EN PARTICULAR DEL USO DE LOS RECURSOS INGRESADOS Y UTILIZADOS EN OBRA, ESTO ES, MANO DE OBRA, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MATERIALES, ENTRE OTROS, LOS CUALES NO DEBERÁN SER DESTINADOS A FIN DISTINTO, BAJO RESPONSABILIDAD. ES RESPONSABLE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EFECTOS DE LA PRESENTE DIRECTIVA ESTÁ A CARGO DE LA META PRESUPUESTAL DE EJECUCIÓN. ES RESPONSABLE DE CAUTELAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA, DEBIENDO ENTREGAR LA MISMA A LA CULMINACIÓN DE SU VÍNCULO



	<p>LABORAL CON EL INFORME DE CORTE O FINAL AL COORDINADOR DEL PROYECTO O QUIEN HAGA SUS VECES, BAJO RESPONSABILIDAD.</p> <ul style="list-style-type: none">• PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA CONJUNTAMENTE CON EL IO/SO GENERAL, DEBE EMITIR UN INFORME DE COMPATIBILIDAD ENTRE EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EL TERRENO.• ACTUALIZAR EL FORMATO 8A, 8B Y 8C EN LA SECCIÓN DE MODIFICACIONES POR CADA AMPLIACIÓN DE PLAZO Y/O PRESUPUESTO QUE SEA APROBADO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO.• ELABORACIÓN DEL FORMATO 12B, LOS TRES PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES, DONDE CONSIGNE LA PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA, SEGÚN LOS CRONOGRAMAS PROPUESTOS, EJECUTADOS Y ACTUALIZADOS.• CON LA FINALIDAD DE EJERCER CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA OBRA, DEBE MANTENER ACTUALIZADO EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CRONOGRAMA DE ADQUISICIONES.• ELABORAR REQUERIMIENTOS (INCLUIDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA), NECESARIOS PARA ABASTECIMIENTOS DE MATERIALES Y EQUIPOS EN FORMA OPORTUNA, DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y REQUERIMIENTOS DE LOS TRABAJOS, SEGÚN CORRESPONDA. EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, DEBEN SER ELABORADOS Y FIRMADOS POR EL, BAJO RESPONSABILIDAD.• DAR CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS; EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, ESTA SERÁ DADA TAMBIÉN POR LOS RESIDENTES DE ESPECIALIDAD, SEGÚN CORRESPONDA.• REALIZAR LA SOLICITUD Y RENDICIÓN DE HABILITOS DE FONDOS DIRECTOS, BAJO RESPONSABILIDAD.• ABRIR Y REGISTRAR EN EL CUADERNO DE OBRA (DEBIDAMENTE LEGALIZADO Y FOLIADO), EL ACTA DE INICIO DE LA OBRA, ACTA DE ENTREGA DE TERRENO, PARALIZACIONES, REINICIOS Y CONCLUSIÓN DE OBRA, LAS INCIDENCIAS DE IMPORTANCIA PARA LA OBRA (CONSULTAS, PROPUESTAS, INCIDENTES, AVANCES FÍSICOS/FINANCIEROS); EN EL CASO DE LA UTILIZACIÓN DE MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPOS Y METRADOS, EL REGISTRO DEBE SER DIARIO.• VALIDAR LOS REGISTROS DE UTILIZACIÓN DE MANO DE OBRA Y DE EQUIPOS PLANEADOS POR LOS RESPONSABLES RESPECTIVOS, ASÍ COMO VIGILAR POR EL USO EFICIENTE DE LOS EQUIPOS ASIGNADOS.• ANOTAR EN EL CUADERNO DE OBRA LAS CAUSALES DE GENERACIÓN DE MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO (PLAZO Y PRESUPUESTO).• ELABORAR Y FORMULAR LOS INFORMES MENSUALES FÍSICO – FINANCIEROS DE AVANCE DE OBRA, CADA MES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL REGISTRO EN EL INVIERTE.PE, INFOBRAS Y CEPLAN.• ELABORAR INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO.• REVISAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA.• VERIFICAR EL CONTROL DE ASISTENCIA Y LABORES DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OBRERO ASIGNADO A LA OBRA.• VERIFICAR Y CONTROLAR LA MAQUINARIA Y EL EQUIPO ASIGNADO A OBRA.• EFECTUAR BAJO RESPONSABILIDAD LAS PRUEBAS TÉCNICAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS DURANTE LA EJECUCIÓN EN OBRA.• VERIFICAR QUE EL CONTROL DEL AVANCE DE OBRA GUARDE ESTRICTA RELACIÓN CON EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y GASTO.• SER RESPONSABLE DEL MOVIMIENTO Y USO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y COMBUSTIBLE INGRESADO AL ALMACÉN DE OBRA; DEBIENDO REALIZAR SUS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO Y CRONOGRAMA DE AVANCE.• TRAMITAR LA TRANSFERENCIA DE SALDOS DE ALMACÉN DE OBRA A OTRA OBRA, SIENDO RESPONSABLE CONJUNTAMENTE CON EL ALMACENERO DE LA TRANSFERENCIA DE LOS BIENES, HASTA LA EMISIÓN DE ACTO RESOLUTIVO.• PRESENTAR EN FORMA OPORTUNA EL TAREO DE PERSONAL PARA EL PROCESO DE LAS PLANILLAS REMUNERATIVAS.• ADMINISTRAR LOS FONDO PARA CAJA CHICA, DE CONFORMIDAD A LA DIRECTIVA INTERNA, PARA DICHO FIN PRESENTAR LAS RENDICIONES OPORTUNAMENTE.
--	---



	<ul style="list-style-type: none"> PERMANECER EN OBRA COMO MÍNIMO VEINTIÚN (21) DÍAS AL MES, CONFORME AL CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCIÓN DE PRESA CONDOR SENCA II
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA CONDOR SENCA II DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO ASITE 2509015-39		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
39	01	ASISTENTE TÉCNICO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA CONDOR SENCA II
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. MANEJO DE MICROSOFT OFFICE. MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES. MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> EFFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECCIÓN ESTRITA AL EXPEDIENTE TÉCNICO. EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN. INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES. REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN. CONSUMIR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES. APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO.



	<ul style="list-style-type: none"> • RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO. • APOYO EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN OBRA. • APOYO EN LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO. • APOYO EN LA REVISIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES DE LAS DIFERENTES COMPONENTES DEL PROYECTO. • APOYO EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA PERMANENTE A LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA OBRA. • COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INFORMACIÓN PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DE OBRA. • APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DE OBRA. • APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR EL IMA, PARA SER REMITIDOS A LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. • COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE DE OBRA. • APOYO EN LA VERIFICACIÓN LOS PARTES DIARIOS DE EQUIPO PESADO, LIVIANO, PEQUEÑO Y ALCANZAR DIARIAMENTE AL RESIDENTE DE OBRA. • APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS CIVILES, CIÑÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO. • CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES A OBRA Y LOS DOCUMENTOS DE ALMACENES CON LOS SUSTENTOS DE SALIDA CORRESPONDIENTES. • REVISAR LOS PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. • REVISAR DIARIAMENTE LAS NOTAS DE ENTRADA Y DE SALIDA DE TODO MATERIAL, DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. • ELABORAR, CONJUNTAMENTE QUE EL ING. RESIDENTE, EL INFORME FINAL DE OBRA QUE ES REQUISITO PREVIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS SERVICIOS. • APOYO EN LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCIÓN DE PRESA CONDOR SENCA II
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA CONDOR SENCA II DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO ASIAD 2509015-40		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
40		ASISTENTE ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO



	Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CONDOR SENCA II
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, INFORMATICA O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA) CONOCIMINTO EN SIAF
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA OBRA EN TEMAS REFERIDOS A REQUERIMIENTOS, PLANILLAS, ÓRDENES DE COMpra, ORDENES DE SERVICIO, DEVENGADOS Y GASTOS DE ACUERDO APlicATIVOS DE LA ENTIDAD Y OTROS (CONSULTA SIAF, ETC). INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO DE LAS INVERSIONES A SU RESIDENTE DE OBRA, EN FORMA MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA. LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMpra DE MATERIALES, EQUIPOS, ALQUILER DE MAQUINARIA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL REQUERIDOS POR OBRA. EFFECTUAR LAS COORDINACIONES RESPECTIVAS PARA QUE LAS ORDENES DE COMPRAS Y SERVICIOS SEAN OPORTUNAMENTE TRAMITADAS, HACER EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE GASTO HASTA EL DEVENGADO, SEGÚN LOS PRESUPUESTOS ANALÍTICOS DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS PREVIA PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN CON EL INGENIERO RESIDENTE DE OBRA. VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE FUNCIONES. VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS A SU CARGO. REGISTRAR LAS HABILITACIONES Y RENDICIONES MENSUALMENTE, POR MEDIO DE AUXILIAR ESTÁNDAR. ESTAR EN CONSTANTE COMUNICACIÓN CON EL RESIDENTE DE OBRA, PARA EFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO. AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA O A QUIEN HAGA SUS VECES. PREPARAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPORTE DE GASTO FINANCIERO Y EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTO A NIVEL DE PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS, EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO. DEBERA INGRESAR EN EL APlicATIVO WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO. ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS DE OBRAS. ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA SOBRE EL AVANCE FINANCIERO MENSUALIZADO Y ACUMULADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE OBRA, CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTADA DE GASTOS EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADO. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCION DE PRESA CONDOR SENCA II



LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CONDOR SENCA II DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBAY MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO ALMA 2509015-41		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
41	01	ALMACENERO (A)
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ALMACENERO (A) PARA EL PROYECTO: "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBAY MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CONDOR SENCA II
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN MICROSOFT OFFICE.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) CONOCIMINTO EN SIAF
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> RECEPCIONAR LOS MATERIALES EN BASE AL DOCUMENTO PEDIDO COMPROBANTE DE SALIDA DE MATERIALES DE ALMACÉN CENTRAL, CON REFERENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA. ELABORAR INVENTARIOS FÍSICOS DE ALMACÉN DE OBRA CONJUNTAMENTE CON EL RESIDENTE DE OBRA. MANEJAR LA DOCUMENTACIÓN DE CONTROL DE ALMACÉN DE OBRA. SUSCRIBIR LAS NOTAS DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, CON LA CONFORMIDAD DEL RESIDENTE DE OBRA. UBICAR LOS BIENES EN LUGARES SEGUROS DE ACUERDO A SU NATURALEZA, ACCESO A SU FÁCIL MOVIMIENTO. APERTURA Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS TARJETAS DE CONTROL VISIBLE DE ALMACÉN. INFORMAR AL RESIDENTE DE OBRA, SOBRE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE MATERIALES COORDINAR CON EL RESIDENTE DE OBRA SOBRE EL STOCK DE MATERIALES PRESENTAR EN FORMA MENSUAL EL MOVIMIENTO DE MATERIALES, ASÍ COMO EL SALDO EXISTENTE DE ACUERDO AL SOFTWARE DE ALMACENES DE OBRA, DE ACUERDO A LAS COPIAS REQUERIDAS POR EL RESIDENTE DE OBRA, UNA COPIA LEGIBLE PARA LA SGASA. VERIFICAR E INFORMAR SOBRE EL ESTADO DE CONSERVACIÓN, DETERIORO, OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN QUE SE ENCUENTRAN LOS MATERIALES. CAUTELAR QUE LOS LUGARES A SER USADOS COMO ALMACÉN PRESTEN TODAS LAS GARANTÍAS DE SEGURIDAD A FIN QUE LOS MATERIALES SE ENCUENTREN EN BUEN ESTADO CONSERVACIÓN. PARTICIPAR EN LOS INVENTARIOS FINALES DE ALMACENES DE OBRA PARA EL INFORME FINAL DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO DEL AÑO FISCAL,



	CALIFICANDO EL ESTADO DE CONSERVACIÓN, DETERIORO DE LOS MATERIALES. • DEBE VERIFICAR LOS BIENES Y SUMINISTROS SOBRANTES, ESTOS CONTARAN CON SU RESPECTIVA TARJETA DE CONTROL VISIBLES (VINCARD) DONDE DEBE CONSTAR EL NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA, CÓDIGO DEL BIEN, UNIDAD DE MEDIDA, FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN. • LAS SALIDAS DE MATERIALES DEBEN EFECTUARSE, CON LAS RESPECTIVAS NOTAS DE SALIDA, AUTORIZADAS POR EL RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE OBRA, EL MISMO QUE DEBE SEÑALAR LAS PARTIDAS DONDE SE UTILIZARAN DICHOS MATERIALES. • AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCIÓN DE PRESA CONDOR SENCA II
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE PRESA CONDOR SENCA II DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO COND 2509015-42		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
42		CONDUCTOR
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE CONDUCTOR DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CONDOR SENCA II
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> SECUNDARIA COMPLETA ACREDITAR LICENCIA DE CONDUCIR A-II B ACREDITAR RÉCORD DE CONDUCTOR DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES CUSCO ACREDITAR RÉCORD DEL SISTEMA DE LICENCIAS DE CONDUCIR POR PUNTOS DEL MTC
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN MECANICA AUTOMOTRIZ CAPACITACION EN REGLAMENTO DE TRÁNSITO
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO DE MECANICA AUTOMOTRIZ CONOCIMIENTO DE REGLAMENTO DE TRÁNSITO CONOCIMIENTO EN PRIMEROS AUXILIOS
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS



FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> CONDUCIR EL VEHÍCULO ASIGNADO, AUTORIZADO POR EL POOL DE VEHÍCULOS PARA EL PROYECTO. LLEVAR UN CORRECTO REGISTRO PARA EL ADECUADO MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO ASIGNADO AL PROYECTO. LLEVAR EL CONTROL DIARIO DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE, CARBURANTES Y KILOMETRAJE. REGISTRAR EN EL CUADRO DE BITÁCORA DEL VEHÍCULO, TODA ACTIVIDAD QUE REALIZA EL CONDUCTOR CON VEHÍCULO ASIGNADO, CONSIGNANDO LA HORA DE INICIO Y TERMINO DE ACTIVIDADES EN EL DÍA, KILOMETRAJE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y OTROS ELEMENTOS INHERENTES A SU FUNCIÓN. VIGILAR CONSTANTEMENTE LA OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD VEHICULAR A SU CARGO, BAJO RESPONSABILIDAD. SOLICITAR EL MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO EN FORMA PERIÓDICA, COMUNICAR DE MANERA INMEDIATO, MEDIANTE REPORTE ESCRITO LOS DESPERFECTOS Y/O FALTAS QUE TUVIESE EL VEHÍCULO. CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL REGLAMENTO DE TRANSITO Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPORTE. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCION DE PRESA CONDOR SENCA II
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA CONDOR SENCA II DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAJCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO INGRESSOMA 2509015-43		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
43	01	INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA EL PROYECTO: “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAJCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO ” PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CONDOR SENCA II
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO PROFESIONAL EN INGENIERO CIVIL, INDUSTRIAL, INDUSTRIAS ALIMENTARIAS, GEÓLOGO, MINAS, AMBIENTAL, ELECTRICA, ELECTRONICA Y METALURGICA. COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE. CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)



	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CONOCIMIENTO EN LA LEY 29783 DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ELABORAR Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 29783, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. REVISAR Y EMITIR OPINIÓN CON RESPECTO AL PLAN DE GESTIÓN SSOMA PROPONER POLÍTICAS, ESTRATEGIAS, LINEAMIENTOS TÉCNICOS, DIRECTIVAS, HERRAMIENTAS PROTOCOLOS Y DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST, ASÍ COMO DE LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. FORMULAR Y MONITOREAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y/O GENERAR ESTADÍSTICAS EN SU ESPECIALIDAD APLICABLES A LA CARTERA DE PROYECTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST Y EN MATERIA AMBIENTAL TENIENDO EN CUENTA EL NIVEL Y TIPO DE RIESGO LABORAL PROponiendo SU RETROALIMENTACIÓN SEGÚN CORRESPONDA VIGILAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO DEL REGISTRO DE REPORTES DIGITALES Y/O DOCUMENTARIOS DE SU ESPECIALIDAD, ASÍ COMO PROCESAR, SISTEMATIZAR Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS DE LOS REGISTROS OBLIGATORIOS DEL SISTEMA DE SST INCLUYENDO LOS PROCESOS DE AUDITORIA AL SISTEMA DE SST EFECTUADOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE. EFFECTUAR LAS CHARLAS DIARIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA EL PERSONAL EN OBRA. PROMOVER UNA CULTURA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. PROMOVER Y MANTENER CONDICIONES DE TRABAJO SALUDABLE Y SEGURO MEDIANTE EL USO ADECUADO DE SEÑALES DE SEGURIDAD EN OBRA. HACER CUMPLIR CON EL USO ADECUADO Y OBLIGATORIO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP). RESPONDER OPORTUNA Y EFICAZMENTE A CUALQUIER CONTINGENCIA A FIN DE MINIMIZAR SUS EFECTOS ADVERSOS EN EL PERSONAL DE OBRA. REPORTAR TODO INCIDENTE Y/O ACCIDENTE OCURRIDO EN OBRA. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO.
CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCION DE PRESA CONDOR SENCA II
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE PRESA CONDOR SENCA II DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,846.00 SOLES



CÓDIGO AUXAD 2509015-44		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
44	01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCIAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CONDOR SENCA II
FORMACIÓN ACADÉMICA		SECUNDARIA COMPLETA
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACION DE LA SECUNDARIA.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACION DE LA SECUNDARIA
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN GESTION PUBLICA. • CAPACITACION EN REDACCION ADMINISTRATIVA
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA. • CONOCIMIENTO EN REDACCION ADMINISTRATIVA
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • EFECTUAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. • COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. • APOYAR ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, REGISTRO, DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS. • APOYAR Y VERIFICAR LA ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS, FICHAS Y DOCUMENTOS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS. • APOYAR EN CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES		DETALLE
REGIMEN LABORAL		DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META		CONSTRUCCION DE PRESA CONDOR SENCA II
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS		PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA CONDOR SENCA II DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCIAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO		(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL		S/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO RESIOB 2509015-45		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
45	01	RESIDENTE DE OBRA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESIDENTE DE OBRA PARA EL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCIAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CHACOVOCPAMPA
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL. • COLEGIADO Y HABILITADO



EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. • CAPACITACION EN RESIDENCIA O SUPERVISION.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO • CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) • CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO • MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES • MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • GESTIÓN • PLANIFICACIÓN • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS • COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • ES RESPONSABLE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE LA OBRA, Y EN PARTICULAR DEL USO DE LOS RECURSOS INGRESADOS Y UTILIZADOS EN OBRA, ESTO ES, MANO DE OBRA, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MATERIALES, ENTRE OTROS, LOS CUALES NO DEBERÁN SER DESTINADOS A FIN DISTINTO, BAJO RESPONSABILIDAD. • ES RESPONSABLE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EFECTOS DE LA PRESENTE DIRECTIVA ESTÁ A CARGO DE LA META PRESUPUESTAL DE EJECUCIÓN. • ES RESPONSABLE DE CAUTELAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA, DEBIENDO ENTREGAR LA MISMA A LA CULMINACIÓN DE SU VÍNCULO LABORAL CON EL INFORME DE CORTE O FINAL AL COORDINADOR DEL PROYECTO O QUIEN HAGA SUS VECES, BAJO RESPONSABILIDAD. • PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA CONJUNTAMENTE CON EL IO/SO GENERAL, DEBE EMITIR UN INFORME DE COMPATIBILIDAD ENTRE EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EL TERRENO. • ACTUALIZAR EL FORMATO 8A, 8B Y 8C EN LA SECCIÓN DE MODIFICACIONES POR CADA AMPLIACIÓN DE PLAZO Y/O PRESUPUESTO QUE SEA APROBADO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO. • ELABORACION DEL FORMATO 12B, LOS TRES PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES, DONDE CONSIGNE LA PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA, SEGÚN LOS CRONOGRAMAS PROPUESTOS, EJECUTADOS Y ACTUALIZADOS. • CON LA FINALIDAD DE EJERCER CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA OBRA, DEBE MANTENER ACTUALIZADO EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CRONOGRAMA DE ADQUISICIONES. • ELABORAR REQUERIMIENTOS (INCLUIDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA), NECESARIOS PARA ABASTECIMIENTOS DE MATERIALES Y EQUIPOS EN FORMA OPORTUNA, DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y REQUERIMIENTOS DE LOS TRABAJOS, SEGÚN CORRESPONDA. EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, DEBEN SER ELABORADOS Y FIRMADOS POR EL, BAJO RESPONSABILIDAD. • DAR CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS; EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, ESTA SERÁ DADA TAMBIÉN POR LOS RESIDENTES DE ESPECIALIDAD, SEGÚN CORRESPONDA. • REALIZAR LA SOLICITUD Y RENDICIÓN DE HABILITOS DE FONDOS DIRECTOS, BAJO RESPONSABILIDAD. • ABRIR Y REGISTRAR EN EL CUADERNO DE OBRA (DEBIDAMENTE LEGALIZADO Y FOLIADO), EL ACTA DE INICIO DE LA OBRA, ACTA DE ENTREGA DE TERRENO, PARALIZACIONES, REINICIOS Y CONCLUSIÓN DE OBRA, LAS INCIDENCIAS DE IMPORTANCIA PARA LA OBRA (CONSULTAS, PROPUESTAS, INCIDENTES, AVANCES FÍSICOS/FINANCIEROS); EN EL CASO DE LA UTILIZACIÓN DE MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPOS Y METRADOS, EL REGISTRO DEBE SER DIARIO.



	<ul style="list-style-type: none"> • VALIDAR LOS REGISTROS DE UTILIZACIÓN DE MANO DE OBRA Y DE EQUIPOS PLANEADOS POR LOS RESPONSABLES RESPECTIVOS, ASÍ COMO VIGILAR POR EL USO EFICIENTE DE LOS EQUIPOS ASIGNADOS. • ANOTAR EN EL CUADERNO DE OBRA LAS CAUSAS DE GENERACIÓN DE MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO (PLAZO Y PRESUPUESTO). • ELABORAR Y FORMULAR LOS INFORMES MENSUALES FÍSICO - FINANCIEROS DE AVANCE DE OBRA, CADA MES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL REGISTRO EN EL INVIERTE.PE, INFOBRAS Y CEPLAN. • ELABORAR INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO. • REVISAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA. • VERIFICAR EL CONTROL DE ASISTENCIA Y LABORES DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OBRERO ASIGNADO A LA OBRA. • VERIFICAR Y CONTROLAR LA MAQUINARIA Y EL EQUIPO ASIGNADO A OBRA. • EFECTUAR BAJO RESPONSABILIDAD LAS PRUEBAS TÉCNICAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS DURANTE LA EJECUCIÓN EN OBRA. • VERIFICAR QUE EL CONTROL DEL AVANCE DE OBRA GUARDE ESTRICTA RELACIÓN CON EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y GASTO. • SER RESPONSABLE DEL MOVIMIENTO Y USO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y COMBUSTIBLE INGRESADO AL ALMACÉN DE OBRA; DEBIENDO REALIZAR SUS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO Y CRONOGRAMA DE AVANCE. • TRAMITAR LA TRANSFERENCIA DE SALDOS DE ALMACÉN DE OBRA A OTRA OBRA, SIENDO RESPONSABLE CONJUNTAMENTE CON EL ALMACENERO DE LA TRANSFERENCIA DE LOS BIENES, HASTA LA EMISIÓN DE ACTO RESOLUTIVO. • PRESENTAR EN FORMA OPORTUNA EL TAREO DE PERSONAL PARA EL PROCESO DE LAS PLANILLAS REMUNERATIVAS. • ADMINISTRAR LOS FONDO PARA CAJA CHICA, DE CONFORMIDAD A LA DIRECTIVA INTERNA, PARA DICHO FIN PRESENTAR LAS RENDICIONES OPORTUNAMENTE. • PERMANECER EN OBRA COMO MÍNIMO VEINTIÚN (21) DÍAS AL MES, CONFORME AL CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCIÓN DE PRESA CHACOYOCPAMPA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA CHACOYOCPAMPA DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO ASITE 2509015-46		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
46	01	ASISTENTE TÉCNICO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOCPAMPA



FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none">• GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• CAPACITACION EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES.• CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none">• CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.• MANEJO DE MICROSOFT OFFICE.• MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES.• MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES.• MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none">• TRABAJO EN EQUIPO• ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none">• EFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECIÓN ESTRITA AL EXPEDIENTE TÉCNICO.• EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN.• INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES.• REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN.• CONSUMIR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA.• COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA.• ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES.• APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO.• RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO.• APOYO EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN OBRA.• APOYO EN LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO.• APOYO EN LA REVISIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES DE LAS DIFERENTES COMPONENTES DEL PROYECTO.• APOYO EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA PERMANENTE A LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA OBRA.• COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INFORMACIÓN PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DE OBRA.• APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DE OBRA.• APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR EL IMA, PARA SER REMITIDOS A LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.• COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE DE OBRA.• APOYO EN LA VERIFICACION LOS PARTES DIARIOS DE EQUIPO PESADO, LIVIANO, PEQUEÑO Y ALCANZAR DIARIAMENTE AL RESIDENTE DE OBRA.• APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS CIVILES, CIÑÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO.• CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES A OBRA Y LOS DOCUMENTOS DE ALMACENES CON LOS SUSTENTOS DE SALIDA CORRESPONDIENTES.• REVISAR LOS PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES.• REVISAR DIARIAMENTE LAS NOTAS DE ENTRADA Y DE SALIDA DE TODO MATERIAL, DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES.• ELABORAR, CONJUNTAMENTE QUE EL ING. RESIDENTE, EL INFORME FINAL DE OBRA QUE ES REQUISITO PREVIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS SERVICIOS.



	<ul style="list-style-type: none"> • APOYO EN LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCIÓN DE PRESA CHACOYOC PAMPA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA CHACOYOC PAMPA DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO ASIAD 2509015-47		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
47	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” PARA LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA CHACOYOC PAMPA
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, INFORMATICA O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO • CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA)
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO • CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA • CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) • CONOCIMIENTO EN SIAF
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA OBRA EN TEMAS REFERIDOS A REQUERIMIENTOS, PLANILLAS, ÓRDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO, DEVENGADOS Y GASTOS DE ACUERDO APLICATIVOS DE LA ENTIDAD Y OTROS (CONSULTA SIAF, ETC). • INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO DE LAS INVERSIONES A SU RESIDENTE DE OBRA, EN FORMA MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA. • LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA DE MATERIALES, EQUIPOS, ALQUILER DE MAQUINARIA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL REQUERIDOS POR OBRA. • EFECTUAR LAS COORDINACIONES RESPECTIVAS PARA QUE LAS ORDENES DE COMPRAS Y SERVICIOS SEAN OPORTUNAMENTE TRAMITADAS, HACER EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE GASTO HASTA EL DEVENGADO, SEGÚN LOS PRESUPUESTOS ANALÍTICOS DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS PREVIA PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN CON EL INGENIERO RESIDENTE DE OBRA.



	<ul style="list-style-type: none"> VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE FUNCIONES. VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS A SU CARGO. REGISTRAR LAS HABILITACIONES Y RENDICIONES MENSUALMENTE, POR MEDIO DE AUXILIAR ESTÁNDAR. ESTAR EN CONSTANTE COMUNICACIÓN CON EL RESIDENTE DE OBRA, PARA EFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO. AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA O A QUIEN HAGA SUS VECES. PREPARAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPORTE DE GASTO FINANCIERO Y EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTO A NIVEL DE PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS, EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO. DEBERÁ INGRESAR EN EL APlicativo WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO. ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS DE OBRAS. ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA SOBRE EL AVANCE FINANCIERO MENSUALIZADO Y ACUMULADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE OBRA, CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTADA DE GASTOS EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADO. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOC PAMPA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOC PAMPA DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBAY MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO COND 2509015-48		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
48	01	CONDUCTOR
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE CONDUCTOR DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBAY Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOC PAMPA
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> SECUNDARIA COMPLETA ACREDITAR LICENCIA DE CONDUCIR A-II B ACREDITAR RÉCORD DE CONDUCTOR DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES CUSCO ACREDITAR RÉCORD DEL SISTEMA DE LICENCIAS DE CONDUCIR POR PUNTOS DEL MTC
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN MECANICA AUTOMOTRIZ



CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN REGLAMENTO DE TRÁNSITO CONOCIMIENTO DE MECANICA AUTOMOTRIZ CONOCIMIENTO DE REGLAMENTO DE TRÁNSITO CONOCIMIENTO EN PRIMEROS AUXILIOS
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> CONDUCIR EL VEHÍCULO ASIGNADO, AUTORIZADO POR EL POOL DE VEHÍCULOS PARA EL PROYECTO. LLEVAR UN CORRECTO REGISTRO PARA EL ADECUADO MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO ASIGNADO AL PROYECTO. LLEVAR EL CONTROL DIARIO DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE, CARBURANTES Y KILOMETRAJE. REGISTRAR EN EL CUADRO DE BITÁCORA DEL VEHÍCULO, TODA ACTIVIDAD QUE REALIZA EL CONDUCTOR CON VEHÍCULO ASIGNADO, CONSIGNANDO LA HORA DE INICIO Y TERMINO DE ACTIVIDADES EN EL DÍA, KILOMETRAJE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y OTROS ELEMENTOS INHERENTES A SU FUNCIÓN. VIGILAR CONSTANTEMENTE LA OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD VEHICULAR A SU CARGO, BAJO RESPONSABILIDAD. SOLICITAR EL MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO EN FORMA PERIÓDICA, COMUNICAR DE MANERA INMEDIATO, MEDIANTE REPORTE ESCRITO LOS DESPERFECTOS Y/O FALTAS QUE TUVIESE EL VEHÍCULO. CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL REGLAMENTO DE TRANSITO Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPORTE. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOCPAMPA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA CHACOYOCPAMPA DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO INGESSOMA 2509015-49		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
49	01	INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA EL PROYECTO: “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO ”PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOCPAMPA
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO PROFESIONAL EN INGENIERO CIVIL, INDUSTRIAL, INDUSTRIAS ALIMENTARIAS, GEÓLOGO, MINAS, AMBIENTAL, ELECTRICA, ELECTRONICA Y METALURGICA. COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.



CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE. • CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO • CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) • CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CONOCIMIENTO EN LA LEY 29783 DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • COMUNICACIÓN ASERTIVA • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • ELABORAR Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. • DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 29783, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. • IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. • REVISAR Y EMITIR OPINIÓN CON RESPECTO AL PLAN DE GESTIÓN SSOMA • PROPONER POLÍTICAS, ESTRATEGIAS, LINEAMIENTOS TÉCNICOS, DIRECTIVAS, HERRAMIENTAS PROTOCOLOS Y DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST, ASÍ COMO DE LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES • IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. • FORMULAR Y MONITOREAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y/O GENERAR ESTADÍSTICAS EN SU ESPECIALIDAD APLICABLES A LA CARTERA DE PROYECTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST Y EN MATERIA AMBIENTAL TENIENDO EN CUENTA EL NIVEL Y TIPO DE RIESGO LABORAL PROponiendo SU RETROALIMENTACIÓN SEGÚN CORRESPONDA • VIGILAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO DEL REGISTRO DE REPORTES DIGITALES Y/O DOCUMENTARIOS DE SU ESPECIALIDAD, ASÍ COMO PROCESAR, SISTEMATIZAR Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS DE LOS REGISTROS OBLIGATORIOS DEL SISTEMA DE SST INCLUYENDO LOS PROCESOS DE AUDITORIA AL SISTEMA DE SST EFECTUADOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE. • EFECTUAR LAS CHARLAS DIARIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA EL PERSONAL EN OBRA. • PROMOVER UNA CULTURA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. • PROMOVER Y MANTENER CONDICIONES DE TRABAJO SALUDABLE Y SEGURO MEDIANTE EL USO ADECUADO DE SEÑALES DE SEGURIDAD EN OBRA. • HACER CUMPLIR CON EL USO ADECUADO Y OBLIGATORIO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP). • RESPONDER OPORTUNA Y EFICAZMENTE A CUALQUIER CONTINGENCIA A FIN DE MINIMIZAR SUS EFECTOS ADVERSOS EN EL PERSONAL DE OBRA. • REPORTAR TODO INCIDENTE Y/O ACCIDENTE OCURRIDO EN OBRA. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO.
CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOCPAMPA
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE PRESA CHACOYOCPAMPA DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES



REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,846.00 SOLES
-----------------------------	--------------------

CÓDIGO RESIOB 2509015-50		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
50	01	RESIDENTE DE OBRA
AREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS	
OBJETO DE CONTRATACION	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESIDENTE DE OBRA PARA EL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA TOJOSHUANCA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none">• TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL.• COLEGIADO Y HABILITADO	
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.	
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.	
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO.• CAPACITACION EN RESIDENCIA O SUPERVISION.	
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none">• CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.• CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO• CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)• CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA• CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO• MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES• MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES	
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none">• TRABAJO EN EQUIPO• ORIENTACIÓN A RESULTADOS• GESTIÓN• PLANIFICACIÓN• RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS• COMUNICACIÓN ASERTIVA	
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none">• ES RESPONSABLE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE LA OBRA, Y EN PARTICULAR DEL USO DE LOS RECURSOS INGRESADOS Y UTILIZADOS EN OBRA, ESTO ES, MANO DE OBRA, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MATERIALES, ENTRE OTROS, LOS CUALES NO DEBERÁN SER DESTINADOS A FIN DISTINTO, BAJO RESPONSABILIDAD.• ES RESPONSABLE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EFECTOS DE LA PRESENTE DIRECTIVA ESTÁ A CARGO DE LA META PRESUPUESTAL DE EJECUCIÓN.• ES RESPONSABLE DE CAUTELAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA, DEBIENDO ENTREGAR LA MISMA A LA CULMINACIÓN DE SU VÍNCULO LABORAL CON EL INFORME DE CORTE O FINAL AL COORDINADOR DEL PROYECTO O QUIEN HAGA SUS VECES, BAJO RESPONSABILIDAD.• PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA CONJUNTAMENTE CON EL IO/SO GENERAL, DEBE EMITIR UN INFORME DE COMPATIBILIDAD ENTRE EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EL TERRENO.• ACTUALIZAR EL FORMATO 8A, 8B Y 8C EN LA SECCIÓN DE MODIFICACIONES POR CADA AMPLIACIÓN DE PLAZO Y/O PRESUPUESTO QUE SEA APROBADO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO.• ELABORACIÓN DEL FORMATO 12B, LOS TRES PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES, DONDE CONSIGNE LA PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA, SEGÚN LOS CRONOGRAMAS PROPUESTOS, EJECUTADOS Y ACTUALIZADOS.• CON LA FINALIDAD DE EJERCER CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA OBRA, DEBE MANTENER ACTUALIZADO EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CRONOGRAMA DE ADQUISICIONES.	



	<ul style="list-style-type: none"> • ELABORAR REQUERIMIENTOS (INCLUIDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA), NECESARIOS PARA ABASTECIMIENTOS DE MATERIALES Y EQUIPOS EN FORMA OPORTUNA, DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y REQUERIMIENTOS DE LOS TRABAJOS, SEGÚN CORRESPONDA. EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, DEBEN SER ELABORADOS Y FIRMADOS POR EL, BAJO RESPONSABILIDAD. • DAR CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS; EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, ESTA SERÁ DADA TAMBIÉN POR LOS RESIDENTES DE ESPECIALIDAD, SEGÚN CORRESPONDA. • REALIZAR LA SOLICITUD Y RENDICIÓN DE HABILITOS DE FONDOS DIRECTOS, BAJO RESPONSABILIDAD. • ABRIR Y REGISTRAR EN EL CUADERNO DE OBRA (DEBIDAMENTE LEGALIZADO Y FOLIADO), EL ACTA DE INICIO DE LA OBRA, ACTA DE ENTREGA DE TERRENO, PARALIZACIONES, REINICIOS Y CONCLUSIÓN DE OBRA, LAS INCIDENCIAS DE IMPORTANCIA PARA LA OBRA (CONSULTAS, PROPUESTAS, INCIDENTES, AVANCES FÍSICOS/FINANCIEROS); EN EL CASO DE LA UTILIZACIÓN DE MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPOS Y METRADOS, EL REGISTRO DEBE SER DIARIO. • VALIDAR LOS REGISTROS DE UTILIZACIÓN DE MANO DE OBRA Y DE EQUIPOS PLANEADOS POR LOS RESPONSABLES RESPECTIVOS, ASÍ COMO VIGILAR POR EL USO EFICIENTE DE LOS EQUIPOS ASIGNADOS. • ANOTAR EN EL CUADERNO DE OBRA LAS CAUSALES DE GENERACIÓN DE MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO (PLAZO Y PRESUPUESTO). • ELABORAR Y FORMULAR LOS INFORMES MENSUALES FÍSICO - FINANCIEROS DE AVANCE DE OBRA, CADA MES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL REGISTRO EN EL INVIERTE.PE, INFOBRAS Y CEPLAN. • ELABORAR INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO. • REVISAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA. • VERIFICAR EL CONTROL DE ASISTENCIA Y LABORES DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OBRERO ASIGNADO A LA OBRA. • VERIFICAR Y CONTROLAR LA MAQUINARIA Y EL EQUIPO ASIGNADO A OBRA. • EFECTUAR BAJO RESPONSABILIDAD LAS PRUEBAS TÉCNICAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS DURANTE LA EJECUCIÓN EN OBRA. • VERIFICAR QUE EL CONTROL DEL AVANCE DE OBRA GUARDE ESTRICTA RELACIÓN CON EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y GASTO. • SER RESPONSABLE DEL MOVIMIENTO Y USO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y COMBUSTIBLE INGRESADO AL ALMACÉN DE OBRA; DEBIENDO REALIZAR SUS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO Y CRONOGRAMA DE AVANCE. • TRAMITAR LA TRANSFERENCIA DE SALDOS DE ALMACÉN DE OBRA A OTRA OBRA, SIENDO RESPONSABLE CONJUNTAMENTE CON EL ALMACENERO DE LA TRANSFERENCIA DE LOS BIENES, HASTA LA EMISIÓN DE ACTO RESOLUTIVO. • PRESENTAR EN FORMA OPORTUNA EL TAREO DE PERSONAL PARA EL PROCESO DE LAS PLANILLAS REMUNERATIVAS. • ADMINISTRAR LOS FONDO PARA CAJA CHICA, DE CONFORMIDAD A LA DIRECTIVA INTERNA, PARA DICHO FIN PRESENTAR LAS RENDICIONES OPORTUNAMENTE. • PERMANECER EN OBRA COMO MÍNIMO VEINTIÚN (21) DÍAS AL MES, CONFORME AL CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCIÓN DE PRESA TOJOHUANCA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA TOJOHUANCA DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO



	Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO ASITE 2509015-51		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
51	01	ASISTENTE TÉCNICO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA TOJOHUANCA
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. • CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. • MANEJO DE MICROSOFT OFFICE. • MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. • MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES. • MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • EFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECIÓN ESTRICTA AL EXPEDIENTE TÉCNICO. • EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN. • INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES. • REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN. • CONSUMIR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. • COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. • ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES. • APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO. • RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO. • APOYO EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN OBRA. • APOYO EN LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO. • APOYO EN LA REVISION DE LOS INFORMES MENSUALES DE LAS DIFERENTES COMPONENTES DEL PROYECTO. • APOYO EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA PERMANENTE A LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA OBRA. • COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INFORMACIÓN PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DE OBRA. • APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DE OBRA.





	<ul style="list-style-type: none"> • APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR EL IMA, PARA SER REMITIDOS A LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. • COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE DE OBRA. • APOYO EN LA VERIFICACION LOS PARTES DIARIOS DE EQUIPO PESADO, LIVIANO, PEQUEÑO Y ALCANZAR DIARIAMENTE AL RESIDENTE DE OBRA. • APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS CIVILES, CIÑÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO. • CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES A OBRA Y LOS DOCUMENTOS DE ALMACENES CON LOS SUSTENTOS DE SALIDA CORRESPONDIENTES. • REVISAR LOS PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. • REVISAR DIARIAMENTE LAS NOTAS DE ENTRADA Y DE SALIDA DE TODO MATERIAL, DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. • ELABORAR, CONJUNTAMENTE QUE EL ING. RESIDENTE, EL INFORME FINAL DE OBRA QUE ES REQUISITO PREVIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS SERVICIOS. • APOYO EN LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCIÓN DE PRESA TOJOHUANCA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA TOJOHUANCA DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC – EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO ASIAD 2509015-52		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
52		ASISTENTE ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC – EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA TOJOHUANCA
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, INFORMATICA O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO • CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO • CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA



	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) CONOCIMIENTO EN SIAF
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA OBRA EN TEMAS REFERIDOS A REQUERIMIENTOS, PLANILLAS, ÓRDENES DE COMpra, ORDENES DE SERVICIO, DEVENGADOS Y GASTOS DE ACUERDO APLICATIVOS DE LA ENTIDAD Y OTROS (CONSULTA SIAF, ETC). INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO DE LAS INVERSIONES A SU RESIDENTE DE OBRA, EN FORMA MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA. LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMpra DE MATERIALES, EQUIPOS, ALQUILER DE MAQUINARIA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL REQUERIDOS POR OBRA. EFFECTUAR LAS COORDINACIONES RESPECTIVAS PARA QUE LAS ORDENES DE COMPRAS Y SERVICIOS SEAN OPORTUNAMENTE TRAMITADAS, HACER EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE GASTO HASTA EL DEVENGADO, SEGÚN LOS PRESUPUESTOS ANALÍTICOS DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS PREVIA PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN CON EL INGENIERO RESIDENTE DE OBRA. VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE FUNCIONES. VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS A SU CARGO. REGISTRAR LAS HABILITACIONES Y RENDICIONES MENSUALMENTE, POR MEDIO DE AUXILIAR ESTÁNDAR. ESTAR EN CONSTANTE COMUNICACIÓN CON EL RESIDENTE DE OBRA, PARA EFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO. AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA O A QUIEN HAGA SUS VECES. PREPARAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPORTE DE GASTO FINANCIERO Y EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTO A NIVEL DE PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS, EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO. DEBERÁ INGRESAR EN EL APLICATIVO WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO. ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS DE OBRAS. ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA SOBRE EL AVANCE FINANCIERO MENSUALIZADO Y ACUMULADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE OBRA, CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTADA DE GASTOS EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADO. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCION DE PRESA TOJOHUANCA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA TOJOHUANCA DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBAY MISKAHUYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES



CÓDIGO ALMA 2509015-53		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
53	01	ALMACENERO (A)
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ALMACENERO (A) PARA EL PROYECTO: "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA TOJOHUANCA
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none">• TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none">• CAPACITACION EN MICROSOFT OFFICE.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none">• CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA• CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)• CONOCIMINTO EN SIAF
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none">• TRABAJO EN EQUIPO• ORIENTACIÓN A RESULTADOS• COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none">• RECEPCIONAR LOS MATERIALES EN BASE AL DOCUMENTO PEDIDO COMPROBANTE DE SALIDA DE MATERIALES DE ALMACÉN CENTRAL, CON REFERENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA.• ELABORAR INVENTARIOS FÍSICOS DE ALMACÉN DE OBRA CONJUNTAMENTE CON EL RESIDENTE DE OBRA.• MANEJAR LA DOCUMENTACIÓN DE CONTROL DE ALMACÉN DE OBRA.• SUSCRIBIR LAS NOTAS DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, CON LA CONFORMIDAD DEL RESIDENTE DE OBRA.• UBICAR LOS BIENES EN LUGARES SEGUROS DE ACUERDO A SU NATURALEZA, ACCESO A SU FÁCIL MOVIMIENTO.• APERTURA Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS TARJETAS DE CONTROL VISIBLE DE ALMACÉN.• INFORMAR AL RESIDENTE DE OBRA, SOBRE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE MATERIALES• COORDINAR CON EL RESIDENTE DE OBRA SOBRE EL STOCK DE MATERIALES• PRESENTAR EN FORMA MENSUAL EL MOVIMIENTO DE MATERIALES, ASÍ COMO EL SALDO EXISTENTE DE ACUERDO AL SOFTWARE DE ALMACENES DE OBRA, DE ACUERDO A LAS COPIAS REQUERIDAS POR EL RESIDENTE DE OBRA, UNA COPIA LEGIBLE PARA LA SGASA.• VERIFICAR E INFORMAR SOBRE EL ESTADO DE CONSERVACIÓN, DETERIORO, OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN QUE SE ENCUENTRAN LOS MATERIALES.• CAUTELAR QUE LOS LUGARES A SER USADOS COMO ALMACÉN PRESTEN TODAS LAS GARANTÍAS DE SEGURIDAD A FIN QUE LOS MATERIALES SE ENCUENTREN EN BUEN ESTADO CONSERVACIÓN.• PARTICIPAR EN LOS INVENTARIOS FINALES DE ALMACENES DE OBRA PARA EL INFORME FINAL DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO DEL AÑO FISCAL, CALIFICANDO EL ESTADO DE CONSERVACIÓN, DETERIORO DE LOS MATERIALES.• DEBE VERIFICAR LOS BIENES Y SUMINISTROS SOBRANTES, ESTOS CONTARAN CON SU RESPECTIVA TARJETA DE CONTROL VISIBLES (VINCARD) DONDE DEBE CONSTAR EL NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA, CÓDIGO DEL BIEN, UNIDAD DE MEDIDA, FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN.• LAS SALIDAS DE MATERIALES DEBEN EFECTUARSE, CON LAS RESPECTIVAS NOTAS DE SALIDA, AUTORIZADAS POR EL RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE OBRA, EL MISMO QUE DEBE SEÑALAR LAS PARTIDAS DONDE SE UTILIZARAN DICHOS MATERIALES.



	<ul style="list-style-type: none"> AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCIÓN DE PRESA TOJOHUANCA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE PRESA TOJOHUANCA DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAJYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO COND 2509015-54		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
54	01	CONDUCTOR
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE CONDUCTOR DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAJYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA TOJOHUANCA
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> SECUNDARIA COMPLETA ACREDITAR LICENCIA DE CONDUCIR A-II B ACREDITAR RÉCORD DE CONDUCTOR DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES CUSCO ACREDITAR RÉCORD DEL SISTEMA DE LICENCIAS DE CONDUCIR POR PUNTOS DEL MTC
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN MECANICA AUTOMOTRIZ CAPACITACION EN REGLAMENTO DE TRÁNSITO
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO DE MECANICA AUTOMOTRIZ CONOCIMIENTO DE REGLAMENTO DE TRÁNSITO CONOCIMIENTO EN PRIMEROS AUXILIOS
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS



FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> CONDUCIR EL VEHÍCULO ASIGNADO, AUTORIZADO POR EL POOL DE VEHÍCULOS PARA EL PROYECTO. LLEVAR UN CORRECTO REGISTRO PARA EL ADECUADO MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO ASIGNADO AL PROYECTO. LLEVAR EL CONTROL DIARIO DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE, CARBURANTES Y KILOMETRAJE. REGISTRAR EN EL CUADRO DE BITÁCORA DEL VEHÍCULO, TODA ACTIVIDAD QUE REALIZA EL CONDUCTOR CON VEHÍCULO ASIGNADO, CONSIGNANDO LA HORA DE INICIO Y TERMINO DE ACTIVIDADES EN EL DÍA, KILOMETRAJE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y OTROS ELEMENTOS INHERENTES A SU FUNCIÓN. VIGILAR CONSTANTEMENTE LA OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD VEHICULAR A SU CARGO, BAJO RESPONSABILIDAD. SOLICITAR EL MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO EN FORMA PERIÓDICA, COMUNICAR DE MANERA INMEDIATO, MEDIANTE REPORTE ESCRITO LOS DESPERFECTOS Y/O FALTAS QUE TUVIESE EL VEHÍCULO. CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL REGLAMENTO DE TRANSITO Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPORTE. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCION DE PRESA TOJOHUANCA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA TOJOHUANCA DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO ASICON 2509015-55		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
55	01	ASISTENTE CONTABLE
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE CONTABLE PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA TOJOHUANCA
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO TECNICO EN LA CARRERA DE CONTABILIDAD O BACHILLER EN LA CARRERA DE CONTABILIDAD.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA) CONOCIMINTO EN SIAF



HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • CONTABILIZACIÓN DE LOS REGISTROS SIAF EN LA WEB CONTABLE DE TODOS LOS INGRESOS Y GASTOS DE LA OBRA, ASÍ COMO LAS CUENTAS DE ORDEN Y PATRIMONIO • ANÁLISIS DE SALDOS DE CUENTAS CONTABLES, PREVIO ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS MENSUALES DE OBRA. • APOYO EN LOS CIERRES PRESUPUESTALES MENSUALES, FASE DE DEVENGADO DE LA OBRA. • ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA SOBRE EL AVANCE FINANCIERO MENSUALIZADO Y ACUMULADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE OBRA, CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTADA DE GASTOS EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADO. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCIÓN DE PRESA TOJOHUANCA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA TOJOHUANCA DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO AUXAD 2509015-56		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
56	01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA TOJOHUANCA
FORMACIÓN ACADÉMICA		SECUNDARIA COMPLETA
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACION DE LA SECUNDARIA.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACION DE LA SECUNDARIA
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN GESTION PUBLICA. • CAPACITACION EN REDACCION ADMINISTRATIVA
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA. • CONOCIMIENTO EN REDACCION ADMINISTRATIVA
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • EFECTUAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. • COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. • APOYAR ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, REGISTRO, DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS. • APOYAR Y VERIFICAR LA ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS, FICHAS Y DOCUMENTOS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.



	<ul style="list-style-type: none"> • APOYAR EN CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCION DE PRESA TOJOHUANCA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA TOJOHUANCA DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO RESIOB-57		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
57	01	RESIDENTE DE OBRA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESIDENTE DE OBRA PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOCPAMPA I
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL. • COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. • CAPACITACION EN RESIDENCIA O SUPERVISION.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO • CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) • CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO • MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES • MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • GESTIÓN • PLANIFICACIÓN • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS • COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • ES RESPONSABLE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE LA OBRA, Y EN PARTICULAR DEL USO DE LOS RECURSOS INGRESADOS Y UTILIZADOS EN OBRA, ESTO ES, MANO DE OBRA, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MATERIALES, ENTRE OTROS, LOS CUALES NO DEBERÁN SER DESTINADOS A FIN DISTINTO, BAJO RESPONSABILIDAD. • ES RESPONSABLE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EFECTOS DE LA PRESENTE DIRECTIVA ESTÁ A CARGO DE LA META PRESUPUESTAL DE EJECUCIÓN.



	<ul style="list-style-type: none">• ES RESPONSABLE DE CAUTELAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA, DEBIENDO ENTREGAR LA MISMA A LA CULMINACIÓN DE SU VÍNCULO LABORAL CON EL INFORME DE CORTE O FINAL AL COORDINADOR DEL PROYECTO O QUIEN HAGA SUS VECES, BAJO RESPONSABILIDAD.• PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA CONJUNTAMENTE CON EL IO/SO GENERAL, DEBE EMITIR UN INFORME DE COMPATIBILIDAD ENTRE EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EL TERRENO.• ACTUALIZAR EL FORMATO 8A, 8B Y 8C EN LA SECCIÓN DE MODIFICACIONES POR CADA AMPLIACIÓN DE PLAZO Y/O PRESUPUESTO QUE SEA APROBADO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO.• ELABORACIÓN DEL FORMATO 12B, LOS TRES PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES, DONDE CONSIGNE LA PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA, SEGÚN LOS CRONOGRAMAS PROPUESTOS, EJECUTADOS Y ACTUALIZADOS.• CON LA FINALIDAD DE EJERCER CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA OBRA, DEBE MANTENER ACTUALIZADO EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CRONOGRAMA DE ADQUISICIONES.• ELABORAR REQUERIMIENTOS (INCLUIDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA), NECESARIOS PARA ABASTECIMIENTOS DE MATERIALES Y EQUIPOS EN FORMA OPORTUNA, DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y REQUERIMIENTOS DE LOS TRABAJOS, SEGÚN CORRESPONDA. EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, DEBEN SER ELABORADOS Y FIRMADOS POR EL, BAJO RESPONSABILIDAD.• DAR CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS; EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, ESTA SERÁ DADA TAMBIÉN POR LOS RESIDENTES DE ESPECIALIDAD, SEGÚN CORRESPONDA.• REALIZAR LA SOLICITUD Y RENDICIÓN DE HABILITOS DE FONDOS DIRECTOS, BAJO RESPONSABILIDAD.• ABRIR Y REGISTRAR EN EL CUADERNO DE OBRA (DEBIDAMENTE LEGALIZADO Y FOLIADO), EL ACTA DE INICIO DE LA OBRA, ACTA DE ENTREGA DE TERRENO, PARALIZACIONES, REINICIOS Y CONCLUSIÓN DE OBRA, LAS INCIDENCIAS DE IMPORTANCIA PARA LA OBRA (CONSULTAS, PROPUESTAS, INCIDENTES, AVANCES FÍSICOS/FINANCIEROS); EN EL CASO DE LA UTILIZACIÓN DE MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPOS Y METRADOS, EL REGISTRO DEBE SER DIARIO.• VALIDAR LOS REGISTROS DE UTILIZACIÓN DE MANO DE OBRA Y DE EQUIPOS PLANEADOS POR LOS RESPONSABLES RESPECTIVOS, ASÍ COMO VIGILAR POR EL USO EFICIENTE DE LOS EQUIPOS ASIGNADOS.• ANOTAR EN EL CUADERNO DE OBRA LAS CAUSALES DE GENERACIÓN DE MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO (PLAZO Y PRESUPUESTO).• ELABORAR Y FORMULAR LOS INFORMES MENSUALES FÍSICO – FINANCIEROS DE AVANCE DE OBRA, CADA MES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL REGISTRO EN EL INVIERTE.PE, INFOBRAS Y CEPLAN.• ELABORAR INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO.• REVISAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA.• VERIFICAR EL CONTROL DE ASISTENCIA Y LABORES DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OBRERO ASIGNADO A LA OBRA.• VERIFICAR Y CONTROLAR LA MAQUINARIA Y EL EQUIPO ASIGNADO A OBRA.• EFECTUAR BAJO RESPONSABILIDAD LAS PRUEBAS TÉCNICAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS DURANTE LA EJECUCIÓN EN OBRA.• VERIFICAR QUE EL CONTROL DEL AVANCE DE OBRA GUARDE ESTRICTA RELACIÓN CON EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y GASTO.• SER RESPONSABLE DEL MOVIMIENTO Y USO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y COMBUSTIBLE INGRESADO AL ALMACÉN DE OBRA; DEBIENDO REALIZAR SUS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO Y CRONOGRAMA DE AVANCE.• TRAMITAR LA TRANSFERENCIA DE SALDOS DE ALMACÉN DE OBRA A OTRA OBRA, SIENDO RESPONSABLE CONJUNTAMENTE CON EL ALMACENERO DE LA TRANSFERENCIA DE LOS BIENES, HASTA LA EMISIÓN DE ACTO RESOLUTIVO.• PRESENTAR EN FORMA OPORTUNA EL TAREO DE PERSONAL PARA EL PROCESO DE LAS PLANILLAS REMUNERATIVAS.
--	---



	<ul style="list-style-type: none"> ADMINISTRAR LOS FONDO PARA CAJA CHICA, DE CONFORMIDAD A LA DIRECTIVA INTERNA, PARA DICHO FIN PRESENTAR LAS RENDICIONES OPORTUNAMENTE. PERMANECER EN OBRA COMO MÍNIMO VEINTIÚN (21) DÍAS AL MES, CONFORME AL CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCIÓN DE PRESA CHACOYOCPAMPA I
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESencial – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA CHACOYOCPAMPA I DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO ASITE 2509015-58		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
58	01	ASISTENTE TÉCNICO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOCPAMPA I
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. MANEJO DE MICROSOFT OFFICE. MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES. MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> EFFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECCIÓN ESTRICTA AL EXPEDIENTE TÉCNICO. EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN. INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES. REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN. CONSUMAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES.



	<ul style="list-style-type: none"> • APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO. • RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO. • APOYO EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN OBRA. • APOYO EN LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO. • APOYO EN LA REVISION DE LOS INFORMES MENSUALES DE LAS DIFERENTES COMPONENTES DEL PROYECTO. • APOYO EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA PERMANENTE A LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA OBRA. • COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INFORMACIÓN PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DE OBRA. • APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DE OBRA. • APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR EL IMA, PARA SER REMITIDOS A LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. • COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE DE OBRA. • APOYO EN LA VERIFICACION LOS PARTES DIARIOS DE EQUIPO PESADO, LIVIANO, PEQUEÑO Y ALCANZAR DIARIAMENTE AL RESIDENTE DE OBRA. • APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS CIVILES, CIÑÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO. • CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES A OBRA Y LOS DOCUMENTOS DE ALMACENES CON LOS SUSTENTOS DE SALIDA CORRESPONDIENTES. • REVISAR LOS PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. • REVISAR DIARIAMENTE LAS NOTAS DE ENTRADA Y DE SALIDA DE TODO MATERIAL, DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. • ELABORAR, CONJUNTAMENTE QUE EL ING. RESIDENTE, EL INFORME FINAL DE OBRA QUE ES REQUISITO PREVIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS SERVICIOS. • APOYO EN LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCIÓN DE PRESA CHACOYOCPAMPA I
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOCPAMPA I DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO ASIAD 2509015-59		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
59	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA



	CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOCPAMPA I
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, INFORMATICA O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA) CONOCIMINTO EN SIAF
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA OBRA EN TEMAS REFERIDOS A REQUERIMIENTOS, PLANILLAS, ÓRDENES DE COMpra, ORDENES DE SERVICIO, DEVENGADOS Y GASTOS DE ACUERDO APlicATIVOS DE LA ENTIDAD Y OTROS (CONSULTA SIAF, ETC). INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO DE LAS INVERSIONES A SU RESIDENTE DE OBRA, EN FORMA MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA. LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMpra DE MATERIALES, EQUIPOS, ALQUILER DE MAQUINARIA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL REQUERIDOS POR OBRA. EFFECTUAR LAS COORDINACIONES RESPECTIVAS PARA QUE LAS ORDENES DE COMPRAS Y SERVICIOS SEAN OPORTUNAMENTE TRAMITADAS, HACER EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE GASTO HASTA EL DEVENGADO, SEGÚN LOS PRESUPUESTOS ANALÍTICOS DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS PREVIA PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN CON EL INGENIERO RESIDENTE DE OBRA. VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE FUNCIONES. VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS A SU CARGO. REGISTRAR LAS HABILITACIONES Y RENDICIONES MENSUALMENTE, POR MEDIO DE AUXILIAR ESTÁNDAR. ESTAR EN CONSTANTE COMUNICACIÓN CON EL RESIDENTE DE OBRA, PARA EFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO. AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA O A QUIEN HAGA SUS VECES. PREPARAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPORTE DE GASTO FINANCIERO Y EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTO A NIVEL DE PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS, EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO. DEBERA INGRESAR EN EL APlicATIVO WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO. ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS DE OBRAS. ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA SOBRE EL AVANCE FINANCIERO MENSUALIZADO Y ACUMULADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE OBRA, CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTADA DE GASTOS EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADO. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728



META	CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOC PAMPA I
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOC PAMPA I DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBAY MISKAHUAYCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO COND 2509015-60		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
60	01	CONDUCTOR
AREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS	
OBJETO DE CONTRATACION	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE CONDUCTOR DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBAY MISKAHUAYCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOC PAMPA I	
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • SECUNDARIA COMPLETA • ACREDITAR LICENCIA DE CONDUCIR A-II B • ACREDITAR RÉCORD DE CONDUCTOR DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES CUSCO • ACREDITAR RÉCORD DEL SISTEMA DE LICENCIAS DE CONDUCIR POR PUNTOS DEL MTC 	
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.	
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.	
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN MECANICA AUTOMOTRIZ • CAPACITACION EN REGLAMENTO DE TRÁNSITO 	
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO DE MECANICA AUTOMOTRIZ • CONOCIMIENTO DE REGLAMENTO DE TRÁNSITO • CONOCIMIENTO EN PRIMEROS AUXILIOS 	
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS 	
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • CONDUCIR EL VEHÍCULO ASIGNADO, AUTORIZADO POR EL POOL DE VEHÍCULOS PARA EL PROYECTO. • LLEVAR UN CORRECTO REGISTRO PARA EL ADECUADO MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO ASIGNADO AL PROYECTO. • LLEVAR EL CONTROL DIARIO DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE, CARBURANTES Y KILOMETRAJE. • REGISTRAR EN EL CUADRO DE BITÁCORA DEL VEHÍCULO, TODA ACTIVIDAD QUE REALIZA EL CONDUCTOR CON VEHÍCULO ASIGNADO, CONSIGNANDO LA HORA DE INICIO Y TERMINO DE ACTIVIDADES EN EL DÍA, KILOMETRAJE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y OTROS ELEMENTOS INHERENTES A SU FUNCIÓN. • VIGILAR CONSTANTEMENTE LA OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD VEHICULAR A SU CARGO, BAJO RESPONSABILIDAD. • SOLICITAR EL MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO EN FORMA PERIÓDICA, • COMUNICAR DE MANERA INMEDIATO, MEDIANTE REPORTE ESCRITO LOS DESPERFECTOS Y/O FALTAS QUE TUVIESE EL VEHÍCULO. • CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL REGLAMENTO DE TRANSITO Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPORTE. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA. 	
CONDICIONES	DETALLE	
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728	



META	CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOCPAMPA I
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA CHACOYOCPAMPA I DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,051.00 SOLES



CÓDIGO RESICOM 2509015-61		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
61	01	RESIDENTE DE COMPONENTE
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESIDENTE DE COMPONENTE II PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA EL COMPONENTE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA AGRONOMO • COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
ESPECIALIZACIÓN/CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. • CAPACITACION EN RESIDENCIA O SUPERVISION.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO • CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) • CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO • MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES • MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • GESTIÓN • PLANIFICACIÓN • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS • COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • ES RESPONSABLE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DEL COMPONENTE II, Y EN PARTICULAR DEL USO DE LOS RECURSOS INGRESADOS Y UTILIZADOS EN EL COMPONENTE, ESTO ES, MANO DE OBRA, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MATERIALES, ENTRE OTROS, LOS CUALES NO DEBERÁN SER DESTINADOS A FIN DISTINTO, BAJO RESPONSABILIDAD. • ES RESPONSABLE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EFECTOS DE LA PRESENTE DIRECTIVA ESTÁ A CARGO DE LA META PRESUPUESTAL DE EJECUCIÓN. • ES RESPONSABLE DE CAUTELAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA, DEBIENDO ENTREGAR LA MISMA A LA CULMINACIÓN DE SU VÍNCULO LABORAL CON EL INFORME DE CORTE O FINAL AL COORDINADOR DEL PROYECTO O QUIEN HAGA SUS VECES, BAJO RESPONSABILIDAD. • PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA CONJUNTAMENTE CON EL IO/SO GENERAL, DEBE EMITIR UN INFORME DE COMPATIBILIDAD ENTRE EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EL TERRENO.



	<ul style="list-style-type: none">• ACTUALIZAR EL FORMATO 8A, 8B Y 8C EN LA SECCIÓN DE MODIFICACIONES POR CADA AMPLIACIÓN DE PLAZO Y/O PRESUPUESTO QUE SEA APROBADO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO.• ELABORACIÓN DEL FORMATO 12B, LOS TRES PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES, DONDE CONSIGNE LA PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA, SEGÚN LOS CRONOGRAMAS PROPUESTOS, EJECUTADOS Y ACTUALIZADOS.• CON LA FINALIDAD DE EJERCER CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA OBRA, DEBE MANTENER ACTUALIZADO EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CRONOGRAMA DE ADQUISICIONES.• ELABORAR REQUERIMIENTOS (INCLUIDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA), NECESARIOS PARA ABASTECIMIENTOS DE MATERIALES Y EQUIPOS EN FORMA OPORTUNA, DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y REQUERIMIENTOS DE LOS TRABAJOS, SEGÚN CORRESPONDA. EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, DEBEN SER ELABORADOS Y FIRMADOS POR EL, BAJO RESPONSABILIDAD.• DAR CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS; EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, ESTA SERÁ DADA TAMBIÉN POR LOS RESIDENTES DE ESPECIALIDAD, SEGÚN CORRESPONDA.• REALIZAR LA SOLICITUD Y RENDICIÓN DE HABILITOS DE FONDOS DIRECTOS, BAJO RESPONSABILIDAD.• ABRIR Y REGISTRAR EN EL CUADERNO DE OBRA (DEBIDAMENTE LEGALIZADO Y FOLIADO), EL ACTA DE INICIO DE LA OBRA, ACTA DE ENTREGA DE TERRENO, PARALIZACIONES, REINICIOS Y CONCLUSIÓN DE OBRA, LAS INCIDENCIAS DE IMPORTANCIA PARA LA OBRA (CONSULTAS, PROPUESTAS, INCIDENTES, AVANCES FÍSICOS/FINANCIEROS); EN EL CASO DE LA UTILIZACIÓN DE MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPOS Y METRADOS, EL REGISTRO DEBE SER DIARIO.• VALIDAR LOS REGISTROS DE UTILIZACIÓN DE MANO DE OBRA Y DE EQUIPOS PLANEADOS POR LOS RESPONSABLES RESPECTIVOS, ASÍ COMO VIGILAR POR EL USO EFICIENTE DE LOS EQUIPOS ASIGNADOS.• ANOTAR EN EL CUADERNO DE OBRA LAS CAUSALES DE GENERACIÓN DE MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO (PLAZO Y PRESUPUESTO).• ELABORAR Y FORMULAR LOS INFORMES MENSUALES FÍSICO – FINANCIEROS DE AVANCE DE OBRA, CADA MES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL REGISTRO EN EL INVIERTE.PE, INFOBRAS Y CEPLAN.• ELABORAR INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO.• REVISAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA.• VERIFICAR EL CONTROL DE ASISTENCIA Y LABORES DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OBRERO ASIGNADO A LA OBRA.• VERIFICAR Y CONTROLAR LA MAQUINARIA Y EL EQUIPO ASIGNADO A OBRA.• EFECTUAR BAJO RESPONSABILIDAD LAS PRUEBAS TÉCNICAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS DURANTE LA EJECUCIÓN EN OBRA.• VERIFICAR QUE EL CONTROL DEL AVANCE DE OBRA GUARDE ESTRICTA RELACIÓN CON EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y GASTO.• SER RESPONSABLE DEL MOVIMIENTO Y USO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y COMBUSTIBLE INGRESADO AL ALMACÉN DE OBRA; DEBIENDO REALIZAR SUS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO Y CRONOGRAMA DE AVANCE.• TRAMITAR LA TRANSFERENCIA DE SALDOS DE ALMACÉN DE OBRA A OTRA OBRA, SIENDO RESPONSABLE CONJUNTAMENTE CON EL ALMACENERO DE LA TRANSFERENCIA DE LOS BIENES, HASTA LA EMISIÓN DE ACTO RESOLUTIVO.• PRESENTAR EN FORMA OPORTUNA EL TAREO DE PERSONAL PARA EL PROCESO DE LAS PLANILLAS REMUNERATIVAS.• ADMINISTRAR LOS FONDO PARA CAJA CHICA, DE CONFORMIDAD A LA DIRECTIVA INTERNA, PARA DICHO FIN PRESENTAR LAS RENDICIONES OPORTUNAMENTE.• PERMANECER EN OBRA COMO MÍNIMO VEINTIÚN (21) DÍAS AL MES, CONFORME AL CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA.• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
--	--



CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del proyecto e integridad del componente II” RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS del proyecto “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUACHIRIHUNUYOCYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO ASITE 2509015-62		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
62	01	ASISTENTE TÉCNICO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA EL COMPONENTE RECUPERACION DE COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> GRADO DE BACHILLER EN AGRONOMIA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. MANEJO DE MICROSOFT OFFICE. MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES. MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> EFFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECIÓN ESTRICTA AL EXPEDIENTE TÉCNICO. EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN. INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES. REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN. CONSUMIR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES. APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO. RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO. APOYO EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN EL COMPONENTE.



	<ul style="list-style-type: none"> • APOYO EN LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO. • APOYO EN LA REVISIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES DE LAS DIFERENTES COMPONENTES DEL PROYECTO. • APOYO EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA PERMANENTE A LA EJECUCIÓN FÍSICA DEL COMPONENTE. • COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INFORMACIÓN PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DE OBRA. • APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DEL COMPONENTE. • APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR EL IMA, PARA SER REMITIDOS A LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. • COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE. • APOYO EN LA VERIFICACIÓN LOS PARTES DIARIOS DE EQUIPO PESADO, LIVIANO, PEQUEÑO Y ALCANZAR DIARIAMENTE AL RESIDENTE. • APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS, CIÑÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO. • CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES EN EL COMPONENTE Y LOS DOCUMENTOS DE ALMACENES CON LOS SUSTENTOS DE SALIDA CORRESPONDIENTES. • REVISAR LOS PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. • REVISAR DIARIAMENTE LAS NOTAS DE ENTRADA Y DE SALIDA DE TODO MATERIAL, DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. • ELABORAR, CONJUNTAMENTE QUE EL ING. RESIDENTE, EL INFORME FINAL DEL COMPONENTE QUE ES REQUISITO PREVIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS SERVICIOS. • APOYO EN LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	RECUPERACION DE COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD COMPONENTE II' RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMA DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO ASIAD 2509015-63		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
63	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", DEL COMPONENTE II RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS.



FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, INFORMATICA O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) CONOCIMIENTO EN SIAF
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DEL COMPONENTE EN TEMAS REFERIDOS A REQUERIMIENTOS, PLANILLAS, ÓRDENES DE COMpra, ORDENES DE SERVICIO, DEVENGADOS Y GASTOS DE ACUERDO APLICATIVOS DE LA ENTIDAD Y OTROS (CONSULTA SIAF, ETC). INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO DE LAS INVERSIONES A SU RESIDENTE DE COMPONENTE, EN FORMA MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA. LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA DE MATERIALES, EQUIPOS, ALQUILER DE MAQUINARIA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL REQUERIDOS POR EL COMPONENTE. EFFECTUAR LAS COORDINACIONES RESPECTIVAS PARA QUE LAS ORDENES DE COMPRAS Y SERVICIOS SEAN OPORTUNAMENTE TRAMITADAS, HACER EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE GASTO HASTA EL DEVENGADO, SEGÚN LOS PRESUPUESTOS ANALÍTICOS DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS PREVIA PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN CON EL INGENIERO RESIDENTE DEL COMPONENTE. VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE FUNCIONES. VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS A SU CARGO. REGISTRAR LAS HABILITACIONES Y RENDICIONES MENSUALMENTE, POR MEDIO DE AUXILIAR ESTÁNDAR. ESTAR EN CONSTANTE COMUNICACIÓN CON EL RESIDENTE DEL COMPONENTE, PARA EFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO. AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DEL COMPONENTE O A QUIEN HAGA SUS VECES. PREPARAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPORTE DE GASTO FINANCIERO Y EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTO A NIVEL DE PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS, EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO. DEBERÁ INGRESAR EN EL APLICATIVO WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO. ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS DEL COMPONENTE. ELABORAR EL INFORME MENSUAL DEL COMPONENTE SOBRE EL AVANCE FINANCIERO MENSUALIZADO Y ACUMULADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE COMPONENTE, CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTADA DE GASTOS EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADO. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS



LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DEL COMPONENTE II" RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUACHIRIHUNUYOCYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO TECENF 2509015-64		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
64	01	TECNICO EN ENFERMERIA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE TECNICO EN ENFERMERIA DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA EL COMPONENTE II RECUPERACION DE COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO TECNICO EN ENFERMERIA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. CONOCIMIENTO EN GESTION PUBLICA CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. CONOCIMIENTO EN PRIMEROS AUXILIOS. MANEJO DE MICROSOFT EXCEL Y WORD
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> IDENTIFICAR LOS SIGNOS, SÍNTOMAS Y COMPLICACIONES DE SALUD DEL PERSONAL DEL COMPONENTE DEL PROYECTO. ADMINISTRAR, REGISTRAR Y CONTROLAR LOS BOTIQUINES Y MEDICAMENTOS QUE SE TUVO EN EL COMPONENTE II DEL PROYECTO. COORDINAR CON DIFERENTES SERVICIOS PARA EL TRASLADO DE PACIENTES DE SER NECESARIO. MONITOREAR DIARIAMENTE LA SALUD DE TRABAJADORES DEL COMPONENTE DEL PROYECTO. APLICAR MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN OBRA Y TODAS LAS ACCIONES DE ENFERMERÍA. EJECUTAR ACCIONES DE ENFERMERÍA EN SITUACIONES DE EMERGENCIA Y CATÁSTROFES. PARTICIPAR EN EL PLANEAMIENTO DE ACCIONES EN LOS DIFERENTES NIVELES DE ATENCIÓN DE SALUD. PRESTAR ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS AL PERSONAL DEL COMPONENTE DEL PROYECTO. ELABORAR Y LLEVAR EL CONTROL DE FICHAS DE ATENCIÓN Y DESARROLLO DE KLOS USUARIOS DEL COMPONENTE. REGISTRAR Y PRESENTARA SU JEFE INMEDIATO SUS ACTIVIDADES REALIZADAS DE MANERA SEMANAL DEL COMPONENTE. COLABORAR Y PARTICIPAR EN LA PROGRAMACIÓN COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS PROMOCIONALES DE LA SALUD.



	<ul style="list-style-type: none"> OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	RECUPERACION DE COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS.
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DEL COMPONENTE II RECUPERACION DE COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO ASIAD 2509015-65		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
65	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE DE PLANILLAS DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA EL COMPONENTE II RECUPERACION DE COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, INFORMATICA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS CAPACITACION EN EL MANEJO DE SIGA, T-REGISTRO, AFPNET. CONOCIMIENTO DE LOS REGÍMENES LABORALES PÚBLICOS (D.L. 728 Y 727). CONOCIMIENTO PARA INTERPRETAR DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (BOLETAS, PARTES DE ASISTENCIA, ETC.) CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DE SISTEMAS DE CONTROL DE ASISTENCIA. CONOCIMIENTO EN EL USO DE PLANTILLAS DE CÁLCULO. CONOCIMIENTO DETALLADO DE LA LEGISLACIÓN SOBRE BENEFICIOS LABORALES. CONOCIMIENTO DEL SPP Y SNP. CONOCIMIENTO DE SOFTWARE TRIBUTARIO Y ADMINISTRATIVO. CONOCIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE AFILIACIÓN. CONOCIMIENTO INTEGRAL DEL SISTEMA DE PLANILLAS.
CONOCIMIENTOS		
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> REPORTAR LAS PLANILLAS MENSUALES DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL. RECOPILAR, VERIFICAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE SUELDOS (ASISTENCIAS, LICENCIAS, VACACIONES, HORAS EXTRAS, DESCUENTOS, ETC.). CONTROLAR Y REGISTRAR LAS ASISTENCIAS, TARDANZAS, INASISTENCIAS JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS.



	<ul style="list-style-type: none"> • APOYAR CON LOS PERMISOS, LICENCIAS MÉDICAS, MATERNIDAD DEL PERSONAL DEL COMPONENTE. • REPORTAR LOS SUELDOS, ASIGNACIONES FAMILIARES, BONIFICACIONES, DESCUENTOS POR AFP/ONP, ESSALUD DEL PERSONAL DEL COMPONENTE. • REPORTAR GRATIFICACIONES, CTS (COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS), Y OTROS BENEFICIOS SOCIALES. • REPORTAR LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS Y BAJAS EN EL T-REGISTRO, ASI COMO TAMBIÉN DE LOS DERECHOHABIENTES DEL PERSONAL DEL COMPONENTE. • MANTENERSE ACTUALIZADO DE LAS NORMAS LABORALES Y DISPOSICIONES LEGALES DEL RÉGIMEN PÚBLICO (COMO EL D.L. 728 y 727). • MANTENERSE ACTUALIZADO CON LA NORMATIVA VIGENTE SOBRE REMUNERACIONES Y BENEFICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. • APOYAR CON LA INFORMACION DE LA DECLARACION PDT PLANE. • APOYAR CON LA INFORMACION DE DECLARACION SCTR PERSONAL. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	RECUPERACION DE COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DEL COMPONENTE II RECUPERACION DE COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”,
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO AUXAD 2509015-66		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
66	01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA EL COMPONENTE II RECUPERACION DE COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • SECUNDARIA COMPLETA
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN GESTION PUBLICA. • CAPACITACION EN REDACCION ADMINISTRATIVA
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA. • CONOCIMIENTO EN REDACCION ADMINISTRATIVA
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • EFECTUAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA • COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. • APOYAR ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, REGISTRO, DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS. • APOYAR Y VERIFICAR LA ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS, FICHAS Y DOCUMENTOS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS. • APOYAR EN CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO.



	<ul style="list-style-type: none"> OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	RECUPERACION DE COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS.
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DEL COMPONENTE II RECUPERACION DE COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO RESICOM 2094055-67		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
67	01	RESIDENTE DE COMPONENTE
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESIDENTE DE COMPONENTE PARA EL PROYECTO "MANEJO Y GESTIÓN SOSTENIBLE DE COSECHA DE AGUA EN ECOSISTEMAS LACUSTRES ALTO ANDINOS EN LA CUENCA DEL VILCANOTA - URUBAMBA - CALCA", PARA EL COMPONENTE AUMENTO DE RETENCION HIDRICA EN ACUIFEROS
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL. COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. CAPACITACION EN RESIDENCIA O SUPERVISION.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS GESTIÓN PLANIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> ES RESPONSABLE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DEL COMPONENTE, Y EN PARTICULAR DEL USO DE LOS RECURSOS INGRESADOS Y UTILIZADOS EN EL COMPONENTE, ESTO ES, MANO DE OBRA, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MATERIALES, ENTRE OTROS, LOS CUALES NO DEBERÁN SER DESTINADOS A FIN DISTINTO, BAJO RESPONSABILIDAD. ES RESPONSABLE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EFECTOS DE LA PRESENTE DIRECTIVA ESTÁ A CARGO DE LA META PRESUPUESTAL DE EJECUCIÓN. ES RESPONSABLE DE CAUTELAR LA DOCUMENTACIÓN DEL COMPONENTE, DEBIENDO ENTREGAR LA MISMA A LA CULMINACIÓN DE SU VÍNCULO LABORAL CON EL INFORME DE CORTE O FINAL AL COORDINADOR DEL PROYECTO O QUIEN HAGA SUS VECES, BAJO RESPONSABILIDAD.



	<ul style="list-style-type: none"> • PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA CONJUNTAMENTE CON EL IO/SO GENERAL, DEBE EMITIR UN INFORME DE COMPATIBILIDAD ENTRE EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EL TERRENO. • ACTUALIZAR EL FORMATO 8A, 8B Y 8C EN LA SECCIÓN DE MODIFICACIONES POR CADA AMPLIACIÓN DE PLAZO Y/O PRESUPUESTO QUE SEA APROBADO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO. • ELABORACIÓN DEL FORMATO 12B, LOS TRES PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES, DONDE CONSIGNE LA PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA, SEGÚN LOS CRONOGRAMAS PROPUESTOS, EJECUTADOS Y ACTUALIZADOS. • CON LA FINALIDAD DE EJERCER CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL COMPONENTE, DEBE MANTENER ACTUALIZADO EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE Y CRONOGRAMA DE ADQUISICIONES. • ELABORAR REQUERIMIENTOS (INCLUIDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA), NECESARIOS PARA ABASTECIMIENTOS DE MATERIALES Y EQUIPOS EN FORMA OPORTUNA, DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y REQUERIMIENTOS DE LOS TRABAJOS, SEGÚN CORRESPONDA. EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, DEBEN SER ELABORADOS Y FIRMADOS POR EL, BAJO RESPONSABILIDAD. • DAR CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS; EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, ESTA SERÁ DADA TAMBIÉN POR LOS RESIDENTES DE ESPECIALIDAD, SEGÚN CORRESPONDA. • REALIZAR LA SOLICITUD Y RENDICIÓN DE HABILITOS DE FONDOS DIRECTOS, BAJO RESPONSABILIDAD. • ABRIR Y REGISTRAR EN EL CUADERNO DEL COMPONENTE (DEBIDAMENTE LEGALIZADO Y FOLIADO), EL ACTA DE INICIO DEL COMPONENTE. • VALIDAR LOS REGISTROS DE UTILIZACIÓN DE MANO DE OBRA Y DE EQUIPOS PLANEADOS POR LOS RESPONSABLES RESPECTIVOS, ASÍ COMO VIGILAR POR EL USO EFICIENTE DE LOS EQUIPOS ASIGNADOS. • ANOTAR EN EL CUADERNO DEL COMPONENTE CAUSALES DE GENERACIÓN DE MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO (PLAZO Y PRESUPUESTO). • ELABORAR Y FORMULAR LOS INFORMES MENSUALES FÍSICO - FINANCIEROS DE AVANCE DEL COMPONENTE, CADA MES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL REGISTRO EN EL INVIERTE.PE, INFOBRAS Y CEPLAN. • ELABORAR INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO. • REVISAR LA DOCUMENTACIÓN DEL COMPONENTE. • VERIFICAR EL CONTROL DE ASISTENCIA Y LABORES DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OBRERO ASIGNADO AL COMPONENTE. • EFECTUAR BAJO RESPONSABILIDAD LAS PRUEBAS TÉCNICAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE. • VERIFICAR QUE EL CONTROL DEL AVANCE DEL COMPONENTE GUARDE ESTRICTA RELACIÓN CON EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y GASTO. • SER RESPONSABLE DEL MOVIMIENTO Y USO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y COMBUSTIBLE INGRESADO AL ALMACÉN DEL COMPONENTE; DEBIENDO REALIZAR SUS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO Y CRONOGRAMA DE AVANCE. • TRAMITAR LA TRANSFERENCIA DE SALDOS DE ALMACÉN DE OBRA A OTRA OBRA, SIENDO RESPONSABLE CONJUNTAMENTE CON EL ALMACENERO DE LA TRANSFERENCIA DE LOS BIENES, HASTA LA EMISIÓN DE ACTO RESOLUTIVO. • PRESENTAR EN FORMA OPORTUNA EL TAREO DE PERSONAL PARA EL PROCESO DE LAS PLANILLAS REMUNERATIVAS. • ADMINISTRAR LOS FONDO PARA CAJA CHICA, DE CONFORMIDAD A LA DIRECTIVA INTERNA, PARA DICHO FIN PRESENTAR LAS RENDICIONES OPORTUNAMENTE. • PERMANECER EN OBRA COMO MÍNIMO VEINTIÚN (21) DÍAS AL MES, CONFORME AL CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN EL COMPONENTE. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728



META	AUMENTO DE RETENCION HIDRICA EN ACUIFEROS
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESencial – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE EL COMPONENTE AUMENTO DE RETENCION HIDRICA EN ACUIFEROS DEL PROYECTO “MANEJO Y GESTION SOSTENIBLE DE COSECHA DE AGUA EN ECOSISTEMAS LACUSTRES ALTO ANDINOS EN LA CUENCA DEL VILCANOTA - URUBAMBA - CALCA”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO ASIAD 2509015-68		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
68	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” PARA GESTION DE PROYECTOS
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, INFORMATICA O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA) CONOCIMINTO EN SIAF
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> ASUMIR LA RESPONSABILIDAD DE LAS LABORES ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS PARA IMPLEMENTACIÓN ADECUADA DEL PROYECTO. COORDINAR EL DESARROLLO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS CON EL JEFE DEL PROYECTO. COORDINAR PERMANENTEMENTE CON EL JEFE DEL PROYECTO Y LOS RESPONSABLES DE METAS, LA PRESENTACIÓN DEL REQUERIMIENTO, NECESARIOS PARA ELABORAR LOS MANIFESTOS EL PRIMER DÍA DE CADA MES. REALIZAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE HABILITACIÓN DE FONDOS Y LA CONTRATA DE SERVICIOS SOLICITADOS POR EL PROYECTO ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN DE LAS METAS. PRESENTAR MANIFIESTO DE LAS NECESIDADES DE LAS METAS DEL PROYECTO. ELABORAR EL INFORME FINANCIERO DEL PROYECTO. ELABORACIÓN DE RENDICIONES DE CUENTA PERSONAL. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y HACER SEGUIMIENTO PARA SU OPORTUNO ABASTECIMIENTO. VELAR POR EL ABASTECIMIENTO OPORTUNO DE LOS INSUMOS Y MATERIALES PARA LAS OBRAS Y ACTIVIDADES DEL PROYECTO. ES RESPONSABLE DE HACER EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ALQUILER DE EQUIPOS Y LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL.



	<ul style="list-style-type: none"> RENDIR CUENTAS INMEDIATAS Y/O OPORTUNAS DE LOS DINEROS QUE FUERON ENTREGADOS PARA SU ADMINISTRACIÓN O FIN ESPECIFICO DE GASTO O PAGO, PRESENTANDO LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA CORRESPONDIENTE. OTRAS COMPATIBLES A SU CARGO Y ESPECIALIDAD QUE SEAN ASIGNADAS POR EL JEFE DEL PROYECTO.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	GESTION DE PROYECTOS
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE GESTION DE PROYECTOS DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACION HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBAY MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMATICO Y GESTION DE RIESGO

CÓDIGO COOPRO 2352289-69		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
69	01	COORDINADOR DE PROYECTO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE COORDINADOR DE PROYECTO PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO"
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 6 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA CAPACITACIÓN EN LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO MANEJO DE SOFT\NARE S10 O SIMILARES MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES MANEJO DE OFIMÁTICA.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS GESTIÓN PLANIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMUNICACIÓN ASSERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> COORDINAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN A SU CARGO, PARA EL LOGRO DE METAS ESTABLECIDAS.



	<ul style="list-style-type: none"> ORGANIZAR CON LOS RESIDENTES DE INVERSIONES EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN. COORDINAR CON LOS GERENTES SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES Y DE CORRESPONDER TOMAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS. REVISAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y/O CONTRACTUAL DE LAS INVERSIONES A SU CARGO. MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LAS CONTRATACIONES. ELABORAR LAS PRESENTACIONES EJECUTIVAS, AYUDAS MEMORIAS Y OTRAS DOCUMENTACIONES EJECUTIVAS REQUERIDOS POR LA ALTA DIRECCIÓN. MANTENER ORDENADA LA DOCUMENTACIÓN GENERADA DURANTE LA FASE DE EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES. PARTICIPAR DE LAS REUNIONES A FIN DE INFORMAR SOBRE LOS AVANCES DE LAS INVERSIONES ENTRE OTROS. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 5,494.00 SOLES

CÓDIGO REGEPRO 2352289-70		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
70	01	RESIDENTE GENERAL DE PROYECTO
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESIDENTE GENERAL DE PROYECTO PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO"
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 6 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. CAPACITACIÓN EN RESIDENCIA O SUPERVISIÓN. CAPACITACIÓN EN LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. CONOCIMIENTO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE). CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA. MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES. MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES.



HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO. • ORIENTACIÓN A RESULTADOS. • GESTIÓN. • PLANIFICACIÓN. • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS. • COMUNICACIÓN ASERTIVA.
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • PROGRAMAR, EJECUTAR Y CONTROLAR LA EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LAS INVERSIONES, POR LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA, PARA GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL PROYECTO CONFORME AL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO. • EJECUTAR LAS METAS PRESUPUESTALES Y FÍSICAS DE TODOS LOS COMPONENTES DE LA INVERSIÓN EN CONCORDANCIA CON EL EXPEDIENTE TÉCNICO. • ELABORAR Y PROGRAMAR LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES Y SERVICIOS EN CONCORDANCIA CON LOS CLASIFICADORES DE GASTO. • ANALIZAR, EVALUAR Y ELABORAR EL INFORME DE COMPATIBILIDAD DEL EXPEDIENTE A SU CARGO, ASÍ COMO CUALQUIER MODIFICACIÓN REALIZADA EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO EN FASE DE EJECUCIÓN, EFECTUANDO EL DEBIDO SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO AL TRÁMITE DE APROBACIÓN. • ELABORAR EL CALENDARIO VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCIÓN CONCORDANTES CON EL PIA/PIM. • CONTROLAR EL SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A CADA COMPONENTE, ASÍ COMO DE LAS METAS A EJECUTAR Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EXPEDIENTE TÉCNICO DETALLADO. • ELABORAR Y PRESENTAR INFORMES MENSUALES, FORMATOS DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES PÚBLICAS, FICHA TÉCNICA, INFORMES ANUALES Y PRELIQUIDACIÓN DE LA INVERSIÓN. • ENTREGAR TODA LA INFORMACIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GENERADA EN LA EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN. • CONTROLAR LA ASISTENCIA, PERMANENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OBRERO A SU CARGO; ASÍ COMO DEL RENDIMIENTO, CALIDAD Y EFICIENCIA DE ACTIVIDADES EJECUTADAS EN LA INVERSIÓN. • LIDERAR, COORDINAR Y TRABAJAR EN EQUIPO, PROMOViendo LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL, PROPICIANDO UN BUEN AMBIENTE DE TRABAJO ENTRE LAS DIFERENTES PARTES QUE INVOLUCRA EL DESARROLLO DE LA INVERSIÓN. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 5,494.00 SOLES

CÓDIGO ASIAD 2352289-71		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
71	02	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO"



FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA). CERTIFICACION EN EL ORGANISMO SUPERIOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE)
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA. CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA) - SUPERIOR. CONOCIMINTO EN SIAF.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO. ORIENTACIÓN A RESULTADOS. COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA OBRA EN TEMAS REFERIDOS A REQUERIMIENTOS, PLANILLAS, ÓRDENES DE COMpra, ORDENES DE SERVICIO, DEVENGADOS Y GASTOS DE ACUERDO APPLICATIVOS DE LA ENTIDAD Y OTROS (CONSULTA SIAF, ETC). INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO DE LAS INVERSIONES A SU CARGO, AL RESIDENTE DE OBRA, EN FORMA MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA. LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA DE MATERIALES, EQUIPOS, ALQUILER DE MAQUINARIA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL REQUERIDOS POR OBRA. VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE FUNCIONES. VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS A SU CARGO. ESTAR EN CONSTANTE COMUNICACIÓN CON EL RESIDENTE DE OBRA, PARA EFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO. AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA O A QUIEN HAGA SUS VECES. ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA SOBRE EL AVANCE FINANCIERO MENSUALIZADO Y ACUMULADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE OBRA, CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTADA DE GASTOS EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADO. SEGUIMIENTOS DE EXPEDIENTES DE ADQUISICIONES MENORS A 8UIT (EETT, TDR Y COTIZACIONES) RELACIONAOs AL PROYECTO. SEGUIMIENTO A CUADROS COMPARATIVO Y ACTAS DE LA BUENA PRO SEGUIMIENTO A ORDENES DE COMpra Y SERVICIO EN EL SIGA (SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS) Y EN EL SIAF, RELACIONADOS AL PROYECTO OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO" GABINETE: LOCAL INSTITUCIONAL.



DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO ASITE 2352289-72		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
72	01	ASISTENTE TÉCNICO
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN TECNICO QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO"
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 03 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIÓN EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA MANEJO DE MOCROSOFT OFFICE MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO. ORIENTACIÓN A RESULTADOS.
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> EFFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECIÓN ESTRITA AL EXPEDIENTE TÉCNICO. EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN. INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES. REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN. CONSUMAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES. APOVAR EN LA ELABORACION DE LOS CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO. RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO. APOYO EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN OBRA. APOYO EN LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO. APOYO EN LA REVISION DE LOS INFORMES MENSUALES DE LAS DIFERENTES COMPONENTES DEL PROYECTO. APOYO EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA PERMANENTE A LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA OBRA. COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INFORMACIÓN PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DE OBRA. APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DE OBRA.



	<ul style="list-style-type: none"> • APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR EL IMA, PARA SER REMITIDOS A LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. • COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE DE OBRA. • APOYO CON LA VERIFICACION DE LOS PARTES DIARIOS DE QUIPO PESADO, LIVIANO, PEQUEÑO Y ALCANZAR DIARIAMENTE AL RESIDENTE DE OBRA. • APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS CIVILES, CIÑÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO. • CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES A OBRA Y LOS DOCUMENTOS DE ALMACENES CON LOS SUSTENTOS DE SALIDA CORRESPONDIENTES. • REVISAR LOS PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. • REVISAR DIARIAMENTE LAS NOTAS DE ENTRADA Y DE SALIDA DE TODO MATERIAL, DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. • ELABORAR, CONJUNTAMENTE QUE EL ING. RESIDENTE, EL INFORME FINAL DE OBRA QUE ES REQUISITO PREVIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS SERVICIOS. • APOYO EN LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO ESPLÉ 2352289-73		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
73		ESPECIALISTA LEGAL
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ESPECIALISTA LEGAL EN INVERSIONES PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO"
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL EN DERECHO • COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
ESPECIALIZACIÓN/CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION Y/O ESPECIALIZACION LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO • CAPACITACION Y/O ESPECIALIZACION GESTION PUBLICA
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO • CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) • CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • GESTIÓN • PLANIFICACIÓN • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS • COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • ELABORAR Y DIAGNOSTICAR LA NORMATIVA VINCULADA AL SISTEMA NACIONAL DEL INVIERTE PE Y CONTRATACIONES CON LA FINALIDAD DE DAR SOPORTE TÉCNICO-LEGAL AL PROYECTO VILCANOTA. • ABSOLVER CONSULTAS DEL EQUIPO TÉCNICO EN RELACIÓN CON LA CARTERA DE PROYECTOS, DURANTE EL PROCESO DE PROCURA, FORMULACIÓN, AJUSTE DE TÉRMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, O DOCUMENTOS EQUIVALENTES DE LOS REQUERIMIENTOS DE CONTRATACIÓN SERVICIOS, SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL, EJECUCIÓN DE OBRAS, CONTROVERSIAS, U OTROS, PARA QUE SEAN ATENDIDOS DENTRO DEL PLAZO. • EMITIR OPINIÓN TÉCNICA-LEGAL SOBRE LAS CONSULTAS DE CARÁCTER LEGAL VINCULADAS AL PROCESO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LA CARTERA DE PROYECTOS Y CIERRE DE LOS MISMOS; PUDIENDO ESTAR VINCULADAS AL DESARROLLO DE LA INGENIERÍA, SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL, LIBERACIÓN DE INTERFERENCIAS, CONTINGENCIA, OBRAS Y SUPERVISIÓN, CUANDO CORRESPONDAN, CON LA FINALIDAD DE EVITAR DEMORAS EN SU EJECUCIÓN. • MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN CONCERNIENTES A DIVERSOS PROCEDIMIENTOS LEGALES, CON LA FINALIDAD DE PLANTEAR MEJoras EN LOS PROCEDIMIENTOS. • ASISTIR EN EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES O IMPLEMENTACIONES SOLICITADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, APORTANDO ASÍ EL COMPONENTE TÉCNICO LEGAL A LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN. • VIGILAR Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO Y TODOS SUS ANEXOS Y ADENDAS. ASIMISMO, PARTICIPAR EN LAS COMISIONES TÉCNICAS Y/O COMITÉS EN QUE SE LE DESIGNE. • ELABORAR INFORMES TÉCNICO - LEGALES QUE LE SOLICITE SU JEFE INMEDIATO, ASÍ COMO LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS, CONTROVERSIAS, CONSULTAS U OTROS QUE SE GENEREN DURANTE CUALQUIERA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO" GABINETE: LOCAL INSTITUCIONAL.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO AUXAD 2458555-74		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
74	01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE



	INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO"
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> SECUNDARIA COMPLETA
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIÓN EN TEMAS DE GESTIÓN PÚBLICA.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN EXCEL BÁSICO.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO. ORIENTACIÓN A RESULTADOS.
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> EFFECTUAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. APOYAR ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, REGISTRO, DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS. APOYAR Y VERIFICAR LA ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS, FICHAS Y DOCUMENTOS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS. APOYAR EN CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO" GABINETE: LOCAL INSTITUCIONAL.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO RETRA 2458555-75		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
75	01	RESIDENTE DE TRAMO
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESIDENTE DE TRAMO PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO"
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL. COLEGIADO Y HABILITADO.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIONES EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. CAPACITACIÓN EN RESIDENCIA O SUPERVISIÓN.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. CONOCIMIENTO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA. CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES. MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES.



HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO. • ORIENTACIÓN A RESULTADOS. • GESTIÓN. • PLANIFICACIÓN. • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS. • COMUNICACIÓN ASERTIVA.
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • CONDUCIR LA DIRECCIÓN TÉCNICA EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE MANERA PERMANENTE EN SU ESPECIALIDAD, CONFORME EL MARCO NORMATIVO. • EFECTUAR UNA PLANIFICACIÓN SEMANAL DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR DURANTE ESE PERÍODO, CUMPLIENDO CON LA PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN. • VERIFICAR LA EJECUCIÓN DE LOS CONTROLES DE CALIDAD QUE CORRESPONDAN. • REVISAR, ANALIZAR DOCUMENTACIÓN TÉCNICA CONFORME LA ESPECIALIDAD, FORMULANDO OPORTUNAMENTE LAS RECOMENDACIONES Y / O MODIFICACIONES RESPECTIVAS. • EMITIR OPINIONES TÉCNICAS CONFORME A SU ESPECIALIDAD. • EJECUTAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. • COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y / O ÁREA.
ICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO PROTESA 2458555-76		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
76	01	PROFESIONAL EN DIFERENTES ESPECIALIDADES - TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN Y MANEJO DE SOFTWARE DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO
ÁREA SOLICITANTE		UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE PROFESIONAL EN DIFERENTES ESPECIALIDADES - TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN Y MANEJO DE SOFTWARE DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO"
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TÍTULO TÉCNICO EN LA CARRERA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, INFORMÁTICA O GRADO DE BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA O INFORMÁTICA
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLERO O TÍTULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADA DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TÍTULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO • CAPACITACIÓN EN SISTEMAS DE SOFTWARE DE SIAF, SIGA, SEACE, PLADICOP Y OTROS QUE SE UTILIZAN EN CONTRATACIONES Y PATRIMONIO • CERTIFICACIÓN OSCE - OECE
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO • CONOCIMIENTO DE PROGRAMACIÓN Y MANEJO DE BASE DE DATOS DE LOS SOFTWARES UTILIZADOS EN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (SIAF, SIGA, SEACE, PLADICOP Y OTROS)



HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • COMUNICACIÓN ASERTIVA • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • PROGRAMACIÓN, INSTALACIÓN, DE SOFTWARE DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO (SIAF, PLADICOP, SIGA, Y OTROS) • REGISTRO Y MONITOREO DEL CUADRO MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS EN TODA SU ETAPA • ASISTENCIA TÉCNICA EN EL MANEJO DE LOS SOFTWARES ADMINISTRATIVOS • PREPARAR Y ALCANZAR INFORMACIÓN PARA LA PLATAFORMA DE TRANSPARENCIA DEL IMA • VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE FUNCIONES. • VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS A SU CARGO. • AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESPONSABLE DEL ÁREA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO. • PREPARAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPORTE DE LOS INFORMES Y CARGOS DE LOS SOFTWARES DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS UTILIZADOS EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO" GABINETE: LOCAL INSTITUCIONAL.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,022.00 SOLES

CÓDIGO COOPRO 2458555-77		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
77	01	COORDINADOR DE PROYECTO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE COORDINADOR DE PROYECTO PARA EL PROYECTO "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL • COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 6 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA • CAPACITACIÓN EN LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO • CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) • CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA



	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO MANEJO DE SOFT\NARE S10 O SIMILARES. MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES MANEJO DE OFIMÁTICA.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS GESTIÓN PLANIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> COORDINAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN A SU CARGO, PARA EL LOGRO DE METAS ESTABLECIDAS. ORGANIZAR CON LOS RESIDENTES DE INVERSIONES EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN. COORDINAR CON LOS GERENTES SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES Y DE CORRESPONDER TOMAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS. REVISAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y/O CONTRACTUAL DE LAS INVERSIONES A SU CARGO. MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LAS CONTRATACIONES. ELABORAR LAS PRESENTACIONES EJECUTIVAS, AYUDAS MEMORIAS Y OTRAS DOCUMENTACIONES EJECUTIVAS REQUERIDOS POR LA ALTA DIRECCIÓN. MANTENER ORDENADA LA DOCUMENTACIÓN GENERADA DURANTE LA FASE DE EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES. PARTICIPAR DE LAS REUNIONES A FIN DE INFORMAR SOBRE LOS AVANCES DE LAS INVERSIONES ENTRE OTROS. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCAS DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 5,494.00 SOLES

CÓDIGO REGEPRO 2458555-78		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
78	01	RESIDENTE GENERAL DE PROYECTO
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESIDENTE GENERAL DE PROYECTO PARA EL PROYECTO "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCAS DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 6 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.



CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. CAPACITACIÓN EN RESIDENCIA O SUPERVISIÓN. CAPACITACIÓN EN LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. CONOCIMIENTO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE). CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA. MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES. MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO. ORIENTACIÓN A RESULTADOS. GESTIÓN. PLANIFICACIÓN. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS. COMUNICACIÓN ASERTIVA.
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> PROGRAMAR, EJECUTAR Y CONTROLAR LA EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LAS INVERSIONES, POR LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA, PARA GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL PROYECTO CONFORME AL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO. EJECUTAR LAS METAS PRESUPUESTALES Y FÍSICAS DE TODOS LOS COMPONENTES DE LA INVERSIÓN EN CONCORDANCIA CON EL EXPEDIENTE TÉCNICO. ELABORAR Y PROGRAMAR LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES Y SERVICIOS EN CONCORDANCIA CON LOS CLASIFICADORES DE GASTO. ANALIZAR, EVALUAR Y ELABORAR EL INFORME DE COMPATIBILIDAD DEL EXPEDIENTE A SU CARGO, ASÍ COMO CUALQUIER MODIFICACIÓN REALIZADA EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO EN FASE DE EJECUCIÓN, EFECTUANDO EL DEBIDO SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO AL TRÁMITE DE APROBACIÓN. ELABORAR EL CALENDARIO VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCIÓN CONCORDANTES CON EL PIA/PIM. CONTROLAR EL SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A CADA COMPONENTE, ASÍ COMO DE LAS METAS A EJECUTAR Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EXPEDIENTE TÉCNICO DETALLADO. ELABORAR Y PRESENTAR INFORMES MENSUALES, FORMATOS DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES PÚBLICAS, FICHA TÉCNICA, INFORMES ANUALES Y PRELIMINARIA DE LA INVERSIÓN. ENTREGAR TODA LA INFORMACIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GENERADA EN LA EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN. CONTROLAR LA ASISTENCIA, PERMANENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OBRERO A SU CARGO; ASÍ COMO DEL RENDIMIENTO, CALIDAD Y EFICIENCIA DE ACTIVIDADES EJECUTADAS EN LA INVERSIÓN. LIDERAR, COORDINAR Y TRABAJAR EN EQUIPO, PROMOViendo LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL, PROPICIANDO UN BUEN AMBIENTE DE TRABAJO ENTRE LAS DIFERENTES PARTES QUE INVOLUCRA EL DESARROLLO DE LA INVERSIÓN. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 5,494.00 SOLES



CÓDIGO ASIAD 2458555-79		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
79	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. • CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA). • CERTIFICACION EN EL ORGANISMO SUPERIOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE)
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. • CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA. • CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA) - SUPERIOR. • CONOCIMINTO EN SIAF.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO. • ORIENTACIÓN A RESULTADOS. • COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA OBRA EN TEMAS REFERIDOS A REQUERIMIENTOS, PLANILLAS, ÓRDENES DE COMpra, ORDENES DE SERVICIO, DEVENGADOS Y GASTOS DE ACUERDO APlicATIVOS DE LA ENTIDAD Y OTROS (CONSULTA SIAF, ETC). • INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO DE LAS INVERSIONES A SU CARGO, AL RESIDENTE DE OBRA, EN FORMA MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA. • LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMpra DE MATERIALES, EQUIPOS, ALQUILER DE MAQUINARIA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL REQUERIDOS POR OBRA. • VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE FUNCIONES. • VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS A SU CARGO. • ESTAR EN CONSTANTE COMUNICACIÓN CON EL RESIDENTE DE OBRA, PARA EFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO. • AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA O A QUIEN HAGA SUS VECES. • ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA SOBRE EL AVANCE FINANCIERO MENSUALIZADO Y ACUMULADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE OBRA, CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTADA DE GASTOS EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADO. • SEGUIMIENTOS DE EXPEDIENTES DE ADQUISICIONES MENORES A 8UIT (EETT, TDR Y COTIZACIONES) RELACIONADOS AL PROYECTO. • SEGUIMIENTO A CUADROS COMPARATIVO Y ACTAS DE LA BUENA PRO • SEGUIMIENTO A ORDENES DE COMpra Y SERVICIO EN EL SIGA (SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS) Y EN EL SIAF, RELACIONADOS AL PROYECTO • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.



CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCAS DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO" GABINETE: LOCAL INSTITUCIONAL.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO ASITE 2458555-80		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
80	01	ASISTENTE TÉCNICO
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN TECNICO QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCION CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCAS DE LOS RIOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RIO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 03 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIÓN EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA MANEJO DE MOCROSOFT OFFICE MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO. ORIENTACIÓN A RESULTADOS.
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> EFFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECCIÓN ESTRICTA AL EXPEDIENTE TÉCNICO. EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN. INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES. REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN. CONSUMAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES. APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO. RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO. APOYO EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN OBRA.






	<ul style="list-style-type: none"> • APOYO EN LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO. • APOYO EN LA REVISIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES DE LAS DIFERENTES COMPONENTES DEL PROYECTO. • APOYO EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA PERMANENTE A LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA OBRA. • COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INFORMACIÓN PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DE OBRA. • APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DE OBRA. • APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR EL IMA, PARA SER REMITIDOS A LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. • COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE DE OBRA. • APOYO CON LA VERIFICACIÓN DE LOS PARTES DIARIOS DE QUIPO PESADO, LIVIANO, PEQUEÑO Y ALCANZAR DIARIAMENTE AL RESIDENTE DE OBRA. • APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS CIVILES, CIÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO. • CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES A OBRA Y LOS DOCUMENTOS DE ALMACENES CON LOS SUSTENTOS DE SALIDA CORRESPONDIENTES. • REVISAR LOS PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. • REVISAR DIARIAMENTE LAS NOTAS DE ENTRADA Y DE SALIDA DE TODO MATERIAL, DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. • ELABORAR, CONJUNTAMENTE QUE EL ING. RESIDENTE, EL INFORME FINAL DE OBRA QUE ES REQUISITO PREVIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS SERVICIOS. • APOYO EN LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCION CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RIOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RIO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO PROESCON 2352289-81		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
81	01	PROFESIONAL ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE PROFESIONAL ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DE PROYECTO "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCION CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RIOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RIO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA. • COLEGIADO Y HABILITADO.



EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. • CERTIFICACION OSCE
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. • CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA. • CONOCIMIENTO EN SEACE. • CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA. • CONOCIMIENTOS EN EL SIGA MEF.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • EFECTUAR EL REGISTRO DE PROCESOS Y DE TODOS LOS DEMÁS ACTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES EN EL SISTEMA ELECTRÓNICA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO- SEACE. • ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, ESTUDIOS DE POSIBILIDADES DE MERCADO Y DEMÁS ACTOS PREPARATORIOS CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN BAJO EL ÁMBITO DE LA NORMATIVIDAD DE CONTRATACIONES. • PARTICIPAR COMO INTEGRANTE DE LOS COMITÉS DE BIENES Y SERVICIOS DEL PROYECTO. • ELABORACIÓN DE BASES, ACTAS Y CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN BAJO AL ÁMBITO DE LA NORMATIVIDAD DE CONTRATACIONES. • BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTRATACIONES A LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DEL PROYECTO. • APOYO EN EL MANEJO DEL ACERVO DOCUMENTARIO DEL PROYECTO. • ELABORAR INFORMES DE INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DE PROCESOS Y SU POSTERIOR PUBLICACIÓN EN EL SEACE. • SEGUIMIENTO A LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MEDIANTE LA PLATAFORMA PERU-COMPRAS • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCION CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RIOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RIO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO" GABINETE: LOCAL INSTITUCIONAL.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO ESPL 2458555-82		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
82	01	ESPECIALISTA LEGAL
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ESPECIALISTA LEGAL EN INVERSIONES PARA EL PROYECTO: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCION CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RIOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RIO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL EN DERECHO • COLEGIADO Y HABILITADO



EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	<ul style="list-style-type: none"> EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
ESPECIALIZACIÓN/CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIÓN Y/O ESPECIALIZACIÓN LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CAPACITACIÓN Y/O ESPECIALIZACIÓN GESTIÓN PÚBLICA
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTUANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS GESTIÓN PLANIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ELABORAR Y DIAGNOSTICAR LA NORMATIVA VINCULADA AL SISTEMA NACIONAL DEL INVIERTE PE Y CONTRATACIONES CON LA FINALIDAD DE DAR SOPORTE TÉCNICO-LEGAL AL PROYECTO VILCANOTA. ABSOLVER CONSULTAS DEL EQUIPO TÉCNICO EN RELACIÓN CON LA CARTERA DE PROYECTOS, DURANTE EL PROCESO DE PROCURA, FORMULACIÓN, AJUSTE DE TÉRMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, O DOCUMENTOS EQUIVALENTES DE LOS REQUERIMIENTOS DE CONTRATACIÓN SERVICIOS, SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL, EJECUCIÓN DE OBRAS, CONTROVERSIAS, U OTROS, PARA QUE SEAN ATENDIDOS DENTRO DEL PLAZO. EMITIR OPINIÓN TÉCNICA-LEGAL SOBRE LAS CONSULTAS DE CARÁCTER LEGAL VINCULADAS AL PROCESO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LA CARTERA DE PROYECTOS Y CIERRE DE LOS MISMOS; PUDIENDO ESTAR VINCULADAS AL DESARROLLO DE LA INGENIERÍA, SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL, LIBERACIÓN DE INTERFERENCIAS, CONTINGENCIA, OBRAS Y SUPERVISIÓN, CUANDO CORRESPONDAN, CON LA FINALIDAD DE EVITAR DEMORAS EN SU EJECUCIÓN. MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN CONCERNIENTES A DIVERSOS PROCEDIMIENTOS LEGALES, CON LA FINALIDAD DE PLANTEAR MEJORAS EN LOS PROCEDIMIENTOS. ASISTIR EN EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES O IMPLEMENTACIONES SOLICITADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, APORTANDO ASÍ EL COMPONENTE TÉCNICO LEGAL A LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN. VIGILAR Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO Y TODOS SUS ANEXOS Y ADENDAS. ASIMISMO, PARTICIPAR EN LAS COMISIONES TÉCNICAS Y/O COMITÉS EN QUE SE LE DESIGNE. ELABORAR INFORMES TÉCNICO - LEGALES QUE LE SOLICITE SU JEFE INMEDIATO, ASÍ COMO LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS, CONTROVERSIAS, CONSULTAS U OTROS QUE SE GENEREN DURANTE CUALQUIERA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCION CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RIOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RIO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO" GABINETE: LOCAL INSTITUCIONAL.



DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO REESP 2352289-83		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
83	01	RESIDENTE DE ESPECIALIDAD
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESIDENTE DE ESPECIALIDAD PARA EL PROYECTO: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL • COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. • CAPACITACIÓN EN RESIDENCIA O SUPERVISIÓN.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. • CONOCIMIENTO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO • CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) • CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA • MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES • MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • GESTIÓN • PLANIFICACIÓN • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS • COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • CONDUCIR LA DIRECCIÓN TÉCNICA EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE MANERA PERMANENTE EN SU ESPECIALIDAD, CONFORME EL MARCO NORMATIVO • EFECTUAR UNA PLANIFICACIÓN SEMANAL DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR DURANTE ESE PERÍODO, CUMPLIENDO CON LA PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN. • VERIFICAR LA EJECUCIÓN DE LOS CONTROLES DE CALIDAD QUE CORRESPONDAN. • REVISAR, ANALIZAR DOCUMENTACIÓN TÉCNICA CONFORME LA ESPECIALIDAD, FORMULANDO OPORTUNAMENTE LAS RECOMENDACIONES Y /O MODIFICACIONES RESPECTIVAS. • EMITIR OPINIONES TÉCNICAS CONFORME A SU ESPECIALIDAD. • EJECUTAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. • COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE	
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728	



META	
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO INSIS 2352289-84		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
84	01	INGENIERO DE SISTEMAS
AREA SOLICITANTE		DIRECCION DE CAMBIO CLIMATICO Y GESTION DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DE INGENIERO DE SISTEMAS PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROTECCION ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RIO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS – DEPARTAMENTO DEL CUSCO", PARA LA META 005 – RECUPERACION DE LA CAPACIDAD HIDRAULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS – GESTION DE PROYECTOS.
FORMACIÓN ACADÉMICA		TITULO PROFESIONAL DE INGENIERO DE SISTEMAS, COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 03 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
ESPECIALIZACIÓN/CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN GESTION PUBLICA. • CAPACITACION EN SISTEMAS DE INFORMACION. • CAPACITACION EN POLITICAS PUBLICAS Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN EL MARCO NORMATIVO DEL SECTOR PÚBLICO. • CONOCIMIENTOS EN PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. • CONOCIMIENTOS EN LIDERAR O APOYAR PROYECTOS DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN RR. HH. CON ENFOQUE EN EXPERIENCIA DEL COLABORADOR. • CONOCIMIENTOS EN COMPRENSIÓN DE PROCESOS COMO SELECCIÓN, INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, CLIMA LABORAL, ENTRE OTROS. • CONOCIMIENTO EN LA APLICACIÓN DE TALENTO PERU. • CONOCIMIENTO SOBRE ESCALAFON. • CONOCIMIENTO SOBRE LA APLICACIÓN AIRHSP.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO. • ORIENTACIÓN A RESULTADOS. • COMUNICACIÓN ASERTIVA.
FUNCIONES		<p>A. ADMINISTRAR Y ASEGURAR LA INTEGRIDAD, SEGURIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL PERSONAL.</p> <p>B. DISEÑAR Y DESARROLLAR SOLUCIONES PARA AUTOMATIZAR PROCESOS COMO LA INCORPORACIÓN DE PERSONAL.</p> <p>C. CREAR O MEJORAR PLATAFORMAS INTERNAS PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, CAPACITACIÓN VIRTUAL O COMUNICACIONES INTERNAS.</p> <p>D. PARTICIPAR EN PROYECTOS QUE DIGITALICEN Y MODERNICEN LOS PROCESOS DEL ÁREA, MEJORANDO LA EXPERIENCIA DEL EMPLEADO.</p> <p>E. BRINDAR SOPORTE Y CAPACITACIÓN EN EL USO DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS PROPIAS.</p> <p>F. DISEÑAR, CONDUCIR Y OPTIMIZAR PROYECTOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y PROGRAMAS AUTOMATIZADOS QUE PERMITAN UN MANEJO CADA VEZ MÁS EFICIENTE Y FUNCIONAL, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PROYECTO.</p> <p>G. APOYAR EN TAREAS DE EDICIÓN Y DIAGRAMACIÓN DE DOCUMENTOS GENERADOS DEL PROYECTO.</p> <p>H. REGISTRAR Y ARCHIVAR EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO DE RESPALDO TODOS LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTACIÓN GENERADA POR EL PROYECTO.</p> <p>I. LLEVAR AL DÍA LOS REGISTROS Y ARCHIVOS DE PERSONAL DEL PROYECTO.</p> <p>J. TENER ACTUALIZADOS LOS LEGAJOS DE PERSONAL Y TODOS LOS REGISTROS DEL PROYECTO.</p> <p>K. GENERACIÓN DE REPORTES DE PERSONAL, PLAZAS, PROCESOS, ENTRE OTROS, PARA FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES Y EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES.</p>



CONDICIONES	L. OTRAS QUE LE ASIGNE EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR.
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO” GABINETE: LOCAL INSTITUCIONAL.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/ 3,022.00 SOLES

DIRECCIÓN DE SUPERVISION, LIQUIDACION DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS

CÓDIGO ASITELI 2509015-85		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
85	01	ASISTENTE TÉCNICO DE LIQUIDACIÓN
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISION, LIQUIDACION DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO DE LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
FORMACIÓN ACADÉMICA		GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: <ul style="list-style-type: none"> ▪ VALORIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS. ▪ CONTRACCIONES CON EL ESTADO.
CONOCIMIENTOS		TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: <ul style="list-style-type: none"> ▪ MANEJO DE MICROSOFT OFFICE ▪ MS PROJECT ▪ AUTOCAD ▪ S10 O DELFIN
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> ▪ TRABAJO EN EQUIPO ▪ ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES		<p>ASISTENCIA TECNICA PARA LA ELABORACION DE LA LIQUIDACION TECNICA SEGÚN EL ANEXO N° 20 DE LA DIRECTIVA 001-2021-GR CUSCO/IMA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA OBRA/PROYECTO A LIQUIDAR DONDE SE INDIQUEN TODOS LOS ANTECEDENTES. ▪ ASISTENCIA EN VERIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS METRADOS FINALES EJECUTADOS: <ul style="list-style-type: none"> - POR PARTIDAS PROGRAMADAS - POR PARTIDAS ADICIONALES (MAYORES METRADOS Y PARTIDAS NUEVAS). - POR PARTIDAS DEDUCTIVAS. - VALORIZACION FINAL DEL LIQUIDADOR TECNICO. ▪ APOYAR EN VERIFICACIÓN DE COSTOS POR DESAGREGADO DEL PRESUPUESTO ANALITICO SEGÚN EL ULTIMO EXPEDIENTE MODIFICADO. ▪ APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PLANOS FINALES (POST CONSTRUCCIÓN O DE REPLANTEO). ▪ APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE MOVIMIENTO DE ALMACÉN. ▪ ASISTENCIA PARA LO ANEXADO: <ul style="list-style-type: none"> - ACTA DE CONSTATACIÓN DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE OBRA. - FICHA SNIP O FORMATO N° 07, FORMATO N° 08 Y FORMATO N° 12. - RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO. - CONVENIOS (DE CORRESPONDER) - RESOLUCIONES DE APROBACION DE MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TECNICO. (AMPLIACIONES DE PLAZO Y PRESUPUESTO). - DOCUMENTOS DE ASIGNACION DE FUNCIONES (RESIDENTE Y SUPERVISOR / INSPECTOR).



	<ul style="list-style-type: none"> - ACTA DE ENTREGA DE TERRENO. - ACTA DE INICIO DE OBRA. - ACTAS DE PARALIZACIONES Y REINICIOS. - ACTA DE CONCLUSION DE OBRA. - ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION DE OBRA POR PARTE DE LA COMISION DE RECEPCION DE OBRA DEL IMA. - PROTOCOLOS DE PRUEBAS Y CONTROLES DE CALIDAD. - CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (DE CORRESPONDER). - RESOLUCION DE APROBACION DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO DE INFORME FINAL (DE CORRESPONDER). - DOCUMENTO DE APROBACION DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL E INFORME DE PLAN DE CIERRE (DE CORRESPONDER). - PARA LOS COMPONENTES SOCIALES, FORESTALES Y SUELO (SE CONSIDERARÁ EL LISTADO YADEMAS – REGISTRO DE PARTICIPANTES EN CURSO DE CAPACITACION / PASANTIAS / OTROS AFINES Y DOCUMENTOS QUE SUSTENTEN EL PROYECTO SEAN TRÍPTICOS, DIPOSITIVAS, ETC). ▪ ASISTENCIA EN VERIFICACIÓN DE LA OBRA INSITU. ▪ OTRAS QUE SEA ASIGNADA POR EL JEFE INMEDIATO.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	LIQUIDACIÓN DE OBRA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	SEDE IMA
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO ASIADLI 2509015-86		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
86	02	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LIQUIDACION
AREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.	
OBJETO DE CONTRATACION	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO	
FORMACIÓN ACADÉMICA	GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO EN CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN	
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TECNICO.	
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO NO MENOR DE 1 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TECNICO	
CAPACITACIÓN	CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: - LIQUIDACIÓN DE OBRAS PUBLICAS - SIGA - SIAF	
CONOCIMIENTOS	TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: - MICROSOFT OFFICE	
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- TRABAJO EN EQUIPO - ORIENTACIÓN A RESULTADOS - COMUNICACIÓN ASERTIVA	
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y EQUIPAMIENTO PARA LA ENTREGA DE LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA. • RECABAR LA DOCUMENTACIÓN PARA LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA, DE LAS OFICINAS DE ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE ACUERDO A LOS AÑOS DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO 	



  	<ul style="list-style-type: none"> • RECABAR LA DOCUMENTACIÓN DE LAS NOTAS DE ENTRADA Y SALIDA DEL MOVIMIENTO DE ALMACÉN DE TODOS LOS AÑOS DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, A FIN DE DETERMINAR SALDOS DE MATERIALES. • RECABAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS GASTOS GENERADOS DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA (DE ACUERDO AL FORMATO A). • REVISAR Y APOYAR CON LA ELABORACIÓN DEL MOVIMIENTO DE ALMACÉN POR COMPONENTE DE ACUERDO A LA EJECUCIÓN FÍSICA DEL PROYECTO CORRESPONDIENTE TODOS LOS AÑOS DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, A FIN DE DETERMINAR SALDOS DE MATERIALES POR COMPONENTE. • SACAR FOTOCOPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECABADA DE ACUERDO A LA EJECUCIÓN FINANCIERA POR META (COMPROBANTE DE PAGO, REQUERIMIENTO, PECOSA, FACTURA, BOLETA, TIKET DE PAGO, RENDICIÓN DE CAJA CHICA, PLANILLAS, CONTRATOS, ORDEN DE SERVICIO, ORDEN DE COMPRA, RESOLUCIONES ETC). • APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DE LAS PECOSAS DE BIENES Y MATERIALES ADQUIRIDOS. • TRÁMITE DOCUMENTARIO PARA LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS • DAR SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA LA LIQUIDACIÓN. • OTRAS QUE SEA ASIGNADA POR SU JEFE INMEDIATO.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	LIQUIDACIÓN DE OBRA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	- SEDE IMA
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO LIQFI 2509015-87		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
87	02	LIQUIDADOR FINANCIERO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS (DSLIT)
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE LIQUIDADOR(A) FINANCIERO PARA EL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
FORMACIÓN ACADÉMICA		TITULO PROFESIONAL EN CONTABILIDAD. COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: - CONTRATACIONES CON EL ESTADO - LIQUIDACIÓN DE OBRAS PUBLICAS - SIGA - SIAF
CONOCIMIENTOS		TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: - MICROSOFT OFFICE
HABILIDADES O COMPETENCIAS		TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS GESTIÓN PLANIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS



	COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA ESTABLECE EL MONTO EJECUTADO EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA, MEDIANTE EL ANÁLISIS, CONCILIACIÓN Y RESUMEN DE LOS GASTOS REALIZADOS, DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DE TODOS LOS AÑOS DE EJECUCIÓN. • RECABAR COMPROBANTES DE PAGO, MOVIMIENTO DE ALMACÉN, NOTAS DE ENTRADA Y SALIDA, PECOSAS. • VERIFICAR LOS DOCUMENTOS FUENTE DE LOS GASTOS EFECTUADOS EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, ACOMPAÑADOS DE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTARIA DE GASTO, PARA LA DETERMINACIÓN DEL MONTO DE LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA. • CONSOLIDAR LA EJECUCIÓN FINANCIERA POR METAS, EJERCICIOS FINANCIEROS Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO. • REALIZAR UN RESUMEN DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA POR ESPECIFICA DE GASTO MEDIANTE LA CONCILIACIÓN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA CON LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL APlicativo INFORMÁTICO DEL SISTEMA OPERATIVO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN (SOSEM). • DETERMINAR UNA RELACIÓN DETALLADA DE BIENES DE CAPITAL ADQUIRIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTO DE INVERSIÓN, IMPORTE QUE NO ES INCLUIDO EN EL COSTO/GASTO DE LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA. • ELABORAR EL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN FINANCIERA SEGÚN EL ANEXO N° 21 DE LA DIRECTIVA 001-2021-GR CUSCO/IMA <ul style="list-style-type: none"> - REALIZAR LA CONCILIACIÓN FINANCIERA SUSCRITA POR PROFESIONAL QUE ELABORA EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LIQUIDACIÓN FINANCIERA, RESPONSABLE DEL ÁREA DE CONTABILIDAD DE LA ENTIDAD Y DIRECTOR DE LA DSLIT. <ul style="list-style-type: none"> - DESCRIPCION DE LA INVERSION - RESUMEN DE EJECUCIÓN FINANCIERA POR ESPECIFICA DE GASTO - CUADRO DE CONTRASTACION GLOBAL DE PIM CON EL PRESUPUESTO EJECUTADO. - RESUMEN DE EJECUCION FINANCIERA ACUMULADA POR AÑOS - RESUMEN DE EJECUCION PRESUPUESTAL GLOBAL POR ESPECIFICA DE GASTOS- COSTOS - CONSOLIDADO TOTAL POR AÑOS DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA - ESTRUCTURA FUNCIONAL Y PROGRAMATICA DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA. - CONCILIACION DE LA EJECUCION FINANCIERA CON LA INFORMACION CONTENIDA - EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE INVERSION (SSI) VS LIQUIDACION FINANCIERA. - OBSERVACIONES - CONCLUSIONES - RECOMENDACIONES - ELABORAR LA TARJETA DE LIQUIDACIÓN FINANCIERA. - ELABORAR UNA RELACIÓN DE MATERIALES UTILIZADOS EN LA INVERSIÓN. - ELABORAR RELACIÓN DETALLADA DE BIENES PATRIMONIALES Y/O ACTIVOS FIJO ADQUIRIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN. - ADJUNTAR: <ul style="list-style-type: none"> - Reporte SIAF de la Ejecución de Compromiso VS Marco Presupuestal (Devengado). - Reporte del Sistema de Seguimiento de Inversiones SSI. - Saldo de Materiales Nota de Entrada de Almacén (NEA), Copia de Resolución de Transferencia de Materiales, Resolución de Transferencia Contable de Bienes y Patrimoniales adquirido y/o elaborados en la Inversión. - Copia de Comprobantes de Pago, Hoja de Codificación, manifiesto de gastos de las Rendiciones de Fondos Fijos (de Correspondiente). - Otra información necesaria • TRÁMITE Y ARCHIVO DOCUMENTARIO. • OTRAS QUE SEA ASIGNADA POR EL RESPONSABLE DE LA DSLIT.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	LIQUIDACIÓN DE OBRA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	- SEDE IMA
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES



REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL

S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO LIQTE 2509015-88		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
88	02	LIQUIDADOR TÉCNICO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS (DSLIT)
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE LIQUIDADOR TÉCNICO PARA EL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC – EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
FORMACIÓN ACADÉMICA		TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: • VALORIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS. • GESTIÓN PÚBLICA. • CONTRACCIONES CON EL ESTADO.
CONOCIMIENTOS		TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: - MANEJO DE MICROSOFT OFFICE - MS PROJECT - AUTOCAD - S10 O DELFIN
HABILIDADES O COMPETENCIAS		TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS GESTIÓN PLANIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA DEFINE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LO EJECUTADO, SE ANALIZAN METRADOS FINALES, CALIDAD, PORCENTAJES DE AVANCE, CUMPLIMIENTO DE METAS, DE CONFORMIDAD AL EXPEDIENTE TÉCNICO. • VERIFICAR EL INFORME FINAL DEL RESIDENTE Y/O RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, ASÍ COMO TAMBIÉN EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y SUS MODIFICADOS. • VERIFICAR EN CAMPO LA EJECUCIÓN FÍSICA DEL PROYECTO/OBRA/ACTIVIDAD Y ELABORAR LOS PLANOS A NIVEL DE LIQUIDACIÓN. • REVISAR, RECABAR, VALIDAR LA INFORMACIÓN DE METRADOS, PARTES DIARIOS, CUADERNO DE OBRA Y VALORIZACIONES Y COLOCARLOS EN LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES. • ELABORAR EL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN TÉCNICA SEGÚN DIRECTIVA N°001-2021- GR CUSCO/IMA <ul style="list-style-type: none"> - CARATULA - GENERALIDADES - BASE LEGAL - ANTECEDENTES DE LA INVERSIÓN PUBLICA - DESCRIPCIÓN DE LA INVERSIÓN EJECUTADA - VERIFICACIÓN DE METRADOS - VERIFICACIÓN DE COSTO POR DESAGREGADO DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO INDICADO EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO - OBSERVACIONES - CONCLUSIONES - RECOMENDACIONES - REGISTRO FOTOGRÁFICO - PLANOS FINALES DE REPLANTEO - ADJUNTAR - ACTA DE CONTRATACIÓN DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE OBRA



	<ul style="list-style-type: none"> - FICHA SNIP O FORMATO N°07, N° 08, N°12B - RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO - CONVENIOS (DE CORRESPONDER) - RESOLUCIONES DE APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN • EVALUAR EL COSTO REAL DE LA OBRA IDENTIFICADO EN LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA Y CONTRASTAR CON LA VALORIZACIÓN FÍSICA. • TRAMITARA LA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA FINANCIERA MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO • REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y EQUIPAMIENTO PARA LA ENTREGA DEL TRABAJO. • REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE PERSONAL DE APOYO DE SER EL CASO. • TRÁMITE Y ARCHIVO DOCUMENTARIO. • OTRAS QUE SEA ASIGNADA POR EL RESPONSABLE DE LA DSLIT.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	LIQUIDACIÓN DE OBRA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	- SEDE IMA
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO ASIAD 2352289-89		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
89	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE SUPERVISOR DEL PROYECTO AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU
FORMACIÓN ACADÉMICA		GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO EN LA CARRERA DE CONTABILIDAD O INFORMÁTICA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO
CAPACITACIÓN		CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: - CONTRATACIONES DEL ESTADO - SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA)
CONOCIMIENTOS		TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: - CONOCIMIENTO Y MANEJO DE MICROSOFT OFFICE - CONOCIMIENTO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA - CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) - CONOCIMIENTO EN SIAF
HABILIDADES O COMPETENCIAS		TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR DEL COMPONENTE EN TEMAS REFERIDOS A REQUERIMIENTOS, PLANILLAS, ÓRDENES DE COMpra, ORDENES DE SERVICIO, DEVENGADOS Y GASTOS DE ACUERDO APLICATIVOS DE LA ENTIDAD Y OTROS (CONSULTA SIAF, ETC). • ELABORAR Y TRAMITAR REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR. • APOYAR CON SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR. • APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITES PARA LA APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN DE EXPEDIENTES.



	<ul style="list-style-type: none"> • APOYAR EN LA VERIFICACIÓN Y PROCESO DE CONFORMIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS. • APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DE FORMA CONSTANTE, EL MOVIMIENTO DIARIO DE ALMACÉN DE OBRA Y MOVIMIENTO DE COMBUSTIBLE. • APOYAR EN EL CONTROL FINANCIERO DE LA OBRA O PROYECTO. • APOYAR EN LA REVISIÓN DE FORMATOS: PECOSA, ORDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO, NOTAS DE SALIDA, NOTAS DE ENTRADA, PARTES DIARIO, VINCAR. • APOYAR EN LA REVISIÓN DEL INFORME FINANCIERO MENSUAL DEL COMPONENTE. • APOYAR CON EL TRAMITE DOCUMENTARIO. • APOYAR CON DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DEL COMPONENTE. • INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO AL SUPERVISOR DE OBRA/COMPONENTE EN FORMA MENSUAL O CUANDO SE REQUIERA. • LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL. • VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. • VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS QUE ESTEN A CARGO DEL PROYECTO. • AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL, DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL SUPERVISOR DE LA OBRA • ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTADORA DE GASTOS DE OBRAS DEL PROYECTO • OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR SU JEFE INMEDIATO, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSAS RIBEREÑAS)
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	- ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCAS DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO ASITESU 2352289-90		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
90	01	ASISTENTE TÉCNICO DE SUPERVISOR
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO SUPERVISOR DEL PROYECTO AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCAS DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO
FORMACIÓN ACADÉMICA		TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA AGRÍCOLA COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
ESPECIALIZACIÓN/CAPACITACIÓN		CAPACITACIÓN O ESPECIALIZACIÓN RELACIONADA A LA FUNCIÓN. - CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO
CONOCIMIENTOS		- OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - MS PROJECT - AUTOCAD
HABILIDADES O COMPETENCIAS		TRABAJO EN EQUIPO - TRABAJO EN EQUIPO - ORIENTACIÓN A RESULTADOS



 RECURSOS HUMANOS  DIGEO  UPPM	<ul style="list-style-type: none"> • APOYAR CON LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA APLICANDO LA NORMATIVA VIGENTE. • APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO CONTRACTUAL EN RELACIÓN AL CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN • APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS QUE SE ADQUIEREN A FIN DE EMITIR LA CONFORMIDAD RESPECTIVA • TENER PRESENCIA PERMANENTE EN LA INVERSIÓN EN FUNCIÓN AL PLAZO DE EJECUCIÓN. • APOYAR CON LA REVISIÓN DE LAS VALORIZACIONES MENSUALES DE OBRA VERIFICANDO TODA LA DOCUMENTACIÓN ESTABLECIDA, EN LOS PLAZOS Y CONTENIDOS ESTABLECIDOS EN LAS DIRECTIVAS INTERNAS. • APOYAR EN LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN, VERIFICANDO Y CONTROLANDO LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLANOS ESTABLECIDOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO • CONOCER ÍNTEGRAMENTE EL CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DETALLADOS DE OBRA, DEBIDAMENTE APROBADOS CON DOCUMENTOS CONTRACTUALES • APOYAR EN LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE PERMITA ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN ANTE EL INVIERTE.PE, REFERENTE A LA ACTUALIZACIÓN DE FORMATOS, CORRESPONDENTES A ADICIONALES, DEDUCTIVOS Y AMPLIACIONES DE PLAZO Y DE PRESUPUESTO NECESARIOS EN OBRA, EN CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE. • APOYAR CON VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA SUPERVISIÓN TALES COMO: EXPEDIENTE TÉCNICO DETALLADO DE OBRA/PROYECTO', CUADERNO DE OBRA DEBIDAMENTE FOLIADO Y LEGALIZADO, CONVENIOS, PLANOS CONSTRUCTIVOS Y DETALLES. • APOYAR CON LOS INFORMES, RESPECTO A LAS SOLICITUDES, AMPLIACIONES DE PLAZO, ADICIONALES DE OBRA, ASÍ COMO LA PRESENTACIÓN DE INFORMES MENSUALES DE SUPERVISIÓN, EN FORMA OPORTUNA, CLARA Y PRECISA • APOYAR CON EL CONTROL DE CALIDAD EN OBRA DURANTE EL PROCESO CONSTRUCTIVO. • APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DE RENDIMIENTOS EN OBRA, DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TÉCNICO. • APOYAR EN CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL MOVIMIENTO DE ALMACÉN EN OBRA. • APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	DIRECCIONAMIENTO DEL FLUJO HIDRAULICO (DEFENSA RIBEREÑA)
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	- ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCION CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCAS DE LOS RIOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RIO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO ASITESU 2458555-91		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
91	02	ASISTENTE TÉCNICO DE SUPERVISOR
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO SUPERVISOR DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DEL CUSCO
FORMACIÓN ACADÉMICA		TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA AGRÍCOLA



	COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
ESPECIALIZACIÓN/CAPACITACIÓN	CAPACITACIÓN O ESPECIALIZACIÓN RELACIONADA A LA FUNCIÓN. - CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO
CONOCIMIENTOS	- OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - MS PROJECT - AUTOCAD
HABILIDADES O COMPETENCIAS	TRABAJO EN EQUIPO - TRABAJO EN EQUIPO - ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • APOYAR CON LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA APLICANDO LA NORMATIVA VIGENTE. • APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO CONTRACTUAL EN RELACIÓN AL CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN • APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS QUE SE ADQUIEREN A FIN DE EMITIR LA CONFORMIDAD RESPECTIVA • TENER PRESENCIA PERMANENTE EN LA INVERSIÓN EN FUNCIÓN AL PLAZO DE EJECUCIÓN. • APOYAR CON LA REVISIÓN DE LAS VALORIZACIONES MENSUALES DE OBRA VERIFICANDO TODA LA DOCUMENTACIÓN ESTABLECIDA, EN LOS PLAZOS Y CONTENIDOS ESTABLECIDOS EN LAS DIRECTIVAS INTERNAS. • APOYAR EN LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN, VERIFICANDO Y CONTROLANDO LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLANOS ESTABLECIDOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO • CONOCER ÍNTEGRAMENTE EL CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DETALLADOS DE OBRA, DEBIDAMENTE APROBADOS CON DOCUMENTOS CONTRACTUALES • APOYAR EN LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE PERMITA ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN ANTE EL INVIERTE.PE, REFERENTE A LA ACTUALIZACIÓN DE FORMATOS, CORRESPONDENTES A ADICIONALES, DEDUCTIVOS Y AMPLIACIONES DE PLAZO Y DE PRESUPUESTO NECESARIOS EN OBRA, EN CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE. • APOYAR CON VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA SUPERVISIÓN TALES COMO: EXPEDIENTE TÉCNICO DETALLADO DE OBRA/PROYECTO', CUADERNO DE OBRA DEBIDAMENTE FOLIADO Y LEGALIZADO, CONVENIOS, PLANOS CONSTRUCTIVOS Y DETALLES. • APOYAR CON LOS INFORMES, RESPECTO A LAS SOLICITUDES, AMPLIACIONES DE PLAZO, ADICIONALES DE OBRA, ASÍ COMO LA PRESENTACIÓN DE INFORMES MENSUALES DE SUPERVISIÓN, EN FORMA OPORTUNA, CLARA Y PRECISA • APOYAR CON EL CONTROL DE CALIDAD EN OBRA DURANTE EL PROCESO CONSTRUCTIVO. • APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DE RENDIMIENTOS EN OBRA, DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TÉCNICO. • APOYAR EN CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL MOVIMIENTO DE ALMACÉN EN OBRA. • APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	- ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS -DEPARTAMENTO DEL CUSCO
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES



CÓDIGO AUXAD 2458555-92		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
92	01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS (DSLIT)
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SUPERVISOR DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS -DEPARTAMENTO DEL CUSCO
FORMACIÓN ACADÉMICA		SECUNDARIA COMPLETA
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> - MICROSOFT OFFICE - SIGA
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> - TRAMITE DOCUMENTARIO - INVENTARIOS - SIAF
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<p>TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. • APOYAR ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, REGISTRO, DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS. • APOYAR Y VERIFICAR LA ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS, FICHAS Y DOCUMENTOS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS. • APOYAR EN CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO. • APOYAR CON EL SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR. • APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITES PARA LA APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN DE EXPEDIENTES. • APOYAR CON EL SEGUIMIENTO EN LAS ETAPAS DE GASTO (DEVENGADO, GIRADO, PAGADO) DEL COMPONENTE. • APOYAR EN LA REVISIÓN DE FORMATOS: PECOSA, ORDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO, NOTAS DE SALIDA, NOTAS DE ENTRADA, PARTES DIARIO, VINCAR. • APOYAR EN LA REVISIÓN DEL INFORME FINANCIERO MENSUAL DEL COMPONENTE. • VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. • VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS QUE ESTEN A CARGO DEL SUPERVISOR DEL COMPONENTE. • APOYAR CON EL INVENTARIO DE ACERVO DOCUMENTARIO DE LA OBRA. • AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL, DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL SUPERVISOR DE LA OBRA. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES		DETALLE
REGIMEN LABORAL		DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META		RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS		<ul style="list-style-type: none"> - ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS -DEPARTAMENTO DEL CUSCO – META 005CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
DURACIÓN DEL CONTRATO		(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL		S/.2051.00 SOLES



CÓDIGO ASIAD 2352289-93		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
93	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE SUPERVISOR DEL PROYECTO AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU
FORMACIÓN ACADÉMICA		GRADO DE BACHILLER O TÍTULO TÉCNICO EN LA CARRERA DE CONTABILIDAD O INFORMÁTICA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TÍTULO TÉCNICO
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TÍTULO TÉCNICO
CAPACITACIÓN		CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: - CONTRATACIONES DEL ESTADO - SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA)
CONOCIMIENTOS		TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: - CONOCIMIENTO Y MANEJO DE MICROSOFT OFFICE - CONOCIMIENTO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA - CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) - CONOCIMIENTO EN SIGAF
HABILIDADES O COMPETENCIAS		TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR DEL COMPONENTE EN TEMAS REFERIDOS A REQUERIMIENTOS, PLANILLAS, ÓRDENES DE COMpra, ORDENES DE SERVICIO, DEVENGADOS Y GASTOS DE ACUERDO APLICATIVOS DE LA ENTIDAD Y OTROS (CONSULTA SIGAF, ETC). • ELABORAR Y TRAMITAR REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR. • APOYAR CON SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR. • APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITES PARA LA APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN DE EXPEDIENTES. • APOYAR EN LA VERIFICACIÓN Y PROCESO DE CONFORMIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS. • APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DE FORMA CONSTANTE, EL MOVIMIENTO DIARIO DE ALMACÉN DE OBRA Y MOVIMIENTO DE COMBUSTIBLE. • APOYAR EN EL CONTROL FINANCIERO DE LA OBRA O PROYECTO. • APOYAR EN LA REVISIÓN DE FORMATOS: PECOSA, ORDENES DE COMpra, ORDENES DE SERVICIO, NOTAS DE SALIDA, NOTAS DE ENTRADA, PARTES DIARIO, VINCULAR. • APOYAR EN LA REVISIÓN DEL INFORME FINANCIERO MENSUAL DEL COMPONENTE. • APOYAR CON EL TRAMITE DOCUMENTARIO. • APOYAR CON DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DEL COMPONENTE. • INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO AL SUPERVISOR DE OBRA/COMPONENTE EN FORMA MENSUAL O CUANDO SE REQUIERA. • LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL. • VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. • VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS QUE ESTEN A CARGO DEL PROYECTO. • AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL, DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL SUPERVISOR DE LA OBRA • ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTADORA DE GASTOS DE OBRAS DEL PROYECTO • OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR SU JEFE INMEDIATO, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.



CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSAS RIBEREÑAS)
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	- ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCAS DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO ASIAD 2509015-94		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
94	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS-SUPERVISOR
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL SUPERVISOR DEL COMPONENTE COMPONENTE 2 RECUPERACIÓN DE COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS PARA EL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACION HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC – EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
FORMACIÓN ACADÉMICA		GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO EN LA CARRERA DE CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO
CAPACITACIÓN		CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: - SIGA - SIAF
CONOCIMIENTOS		TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: - MICROSOFT OFFICE - MELISSA
HABILIDADES O COMPETENCIAS		TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS GESTIÓN PLANIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMUNICACIÓN ASERTIVA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ADAPTABILIDAD
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • ELABORAR Y TRAMITAR REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR. • RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR DEL COMPONENTE EN TEMAS REFERIDOS A REQUERIMIENTOS, PLANILLAS, ÓRDENES DE COMpra, ORDENES DE SERVICIO, DEVENGADOS Y GASTOS DE ACUERDO APLICATIVOS DE LA ENTIDAD Y OTROS (CONSULTA SIAF, ETC). • ELABORAR Y TRAMITAR REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR. • APOYAR CON SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR. • APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITES PARA LA APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN DE EXPEDIENTES. • APOYAR EN LA VERIFICACIÓN Y PROCESO DE CONFORMIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS. • APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DE FORMA CONSTANTE, EL MOVIMIENTO DIARIO DE ALMACÉN DE OBRA Y MOVIMIENTO DE COMBUSTIBLE. • APOYAR EN EL CONTROL FINANCIERO DE LA OBRA O PROYECTO.



	<ul style="list-style-type: none"> • APOYAR EN LA REVISIÓN DE FORMATOS: PECOSA, ORDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO, NOTAS DE SALIDA, NOTAS DE ENTRADA, PARTES DIARIO, VINCAR. • APOYAR EN LA REVISIÓN DEL INFORME FINANCIERO MENSUAL DEL COMPONENTE. • APOYAR CON EL TRAMITE DOCUMENTARIO. • APOYAR CON DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DEL COMPONENTE. • INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO AL SUPERVISOR DE OBRA/COMPONENTE EN FORMA MENSUAL O CUANDO SE REQUIERA. • LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL. • VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. • VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS QUE ESTEN A CARGO DEL PROYECTO. • AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL, DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL SUPERVISOR DE LA OBRA • ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTADORA DE GASTOS DE OBRAS DEL PROYECTO • OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR SU JEFE INMEDIATO, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	RECUPERACIÓN DE COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> - ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC – EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO - SEDE IMA
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO ASIAD 2458555-95		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
95	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE SUPERVISOR DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE PROTECCION ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RIO VILCANOTA, 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO.
FORMACIÓN ACADÉMICA		GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO EN LA CARRERA DE CONTABILIDAD O INFORMÁTICA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO
CAPACITACIÓN		CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: - CONTRATACIONES DEL ESTADO - SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA)
CONOCIMIENTOS		TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: - CONOCIMIENTO Y MANEJO DE MICROSOFT OFFICE - CONOCIMIENTO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA - CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) - CONOCIMIENTO EN SIAF
HABILIDADES O COMPETENCIAS		TRABAJO EN EQUIPO



	ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR DEL COMPONENTE EN TEMAS REFERIDOS A REQUERIMIENTOS, PLANILLAS, ÓRDENES DE COMpra, ORDENES DE SERVICIO, DEVENGADOS Y GASTOS DE ACUERDO APLICATIVOS DE LA ENTIDAD Y OTROS (CONSULTA SIAF, ETC). • ELABORAR Y TRAMITAR REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR. • APOYAR CON SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR. • APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITES PARA LA APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN DE EXPEDIENTES. • APOYAR EN LA VERIFICACIÓN Y PROCESO DE CONFORMIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS. • APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DE FORMA CONSTANTE, EL MOVIMIENTO DIARIO DE ALMACÉN DE OBRA Y MOVIMIENTO DE COMBUSTIBLE. • APOYAR EN EL CONTROL FINANCIERO DE LA OBRA O PROYECTO. • APOYAR EN LA REVISIÓN DE FORMATOS: PECOSA, ORDENES DE COMpra, ORDENES DE SERVICIO, NOTAS DE SALIDA, NOTAS DE ENTRADA, PARTES DIARIO, VINCAR. • APOYAR EN LA REVISIÓN DEL INFORME FINANCIERO MENSUAL DEL COMPONENTE. • APOYAR CON EL TRAMITE DOCUMENTARIO. • APOYAR CON DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DEL COMPONENTE. • INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO AL SUPERVISOR DE OBRA/COMPONENTE EN FORMA MENSUAL O CUANDO SE REQUIERA. • LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL. • VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. • VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS QUE ESTEN A CARGO DEL PROYECTO. • AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL, DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL SUPERVISOR DE LA OBRA • ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTADORA DE GASTOS DE OBRAS DEL PROYECTO • OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR SU JEFE INMEDIATO, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSAS RIBEREÑAS)
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	- ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE PROTECCION ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RIO VILCANOTA, 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO CONVE 2458555-96		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
96	01	CONDUCTOR DE VEHÍCULO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE CONDUCTOR DE VEHÍCULO PARA LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RIO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS -DEPARTAMENTO DEL CUSCO
FORMACIÓN ACADÉMICA		SECUNDARIA COMPLETA. LICENCIA DE CONDUCIR A-II MÍNIMO ACREDITAR RÉCORD DE CONDUCTOR DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES CUSCO.



	ACREDITAR RÉCORD DEL SISTEMA DE LICENCIAS DE CONDUCIR POR PUNTOS DEL MTC.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS, CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA, CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
CAPACITACIÓN	CAPACITACIÓN RELACIONADA A LA FUNCIÓN - REGLAMENTO DE TRANSITO - MECÁNICA AUTOMOTRIZ
CONOCIMIENTOS	TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: - MECÁNICA AUTOMOTRIZ - PRIMEROS AUXILIOS - LLENADO BITÁCORA
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- TRABAJO EN EQUIPO - ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • CONDUCIR EL VEHÍCULO ASIGNADO, AUTORIZADO POR EL POOL DE VEHÍCULOS IMA, PROTEGIENDO LA SEGURIDAD FÍSICA DE SUS OCUPANTES. • LLEVAR UN CONTROL DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL VEHÍCULO ASIGNADO, SOLICITANDO EL MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO DE FORMA PERIÓDICA. • LLEVAR EL CONTROL DIARIO DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE, CARBURANTES Y KILOMETRAJE. • REGISTRAR EN EL CUADERNO DE BITÁCORA DEL VEHÍCULO, TODA ACTIVIDAD QUE REALIZA EL CONDUCTOR DEL VEHÍCULO ASIGNADO, CONSIGNANDO LA HORA DE INICIO Y TÉRMINO DE LAS ACTIVIDADES EN EL DIA, KILOMETRAJE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y OTROS ELEMENTOS INHERENTES A SU FUNCIÓN. • VIGILAR CONSTANTEMENTE LA OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD VEHICULAR A SU CARGO, BAJO RESPONSABILIDAD. • INFORMAR OPORTUNAMENTE LAS ANOMALÍAS QUE DETECTE EN EL VEHÍCULO PARA SU CORRECCIÓN. • EFECTUAR MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MECÁNICAS SENCILLAS DEL VEHÍCULO A SU CARGO, • REALIZAR LA LIMPIEZA, EL CHEQUEO DIARIO DEL KILOMETRAJE, GASOLINA, AGUA, ACEITE, BATERÍA, LLANTAS, FRENIOS, ETC. • INFORMAR OPORTUNAMENTE LA DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE, REALIZAR LAS RECARGAS DE COMBUSTIBLE Y VELAR POR SU EFICIENTE USO. • VERIFICAR QUE EL VEHÍCULO A SU CARGO CUMPLA CON TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORME A LAS NORMAS DE TRANSPORTE; ASIMISMO, INFORMAR SOBRE EL VENCIMIENTO DEL SOAT, REVISIÓN TÉCNICA Y SEGURO VEHICULAR. • CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR LE REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPORTE. • REALIZAR EL LLENADO DE PARTES DIARIOS. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS -DEPARTAMENTO DEL CUSCO – META 005
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO REGPL 2458555-97		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
97	01	PROFESIONAL I – REGISTRADOR DE PLATAFORMAS
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS – DSLIT
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL CON TÍTULO PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE REGISTRADOR DE PLATAFORMAS DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE



	INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA, 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS – DEPARTAMENTO DE CUSCO.
FORMACIÓN ACADÉMICA	TÍTULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL O ECONOMÍA COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 4 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
ESPECIALIZACIÓN/CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO - INVIERTE.PE
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - MS PROJECT - EJECUCIÓN, RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - TRABAJO EN EQUIPO - ORIENTACIÓN A RESULTADOS - COMUNICACIÓN ASERTIVA - RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • REVISIÓN DE LAS DIRECTIVAS VIGENTES, RELACIONADAS A LA MATERIA DEL SERVICIO. • REVISIÓN DE INFORMACIÓN PRESENTADA EN LOS FORMATOS F12B, QUE SEAN CONCORDANTES CON LAS VALORIZACIONES PRESENTADAS POR LOS EJECUTORES. • REVISIÓN DE INFORMACIÓN PRESENTADA EN LOS FORMATOS 8AC, CONCORDANTES CON LA RESOLUCIÓN Y EXPEDIENTE MODIFICADO DE LAS OBRAS U PROYECTOS. • REVISIÓN DE LAS VALORIZACIONES DE LOS INFORMES MENSUALES PARA SER REGISTRADOS EN EL INFOBRAS. • REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONTRATOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN INFOBRAS. • FACILITAR Y ORGANIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REGISTROS DE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES EN EL BANCO DE INVERSIONES. • ACTUALIZACIÓN Y REGISTRO EN EL BANCO DE INVERSIONES. <ul style="list-style-type: none"> • REGISTROS DE LOS FORMATOS F12B DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN Y LOS PROYECTOS EN FORMULACIÓN • REGISTROS DE LOS FORMATOS 8, SECCIÓN A, B Y C, SEGÚN CORRESPONDA. • REGISTRO DE LOS FORMATOS 9, SECCIÓN A, B Y C, SEGÚN CORRESPONDA. • ACTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN FINANCIERA. • REGISTRO DE FORMATOS 7 • ACTUALIZACIÓN Y REGISTRO DEL INFOBRAS EN CUANTO A: <ul style="list-style-type: none"> • FICHA DE DATOS GENERALES DE OBRA. • FICHA DE DATOS DE EJECUCIÓN DE OBRA. • FICHA DE CIERRE DE OBRA. • ELABORAR MODELO DE INFORMES, CUADROS, REPORTES, AYUDAS MEMORIAS Y MEMORIAS DESCRIPTIVAS, A FIN DE QUE LAS COORDINACIONES Y UNIDADES PUEDAN DESARROLLAR O GENERAR REPORTES SISTEMATIZADOS PARA LLEVAR UN ADECUADO SEGUIMIENTO DE LAS INVERSIONES Y/O MODIFICACIONES PARA SU POSTERIOR REGISTRO EN EL BANCO DE INVERSIONES. • COORDINAR CON LOS RESPONSABLES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL IMA. CON EL PROPÓSITO EVALUAR, IDENTIFICAR Y ASESORAR PARA EL DESTRABE Y MEJORA, QUE PERMITA OPTIMIZAR TIEMPOS Y MEJORAR LOS NIVELES DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INVERSIONES DE LA ENTIDAD. • PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES EN COORDINACIÓN CON LOS DIVERSOS SECTORES. • PARTICIPAR Y COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LA CARTERA DE INVERSIONES DEL PLIEGO REGIONAL Y OTROS DEL ÁMBITO REGIONAL; REALIZAR SEGUIMIENTO EN LAS FASES DE FORMULACIÓN, EVALUACIÓN, EJECUCIÓN Y OPERACIÓN COORDINANDO CON LAS DIVERSAS DEPENDIENTES RESPONSABLES DE LAS DIVERSAS ETAPAS DE LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES DEL IMA. • COORDINAR CON LAS DIVERSAS GERENCIAS DEL GORE- CUSCO Y MUNICIPALIDADES PROVINCIALES Y DISTRITALES QUE TIENEN AL IMA. COMO UNIDAD EJECUTORA DE LOS PROYECTOS INVERSIÓN DEL PLIEGO REGIONAL. • PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE INVERSIONES VINCULADAS A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y



	<p>SECTORIALES; ASÍ COMO LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN MATERIA DE INVERSIONES.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE MEJORA CONTINUA, DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS CONSIDERADOS EN LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES Y DEL PLANEAMIENTO ESTRÁTICO EN LA ENTIDAD. • VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, DISPOSICIONES LEGALES, NORMAS TÉCNICAS Y DIRECTIVAS, RELACIONADAS A LA FUNCIÓN. • REVISAR, ANALIZAR DOCUMENTACIÓN TÉCNICA CONFORME LA ESPECIALIDAD, FORMULANDO OPORTUNAMENTE LAS RECOMENDACIONES Y /O MODIFICACIONES RESPECTIVAS. • EMITIR OPINIONES TÉCNICAS CONFORME A SU ESPECIALIDAD. • EJECUTAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. • COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	GESTIÓN DE PROYECTO VILCANOTA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> - ÁMBITO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE PROTECCION ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RIO VILCANOTA, 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS – DEPARTAMENTO DE CUSCO. - PRESENCIAL – SEDE INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO DE MANEJO DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,846.00 SOLES

CÓDIGO SUPCO 2094055-98		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
98	01	SUPERVISOR DE COMPONENTE
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE SUPERVISOR DEL COMPONENTE I: AUMENTO EN LA RETENCIÓN HÍDRICA EN ACUÍFEROS DEL PROYECTO “MANEJO Y GESTIÓN SOSTENIBLE DE COSECHA DE AGUA EN ECOSISTEMAS LACUSTRES ALTO ANDINOS EN LA CUENCA DEL VILCANOTA – URUBAMBA – CALCA”
FORMACIÓN ACADÉMICA		TITULO PROFESIONAL COMO INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO AGRÍCOLA O INGENIERO AGRÓNOMO O ING CIVIL O BIÓLOGO COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<p>CURSOS DE CAPACITACIÓN EN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CONTRATACIONES CON EL ESTADO - EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - HIDROLOGÍA O METEOROLOGÍA APLICADA AL MONITOREO AMBIENTAL
CONOCIMIENTOS		<p>TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MICROSOFT OFFICE - MS PROJECT - GOOGLE EARTH - ARC GIS O HIDROESTA
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> - TRABAJO EN EQUIPO - ORIENTACIÓN A RESULTADOS - COMUNICACIÓN ASERTIVA - RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • TENER CONOCIMIENTO PLENO DE LAS NORMAS PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA, DANDO CONFORMIDAD EL SUPERVISOR DE LA RECEPCIÓN E INDUCCIÓN DE ESTA NORMA DE PARTE DE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.



	<ul style="list-style-type: none">• SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, POR LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA, DANDO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE SUPERVISIÓN EN EL IMA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO.• EL SUPERVISOR ES CO-EJECUTOR DE LA OBRA CON EL RESIDENTE DE OBRA, SIENDO SU RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-LEGAL.• PRESENTAR UN CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA/ PROYECTO, DENTRO DE LOS 3 PRIMEROS DÍAS HÁBILES DE CADA MES, SEGÚN FORMATO ESTABLECIDO.• TENER PERMANENCIA EN OBRA/PROYECTO MÍNIMO DE 21 DÍAS LABORABLES EN EL MES. DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS CALENDARIOS DE CADA MES PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DE ACUERDO A LOS FORMATOS Y CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.• REVISAR Y REFRENDAR LOS INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.• ES RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR, EL CONTROL FÍSICO Y FINANCIERO DE LA OBRA A SU CARGO.• CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE COMO SUPERVISOR PARA CAUTELAR EL REGISTRO EN EL CUADERNO DE OBRA DE LAS ACCIONES TÉCNICO - FINANCIERAS - ADMINISTRATIVAS – LEGALES, PRODUCTO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZA EN LA OBRA.• REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FÍSICO DE LA OBRA DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS METRADOS Y LAS VALORIZACIONES EJECUTADAS.• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA OBRA EN EJECUCIÓN EN BASE AL CRONOGRAMA DE LA OBRA, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE OBRA.• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA DE INVERSIÓN EN LA EJECUCIÓN FINANCIERA EN BASE AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO DE LA OBRA.• EFECTUAR EL CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MATERIALES DE LOS ALMACENES DE OBRA.• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL REQUERIMIENTO DE LA MANO DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS DE LA OBRA DE INVERSIÓN PÚBLICA, LOS MISMOS QUE DEBEN ESTAR DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y A LA PROGRAMACIÓN DE LA OBRA.• DAR CONFORMIDAD TÉCNICA - FINANCIERA A LA VALORIZACIÓN DE LOS EQUIPOS PESADOS Y LIVIANOS QUE SE USEN EN OBRA.• EVALUAR Y REVISAR LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LAS OBRAS, DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA.• REVISAR Y DAR CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO.• REVISAR Y EMITIR LA CONFORMIDAD TÉCNICA RESPECTO A LOS TRÁMITES DE ADICIONALES, AMPLIACIONES DE PLAZO Y MODIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LAS OBRAS, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• RECEPCIONAR Y PRONUNCIARSE SOBRE LAS CONSULTAS TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS - FINANCIERA - LEGALES QUE SE PLANTEEN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN EN LAS OBRAS.• INFORMAR OPORTUNAMENTE DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN EJECUTADAS AL ÁREA RESPECTIVA, PARA LA ABSOLUCIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y LIMITACIONES E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS.• REVISAR Y REFRENDAR LOS FORMATOS F8A-C, F12B, F112, QUE SE PRESENTAN COMO PARTE DE LA GESTIÓN DE LA OBRA.• ASESORAR EN ASUNTOS TÉCNICOS DE SU COMPETENCIA.• REVISAR Y DAR CONFORMIDAD AL INFORME FINAL, PRESENTADO POR EL RESIDENTE DE OBRA.• PARTICIPAR COMO MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.• VERIFICAR LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL A TRAVÉS DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL EMITIDO POR LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO ANTES DEL INICIO/REINICIO DE LA OBRA.
--	---



	<ul style="list-style-type: none">• LLEVAR EL CONTROL FINANCIERO DE LA OBRA EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO DE EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, CON RESPECTO A LA INFORMACIÓN EXTRACTADA DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF A NIVEL DE EJECUCIÓN DE GASTO DE DEVENGADO.• VERIFICAR QUE LOS MATERIALES PROCEDENTES DE TRANSFERENCIAS, CUENTEN CON LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE, Y LO INCLUIRÁ DENTRO DEL COSTO DE LOS GASTOS MENSUALES DE LA OBRA Y EN CASO DE TRANSFERIR MATERIALES, SOLICITAR EL DEDUCTIVO CORRESPONDIENTE AL PRESUPUESTO DE OBRA FINAL.• IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CUANDO NO SE ESTÉ REALIZANDO LOS GASTOS PRESUPUESTALES DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y SUS MODIFICACIONES DE LA OBRA, POR PARTE DEL RESIDENTE DE OBRA, INFORMADO DE ESTOS HECHOS A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIA, NO EXIMIENDO DE LAS RESPONSABILIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO.• REALIZAR LA EVALUACIÓN DEL AVANCE FÍSICO VERSUS EL GASTO FINANCIERO DE LA OBRA, DETERMINAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS SI EXISTIERA DESFASES QUE NO SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SUSTENTADOS DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• VERIFICAR Y VALIDAR DIARIAMENTE LAS HOJAS DE LOS METRADOS EJECUTADOS DE LAS PARTIDAS/ACTIVIDADES, DESAGREGADO POR PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA: MAYORES METRADOS, PARTIDAS NUEVAS Y/O DEDUCTIVOS ANTES DEL REGISTRO EN EL CUADERNO DE OBRA.• VERIFICAR EN FORMA PERMANENTE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL DE OBRA, CON EL REGISTRO DE SU ASISTENCIA A TRAVÉS DE SU FIRMA EN LA PLANILLA DE CAMPO DE FORMA DIARIA, PARA LUEGO SER CONSOLIDADO EN LA PLANILLA DE TAREO, PARA SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CON LAS VISACIONES CORRESPONDIENTES, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.• VELAR PARA QUE LA EJECUCIÓN DEL OBRA, SE DESARROLLE DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y/O MODIFICADO EN FASE DE INVERSIÓN.• EN CASO EXISTA UNA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, EL SUPERVISOR Y COORDINADOR/RESIDENTE, SOLICITARÁ LA OPINIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL IMA, Y/U OPINIÓN DEL PROYECTISTA.• ENVIAR REGISTROS FOTOGRÁFICOS SEMANALES O DIARIOS (MÍNIMO 02 FOTOGRAFIAS POR DÍA) CON DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN LA OBRA, A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS (DSLIT), A TRAVÉS DE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN COMO: CORREO ELECTRÓNICO Y/O SIMILARES.• PONER EN CONOCIMIENTO DE LA DSLIT, SOBRE LAS OBSERVACIONES Y/U OCURRENCIAS DE TRASCENDENCIA ANOTADAS EN EL CUADERNO DE OBRA, Y DE OTRAS ACCIONES YA QUE ESTAS PUEDEN CAUSAR DETRIMENTO O PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS O ACTIVIDADES.• VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE LOS MATERIALES DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTACIÓN, INFORMANDO A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS SI NO SE CUMPLE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS.• CONTRASTAR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES ADQUIRIDOS CON LO REQUERIDO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SEGÚN LAS ÓRDENES DE COMPRA, CASO DE INCUMPLIMIENTO SOLICITAR AL RESPONSABLE DE LA OBRA SU RETIRO DEL ALMACÉN, E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.• EXIGIR QUE LOS MATERIALES DEBEN CONTAR CON LOS CERTIFICADOS DE CALIDAD DE LOS MATERIALES SEGÚN SEA EL CASO, ANTES DE SER UTILIZADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.• VERIFICAR SI EL ABASTECIMIENTO DE LOS MATERIALES EN GENERAL ES OPORTUNO POR EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN SOLICITADA, CASO CONTRARIO DEBERÁ REPORTAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS, A EFECTOS DE QUE SE FORMULE LA CORRESPONDIENTE OBSERVACIÓN AL ÁREA CORRESPONDIENTE Y ESTE SE VEA OBLIGADO A SUBSANAR DICHO DESABASTECIMIENTO.
--	--



- REVISAR QUE LOS INFORMES MENSUALES DEL MOVIMIENTO DE ALMACÉN DEBEN ESTAR REFRENDADOS POR EL ALMACENERO, RESIDENTE DE OBRA Y VISADOS POR EL SUPERVISOR.
- CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA EN BASE A LA LEY N° 30222 - LEY DE. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SU REGLAMENTO APROBADO POR D.S N°005 2012-TR COMO SUS MODIFICACIONES, DEBIENDO ENMARCARSE SU CONFORMACIÓN DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA.
- EVALUAR LOS RENDIMIENTOS Y DESTREZA EN EL TRABAJO DEL PERSONAL PROFESIONAL - TÉCNICO - ADMINISTRATIVO Y OBRERO, DISPONIENDO LA CAPACITACIÓN O ROTACIÓN DEL PERSONAL QUE AFECTE LA CALIDAD O EL NORMAL DESARROLLO DEL MISMO.
- VERIFICAR QUE LAS CUADRILLAS DE TRABAJO DE LOS DIFERENTES FRENTEs, CUENTEN CON EL PERSONAL NECESARIO Y CALIFICADO, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y DE CONFORMIDAD AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA.
- VERIFICAR SI EL PERSONAL QUE DESARROLLE TRABAJOS ESPECIALIZADOS, REÚNA CONDICIONES ÓPTIMAS, CON ESPECIALIDAD Y EXPERIENCIA NECESARIAS, PARA CUMPLIR A CABALIDAD SU LABOR; ASIMISMO, DEBE VERIFICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL PERSONAL, DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN LAS NORMAS VIGENTES, EN CASO DE QUE NO CUMPLA ESTOS REQUISITOS, DISPONDRA EL RETIRO DEL PERSONAL DE LA ZONA DE TRABAJO.
- INFORMAR SI EL RESIDENTE DE OBRA NO SE CONDUCE DE MANERA SATISFACTORIA EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTES, A EFECTOS DE QUE SE IMPLEMENTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y EN CASO DE REINCIDENCIA, SOLICITAR SU RETIRO DE LA OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- VERIFICAR QUE LOS RENDIMIENTOS Y OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIAS ASIGNADOS A LA OBRA ESTÉN DENTRO DE LOS RENDIMIENTOS CONSIDERADOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA; EN CASO DE CONSTATAR QUE ESTOS ESTÉN POR DEBAJO DE LOS RENDIMIENTOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS REALIZANDO LA CAUTELACION Y TENER MEDIDAS QUE CORRESPONDAN.
- VERIFICAR QUE LOS EQUIPOS DE LA OBRA ESTÉN IMPLEMENTADOS CON TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD: EXTINTORES, SEÑALES REFLECTIVAS, CONOS, LETREROS DE ADVERTENCIA Y OTROS, ASÍ COMO LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL DE LOS OPERADORES DE LOS EQUIPOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS HORAS MÁQUINA DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIA DE LA OBRA, DEBIENDO SER EVALUADO CON RESPECTO A LO PROGRAMADO EN EL PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, DEBIENDO SER REGISTRADO DE ACUERDO A LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN EL INFORME MENSUAL DE OBRA, EN CASO DE DETERMINAR OBSERVACIONES SE DEBE IMPLEMENTAR LAS CORRECCIONES CORRESPONDIENTE E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.
- EXIGIR AL RESIDENTE DE OBRA LA PRESENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE LOS CONTROLES DE CALIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA SU RESPECTIVA EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN EN EL CUADERNO DE OBRA DEBIDAMENTE SUSTENTADA ANTES DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTROLES DE CALIDAD.
- SOLICITAR CONTROLES DE CALIDAD ESPECIALES SEGÚN LA NECESIDAD DEL TIPO DE OBRA.
- DISPONER LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD INDEPENDIENTEMENTE DE LAS EJECUTADAS POR LOS RESPONSABLES DE LAS OBRAS EN CASO DE EXISTIR DISCREPANCIAS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.
- EL SUPERVISOR DE LA OBRA, EN CASO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD/SALUD Y MEDIO AMBIENTE, DEBERÁ ASEGUAR EL CUMPLIMENTO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES, EL MISMO QUE DEBE SER INFORMADO INMEDIATAMENTE A LA DSLT SEGÚN EL NIVEL DE LA CATEGORÍA DE LA GRAVEDAD.
- DISPONER AL RESIDENTE DE OBRA, QUE SUSTENTE EN EL CUADERNO DE OBRA LAS MODIFICACIONES DE LAS PARTIDAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, BAJO EL ANÁLISIS DE SUS CAUSALES, MODIFICACIÓN Y SUSTENTO.
- EN CASO DE QUE SE DETERMINE Y GENERE MODIFICACIONES EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA FASE DE INVERSIÓN, EL SUPERVISOR DISPONDRA AL RESIDENTE DE OBRA, LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE MODIFICACIÓN, DENTRO DEL PERÍODO DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, NO



	<p>EXIMIENDO AL RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE LA RESPONSABILIDAD DE SU INCUMPLIMIENTO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EMITIR OPINIÓN Y RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES SOLICITADAS POR EL RESIDENTE DE OBRA EN EL CUADERNO DE OBRA, DENTRO DE LOS 5 DÍAS CALENDARIO DE SOLICITADAS. • VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD AL CUADERNO DE OBRA DEBIENDO SER CORRELATIVOS EN EL FOLIADO Y SU NUMERACIÓN DE LEGALIZACIÓN DEBEN SER CONSECUTIVOS. • VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA A LOS ASIENTOS DEL RESIDENTE DE OBRA/PROYECTO, REFERIDAS INCIDENCIAS, OCURRIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA, EN FORMA CRONOLÓGICA. • REGISTRAR EN EL CUADERNO DE OBRA, SEGÚN SEA LA NECESIDAD TÉCNICA – ADMINISTRATIVA, EN EL ORDEN DE LA DIRECTIVA PARA LA OPINIÓN/AUTORIZACIÓN DE INCIDENCIAS OCURRIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA. • DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA, AL REPORTE DE EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS CON LOS CORRESPONDIENTES METRADOS, DISGREGADOS EN LAS PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL, PARALIZACIÓN Y FINALIZACIÓN DE OBRA. • PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIOS DEL MES SIGUIENTE, NO EXISTIENDO PRÓRROGA, SIENDO SU CUMPLIMIENTO DE CARÁCTER IRRESTRICTO. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE APLICARÁ LAS SANCIONES CONSIDERADAS EN LA DIRECTIVA CORRESPONDIENTE. • PRESENTAR INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OFICIO, EN CASOS QUE considere necesario (FUERZA MAYOR, INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA EN LA OBRA, ETC). • PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA EN 02 COPIAS, DEBIENDO GUARDAR LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS, INCLUYENDO LA INFORMACIÓN EN EL PROGRAMA DIGITAL EN CD, SI EN EL PROCESO SE DEFINE SUBIR LA INFORMACIÓN A UN REPOSITORIO DEL IMA, SE LE COMUNICARÁ PARA SU IMPLEMENTACIÓN. • DE EXISTIR UN REINICIO Y/O PARALIZACIÓN DE OBRA, EL SUPERVISOR DEBERÁ PRESENTAR UN INFORME DE CORTE DE OBRA EN UN PLAZO NO MAYOR DE 15 DÍAS CALENDARIO, EL INFORME DEBERÁ CONTENER LOS DOCUMENTOS INDICADOS EN LA DIRECTIVA N° 001-2021-GRCUSCO/IMA ("PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL, MONITOREO, LIQUIDACIÓN, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA DEL IMA" • OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL IMA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	AUMENTO DE RETENCION HIDRICA EN ACUIFEROS
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- AMBITO DEL PROYECTO "MANEJO Y GESTION SOSTENIBLE DE COSECHA DE AGUA EN ECOSISTEMAS LACUSTRES ALTO ANDINOS EN LA CUENCA DEL VILCANOTA – URUBAMBA – CALCA"– COMPONENTE I : AUMENTO EN LA RETENCIÓN HÍDRICA EN ACUÍFEROS DEL PROYECTO
DURACIÓN DEL CONTRATO	(003) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO SUPOB 2509015-99		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
99	01	SUPERVISOR DE OBRA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE SUPERVISOR DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOCPAMPA I DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC – EN LOS



	DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
FORMACIÓN ACADÉMICA	TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 6 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN	CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: - CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO - EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA
CONOCIMIENTOS	TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: - MICROSOFT OFFICE - MS PROJECT - AUTOCAD - S10 O DELFIN
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- TRABAJO EN EQUIPO - ORIENTACIÓN A RESULTADOS - GESTIÓN - PLANIFICACIÓN - RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS - COMUNICACIÓN ASSERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • TENER CONOCIMIENTO PLENO DE LAS NORMAS PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA, DANDO CONFORMIDAD EL SUPERVISOR DE LA RECEPCIÓN E INDUCCIÓN DE ESTA NORMA DE PARTE DE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS. • SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, POR LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA, DANDO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE SUPERVISIÓN EN EL IMA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO. • EL SUPERVISOR ES CO-EJECUTOR DE LA OBRA CON EL RESIDENTE DE OBRA, SIENDO SU RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-LEGAL. • PRESENTAR UN CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA/ PROYECTO, DENTRO DE LOS 3 PRIMEROS DÍAS HÁBILES DE CADA MES, SEGÚN FORMATO ESTABLECIDO. • TENER PERMANENCIA EN OBRA/PROYECTO MÍNIMO DE 21 DÍAS LABORABLES EN EL MES. DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS CALENDARIOS DE CADA MES PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DE ACUERDO A LOS FORMATOS Y CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS. • REVISAR Y REFRENDAR LOS INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA. • ES RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR, EL CONTROL FÍSICO Y FINANCIERO DE LA OBRA A SU CARGO. • CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE COMO SUPERVISOR PARA CAUTELAR EL REGISTRO EN EL CUADERNO DE OBRA DE LAS ACCIONES TÉCNICO – FINANCIERAS – ADMINISTRATIVAS – LEGALES, PRODUCTO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZA EN LA OBRA. • REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FÍSICO DE LA OBRA DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS METRADOS Y LAS VALORIZACIONES EJECUTADAS. • CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA OBRA EN EJECUCIÓN EN BASE AL CRONOGRAMA DE LA OBRA, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE OBRA. • CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA DE INVERSIÓN EN LA EJECUCIÓN FINANCIERA EN BASE AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO DE LA OBRA. • EFECTUAR EL CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MATERIALES DE LOS ALMACENES DE OBRA. • CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL REQUERIMIENTO DE LA MANO DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS DE LA OBRA DE INVERSIÓN PÚBLICA, LOS MISMOS QUE DEBEN ESTAR DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y A LA PROGRAMACIÓN DE LA OBRA. • DAR CONFORMIDAD TÉCNICA – FINANCIERA A LA VALORIZACIÓN DE LOS EQUIPOS PESADOS Y LIVIANOS QUE SE USEN EN OBRA.



	<ul style="list-style-type: none">• EVALUAR Y REVISAR LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LAS OBRAS, DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA.• REVISAR Y DAR CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO.• REVISAR Y EMITIR LA CONFORMIDAD TÉCNICA RESPECTO A LOS TRÁMITES DE ADICIONALES, AMPLIACIONES DE PLAZO Y MODIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LAS OBRAS, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• RECEPCIONAR Y PRONUNCIARSE SOBRE LAS CONSULTAS TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS – FINANCIERA – LEGALES QUE SE PLANTEEN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN EN LAS OBRAS.• INFORMAR OPORTUNAMENTE DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN EJECUTADAS AL ÁREA RESPECTIVA, PARA LA ABSOLUCIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y LIMITACIONES E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS.• REVISAR Y REFRENDAR LOS FORMATOS F8A-C, F12B, F112, QUE SE PRESENTAN COMO PARTE DE LA GESTIÓN DE LA OBRA.• ASESORAR EN ASUNTOS TÉCNICOS DE SU COMPETENCIA.• REVISAR Y DAR CONFORMIDAD AL INFORME FINAL, PRESENTADO POR EL RESIDENTE DE OBRA.• PARTICIPAR COMO MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.• VERIFICAR LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL A TRAVÉS DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL EMITIDO POR LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO ANTES DEL INICIO/REINICIO DE LA OBRA.• LLEVAR EL CONTROL FINANCIERO DE LA OBRA EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO DE EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, CON RESPECTO A LA INFORMACIÓN EXTRACTADA DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – SIAF A NIVEL DE EJECUCIÓN DE GASTO DE DEVENGADO.• VERIFICAR QUE LOS MATERIALES PROCEDENTES DE TRANSFERENCIAS, CUENTEN CON LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE, Y LO INCLUIRÁ DENTRO DEL COSTO DE LOS GASTOS MENSUALES DE LA OBRA Y EN CASO DE TRANSFERIR MATERIALES, SOLICITAR EL DEDUCTIVO CORRESPONDIENTE AL PRESUPUESTO DE OBRA FINAL.• IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CUANDO NO SE ESTÉ REALIZANDO LOS GASTOS PRESUPUESTALES DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y SUS MODIFICACIONES DE LA OBRA, POR PARTE DEL RESIDENTE DE OBRA, INFORMADO DE ESTOS HECHOS A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIA, NO EXIMIENDO DE LAS RESPONSABILIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO.• REALIZAR LA EVALUACIÓN DEL AVANCE FÍSICO VERSUS EL GASTO FINANCIERO DE LA OBRA, DETERMINAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS SI EXISTIERA DESFASES QUE NO SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SUSTENTADOS DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• VERIFICAR Y VALIDAR DIARIAMENTE LAS HOJAS DE LOS METRADOS EJECUTADOS DE LAS PARTIDAS/ACTIVIDADES, DESAGREGADO POR PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA: MAYORES METRADOS, PARTIDAS NUEVAS Y/O DEDUCTIVOS ANTES DEL REGISTRO EN EL CUADERNO DE OBRA.• VERIFICAR EN FORMA PERMANENTE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL DE OBRA, CON EL REGISTRO DE SU ASISTENCIA A TRAVÉS DE SU FIRMA EN LA PLANILLA DE CAMPO DE FORMA DIARIA, PARA LUEGO SER CONSOLIDADO EN LA PLANILLA DE TAREO, PARA SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CON LAS VISACIONES CORRESPONDIENTES, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.• VELAR PARA QUE LA EJECUCIÓN DEL OBRA, SE DESARROLLE DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y/O MODIFICADO EN FASE DE INVERSIÓN.• EN CASO EXISTA UNA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, EL SUPERVISOR Y COORDINADOR/RESIDENTE, SOLICITARÁ LA OPINIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL IMA, Y/U OPINIÓN DEL PROYECTISTA.• ENVIAR REGISTROS FOTGRÁFICOS SEMANALES O DIARIOS (MÍNIMO 02 FOTOGRAFÍAS POR DÍA) CON DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN LA OBRA, A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS (DSLIT), A TRAVÉS DE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN COMO: CORREO ELECTRÓNICO Y/O SIMILARES.• PONER EN CONOCIMIENTO DE LA DSLIT, SOBRE LAS OBSERVACIONES Y/U OCURRENCIAS DE TRASCENDENCIA ANOTADAS EN EL CUADERNO DE OBRA,
--	--



	<p>Y DE OTRAS ACCIONES YA QUE ESTAS PUEDEN CAUSAR DETERIMENTO O PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS O ACTIVIDADES.</p> <ul style="list-style-type: none">• VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE LOS MATERIALES DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTACIÓN, INFORMANDO A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS SI NO SE CUMPLE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS.• CONTRASTAR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES ADQUIRIDOS CON LO REQUERIDO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SEGÚN LAS ÓRDENES DE COMPRA, CASO DE INCUMPLIMIENTO SOLICITAR AL RESPONSABLE DE LA OBRA SU RETIRO DEL ALMACÉN, E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.• EXIGIR QUE LOS MATERIALES DEBEN CONTAR CON LOS CERTIFICADOS DE CALIDAD DE LOS MATERIALES SEGÚN SEA EL CASO, ANTES DE SER UTILIZADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.• VERIFICAR SI EL ABASTECIMIENTO DE LOS MATERIALES EN GENERAL ES OPORTUNO POR EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN SOLICITADA, CASO CONTRARIO DEBERÁ REPORTAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS, A EFECTOS DE QUE SE FORMULE LA CORRESPONDIENTE OBSERVACIÓN AL ÁREA CORRESPONDIENTE Y ESTE SE VEA OBLIGADO A SUBSANAR DICHO DESABASTECIMIENTO.• REVISAR QUE LOS INFORMES MENSUALES DEL MOVIMIENTO DE ALMACÉN DEBEN ESTAR REFRENDADOS POR EL ALMACENERO, RESIDENTE DE OBRA Y VISADOS POR EL SUPERVISOR.• CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA EN BASE A LA LEY N° 30222 – LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SU REGLAMENTO APROBADO POR D.S N°005 2012-TR COMO SUS MODIFICACIONES, DEBIENDO ENMARCARSE SU CONFORMACIÓN DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA.• EVALUAR LOS RENDIMIENTOS Y DESTREZA EN EL TRABAJO DEL PERSONAL PROFESIONAL – TÉCNICO – ADMINISTRATIVO Y OBRERO, DISPONIENDO LA CAPACITACIÓN O ROTACIÓN DEL PERSONAL QUE AFECTE LA CALIDAD O EL NORMAL DESARROLLO DEL MISMO.• VERIFICAR QUE LAS CUADRILLAS DE TRABAJO DE LOS DIFERENTES FRENTE, CUENTEN CON EL PERSONAL NECESARIO Y CALIFICADO, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y DE CONFORMIDAD AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA.• VERIFICAR SI EL PERSONAL QUE DESARROLLE TRABAJOS ESPECIALIZADOS, REÚNA CONDICIONES ÓPTIMAS, CON ESPECIALIDAD Y EXPERIENCIA NECESARIAS, PARA CUMPLIR A CABALIDAD SU LABOR; ASIMISMO, DEBE VERIFICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL PERSONAL, DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN LAS NORMAS VIGENTES, EN CASO DE QUE NO CUMPLA ESTOS REQUISITOS, DISPONDRÁ EL RETIRO DEL PERSONAL DE LA ZONA DE TRABAJO.• INFORMAR SI EL RESIDENTE DE OBRA NO SE CONDUCE DE MANERA SATISFACTORIA EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTES, A EFECTOS DE QUE SE IMPLEMENTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y EN CASO DE REINCIDENCIA, SOLICITAR SU RETIRO DE LA OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• VERIFICAR QUE LOS RENDIMIENTOS Y OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIAS ASIGNADOS A LA OBRA ESTÉN DENTRO DE LOS RENDIMIENTOS CONSIDERADOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA; EN CASO DE CONSTATAR QUE ESTOS ESTÉN POR DEBAJO DE LOS RENDIMIENTOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS REALIZANDO LA CAUTELACION Y TENER MEDIDAS QUE CORRESPONDAN.• VERIFICAR QUE LOS EQUIPOS DE LA OBRA ESTÉN IMPLEMENTADOS CON TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD: EXTINTORES, SEÑALES REFLECTIVAS, CONOS, LETREROS DE ADVERTENCIA Y OTROS, ASÍ COMO LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL DE LOS OPERADORES DE LOS EQUIPOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS HORAS MÁQUINA DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIA DE LA OBRA, DEBIENDO SER EVALUADO CON RESPECTO A LO PROGRAMADO EN EL PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, DEBIENDO SER REGISTRADO DE ACUERDO A LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN EL INFORME MENSUAL DE OBRA, EN CASO DE DETERMINAR OBSERVACIONES SE DEBE IMPLEMENTAR LAS
--	--



	<p>CORRECCIONES CORRESPONDIENTE E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.</p> <ul style="list-style-type: none">• EXIGIR AL RESIDENTE DE OBRA LA PRESENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE LOS CONTROLES DE CALIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA SU RESPECTIVA EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN EN EL CUADERNO DE OBRA DEBIDAMENTE SUSTENTADA ANTES DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTROLES DE CALIDAD.• SOLICITAR CONTROLES DE CALIDAD ESPECIALES SEGÚN LA NECESIDAD DEL TIPO DE OBRA.• DISPONER LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD INDEPENDIENTEMENTE DE LAS EJECUTADAS POR LOS RESPONSABLES DE LAS OBRAS EN CASO DE EXISTIR DISCREPANCIAS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.• EL SUPERVISOR DE LA OBRA, EN CASO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD/SALUD Y MEDIO AMBIENTE, DEBERÁ ASEGUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES, EL MISMO QUE DEBE SER INFORMADO INMEDIATAMENTE A LA DSLT SEGÚN EL NIVEL DE LA CATEGORÍA DE LA GRAVEDAD.• DISPONER AL RESIDENTE DE OBRA, QUE SUSTENTE EN EL CUADERNO DE OBRA LAS MODIFICACIONES DE LAS PARTIDAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, BAJO EL ANÁLISIS DE SUS CAUSALES, MODIFICACIÓN Y SUSTENTO.• EN CASO DE QUE SE DETERMINE Y GENERE MODIFICACIONES EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA FASE DE INVERSIÓN, EL SUPERVISOR DISPONDRÁ AL RESIDENTE DE OBRA, LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE MODIFICACIÓN, DENTRO DEL PERÍODO DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, NO EXIMIENDO AL RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE LA RESPONSABILIDAD DE SU INCUMPLIMIENTO.• EMITIR OPINIÓN Y RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES SOLICITADAS POR EL RESIDENTE DE OBRA EN EL CUADERNO DE OBRA, DENTRO DE LOS 5 DÍAS CALENDARIO DE SOLICITADAS.• VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD AL CUADERNO DE OBRA DEBIENDO SER CORRELATIVOS EN EL FOLIADO Y SU NUMERACIÓN DE LEGALIZACIÓN DEBEN SER CONSECUKTIVOS.• VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA A LOS ASIENTOS DEL RESIDENTE DE OBRA/PROYECTO, REFERIDAS INCIDENCIAS, OCURRIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA, EN FORMA CRONOLÓGICA.• REGISTRAR EN EL CUADERNO DE OBRA, SEGÚN SEA LA NECESIDAD TÉCNICA – ADMINISTRATIVA, EN EL ORDEN DE LA DIRECTIVA PARA LA OPINIÓN/AUTORIZACIÓN DE INCIDENCIAS OCURRIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.• DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA, AL REPORTE DE EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS CON LOS CORRESPONDIENTES METRADOS, DISGRESGADOS EN LAS PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL, PARALIZACIÓN Y FINALIZACIÓN DE OBRA.• PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIOS DEL MES SIGUIENTE, NO EXISTIENDO PRÓRROGA, SIENDO SU CUMPLIMIENTO DE CARÁCTER IRRESTRICTO. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE APPLICARÁ LAS SANCIONES CONSIDERADAS EN LA DIRECTIVA CORRESPONDIENTE.• PRESENTAR INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OFICIO, EN CASOS QUE CONSIDERE NECESARIO (FUERZA MAYOR, INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA EN LA OBRA, ETC).• PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA EN 02 COPIAS, DEBIENDO GUARDAR LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS, INCLUYENDO LA INFORMACIÓN EN EL PROGRAMA DIGITAL EN CD, SI EN EL PROCESO SE DEFINE SUBIR LA INFORMACIÓN A UN REPOSITORIO DEL IMA, SE LE COMUNICARÁ PARA SU IMPLEMENTACIÓN.• DE EXISTIR UN REINICIO Y/O PARALIZACIÓN DE OBRA, EL SUPERVISOR DEBERÁ PRESENTAR UN INFORME DE CORTE DE OBRA EN UN PLAZO NO MAYOR DE 15 DÍAS CALENDARIO, EL INFORME DEBERÁ CONTENER LOS DOCUMENTOS INDICADOS EN LA DIRECTIVA N° 001-2021-GRCUSCO/IMA ("PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL, MONITOREO, LIQUIDACIÓN, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA DEL IMA")• OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL IMA.
CONDICIONES	DETALLE



REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOCPAMPA I
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- AMBITO DE LA INTERVENCIÓN DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOCPAMPA I DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACION HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC – EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
DURACIÓN DEL CONTRATO	(003) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 5,494.00 SOLES

CÓDIGO SUPOB 2509015-100		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
100	01	SUPERVISOR DE OBRA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE SUPERVISOR DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA MANDOR DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC – EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
FORMACIÓN ACADÉMICA		TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 6 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: - CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO - EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA
CONOCIMIENTOS		TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: - MICROSOFT OFFICE - MS PROJECT - AUTOCAD - S10 O DELFIN
HABILIDADES O COMPETENCIAS		- TRABAJO EN EQUIPO - ORIENTACIÓN A RESULTADOS - GESTIÓN - PLANIFICACIÓN - RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS - COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • TENER CONOCIMIENTO PLENO DE LAS NORMAS PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA, DANDO CONFORMIDAD EL SUPERVISOR DE LA RECEPCIÓN E INDUCCIÓN DE ESTA NORMA DE PARTE DE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS. • SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, POR LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA, DANDO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE SUPERVISIÓN EN EL IMA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO. • EL SUPERVISOR ES CO-EJECUTOR DE LA OBRA CON EL RESIDENTE DE OBRA, SIENDO SU RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-LEGAL. • PRESENTAR UN CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA/ PROYECTO, DENTRO DE LOS 3 PRIMEROS DÍAS HÁBILES DE CADA MES, SEGÚN FORMATO ESTABLECIDO. • TENER PERMANENCIA EN OBRA/PROYECTO MÍNIMO DE 21 DÍAS LABORABLES EN EL MES. DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS CALENDARIOS DE CADA MES PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DE ACUERDO A LOS FORMATOS Y CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA



	<p>DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.</p> <ul style="list-style-type: none">• REVISAR Y REFRENDAR LOS INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.• ES RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR, EL CONTROL FÍSICO Y FINANCIERO DE LA OBRA A SU CARGO.• CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE COMO SUPERVISOR PARA CAUTELAR EL REGISTRO EN EL CUADERNO DE OBRA DE LAS ACCIONES TÉCNICO – FINANCIERAS – ADMINISTRATIVAS – LEGALES, PRODUCTO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZA EN LA OBRA.• REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FÍSICO DE LA OBRA DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS METRADOS Y LAS VALORIZACIONES EJECUTADAS.• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA OBRA EN EJECUCIÓN EN BASE AL CRONOGRAMA DE LA OBRA, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE OBRA.• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA DE INVERSIÓN EN LA EJECUCIÓN FINANCIERA EN BASE AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO DE LA OBRA.• EFECTUAR EL CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MATERIALES DE LOS ALMACENES DE OBRA.• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL REQUERIMIENTO DE LA MANO DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS DE LA OBRA DE INVERSIÓN PÚBLICA, LOS MISMOS QUE DEBEN ESTAR DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y A LA PROGRAMACIÓN DE LA OBRA.• DAR CONFORMIDAD TÉCNICA – FINANCIERA A LA VALORIZACIÓN DE LOS EQUIPOS PESADOS Y LIVIANOS QUE SE USEN EN OBRA.• EVALUAR Y REVISAR LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LAS OBRAS, DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA.• REVISAR Y DAR CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO.• REVISAR Y EMITIR LA CONFORMIDAD TÉCNICA RESPECTO A LOS TRÁMITES DE ADICIONALES, AMPLIACIONES DE PLAZO Y MODIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LAS OBRAS, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• RECEPCIONAR Y PRONUNCIARSE SOBRE LAS CONSULTAS TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS – FINANCIERA – LEGALES QUE SE PLANTEEN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN EN LAS OBRAS.• INFORMAR OPORTUNAMENTE DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN EJECUTADAS AL ÁREA RESPECTIVA, PARA LA ABSOLUCIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y LIMITACIONES E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS.• REVISAR Y REFRENDAR LOS FORMATOS F8A-C, F12B, F112, QUE SE PRESENTAN COMO PARTE DE LA GESTIÓN DE LA OBRA.• ASESORAR EN ASUNTOS TÉCNICOS DE SU COMPETENCIA.• REVISAR Y DAR CONFORMIDAD AL INFORME FINAL, PRESENTADO POR EL RESIDENTE DE OBRA.• PARTICIPAR COMO MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.• VERIFICAR LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL A TRAVÉS DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL EMITIDO POR LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO ANTES DEL INICIO/REINICIO DE LA OBRA.• LLEVAR EL CONTROL FINANCIERO DE LA OBRA EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO DE EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, CON RESPECTO A LA INFORMACIÓN EXTRACTADA DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – SIAF A NIVEL DE EJECUCIÓN DE GASTO DE DEVENGADO.• VERIFICAR QUE LOS MATERIALES PROCEDENTES DE TRANSFERENCIAS, CUENTEN CON LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE, Y LO INCLUIRÁ DENTRO DEL COSTO DE LOS GASTOS MENSUALES DE LA OBRA Y EN CASO DE TRANSFERIR MATERIALES, SOLICITAR EL DEDUCTIVO CORRESPONDIENTE AL PRESUPUESTO DE OBRA FINAL.• IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CUANDO NO SE ESTÉ REALIZANDO LOS GASTOS PRESUPUESTALES DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y SUS MODIFICACIONES DE LA OBRA, POR PARTE DEL RESIDENTE DE OBRA, INFORMADO DE ESTOS HECHOS A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN,
--	---



	<p>LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIA, NO EXIMIENDO DE LAS RESPONSABILIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO.</p> <ul style="list-style-type: none">• REALIZAR LA EVALUACIÓN DEL AVANCE FÍSICO VERSUS EL GASTO FINANCIERO DE LA OBRA, DETERMINAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS SI EXISTIERA DESFASES QUE NO SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SUSTENTADOS DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• VERIFICAR Y VALIDAR DIARIAMENTE LAS HOJAS DE LOS METRADOS EJECUTADOS DE LAS PARTIDAS/ACTIVIDADES, DESAGREGADO POR PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA: MAYORES METRADOS, PARTIDAS NUEVAS Y/O DEDUCTIVOS ANTES DEL REGISTRO EN EL CUADERNO DE OBRA.• VERIFICAR EN FORMA PERMANENTE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL DE OBRA, CON EL REGISTRO DE SU ASISTENCIA A TRAVÉS DE SU FIRMA EN LA PLANILLA DE CAMPO DE FORMA DIARIA, PARA LUEGO SER CONSOLIDADO EN LA PLANILLA DE TAREO, PARA SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CON LAS VISACIONES CORRESPONDIENTES, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.• VELAR PARA QUE LA EJECUCIÓN DEL OBRA, SE DESARROLLE DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y/O MODIFICADO EN FASE DE INVERSIÓN.• EN CASO EXISTA UNA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, EL SUPERVISOR Y COORDINADOR/RESIDENTE, SOLICITARÁ LA OPINIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL IMA, Y/U OPINIÓN DEL PROYECTISTA.• ENVIAR REGISTROS FOTOGRÁFICOS SEMANALES O DIARIOS (MÍNIMO 02 FOTOGRAFÍAS POR DÍA) CON DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN LA OBRA, A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS (DSLIT), A TRAVÉS DE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN COMO: CORREO ELECTRÓNICO Y/O SIMILARES.• PONER EN CONOCIMIENTO DE LA DSLIT, SOBRE LAS OBSERVACIONES Y/U OCURRENCIAS DE TRASCENDENCIA ANOTADAS EN EL CUADERNO DE OBRA, Y DE OTRAS ACCIONES YA QUE ESTAS PUEDEN CAUSAR DETRIMENTO O PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS O ACTIVIDADES.• VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE LOS MATERIALES DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTACIÓN, INFORMANDO A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS SI NO SE CUMPLE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS.• CONTRASTAR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES ADQUIRIDOS CON LO REQUERIDO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SEGÚN LAS ÓRDENES DE COMPRA, CASO DE INCUMPLIMIENTO SOLICITAR AL RESPONSABLE DE LA OBRA SU RETIRO DEL ALMACÉN, E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.• EXIGIR QUE LOS MATERIALES DEBEN CONTAR CON LOS CERTIFICADOS DE CALIDAD DE LOS MATERIALES SEGÚN SEA EL CASO, ANTES DE SER UTILIZADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.• VERIFICAR SI EL ABASTECIMIENTO DE LOS MATERIALES EN GENERAL ES OPORTUNO POR EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN SOLICITADA, CASO CONTRARIO DEBERÁ REPORTAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS, A EFECTOS DE QUE SE FORMULE LA CORRESPONDIENTE OBSERVACIÓN AL ÁREA CORRESPONDIENTE Y ESTE SE VEA OBLIGADO A SUBSANAR DICHO DESABASTECIMIENTO.• REVISAR QUE LOS INFORMES MENSUALES DEL MOVIMIENTO DE ALMACÉN DEBEN ESTAR REFRENDADOS POR EL ALMACENERO, RESIDENTE DE OBRA Y VISADOS POR EL SUPERVISOR.• CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA EN BASE A LA LEY N° 30222 – LEY DE. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SU REGLAMENTO APROBADO POR D.S N°005 2012-TR COMO SUS MODIFICACIONES, DEBIENDO ENMARCARSE SU CONFORMACIÓN DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA.• EVALUAR LOS RENDIMIENTOS Y DESTREZA EN EL TRABAJO DEL PERSONAL PROFESIONAL – TÉCNICO – ADMINISTRATIVO Y OBRERO, DISPONIENDO LA CAPACITACIÓN O ROTACIÓN DEL PERSONAL QUE AFECTE LA CALIDAD O EL NORMAL DESARROLLO DEL MISMO.• VERIFICAR QUE LAS CUADRILLAS DE TRABAJO DE LOS DIFERENTES FRENTE, CUENTEN CON EL PERSONAL NECESARIO Y CALIFICADO, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y DE CONFORMIDAD AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA.
--	--



	<ul style="list-style-type: none">• VERIFICAR SI EL PERSONAL QUE DESARROLLE TRABAJOS ESPECIALIZADOS, REÚNA CONDICIONES ÓPTIMAS, CON ESPECIALIDAD Y EXPERIENCIA NECESARIAS, PARA CUMPLIR A CABALIDAD SU LABOR; ASIMISMO, DEBE VERIFICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL PERSONAL, DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN LAS NORMAS VIGENTES, EN CASO DE QUE NO CUMPLA ESTOS REQUISITOS, DISPONDRÁ EL RETIRO DEL PERSONAL DE LA ZONA DE TRABAJO.• INFORMAR SI EL RESIDENTE DE OBRA NO SE CONDUCE DE MANERA SATISFACTORIA EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTES, A EFECTOS DE QUE SE IMPLEMENTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y EN CASO DE REINCIDENCIA, SOLICITAR SU RETIRO DE LA OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• VERIFICAR QUE LOS RENDIMIENTOS Y OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIAS ASIGNADOS A LA OBRA ESTÉN DENTRO DE LOS RENDIMIENTOS CONSIDERADOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA; EN CASO DE CONSTATAR QUE ESTOS ESTÉN POR DEBAJO DE LOS RENDIMIENTOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS REALIZANDO LA CAUTELACION Y TENER MEDIDAS QUE CORRESPONDAN.• VERIFICAR QUE LOS EQUIPOS DE LA OBRA ESTÉN IMPLEMENTADOS CON TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD: EXTINTORES, SEÑALES REFLECTIVAS, CONOS, LETREROS DE ADVERTENCIA Y OTROS, ASÍ COMO LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL DE LOS OPERADORES DE LOS EQUIPOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS HORAS MÁQUINA DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIA DE LA OBRA, DEBIENDO SER EVALUADO CON RESPECTO A LO PROGRAMADO EN EL PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, DEBIENDO SER REGISTRADO DE ACUERDO A LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN EL INFORME MENSUAL DE OBRA, EN CASO DE DETERMINAR OBSERVACIONES SE DEBE IMPLEMENTAR LAS CORRECCIONES CORRESPONDIENTE E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.• EXIGIR AL RESIDENTE DE OBRA LA PRESENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE LOS CONTROLES DE CALIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA SU RESPECTIVA EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN EN EL CUADERNO DE OBRA DEVIDAMENTE SUSTENTADA ANTES DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTROLES DE CALIDAD.• SOLICITAR CONTROLES DE CALIDAD ESPECIALES SEGÚN LA NECESIDAD DEL TIPO DE OBRA.• DISPONER LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD INDEPENDIENTEMENTE DE LAS EJECUTADAS POR LOS RESPONSABLES DE LAS OBRAS EN CASO DE EXISTIR DISCREPANCIAS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.• EL SUPERVISOR DE LA OBRA, EN CASO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD/SALUD Y MEDIO AMBIENTE, DEBERÁ ASEGUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES, EL MISMO QUE DEBE SER INFORMADO INMEDIATAMENTE A LA DSLT SEGÚN EL NIVEL DE LA CATEGORÍA DE LA GRAVEDAD.• DISPONER AL RESIDENTE DE OBRA, QUE SUSTENTE EN EL CUADERNO DE OBRA LAS MODIFICACIONES DE LAS PARTIDAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, BAJO EL ANÁLISIS DE SUS CAUSALES, MODIFICACIÓN Y SUSTENTO.• EN CASO DE QUE SE DETERMINE Y GENERE MODIFICACIONES EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA FASE DE INVERSIÓN, EL SUPERVISOR DISPONDRÁ AL RESIDENTE DE OBRA, LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE MODIFICACIÓN, DENTRO DEL PERÍODO DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, NO EXIMIENDO AL RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE LA RESPONSABILIDAD DE SU INCUMPLIMIENTO.• EMITIR OPINIÓN Y RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES SOLICITADAS POR EL RESIDENTE DE OBRA EN EL CUADERNO DE OBRA, DENTRO DE LOS 5 DÍAS CALENDARIO DE SOLICITADAS.• VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD AL CUADERNO DE OBRA DEBIENDO SER CORRELATIVOS EN EL FOLIADO Y SU NUMERACIÓN DE LEGALIZACIÓN DEBEN SER CONSECUTIVOS.• VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA A LOS ASIENTOS DEL RESIDENTE DE OBRA/PROYECTO, REFERIDAS INCIDENCIAS, OCURRIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA, EN FORMA CRONOLÓGICA.• REGISTRAR EN EL CUADERNO DE OBRA, SEGÚN SEA LA NECESIDAD TÉCNICA – ADMINISTRATIVA, EN EL ORDEN DE LA DIRECTIVA PARA LA OPINIÓN/AUTORIZACIÓN DE INCIDENCIAS OCURRIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.
--	--



	<ul style="list-style-type: none"> DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA, AL REPORTE DE EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS CON LOS CORRESPONDIENTES METRADOS, DISREGRADOS EN LAS PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL, PARALIZACIÓN Y FINALIZACIÓN DE OBRA. PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIOS DEL MES SIGUIENTE, NO EXISTIENDO PRÓRROGA, SIENDO SU CUMPLIMIENTO DE CARÁCTER IRRESTRITO. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE APLICARÁ LAS SANCIONES CONSIDERADAS EN LA DIRECTIVA CORRESPONDIENTE. PRESENTAR INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OFICIO, EN CASOS QUE CONSIDERE NECESARIO (FUERZA MAYOR, INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA EN LA OBRA, ETC). PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA EN 02 COPIAS, DEBIENDO GUARDAR LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS, INCLUYENDO LA INFORMACIÓN EN EL PROGRAMA DIGITAL EN CD, SI EN EL PROCESO SE DEFINE SUBIR LA INFORMACIÓN A UN REPOSITORIO DEL IMA, SE LE COMUNICARÁ PARA SU IMPLEMENTACIÓN. DE EXISTIR UN REINICIO Y/O PARALIZACIÓN DE OBRA, EL SUPERVISOR DEBERÁ PRESENTAR UN INFORME DE CORTE DE OBRA EN UN PLAZO NO MAYOR DE 15 DÍAS CALENDARIO, EL INFORME DEBERÁ CONTENER LOS DOCUMENTOS INDICADOS EN LA DIRECTIVA N° 001-2021-GRCUSCO/IMA ("PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL, MONITOREO, LIQUIDACIÓN, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA DEL IMA" OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL IMA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCION DE PRESA MANDOR
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- AMBITO DE LA INTERVENCIÓN DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA MANDOR DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACION HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC – EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
DURACIÓN DEL CONTRATO	(003) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 5,494.00 SOLES

CÓDIGO SUPOB 2509015-101		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
101	01	SUPERVISOR DE OBRA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE SUPERVISOR DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA PIÑAHUATA II DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACION HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC – EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
FORMACIÓN ACADÉMICA		TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 6 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: - CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO - EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA



CONOCIMIENTOS	TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: <ul style="list-style-type: none"> - MICROSOFT OFFICE - MS PROJECT - AUTOCAD - S10 O DELFIN
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - TRABAJO EN EQUIPO - ORIENTACIÓN A RESULTADOS - GESTIÓN - PLANIFICACIÓN - RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS - COMUNICACIÓN ASSERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • TENER CONOCIMIENTO PLENO DE LAS NORMAS PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA, DANDO CONFORMIDAD EL SUPERVISOR DE LA RECEPCIÓN E INDUCCIÓN DE ESTA NORMA DE PARTE DE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS. • SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, POR LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA, DANDO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE SUPERVISIÓN EN EL IMA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO. • EL SUPERVISOR ES CO-EJECUTOR DE LA OBRA CON EL RESIDENTE DE OBRA, SIENDO SU RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-LEGAL. • PRESENTAR UN CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA/ PROYECTO, DENTRO DE LOS 3 PRIMEROS DÍAS HÁBILES DE CADA MES, SEGÚN FORMATO ESTABLECIDO. • TENER PERMANENCIA EN OBRA/PROYECTO MÍNIMO DE 21 DÍAS LABORABLES EN EL MES. DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS CALENDARIOS DE CADA MES PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DE ACUERDO A LOS FORMATOS Y CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS. • REVISAR Y REFRENDAR LOS INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA. • ES RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR, EL CONTROL FÍSICO Y FINANCIERO DE LA OBRA A SU CARGO. • CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE COMO SUPERVISOR PARA CAUTELAR EL REGISTRO EN EL CUADERNO DE OBRA DE LAS ACCIONES TÉCNICO – FINANCIERAS – ADMINISTRATIVAS – LEGALES, PRODUCTO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZA EN LA OBRA. • REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FÍSICO DE LA OBRA DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS METRADOS Y LAS VALORIZACIONES EJECUTADAS. • CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA DE INVERSIÓN EN LA EJECUCIÓN FINANCIERA EN BASE AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO DE LA OBRA. • EFECTUAR EL CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MATERIALES DE LOS ALMACENES DE OBRA. • CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL REQUERIMIENTO DE LA MANO DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS DE LA OBRA DE INVERSIÓN PÚBLICA, LOS MISMOS QUE DEBEN ESTAR DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y A LA PROGRAMACIÓN DE LA OBRA. • DAR CONFORMIDAD TÉCNICA – FINANCIERA A LA VALORIZACIÓN DE LOS EQUIPOS PESADOS Y LIVIANOS QUE SE USEN EN OBRA. • EVALUAR Y REVISAR LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LAS OBRAS, DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA. • REVISAR Y DAR CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO. • REVISAR Y EMITIR LA CONFORMIDAD TÉCNICA RESPECTO A LOS TRÁMITES ADICIONALES, AMPLIACIONES DE PLAZO Y MODIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LAS OBRAS, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. • RECEPCIONAR Y PRONUNCIARSE SOBRE LAS CONSULTAS TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS – FINANCIERA – LEGALES QUE SE PLANTEEN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN EN LAS OBRAS.



	<ul style="list-style-type: none">• INFORMAR OPORTUNAMENTE DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN EJECUTADAS AL ÁREA RESPECTIVA, PARA LA ABSOLUCIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y LIMITACIONES E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS.• REVISAR Y REFRENDAR LOS FORMATOS F8A-C, F12B, F112, QUE SE PRESENTAN COMO PARTE DE LA GESTIÓN DE LA OBRA.• ASESORAR EN ASUNTOS TÉCNICOS DE SU COMPETENCIA.• REVISAR Y DAR CONFORMIDAD AL INFORME FINAL, PRESENTADO POR EL RESIDENTE DE OBRA.• PARTICIPAR COMO MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.• VERIFICAR LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL A TRAVÉS DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL EMITIDO POR LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO ANTES DEL INICIO/REINICIO DE LA OBRA.• LLEVAR EL CONTROL FINANCIERO DE LA OBRA EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO DE EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, CON RESPECTO A LA INFORMACIÓN EXTRACTADA DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – SIAF A NIVEL DE EJECUCIÓN DE GASTO DE DEVENGADO.• VERIFICAR QUE LOS MATERIALES PROCEDENTES DE TRANSFERENCIAS, CUENTEN CON LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE, Y LO INCLUIRÁ DENTRO DEL COSTO DE LOS GASTOS MENSUALES DE LA OBRA Y EN CASO DE TRANSFERIR MATERIALES, SOLICITAR EL DEDUCTIVO CORRESPONDIENTE AL PRESUPUESTO DE OBRA FINAL.• IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CUANDO NO SE ESTÉ REALIZANDO LOS GASTOS PRESUPUESTALES DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y SUS MODIFICACIONES DE LA OBRA, POR PARTE DEL RESIDENTE DE OBRA, INFORMADO DE ESTOS HECHOS A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIA, NO EXIMIENDO DE LAS RESPONSABILIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO.• REALIZAR LA EVALUACIÓN DEL AVANCE FÍSICO VERSUS EL GASTO FINANCIERO DE LA OBRA, DETERMINAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS SI EXISTIERA DESFASES QUE NO SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SUSTENTADOS DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• VERIFICAR Y VALIDAR DIARIAMENTE LAS HOJAS DE LOS METRADOS EJECUTADOS DE LAS PARTIDAS/ACTIVIDADES, DESAGREGADO POR PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA: MAYORES METRADOS, PARTIDAS NUEVAS Y/O DEDUCTIVOS ANTES DEL REGISTRO EN EL CUADERNO DE OBRA.• VERIFICAR EN FORMA PERMANENTE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL DE OBRA, CON EL REGISTRO DE SU ASISTENCIA A TRAVÉS DE SU FIRMA EN LA PLANILLA DE CAMPO DE FORMA DIARIA, PARA LUEGO SER CONSOLIDADO EN LA PLANILLA DE TAREO, PARA SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CON LAS VISACIONES CORRESPONDIENTES, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.• VELAR PARA QUE LA EJECUCIÓN DEL OBRA, SE DESARROLLE DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y/O MODIFICADO EN FASE DE INVERSIÓN.• EN CASO EXISTA UNA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, EL SUPERVISOR Y COORDINADOR/RESIDENTE, SOLICITARÁ LA OPINIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL IMA, Y/U OPINIÓN DEL PROYECTISTA.• ENVIAR REGISTROS FOTGRÁFICOS SEMANALES O DIARIOS (MÍNIMO 02 FOTOGRAFÍAS POR DÍA) CON DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN LA OBRA, A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS (DSLIT), A TRAVÉS DE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN COMO: CORREO ELECTRÓNICO Y/O SIMILARES.• PONER EN CONOCIMIENTO DE LA DSLIT, SOBRE LAS OBSERVACIONES Y/U OCURRENCIAS DE TRASCENDENCIA ANOTADAS EN EL CUADERNO DE OBRA, Y DE OTRAS ACCIONES YA QUE ESTAS PUEDEN CAUSAR DETRIMENTO O PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS O ACTIVIDADES.• VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE LOS MATERIALES DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTACIÓN, INFORMANDO A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS SI NO SE CUMPLE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS.• CONTRASTAR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES ADQUIRIDOS CON LO REQUERIDO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SEGÚN LAS ÓRDENES DE COMPRA, CASO DE INCUMPLIMIENTO SOLICITAR AL
--	---



	<p>RESPONSABLE DE LA OBRA SU RETIRO DEL ALMACÉN, E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.</p> <ul style="list-style-type: none">• EXIGIR QUE LOS MATERIALES DEBEN CONTAR CON LOS CERTIFICADOS DE CALIDAD DE LOS MATERIALES SEGÚN SEA EL CASO, ANTES DE SER UTILIZADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.• VERIFICAR SI EL ABASTECIMIENTO DE LOS MATERIALES EN GENERAL ES OPORTUNO POR EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN SOLICITADA, CASO CONTRARIO DEBERÁ REPORTAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS, A EFECTOS DE QUE SE FORMULE LA CORRESPONDIENTE OBSERVACIÓN AL ÁREA CORRESPONDIENTE Y ESTE SE VEA OBLIGADO A SUBSANAR DICHO DESABASTECIMIENTO.• REVISAR QUE LOS INFORMES MENSUALES DEL MOVIMIENTO DE ALMACÉN DEBEN ESTAR REFRENDADOS POR EL ALMACENERO, RESIDENTE DE OBRA Y VISADOS POR EL SUPERVISOR.• CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA EN BASE A LA LEY N° 30222 – LEY DE. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SU REGLAMENTO APROBADO POR D.S N°005 2012-TR COMO SUS MODIFICACIONES, DEBIENDO ENMARCARSE SU CONFORMACIÓN DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA.• EVALUAR LOS RENDIMIENTOS Y DESTREZA EN EL TRABAJO DEL PERSONAL PROFESIONAL – TÉCNICO – ADMINISTRATIVO Y OBRERO, DISPONIENDO LA CAPACITACIÓN O ROTACIÓN DEL PERSONAL QUE AFECTE LA CALIDAD O EL NORMAL DESARROLLO DEL MISMO.• VERIFICAR QUE LAS CUADRILLAS DE TRABAJO DE LOS DIFERENTES FRENTE, CUENTEN CON EL PERSONAL NECESARIO Y CALIFICADO, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y DE CONFORMIDAD AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA.• VERIFICAR SI EL PERSONAL QUE DESARROLLE TRABAJOS ESPECIALIZADOS, REÚNA CONDICIONES ÓPTIMAS, CON ESPECIALIDAD Y EXPERIENCIA NECESARIAS, PARA CUMPLIR A CABALIDAD SU LABOR; ASIMISMO, DEBE VERIFICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL PERSONAL, DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN LAS NORMAS VIGENTES, EN CASO DE QUE NO CUMPLA ESTOS REQUISITOS, DISPONDRÁ EL RETIRO DEL PERSONAL DE LA ZONA DE TRABAJO.• INFORMAR SI EL RESIDENTE DE OBRA NO SE CONDUCE DE MANERA SATISFACTORIA EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTES, A EFECTOS DE QUE SE IMPLEMENTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y EN CASO DE REINCIDENCIA, SOLICITAR SU RETIRO DE LA OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• VERIFICAR QUE LOS RENDIMIENTOS Y OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIAS ASIGNADOS A LA OBRA ESTÉN DENTRO DE LOS RENDIMIENTOS CONSIDERADOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA; EN CASO DE CONSTATAR QUE ESTOS ESTÉN POR DEBAJO DE LOS RENDIMIENTOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS REALIZANDO LA CAUTELACION Y TENER MEDIDAS QUE CORRESPONDAN.• VERIFICAR QUE LOS EQUIPOS DE LA OBRA ESTÉN IMPLEMENTADOS CON TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD: EXTINTORES, SEÑALES REFLECTIVAS, CONOS, LETREROS DE ADVERTENCIA Y OTROS, ASÍ COMO LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL DE LOS OPERADORES DE LOS EQUIPOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS HORAS MÁQUINA DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIA DE LA OBRA, DEBIENDO SER EVALUADO CON RESPECTO A LO PROGRAMADO EN EL PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, DEBIENDO SER REGISTRADO DE ACUERDO A LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN EL INFORME MENSUAL DE OBRA, EN CASO DE DETERMINAR OBSERVACIONES SE DEBE IMPLEMENTAR LAS CORRECCIONES CORRESPONDIENTE E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.• EXIGIR AL RESIDENTE DE OBRA LA PRESENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE LOS CONTROLES DE CALIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA SU RESPECTIVA EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN EN EL CUADERNO DE OBRA DEBIDAMENTE SUSTENTADA ANTES DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTROLES DE CALIDAD.• SOLICITAR CONTROLES DE CALIDAD ESPECIALES SEGÚN LA NECESIDAD DEL TIPO DE OBRA.• DISPONER LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD INDEPENDIENTEMENTE DE LAS EJECUTADAS POR LOS RESPONSABLES DE LAS
--	--



	<p>OBRAS EN CASO DE EXISTIR DISCREPANCIAS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.</p> <ul style="list-style-type: none">• EL SUPERVISOR DE LA OBRA, EN CASO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD/SALUD Y MEDIO AMBIENTE, DEBERÁ ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES, EL MISMO QUE DEBE SER INFORMADO INMEDIATAMENTE A LA DSLIT SEGÚN EL NIVEL DE LA CATEGORÍA DE LA GRAVEDAD.• DISPONER AL RESIDENTE DE OBRA, QUE SUSTENTE EN EL CUADERNO DE OBRA LAS MODIFICACIONES DE LAS PARTIDAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, BAJO EL ANÁLISIS DE SUS CAUSALES, MODIFICACIÓN Y SUSTENTO.• EN CASO DE QUE SE DETERMINE Y GENERE MODIFICACIONES EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA FASE DE INVERSIÓN, EL SUPERVISOR DISPONDRÁ AL RESIDENTE DE OBRA, LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE MODIFICACIÓN, DENTRO DEL PERÍODO DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, NO EXIMIENDO AL RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE LA RESPONSABILIDAD DE SU INCUMPLIMIENTO.• EMITIR OPINIÓN Y RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES SOLICITADAS POR EL RESIDENTE DE OBRA EN EL CUADERNO DE OBRA, DENTRO DE LOS 5 DÍAS CALENDARIO DE SOLICITADAS.• VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD AL CUADERNO DE OBRA DEBIENDO SER CORRELATIVOS EN EL FOLIADO Y SU NUMERACIÓN DE LEGALIZACIÓN DEBEN SER CONSECUTIVOS.• VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA A LOS ASIENTOS DEL RESIDENTE DE OBRA/PROYECTO, REFERIDAS INCIDENCIAS, OCURRIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA, EN FORMA CRONOLÓGICA.• REGISTRAR EN EL CUADERNO DE OBRA, SEGÚN SEA LA NECESIDAD TÉCNICA – ADMINISTRATIVA, EN EL ORDEN DE LA DIRECTIVA PARA LA OPINIÓN/AUTORIZACIÓN DE INCIDENCIAS OCURRIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.• DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA, AL REPORTE DE EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS CON LOS CORRESPONDIENTES METRADOS, DISGREGADOS EN LAS PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL, PARALIZACIÓN Y FINALIZACIÓN DE OBRA.• PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIOS DEL MES SIGUIENTE, NO EXISTIENDO PRÓRROGA, SIENDO SU CUMPLIMIENTO DE CARÁCTER IRRESTRICTO. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE APlicará LAS SANCIONES CONSIDERADAS EN LA DIRECTIVA CORRESPONDIENTE.• PRESENTAR INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OFICIO, EN CASOS QUE CONSIDERE NECESARIO (FUERZA MAYOR, INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA EN LA OBRA, ETC).• PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA EN 02 COPIAS, DEBIENDO GUARDAR LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS, INCLUYENDO LA INFORMACIÓN EN EL PROGRAMA DIGITAL EN CD, SI EN EL PROCESO SE DEFINE SUBIR LA INFORMACIÓN A UN REPOSITORIO DEL IMA, SE LE COMUNICARÁ PARA SU IMPLEMENTACIÓN.• DE EXISTIR UN REINICIO Y/O PARALIZACIÓN DE OBRA, EL SUPERVISOR DEBERÁ PRESENTAR UN INFORME DE CORTE DE OBRA EN UN PLAZO NO MAYOR DE 15 DÍAS CALENDARIO, EL INFORME DEBERÁ CONTENER LOS DOCUMENTOS INDICADOS EN LA DIRECTIVA N° 001-2021-GRCUSCO/IMA (“PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL, MONITOREO, LIQUIDACIÓN, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA DEL IMA”• OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL IMA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCION DE PRESA PIÑAHUATA II
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- AMBITO DE LA INTERVENCIÓN DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA PIÑAHUATA II DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACION HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC – EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO



DURACIÓN DEL CONTRATO	(003) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 5,494.00 SOLES

CÓDIGO SUPOB 2509015-102		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
102	01	SUPERVISOR DE OBRA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE SUPERVISOR DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA TOJOHUANCA DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
FORMACIÓN ACADÉMICA		TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 6 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: <ul style="list-style-type: none"> - CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO - EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA
CONOCIMIENTOS		TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: <ul style="list-style-type: none"> - MICROSOFT OFFICE - MS PROJECT - AUTOCAD - S10 O DELFIN
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> - TRABAJO EN EQUIPO - ORIENTACIÓN A RESULTADOS - GESTIÓN - PLANIFICACIÓN - RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS - COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • TENER CONOCIMIENTO PLENO DE LAS NORMAS PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA, DANDO CONFORMIDAD EL SUPERVISOR DE LA RECEPCIÓN E INDUCCIÓN DE ESTA NORMA DE PARTE DE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS. • SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, POR LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA, DANDO CUMPLIMENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE SUPERVISIÓN EN EL IMA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO. • EL SUPERVISOR ES CO-EJECUTOR DE LA OBRA CON EL RESIDENTE DE OBRA, SIENDO SU RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-LEGAL. • PRESENTAR UN CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA/ PROYECTO, DENTRO DE LOS 3 PRIMEROS DÍAS HÁBILES DE CADA MES, SEGÚN FORMATO ESTABLECIDO. • TENER PERMANENCIA EN OBRA/PROYECTO MÍNIMO DE 21 DÍAS LABORABLES EN EL MES. DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS CALENDARIOS DE CADA MES PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DE ACUERDO A LOS FORMATOS Y CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS. • REVISAR Y REFRENDAR LOS INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA. • ES RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR, EL CONTROL FÍSICO Y FINANCIERO DE LA OBRA A SU CARGO. • CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE COMO SUPERVISOR PARA CAUTELAR EL REGISTRO EN EL CUADERNO DE OBRA DE LAS ACCIONES TÉCNICO - FINANCIERAS - ADMINISTRATIVAS – LEGALES, PRODUCTO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZA EN LA OBRA.



	<ul style="list-style-type: none">• REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FÍSICO DE LA OBRA DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS METRADOS Y LAS VALORIZACIONES EJECUTADAS.• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA OBRA EN EJECUCIÓN EN BASE AL CRONOGRAMA DE LA OBRA, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE OBRA.• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA DE INVERSIÓN EN LA EJECUCIÓN FINANCIERA EN BASE AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO DE LA OBRA.• EFECTUAR EL CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MATERIALES DE LOS ALMACENES DE OBRA.• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL REQUERIMIENTO DE LA MANO DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS DE LA OBRA DE INVERSIÓN PÚBLICA, LOS MISMOS QUE DEBEN ESTAR DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y A LA PROGRAMACIÓN DE LA OBRA.• DAR CONFORMIDAD TÉCNICA - FINANCIERA A LA VALORIZACIÓN DE LOS EQUIPOS PESADOS Y LIVIANOS QUE SE USEN EN OBRA.• EVALUAR Y REVISAR LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LAS OBRAS, DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA.• REVISAR Y DAR CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO.• REVISAR Y EMITIR LA CONFORMIDAD TÉCNICA RESPECTO A LOS TRÁMITES DE ADICIONALES, AMPLIACIONES DE PLAZO Y MODIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LAS OBRAS, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• RECEPCIONAR Y PRONUNCIARSE SOBRE LAS CONSULTAS TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS - FINANCIERA - LEGALES QUE SE PLANTEEN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN EN LAS OBRAS.• INFORMAR OPORTUNAMENTE DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN EJECUTADAS AL ÁREA RESPECTIVA, PARA LA ABSOLUCIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y LIMITACIONES E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS.• REVISAR Y REFRENDAR LOS FORMATOS F8A-C, F12B, F112, QUE SE PRESENTAN COMO PARTE DE LA GESTIÓN DE LA OBRA.• ASESORAR EN ASUNTOS TÉCNICOS DE SU COMPETENCIA.• REVISAR Y DAR CONFORMIDAD AL INFORME FINAL, PRESENTADO POR EL RESIDENTE DE OBRA.• PARTICIPAR COMO MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.• VERIFICAR LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL A TRAVÉS DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL EMITIDO POR LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO ANTES DEL INICIO/REINICIO DE LA OBRA.• LLEVAR EL CONTROL FINANCIERO DE LA OBRA EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO DE EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, CON RESPECTO A LA INFORMACIÓN EXTRACTADA DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF A NIVEL DE EJECUCIÓN DE GASTO DE DEVENGADO.• VERIFICAR QUE LOS MATERIALES PROCEDENTES DE TRANSFERENCIAS, CUENTEN CON LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE, Y LO INCLUIRÁ DENTRO DEL COSTO DE LOS GASTOS MENSUALES DE LA OBRA Y EN CASO DE TRANSFERIR MATERIALES, SOLICITAR EL DEDUCTIVO CORRESPONDIENTE AL PRESUPUESTO DE OBRA FINAL.• IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CUANDO NO SE ESTÉ REALIZANDO LOS GASTOS PRESUPUESTALES DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y SUS MODIFICACIONES DE LA OBRA, POR PARTE DEL RESIDENTE DE OBRA, INFORMADO DE ESTOS HECHOS A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIA, NO EXIMIENDO DE LAS RESPONSABILIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO.• REALIZAR LA EVALUACIÓN DEL AVANCE FÍSICO VERSUS EL GASTO FINANCIERO DE LA OBRA, DETERMINAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS SI EXISTIERA DESFASES QUE NO SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SUSTENTADOS DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• VERIFICAR Y VALIDAR DIARIAMENTE LAS HOJAS DE LOS METRADOS EJECUTADOS DE LAS PARTIDAS/ACTIVIDADES, DESAGREGADO POR PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA: MAYORES METRADOS, PARTIDAS NUEVAS Y/O DEDUCTIVOS ANTES DEL REGISTRO EN EL CUADERNO DE OBRA.
--	--



	<ul style="list-style-type: none">• VERIFICAR EN FORMA PERMANENTE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL DE OBRA, CON EL REGISTRO DE SU ASISTENCIA A TRAVÉS DE SU FIRMA EN LA PLANILLA DE CAMPO DE FORMA DIARIA, PARA LUEGO SER CONSOLIDADO EN LA PLANILLA DE TAREO, PARA SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CON LAS VISACIONES CORRESPONDIENTES, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.• VELAR PARA QUE LA EJECUCIÓN DEL OBRA, SE DESARROLLE DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y/O MODIFICADO EN FASE DE INVERSIÓN.• EN CASO EXISTA UNA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, EL SUPERVISOR Y COORDINADOR/RESIDENTE, SOLICITARÁ LA OPINIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL IMA, Y/U OPINIÓN DEL PROYECTISTA.• ENVIAR REGISTROS FOTOGRÁFICOS SEMANALES O DIARIOS (MÍNIMO 02 FOTOGRAFÍAS POR DÍA) CON DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN LA OBRA, A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS (DSLT), A TRAVÉS DE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN COMO: CORREO ELECTRÓNICO Y/O SIMILARES.• PONER EN CONOCIMIENTO DE LA DSLT, SOBRE LAS OBSERVACIONES Y/U OCURRENCIAS DE TRASCENDENCIA ANOTADAS EN EL CUADERNO DE OBRA, Y DE OTRAS ACCIONES YA QUE ESTAS PUEDEN CAUSAR DETRIMENTO O PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS O ACTIVIDADES.• VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE LOS MATERIALES DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTACIÓN, INFORMANDO A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS SI NO SE CUMPLE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS.• CONTRASTAR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES ADQUIRIDOS CON LO REQUERIDO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SEGÚN LAS ÓRDENES DE COMPRA, CASO DE INCUMPLIMIENTO SOLICITAR AL RESPONSABLE DE LA OBRA SU RETIRO DEL ALMACÉN, E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.• EXIGIR QUE LOS MATERIALES DEBEN CONTAR CON LOS CERTIFICADOS DE CALIDAD DE LOS MATERIALES SEGÚN SEA EL CASO, ANTES DE SER UTILIZADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.• VERIFICAR SI EL ABASTECIMIENTO DE LOS MATERIALES EN GENERAL ES OPORTUNO POR EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN SOLICITADA, CASO CONTRARIO DEBERÁ REPORTAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS, A EFECTOS DE QUE SE FORMULE LA CORRESPONDIENTE OBSERVACIÓN AL ÁREA CORRESPONDIENTE Y ESTE SE VEA OBLIGADO A SUBSANAR DICHO DESABASTECIMIENTO.• REVISAR QUE LOS INFORMES MENSUALES DEL MOVIMIENTO DE ALMACÉN DEBEN ESTAR REFRENDADOS POR EL ALMACENERO, RESIDENTE DE OBRA Y VISADOS POR EL SUPERVISOR.• CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA EN BASE A LA LEY N° 30222 - LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SU REGLAMENTO APROBADO POR D.S N°005 2012-TR COMO SUS MODIFICACIONES, DEBIENDO ENMARCARSE SU CONFORMACIÓN DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA.• EVALUAR LOS RENDIMIENTOS Y DESTREZA EN EL TRABAJO DEL PERSONAL PROFESIONAL - TÉCNICO - ADMINISTRATIVO Y OBRERO, DISPONIENDO LA CAPACITACIÓN O ROTACIÓN DEL PERSONAL QUE AFECTE LA CALIDAD O EL NORMAL DESARROLLO DEL MISMO.• VERIFICAR QUE LAS CUADRILLAS DE TRABAJO DE LOS DIFERENTES FRENTES, CUENTEN CON EL PERSONAL NECESARIO Y CALIFICADO, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y DE CONFORMIDAD AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA.• VERIFICAR SI EL PERSONAL QUE DESARROLLE TRABAJOS ESPECIALIZADOS, REÚNA CONDICIONES ÓPTIMAS, CON ESPECIALIDAD Y EXPERIENCIA NECESARIAS, PARA CUMPLIR A CABALIDAD SU LABOR; ASIMISMO, DEBE VERIFICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL PERSONAL, DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN LAS NORMAS VIGENTES, EN CASO DE QUE NO CUMPLA ESTOS REQUISITOS, DISPONDRÁ EL RETIRO DEL PERSONAL DE LA ZONA DE TRABAJO.• INFORMAR SI EL RESIDENTE DE OBRA NO SE CONDUCE DE MANERA SATISFACTORIA EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTES, A EFECTOS DE QUE SE IMPLEMENTEN LAS
--	--



	<p>MEDIDAS CORRECTIVAS Y EN CASO DE REINCIDENCIA, SOLICITAR SU RETIRO DE LA OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <ul style="list-style-type: none">• VERIFICAR QUE LOS RENDIMIENTOS Y OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIAS ASIGNADOS A LA OBRA ESTÉN DENTRO DE LOS RENDIMIENTOS CONSIDERADOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA; EN CASO DE CONSTATAR QUE ESTOS ESTÉN POR DEBAJO DE LOS RENDIMIENTOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS REALIZANDO LA CAUTELACION Y TENER MEDIDAS QUE CORRESPONDAN.• VERIFICAR QUE LOS EQUIPOS DE LA OBRA ESTÉN IMPLEMENTADOS CON TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD: EXTINTORES, SEÑALES REFLECTIVAS, CONOS, LETREROS DE ADVERTENCIA Y OTROS, ASÍ COMO LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL DE LOS OPERADORES DE LOS EQUIPOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS HORAS MÁQUINA DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIA DE LA OBRA, DEBIENDO SER EVALUADO CON RESPECTO A LO PROGRAMADO EN EL PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, DEBIENDO SER REGISTRADO DE ACUERDO A LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN EL INFORME MENSUAL DE OBRA, EN CASO DE DETERMINAR OBSERVACIONES SE DEBE IMPLEMENTAR LAS CORRECCIONES CORRESPONDIENTE E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.• EXIGIR AL RESIDENTE DE OBRA LA PRESENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE LOS CONTROLES DE CALIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA SU RESPECTIVA EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN EN EL CUADERNO DE OBRA DEBIDAMENTE SUSTENTADA ANTES DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTROLES DE CALIDAD.• SOLICITAR CONTROLES DE CALIDAD ESPECIALES SEGÚN LA NECESIDAD DEL TIPO DE OBRA.• DISPONER LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD INDEPENDIENTEMENTE DE LAS EJECUTADAS POR LOS RESPONSABLES DE LAS OBRAS EN CASO DE EXISTIR DISCREPANCIAS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.• EL SUPERVISOR DE LA OBRA, EN CASO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD/SALUD Y MEDIO AMBIENTE, DEBERÁ ASEGUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES, EL MISMO QUE DEBE SER INFORMADO INMEDIATAMENTE A LA DSLIT SEGÚN EL NIVEL DE LA CATEGORÍA DE LA GRAVEDAD.• DISPONER AL RESIDENTE DE OBRA, QUE SUSTENTE EN EL CUADERNO DE OBRA LAS MODIFICACIONES DE LAS PARTIDAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, BAJO EL ANÁLISIS DE SUS CAUSALES, MODIFICACIÓN Y SUSTENTO.• EN CASO DE QUE SE DETERMINE Y GENERE MODIFICACIONES EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA FASE DE INVERSIÓN, EL SUPERVISOR DISPONDRA AL RESIDENTE DE OBRA, LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE MODIFICACIÓN, DENTRO DEL PERÍODO DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, NO EXIMIENDO AL RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE LA RESPONSABILIDAD DE SU INCUMPLIMIENTO.• EMITIR OPINIÓN Y RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES SOLICITADAS POR EL RESIDENTE DE OBRA EN EL CUADERNO DE OBRA, DENTRO DE LOS 5 DÍAS CALENDARIO DE SOLICITADAS.• VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD AL CUADERNO DE OBRA DEBIENDO SER CORRELATIVOS EN EL FOLIADO Y SU NUMERACIÓN DE LEGALIZACIÓN DEBEN SER CONSECUTIVOS.• VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA A LOS ASIENTOS DEL RESIDENTE DE OBRA/PROYECTO, REFERIDAS INCIDENCIAS, OCURRIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA, EN FORMA CRONOLÓGICA.• REGISTRAR EN EL CUADERNO DE OBRA, SEGÚN SEA LA NECESIDAD TÉCNICA – ADMINISTRATIVA, EN EL ORDEN DE LA DIRECTIVA PARA LA OPINIÓN/AUTORIZACIÓN DE INCIDENCIAS OCURRIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.• DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA, AL REPORTE DE EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS CON LOS CORRESPONDIENTES METRADOS, DISGREGADOS EN LAS PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL, PARALIZACIÓN Y FINALIZACIÓN DE OBRA.• PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIOS DEL MES SIGUIENTE, NO EXISTIENDO PRÓRROGA, SIENDO SU CUMPLIMIENTO DE CARÁCTER IRRESTRICTO. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE APLICARÁ LAS SANCIONES CONSIDERADAS EN LA DIRECTIVA CORRESPONDIENTE.
--	---



	<ul style="list-style-type: none"> PRESENTAR INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OFICIO, EN CASOS QUE CONSIDERE NECESARIO (FUERZA MAYOR, INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA EN LA OBRA, ETC). PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA EN 02 COPIAS, DEBIENDO GUARDAR LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS, INCLUYENDO LA INFORMACIÓN EN EL PROGRAMA DIGITAL EN CD, SI EN EL PROCESO SE DEFINE SUBIR LA INFORMACIÓN A UN REPOSITORIO DEL IMA, SE LE COMUNICARÁ PARA SU IMPLEMENTACIÓN. DE EXISTIR UN REINICIO Y/O PARALIZACIÓN DE OBRA, EL SUPERVISOR DEBERÁ PRESENTAR UN INFORME DE CORTE DE OBRA EN UN PLAZO NO MAYOR DE 15 DÍAS CALENDARIO, EL INFORME DEBERÁ CONTENER LOS DOCUMENTOS INDICADOS EN LA DIRECTIVA N° 001-2021-GRCUSCO/IMA ("PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL, MONITOREO, LIQUIDACIÓN, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA DEL IMA" OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL IMA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	CONSTRUCCION DE PRESA TOJOHUANCA
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- AMBITO DE LA INTERVENCIÓN DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA TOJOHUANCA DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACION HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(002) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 5,494.00 SOLES



CÓDIGO SUPCO 2509015-103		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
103	01	SUPERVISOR DE COMPONENTE
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE SUPERVISOR DEL COMPONENTE 2 RECUPERACIÓN DE COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS PARA EL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACION HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC – EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
FORMACIÓN ACADÉMICA		TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA AGRONÓMICA COLEGiado Y HABilitado
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: - CONTRATACIONES CON EL ESTADO - EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA
CONOCIMIENTOS		TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: - MICROSOFT OFFICE - MS PROJECT
HABILIDADES O COMPETENCIAS		- TRABAJO EN EQUIPO - ORIENTACIÓN A RESULTADOS - COMUNICACIÓN ASERTIVA - RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS



FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none">• TENER CONOCIMIENTO PLENO DE LAS NORMAS PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA, DANDO CONFORMIDAD EL SUPERVISOR DE LA RECEPCIÓN E INDUCCIÓN DE ESTA NORMA DE PARTE DE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.• SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, POR LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA, DANDO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE SUPERVISIÓN EN EL IMA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO.• EL SUPERVISOR ES CO-EJECUTOR DE LA OBRA CON EL RESIDENTE DE OBRA, SIENDO SU RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-LEGAL.• PRESENTAR UN CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA/ PROYECTO, DENTRO DE LOS 3 PRIMEROS DÍAS HÁBILES DE CADA MES, SEGÚN FORMATO ESTABLECIDO.• TENER PERMANENCIA EN OBRA/PROYECTO MÍNIMO DE 21 DÍAS LABORABLES EN EL MES. DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS CALENDARIOS DE CADA MES PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DE ACUERDO A LOS FORMATOS Y CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.• REVISAR Y REFRENDAR LOS INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.• ES RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR, EL CONTROL FÍSICO Y FINANCIERO DE LA OBRA A SU CARGO.• CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE COMO SUPERVISOR PARA CAUTELAR EL REGISTRO EN EL CUADERNO DE OBRA DE LAS ACCIONES TÉCNICO – FINANCIERAS – ADMINISTRATIVAS – LEGALES, PRODUCTO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZA EN LA OBRA.• REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FÍSICO DE LA OBRA DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS METRADOS Y LAS VALORIZACIONES EJECUTADAS.• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA OBRA EN EJECUCIÓN EN BASE AL CRONOGRAMA DE LA OBRA, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE OBRA.• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA DE INVERSIÓN EN LA EJECUCIÓN FINANCIERA EN BASE AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO DE LA OBRA.• EFECTUAR EL CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MATERIALES DE LOS ALMACENES DE OBRA.• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL REQUERIMIENTO DE LA MANO DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS DE LA OBRA DE INVERSIÓN PÚBLICA, LOS MISMOS QUE DEBEN ESTAR DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y A LA PROGRAMACIÓN DE LA OBRA.• DAR CONFORMIDAD TÉCNICA – FINANCIERA A LA VALORIZACIÓN DE LOS EQUIPOS PESADOS Y LIVIANOS QUE SE USEN EN OBRA.• EVALUAR Y REVISAR LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LAS OBRAS, DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA.• REVISAR Y DAR CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO.• REVISAR Y EMITIR LA CONFORMIDAD TÉCNICA RESPECTO A LOS TRÁMITES DE ADICIONALES, AMPLIACIONES DE PLAZO Y MODIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LAS OBRAS, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• RECEPCIONAR Y PRONUNCIARSE SOBRE LAS CONSULTAS TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS – FINANCIERA – LEGALES QUE SE PLANTEEN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN EN LAS OBRAS.• INFORMAR OPORTUNAMENTE DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN EJECUTADAS AL ÁREA RESPECTIVA, PARA LA ABSOLUCIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y LIMITACIONES E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS.• REVISAR Y REFRENDAR LOS FORMATOS F8A-C, F12B, F112, QUE SE PRESENTAN COMO PARTE DE LA GESTIÓN DE LA OBRA.• ASESORAR EN ASUNTOS TÉCNICOS DE SU COMPETENCIA.• REVISAR Y DAR CONFORMIDAD AL INFORME FINAL, PRESENTADO POR EL RESIDENTE DE OBRA.• PARTICIPAR COMO MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
-----------	---

	<ul style="list-style-type: none">• VERIFICAR LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL A TRAVÉS DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL EMITIDO POR LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO ANTES DEL INICIO/REINICIO DE LA OBRA.• LLEVAR EL CONTROL FINANCIERO DE LA OBRA EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO DE EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, CON RESPECTO A LA INFORMACIÓN EXTRACTADA DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – SIAF A NIVEL DE EJECUCIÓN DE GASTO DE DEVENGADO.• VERIFICAR QUE LOS MATERIALES PROCEDENTES DE TRANSFERENCIAS, CUENTEN CON LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE, Y LO INCLUIRÁ DENTRO DEL COSTO DE LOS GASTOS MENSUALES DE LA OBRA Y EN CASO DE TRANSFERIR MATERIALES, SOLICITAR EL DEDUCTIVO CORRESPONDIENTE AL PRESUPUESTO DE OBRA FINAL.• IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CUANDO NO SE ESTÉ REALIZANDO LOS GASTOS PRESUPUESTALES DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y SUS MODIFICACIONES DE LA OBRA, POR PARTE DEL RESIDENTE DE OBRA, INFORMADO DE ESTOS HECHOS A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIA, NO EXIMIENDO DE LAS RESPONSABILIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO.• REALIZAR LA EVALUACIÓN DEL AVANCE FÍSICO VERSUS EL GASTO FINANCIERO DE LA OBRA, DETERMINAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS SI EXISTIERA DESFASES QUE NO SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SUSTENTADOS DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• VERIFICAR Y VALIDAR DIARIAMENTE LAS HOJAS DE LOS METRADOS EJECUTADOS DE LAS PARTIDAS/ACTIVIDADES, DESAGREGADO POR PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA: MAYORES METRADOS, PARTIDAS NUEVAS Y/O DEDUCTIVOS ANTES DEL REGISTRO EN EL CUADERNO DE OBRA.• VERIFICAR EN FORMA PERMANENTE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL DE OBRA, CON EL REGISTRO DE SU ASISTENCIA A TRAVÉS DE SU FIRMA EN LA PLANILLA DE CAMPO DE FORMA DIARIA, PARA LUEGO SER CONSOLIDADO EN LA PLANILLA DE TAREO, PARA SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CON LAS VISACIONES CORRESPONDIENTES, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.• VELAR PARA QUE LA EJECUCIÓN DEL OBRA, SE DESARROLLE DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y/O MODIFICADO EN FASE DE INVERSIÓN.• EN CASO EXISTA UNA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, EL SUPERVISOR Y COORDINADOR/RESIDENTE, SOLICITARÁ LA OPINIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL IMA, Y/U OPINIÓN DEL PROYECTISTA.• ENVIAR REGISTROS FOTOGRÁFICOS SEMANALES O DIARIOS (MÍNIMO 02 FOTOGRAFÍAS POR DÍA) CON DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN LA OBRA, A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS (DSLT), A TRAVÉS DE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN COMO: CORREO ELECTRÓNICO Y/O SIMILARES.• PONER EN CONOCIMIENTO DE LA DSLT, SOBRE LAS OBSERVACIONES Y/U OCURRENCIAS DE TRASCENDENCIA ANOTADAS EN EL CUADERNO DE OBRA, Y DE OTRAS ACCIONES YA QUE ESTAS PUEDEN CAUSAR DETRIMENTO O PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS O ACTIVIDADES.• VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE LOS MATERIALES DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTACIÓN, INFORMANDO A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS SI NO SE CUMPLE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS.• CONTRASTAR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES ADQUIRIDOS CON LO REQUERIDO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SEGÚN LAS ÓRDENES DE COMPRA, CASO DE INCUMPLIMIENTO SOLICITAR AL RESPONSABLE DE LA OBRA SU RETIRO DEL ALMACÉN, E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.• EXIGIR QUE LOS MATERIALES DEBEN CONTAR CON LOS CERTIFICADOS DE CALIDAD DE LOS MATERIALES SEGÚN SEA EL CASO, ANTES DE SER UTILIZADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.• VERIFICAR SI EL ABASTECIMIENTO DE LOS MATERIALES EN GENERAL ES OPORTUNO POR EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN SOLICITADA, CASO CONTRARIO DEBERÁ REPORTAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS, A EFECTOS DE QUE SE FORMULE LA CORRESPONDIENTE
--	---



	<p>OBSERVACIÓN AL ÁREA CORRESPONDIENTE Y ESTE SE VEA OBLIGADO A SUBSANAR DICHO DESABASTECIMIENTO.</p> <ul style="list-style-type: none">• REVISAR QUE LOS INFORMES MENSUALES DEL MOVIMIENTO DE ALMACÉN DEBEN ESTAR REFRENDADOS POR EL ALMACENERO, RESIDENTE DE OBRA Y VISADOS POR EL SUPERVISOR.• CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA EN BASE A LA LEY N° 30222 – LEY DE. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SU REGLAMENTO APROBADO POR D.S N°005 2012-TR COMO SUS MODIFICACIONES, DEBIENDO ENMARCARSE SU CONFORMACIÓN DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA.• EVALUAR LOS RENDIMIENTOS Y DESTREZA EN EL TRABAJO DEL PERSONAL PROFESIONAL – TÉCNICO – ADMINISTRATIVO Y OBRERO, DISPONIENDO LA CAPACITACIÓN O ROTACIÓN DEL PERSONAL QUE AFECTE LA CALIDAD O EL NORMAL DESARROLLO DEL MISMO.• VERIFICAR QUE LAS CUADRILLAS DE TRABAJO DE LOS DIFERENTES FRENTEs, CUENTEN CON EL PERSONAL NECESARIO Y CALIFICADO, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y DE CONFORMIDAD AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA.• VERIFICAR SI EL PERSONAL QUE DESARROLLE TRABAJOS ESPECIALIZADOS, REÚNA CONDICIONES ÓPTIMAS, CON ESPECIALIDAD Y EXPERIENCIA NECESARIAS, PARA CUMPLIR A CABALIDAD SU LABOR; ASIMISMO, DEBE VERIFICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL PERSONAL, DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN LAS NORMAS VIGENTES, EN CASO DE QUE NO CUMPLA ESTOS REQUISITOS, DISPONDRÁ EL RETIRO DEL PERSONAL DE LA ZONA DE TRABAJO.• INFORMAR SI EL RESIDENTE DE OBRA NO SE CONDUCE DE MANERA SATISFACTORIA EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTES, A EFECTOS DE QUE SE IMPLEMENTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y EN CASO DE REINCIDENCIA, SOLICITAR SU RETIRO DE LA OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• VERIFICAR QUE LOS RENDIMIENTOS Y OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIAS ASIGNADOS A LA OBRA ESTÉN DENTRO DE LOS RENDIMIENTOS CONSIDERADOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA; EN CASO DE CONSTATAR QUE ESTOS ESTÉN POR DEBAJO DE LOS RENDIMIENTOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS REALIZANDO LA CAUTELACION Y TENER MEDIDAS QUE CORRESPONDAN.• VERIFICAR QUE LOS EQUIPOS DE LA OBRA ESTÉN IMPLEMENTADOS CON TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD: EXTINTORES, SEÑALES REFLECTIVAS, CONOS, LETREROS DE ADVERTENCIA Y OTROS, ASÍ COMO LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL DE LOS OPERADORES DE LOS EQUIPOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS HORAS MÁQUINA DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIA DE LA OBRA, DEBIENDO SER EVALUADO CON RESPECTO A LO PROGRAMADO EN EL PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, DEBIENDO SER REGISTRADO DE ACUERDO A LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN EL INFORME MENSUAL DE OBRA, EN CASO DE DETERMINAR OBSERVACIONES SE DEBE IMPLEMENTAR LAS CORRECCIONES CORRESPONDIENTE E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.• EXIGIR AL RESIDENTE DE OBRA LA PRESENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE LOS CONTROLES DE CALIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA SU RESPECTIVA EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN EN EL CUADERNO DE OBRA DEbidamente SUSTENTADA ANTES DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTROLES DE CALIDAD.• SOLICITAR CONTROLES DE CALIDAD ESPECIALES SEGÚN LA NECESIDAD DEL TIPO DE OBRA.• DISPONER LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD INDEPENDIENTEMENTE DE LAS EJECUTADAS POR LOS RESPONSABLES DE LAS OBRAS EN CASO DE EXISTIR DISCREPANCIAS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.• EL SUPERVISOR DE LA OBRA, EN CASO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD/SALUD Y MEDIO AMBIENTE, DEBERÁ ASEGUAR EL CUMPLIMENTO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES, EL MISMO QUE DEBE SER INFORMADO INMEDIATAMENTE A LA DSLT SEGÚN EL NIVEL DE LA CATEGORÍA DE LA GRAVEDAD.• DISPONER AL RESIDENTE DE OBRA, QUE SUSTENTE EN EL CUADERNO DE OBRA LAS MODIFICACIONES DE LAS PARTIDAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, BAJO EL ANÁLISIS DE SUS CAUSALES, MODIFICACIÓN Y SUSTENTO.• EN CASO DE QUE SE DETERMINE Y GENERE MODIFICACIONES EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA FASE DE INVERSIÓN, EL SUPERVISOR DISPONDRÁ AL
--	--



	<p>RESIDENTE DE OBRA, LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE MODIFICACIÓN, DENTRO DEL PERÍODO DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, NO EXIMIENDO AL RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE LA RESPONSABILIDAD DE SU INCUMPLIMIENTO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EMITIR OPINIÓN Y RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES SOLICITADAS POR EL RESIDENTE DE OBRA EN EL CUADERNO DE OBRA, DENTRO DE LOS 5 DÍAS CALENDARIO DE SOLICITADAS. • VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD AL CUADERNO DE OBRA DEBIENDO SER CORRELATIVOS EN EL FOLIADO Y SU NUMERACIÓN DE LEGALIZACIÓN DEBEN SER CONSECUKTIVOS. • VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA A LOS ASIENTOS DEL RESIDENTE DE OBRA/PROYECTO, REFERIDAS INCIDENCIAS, OCURRIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA, EN FORMA CRONOLÓGICA. • REGISTRAR EN EL CUADERNO DE OBRA, SEGÚN SEA LA NECESIDAD TÉCNICA – ADMINISTRATIVA, EN EL ORDEN DE LA DIRECTIVA PARA LA OPINIÓN/AUTORIZACIÓN DE INCIDENCIAS OCURRIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA. • DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA, AL REPORTE DE EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS CON LOS CORRESPONDIENTES METRADOS, DISGREGADOS EN LAS PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL, PARALIZACIÓN Y FINALIZACIÓN DE OBRA. • PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIOS DEL MES SIGUIENTE, NO EXISTIENDO PRÓRROGA, SIENDO SU CUMPLIMIENTO DE CARÁCTER IRRESTRICTO. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE APlicará LAS SANCIONES CONSIDERADAS EN LA DIRECTIVA CORRESPONDIENTE. • PRESENTAR INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OFICIO, EN CASOS QUE CONSIDERE NECESARIO (FUERZA MAYOR, INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA EN LA OBRA, ETC). • PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA EN 02 COPIAS, DEBIENDO GUARDAR LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS, INCLUYENDO LA INFORMACIÓN EN EL PROGRAMA DIGITAL EN CD, SI EN EL PROCESO SE DEFINE SUBIR LA INFORMACIÓN A UN REPOSITORIO DEL IMA, SE LE COMUNICARÁ PARA SU IMPLEMENTACIÓN. • DE EXISTIR UN REINICIO Y/O PARALIZACIÓN DE OBRA, EL SUPERVISOR DEBERÁ PRESENTAR UN INFORME DE CORTE DE OBRA EN UN PLAZO NO MAYOR DE 15 DÍAS CALENDARIO, EL INFORME DEBERÁ CONTENER LOS DOCUMENTOS INDICADOS EN LA DIRECTIVA N° 001-2021-GRCUSCO/IMA ("PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL, MONITOREO, LIQUIDACIÓN, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA DEL IMA" • OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL IMA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	RECUPERACIÓN DE COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- AMBITO DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACION HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC – EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO- COMPONENTE 2 RECUPERACIÓN DE COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS
DURACIÓN DEL CONTRATO	(003) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO SUPPR 2509015-104		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
104	01	SUPERVISOR DE PROYECTO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS



OBJETO DE CONTRATACIÓN	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE SUPERVISOR DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC – EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
FORMACIÓN ACADÉMICA	TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 6 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN	CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: <ul style="list-style-type: none">- CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO- EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA
CONOCIMIENTOS	TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: <ul style="list-style-type: none">- MICROSOFT OFFICE- MS PROJECT- AUTOCAD- S10 O DELFIN
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none">- TRABAJO EN EQUIPO- ORIENTACIÓN A RESULTADOS- GESTIÓN- PLANIFICACIÓN- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS- COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none">• TENER CONOCIMIENTO PLENO DE LAS NORMAS PARA LA SUPERVISIÓN DE PROYECTO, DANDO CONFORMIDAD EL SUPERVISOR DE LA RECEPCIÓN E INDUCCIÓN DE ESTA NORMA DE PARTE DE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.• SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, POR LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA, DANDO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE SUPERVISIÓN EN EL IMA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO.• EL SUPERVISOR ES CO-EJECUTOR DEL PROYECTO CON EL RESIDENTE, SIENDO SU RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-LEGAL.• PRESENTAR UN CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA/ PROYECTO, DENTRO DE LOS 3 PRIMEROS DÍAS HÁBILES DE CADA MES, SEGÚN FORMATO ESTABLECIDO.• TENER PERMANENCIA EN OBRA/PROYECTO MÍNIMO DE 21 DÍAS LABORABLES EN EL MES. DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS CALENDARIOS DE CADA MES PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DE ACUERDO A LOS FORMATOS Y CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.• REVISAR Y REFRENDAR LOS INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.• ES RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR, EL CONTROL FÍSICO Y FINANCIERO DE LA OBRA A SU CARGO.• CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE COMO SUPERVISOR PARA CAUTELAR EL REGISTRO EN EL CUADERNO DE OBRA DE LAS ACCIONES TÉCNICO – FINANCIERAS – ADMINISTRATIVAS – LEGALES, PRODUCTO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZA EN LA OBRA.• REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FÍSICO DE LA OBRA DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS METRADOS Y LAS VALORIZACIONES EJECUTADAS.• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA OBRA EN EJECUCIÓN EN BASE AL CRONOGRAMA DE LA OBRA, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE OBRA.• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA DE INVERSIÓN EN LA EJECUCIÓN FINANCIERA EN BASE AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO DE LA OBRA.• EFECTUAR EL CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MATERIALES DE LOS ALMACENES DE OBRA.



	<ul style="list-style-type: none">• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL REQUERIMIENTO DE LA MANO DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS DE LA OBRA DE INVERSIÓN PÚBLICA, LOS MISMOS QUE DEBEN ESTAR DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y A LA PROGRAMACIÓN DE LA OBRA.• DAR CONFORMIDAD TÉCNICA – FINANCIERA A LA VALORIZACIÓN DE LOS EQUIPOS PESADOS Y LIVIANOS QUE SE USEN EN OBRA.• EVALUAR Y REVISAR LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LAS OBRAS, DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA.• REVISAR Y DAR CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO.• REVISAR Y EMITIR LA CONFORMIDAD TÉCNICA RESPECTO A LOS TRÁMITES DE ADICIONALES, AMPLIACIONES DE PLAZO Y MODIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LAS OBRAS, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• RECEPCIONAR Y PRONUNCIARSE SOBRE LAS CONSULTAS TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS – FINANCIERA – LEGALES QUE SE PLANTEEN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN EN LAS OBRAS.• INFORMAR OPORTUNAMENTE DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN EJECUTADAS AL ÁREA RESPECTIVA, PARA LA ABSOLUCIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y LIMITACIONES E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS.• REVISAR Y REFRENDAR LOS FORMATOS F8A-C, F12B, F112, QUE SE PRESENTAN COMO PARTE DE LA GESTIÓN DE LA OBRA.• ASESORAR EN ASUNTOS TÉCNICOS DE SU COMPETENCIA.• REVISAR Y DAR CONFORMIDAD AL INFORME FINAL, PRESENTADO POR EL RESIDENTE DE OBRA.• PARTICIPAR COMO MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.• VERIFICAR LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL A TRAVÉS DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL EMITIDO POR LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO ANTES DEL INICIO/REINICIO DE LA OBRA.• LLEVAR EL CONTROL FINANCIERO DE LA OBRA EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO DE EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, CON RESPECTO A LA INFORMACIÓN EXTRACTADA DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – SIAF A NIVEL DE EJECUCIÓN DE GASTO DE DEVENGADO.• VERIFICAR QUE LOS MATERIALES PROCEDENTES DE TRANSFERENCIAS, CUENTEN CON LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE, Y LO INCLUIRÁ DENTRO DEL COSTO DE LOS GASTOS MENSUALES DE LA OBRA Y EN CASO DE TRANSFERIR MATERIALES, SOLICITAR EL DEDUCTIVO CORRESPONDIENTE AL PRESUPUESTO DE OBRA FINAL.• IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CUANDO NO SE ESTÉ REALIZANDO LOS GASTOS PRESUPUESTALES DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y SUS MODIFICACIONES DE LA OBRA, POR PARTE DEL RESIDENTE DE OBRA, INFORMADO DE ESTOS HECHOS A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIA, NO EXIMIENDO DE LAS RESPONSABILIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO.• REALIZAR LA EVALUACIÓN DEL AVANCE FÍSICO VERSUS EL GASTO FINANCIERO DE LA OBRA, DETERMINAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS SI EXISTIERA DESFASES QUE NO SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SUSTENTADOS DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• VERIFICAR Y VALIDAR DIARIAMENTE LAS HOJAS DE LOS METRADOS EJECUTADOS DE LAS PARTIDAS/ACTIVIDADES, DESAGREGADO POR PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA: MAYORES METRADOS, PARTIDAS NUEVAS Y/O DEDUCTIVOS ANTES DEL REGISTRO EN EL CUADERNO DE OBRA.• VERIFICAR EN FORMA PERMANENTE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL DE OBRA, CON EL REGISTRO DE SU ASISTENCIA A TRAVÉS DE SU FIRMA EN LA PLANILLA DE CAMPO DE FORMA DIARIA, PARA LUEGO SER CONSOLIDADO EN LA PLANILLA DE TAREO, PARA SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CON LAS VISACIONES CORRESPONDIENTES, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.• VELAR PARA QUE LA EJECUCIÓN DEL OBRA, SE DESARROLLE DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y/O MODIFICADO EN FASE DE INVERSIÓN.• EN CASO EXISTA UNA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, EL SUPERVISOR Y COORDINADOR/RESIDENTE, SOLICITARÁ LA OPINIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL IMA, Y/U OPINIÓN DEL PROYECTISTA.
--	--



	<ul style="list-style-type: none">• ENVIAR REGISTROS FOTOGRÁFICOS SEMANALES O DIARIOS (MÍNIMO 02 FOTOGRAFÍAS POR DÍA) CON DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN LA OBRA, A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS (DSLIT), A TRAVÉS DE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN COMO: CORREO ELECTRÓNICO Y/O SIMILARES.• PONER EN CONOCIMIENTO DE LA DSLIT, SOBRE LAS OBSERVACIONES Y/U OCURRENCIAS DE TRASCENDENCIA ANOTADAS EN EL CUADERNO DE OBRA, Y DE OTRAS ACCIONES YA QUE ESTAS PUEDEN CAUSAR DETERIMENTO O PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS O ACTIVIDADES.• VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE LOS MATERIALES DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTACIÓN, INFORMANDO A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS SI NO SE CUMPLE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS.• CONTRASTAR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES ADQUIRIDOS CON LO REQUERIDO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SEGÚN LAS ÓRDENES DE COMPRA, CASO DE INCUMPLIMIENTO SOLICITAR AL RESPONSABLE DE LA OBRA SU RETIRO DEL ALMACÉN, E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.• EXIGIR QUE LOS MATERIALES DEBEN CONTAR CON LOS CERTIFICADOS DE CALIDAD DE LOS MATERIALES SEGÚN SEA EL CASO, ANTES DE SER UTILIZADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.• VERIFICAR SI EL ABASTECIMIENTO DE LOS MATERIALES EN GENERAL ES OPORTUNO POR EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN SOLICITADA, CASO CONTRARIO DEBERÁ REPORTAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS, A EFECTOS DE QUE SE FORMULE LA CORRESPONDIENTE OBSERVACIÓN AL ÁREA CORRESPONDIENTE Y ESTE SE VEA OBLIGADO A SUBSANAR DICHO DESABASTECIMIENTO.• REVISAR QUE LOS INFORMES MENSUALES DEL MOVIMIENTO DE ALMACÉN DEBEN ESTAR REFRENDADOS POR EL ALMACENERO, RESIDENTE DE OBRA Y VISADOS POR EL SUPERVISOR.• CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA EN BASE A LA LEY N° 30222 – LEY DE. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SU REGLAMENTO APROBADO POR D.S N°005 2012-TR COMO SUS MODIFICACIONES, DEBIENDO ENMARCARSE SU CONFORMACIÓN DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA.• EVALUAR LOS RENDIMIENTOS Y DESTREZA EN EL TRABAJO DEL PERSONAL PROFESIONAL – TÉCNICO – ADMINISTRATIVO Y OBRERO, DISPONIENDO LA CAPACITACIÓN O ROTACIÓN DEL PERSONAL QUE AFECTE LA CALIDAD O EL NORMAL DESARROLLO DEL MISMO.• VERIFICAR QUE LAS CUADRILLAS DE TRABAJO DE LOS DIFERENTES FRENTES, CUENTEN CON EL PERSONAL NECESARIO Y CALIFICADO, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y DE CONFORMIDAD AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA.• VERIFICAR SI EL PERSONAL QUE DESARROLLE TRABAJOS ESPECIALIZADOS, REÚNA CONDICIONES ÓPTIMAS, CON ESPECIALIDAD Y EXPERIENCIA NECESARIAS, PARA CUMPLIR A CABALIDAD SU LABOR; ASIMISMO, DEBE VERIFICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL PERSONAL, DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN LAS NORMAS VIGENTES, EN CASO DE QUE NO CUMPLA ESTOS REQUISITOS, DISPONDRÁ EL RETIRO DEL PERSONAL DE LA ZONA DE TRABAJO.• INFORMAR SI EL RESIDENTE DE OBRA NO SE CONDUCE DE MANERA SATISFACTORIA EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTES, A EFECTOS DE QUE SE IMPLEMENTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y EN CASO DE REINCIDENCIA, SOLICITAR SU RETIRO DE LA OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• VERIFICAR QUE LOS RENDIMIENTOS Y OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIAS ASIGNADOS A LA OBRA ESTÉN DENTRO DE LOS RENDIMIENTOS CONSIDERADOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA; EN CASO DE CONSTATAR QUE ESTOS ESTÉN POR DEBAJO DE LOS RENDIMIENTOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS REALIZANDO LA CAUTELACION Y TENER MEDIDAS QUE CORRESPONDAN.• VERIFICAR QUE LOS EQUIPOS DE LA OBRA ESTÉN IMPLEMENTADOS CON TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD: EXTINTORES, SEÑALES REFLECTIVAS, CONOS, LETREROS DE ADVERTENCIA Y OTROS, ASÍ COMO LOS IMPLEMENTOS
--	--



	<p>DE SEGURIDAD PERSONAL DE LOS OPERADORES DE LOS EQUIPOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <ul style="list-style-type: none">• REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS HORAS MÁQUINA DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIA DE LA OBRA, DEBIENDO SER EVALUADO CON RESPECTO A LO PROGRAMADO EN EL PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, DEBIENDO SER REGISTRADO DE ACUERDO A LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN EL INFORME MENSUAL DE OBRA, EN CASO DE DETERMINAR OBSERVACIONES SE DEBE IMPLEMENTAR LAS CORRECCIONES CORRESPONDIENTE E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.• EXIGIR AL RESIDENTE DE OBRA LA PRESENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE LOS CONTROLES DE CALIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA SU RESPECTIVA EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN EN EL CUADERNO DE OBRA DEBIDAMENTE SUSTENTADA ANTES DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTROLES DE CALIDAD.• SOLICITAR CONTROLES DE CALIDAD ESPECIALES SEGÚN LA NECESIDAD DEL TIPO DE OBRA.• DISPONER LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD INDEPENDIENTEMENTE DE LAS EJECUTADAS POR LOS RESPONSABLES DE LAS OBRAS EN CASO DE EXISTIR DISCREPANCIAS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.• EL SUPERVISOR DE LA OBRA, EN CASO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD/SALUD Y MEDIO AMBIENTE, DEBERÁ ASEGUIRAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES, EL MISMO QUE DEBE SER INFORMADO INMEDIATAMENTE A LA DSLT SEGÚN EL NIVEL DE LA CATEGORÍA DE LA GRAVEDAD.• DISPONER AL RESIDENTE DE OBRA, QUE SUSTENTE EN EL CUADERNO DE OBRA LAS MODIFICACIONES DE LAS PARTIDAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, BAJO EL ANÁLISIS DE SUS CAUSALES, MODIFICACIÓN Y SUSTENTO.• EN CASO DE QUE SE DETERMINE Y GENERE MODIFICACIONES EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA FASE DE INVERSIÓN, EL SUPERVISOR DISPONDRÁ AL RESIDENTE DE OBRA, LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE MODIFICACIÓN, DENTRO DEL PERÍODO DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, NO EXIMIENDO AL RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE LA RESPONSABILIDAD DE SU INCUMPLIMIENTO.• EMITIR OPINIÓN Y RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES SOLICITADAS POR EL RESIDENTE DE OBRA EN EL CUADERNO DE OBRA, DENTRO DE LOS 5 DÍAS CALENDARIO DE SOLICITADAS.• VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD AL CUADERNO DE OBRA DEBIENDO SER CORRELATIVOS EN EL FOLIADO Y SU NUMERACIÓN DE LEGALIZACIÓN DEBEN SER CONSECUKTIVOS.• VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA A LOS ASIENTOS DEL RESIDENTE DE OBRA/PROYECTO, REFERIDAS INCIDENCIAS, OCURRIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA, EN FORMA CRONOLÓGICA.• REGISTRAR EN EL CUADERNO DE OBRA, SEGÚN SEA LA NECESIDAD TÉCNICA – ADMINISTRATIVA, EN EL ORDEN DE LA DIRECTIVA PARA LA OPINIÓN/AUTORIZACIÓN DE INCIDENCIAS OCURRIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.• DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA, AL REPORTE DE EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS CON LOS CORRESPONDIENTES METRADOS, DISGREGADOS EN LAS PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL, PARALIZACIÓN Y FINALIZACIÓN DE OBRA.• PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIOS DEL MES SIGUIENTE, NO EXISTIENDO PRÓRROGA, SIENDO SU CUMPLIMIENTO DE CARÁCTER IRRESTRICTO. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE APPLICARÁ LAS SANCIONES CONSIDERADAS EN LA DIRECTIVA CORRESPONDIENTE.• PRESENTAR INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OFICIO, EN CASOS QUE CONSIDERE NECESARIO (FUERZA MAYOR, INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA EN LA OBRA, ETC).• PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA EN 02 COPIAS, DEBIENDO GUARDAR LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS, INCLUYENDO LA INFORMACIÓN EN EL PROGRAMA DIGITAL EN CD, SI EN EL PROCESO SE DEFINE SUBIR LA INFORMACIÓN A UN REPOSITORIO DEL IMA, SE LE COMUNICARÁ PARA SU IMPLEMENTACIÓN.• DE EXISTIR UN REINICIO Y/O PARALIZACIÓN DE OBRA, EL SUPERVISOR DEBERÁ PRESENTAR UN INFORME DE CORTE DE OBRA EN UN PLAZO NO MAYOR DE 15 DÍAS CALENDARIO, EL INFORME DEBERÁ CONTENER LOS DOCUMENTOS INDICADOS EN LA DIRECTIVA N° 001-2021-GRCUSCO/IMA
--	---



	(“PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL, MONITOREO, LIQUIDACIÓN, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA DEL IMA”) <ul style="list-style-type: none"> • OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL IMA.
CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	GESTIÓN DE PROYECTO
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC – EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 5,494.00 SOLES

CÓDIGO SUPPR 2352289-105		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
105	01	SUPERVISOR DE PROYECTO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE SUPERVISOR DEL PROYECTO AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU
FORMACIÓN ACADÉMICA		TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 6 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: <ul style="list-style-type: none"> - CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO - EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA
CONOCIMIENTOS		TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: <ul style="list-style-type: none"> - MICROSOFT OFFICE - MS PROJECT - AUTOCAD - S10 O DELFIN
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> - TRABAJO EN EQUIPO - ORIENTACIÓN A RESULTADOS - GESTIÓN - PLANIFICACIÓN - RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS - COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • TENER CONOCIMIENTO PLENO DE LAS NORMAS PARA LA SUPERVISIÓN DE PROYECTO, DANDO CONFORMIDAD EL SUPERVISOR DE LA RECEPCIÓN E INDUCCIÓN DE ESTA NORMA DE PARTE DE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS. • SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, POR LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA, DANDO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE SUPERVISIÓN EN EL IMA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO. • EL SUPERVISOR ES CO-EJECUTOR DEL PROYECTO CON EL RESIDENTE, SIENDO SU RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-LEGAL.



	<ul style="list-style-type: none">• PRESENTAR UN CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA/ PROYECTO, DENTRO DE LOS 3 PRIMEROS DÍAS HÁBILES DE CADA MES, SEGÚN FORMATO ESTABLECIDO.• TENER PERMANENCIA EN OBRA/PROYECTO MÍNIMO DE 21 DÍAS LABORABLES EN EL MES. DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS CALENDARIOS DE CADA MES PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DE ACUERDO A LOS FORMATOS Y CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.• REVISAR Y REFRENDAR LOS INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.• ES RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR, EL CONTROL FÍSICO Y FINANCIERO DE LA OBRA A SU CARGO.• CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE COMO SUPERVISOR PARA CAUTELAR EL REGISTRO EN EL CUADERNO DE OBRA DE LAS ACCIONES TÉCNICO - FINANCIERAS - ADMINISTRATIVAS – LEGALES, PRODUCTO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZA EN LA OBRA.• REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FÍSICO DE LA OBRA DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS METRADOS Y LAS VALORIZACIONES EJECUTADAS.• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA OBRA EN EJECUCIÓN EN BASE AL CRONOGRAMA DE LA OBRA, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE OBRA.• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA DE INVERSIÓN EN LA EJECUCIÓN FINANCIERA EN BASE AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO DE LA OBRA.• EFECTUAR EL CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MATERIALES DE LOS ALMACENES DE OBRA.• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL REQUERIMIENTO DE LA MANO DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS DE LA OBRA DE INVERSIÓN PÚBLICA, LOS MISMOS QUE DEBEN ESTAR DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y A LA PROGRAMACIÓN DE LA OBRA.• DAR CONFORMIDAD TÉCNICA - FINANCIERA A LA VALORIZACIÓN DE LOS EQUIPOS PESADOS Y LIVIANOS QUE SE USEN EN OBRA.• EVALUAR Y REVISAR LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LAS OBRAS, DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA.• REVISAR Y DAR CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO.• REVISAR Y EMITIR LA CONFORMIDAD TÉCNICA RESPECTO A LOS TRÁMITES DE ADICIONALES, AMPLIACIONES DE PLAZO Y MODIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LAS OBRAS, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• RECEPCIONAR Y PRONUNCIARSE SOBRE LAS CONSULTAS TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS - FINANCIERA - LEGALES QUE SE PLANTEEN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN EN LAS OBRAS.• INFORMAR OPORTUNAMENTE DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN EJECUTADAS AL ÁREA RESPECTIVA, PARA LA ABSOLUCIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y LIMITACIONES E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS.• REVISAR Y REFRENDAR LOS FORMATOS F8A-C, F12B, F112, QUE SE PRESENTAN COMO PARTE DE LA GESTIÓN DE LA OBRA.• ASESORAR EN ASUNTOS TÉCNICOS DE SU COMPETENCIA.• REVISAR Y DAR CONFORMIDAD AL INFORME FINAL, PRESENTADO POR EL RESIDENTE DE OBRA.• PARTICIPAR COMO MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.• VERIFICAR LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL A TRAVÉS DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL EMITIDO POR LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO ANTES DEL INICIO/REINICIO DE LA OBRA.• LLEVAR EL CONTROL FINANCIERO DE LA OBRA EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO DE EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, CON RESPECTO A LA INFORMACIÓN EXTRACTADA DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF A NIVEL DE EJECUCIÓN DE GASTO DE DEVENGADO.• VERIFICAR QUE LOS MATERIALES PROCEDENTES DE TRANSFERENCIAS, CUENTEN CON LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE, Y LO INCLUIRÁ DENTRO DEL COSTO DE LOS GASTOS MENSUALES DE LA OBRA Y EN CASO DE
--	---

	<p>TRANSFERIR MATERIALES, SOLICITAR EL DEDUCTIVO CORRESPONDIENTE AL PRESUPUESTO DE OBRA FINAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CUANDO NO SE ESTÉ REALIZANDO LOS GASTOS PRESUPUESTALES DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y SUS MODIFICACIONES DE LA OBRA, POR PARTE DEL RESIDENTE DE OBRA, INFORMADO DE ESTOS HECHOS A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIA, NO EXIMIENDO DE LAS RESPONSABILIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO. • REALIZAR LA EVALUACIÓN DEL AVANCE FÍSICO VERSUS EL GASTO FINANCIERO DE LA OBRA, DETERMINAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS SI EXISTIERA DESFASES QUE NO SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SUSTENTADOS DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. • VERIFICAR Y VALIDAR DIARIAMENTE LAS HOJAS DE LOS METRADOS EJECUTADOS DE LAS PARTIDAS/ACTIVIDADES, DESAGREGADO POR PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA: MAYORES METRADOS, PARTIDAS NUEVAS Y/O DEDUCTIVOS ANTES DEL REGISTRO EN EL CUADERNO DE OBRA. • VERIFICAR EN FORMA PERMANENTE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL DE OBRA, CON EL REGISTRO DE SU ASISTENCIA A TRAVÉS DE SU FIRMA EN LA PLANILLA DE CAMPO DE FORMA DIARIA, PARA LUEGO SER CONSOLIDADO EN LA PLANILLA DE TAREO, PARA SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CON LAS VISACIONES CORRESPONDIENTES, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. • VELAR PARA QUE LA EJECUCIÓN DEL OBRA, SE DESARROLLE DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y/O MODIFICADO EN FASE DE INVERSIÓN. • EN CASO EXISTA UNA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, EL SUPERVISOR Y COORDINADOR/RESIDENTE, SOLICITARÁ LA OPINIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL IMA, Y/U OPINIÓN DEL PROYECTISTA. • ENVIAR REGISTROS FOTOGRÁFICOS SEMANALES O DIARIOS (MÍNIMO 02 FOTOGRAFIAS POR DÍA) CON DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN LA OBRA, A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS (DSLIT), A TRAVÉS DE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN COMO: CORREO ELECTRÓNICO Y/O SIMILARES. • PONER EN CONOCIMIENTO DE LA DSLIT, SOBRE LAS OBSERVACIONES Y/U OCURRENCIAS DE TRASCENDENCIA ANOTADAS EN EL CUADERNO DE OBRA, Y DE OTRAS ACCIONES YA QUE ESTAS PUEDEN CAUSAR DETRIMENTO O PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS O ACTIVIDADES. • VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE LOS MATERIALES DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTACIÓN, INFORMANDO A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS SI NO SE CUMPLE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS. • CONTRASTAR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES ADQUIRIDOS CON LO REQUERIDO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SEGÚN LAS ÓRDENES DE COMPRA, CASO DE INCUMPLIMIENTO SOLICITAR AL RESPONSABLE DE LA OBRA SU RETIRO DEL ALMACÉN, E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS. • EXIGIR QUE LOS MATERIALES DEBEN CONTAR CON LOS CERTIFICADOS DE CALIDAD DE LOS MATERIALES SEGÚN SEA EL CASO, ANTES DE SER UTILIZADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA. • VERIFICAR SI EL ABASTECIMIENTO DE LOS MATERIALES EN GENERAL ES OPORTUNO POR EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN SOLICITADA, CASO CONTRARIO DEBERÁ REPORTAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS, A EFECTOS DE QUE SE FORMULE LA CORRESPONDIENTE OBSERVACIÓN AL ÁREA CORRESPONDIENTE Y ESTE SE VEA OBLIGADO A SUBSANAR DICHO DESABASTECIMIENTO. • REVISAR QUE LOS INFORMES MENSUALES DEL MOVIMIENTO DE ALMACÉN DEBEN ESTAR REFRENDADOS POR EL ALMACENERO, RESIDENTE DE OBRA Y VISADOS POR EL SUPERVISOR. • CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA EN BASE A LA LEY N° 30222 - LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SU REGLAMENTO APROBADO POR D.S N°005 2012-TR COMO SUS MODIFICACIONES, DEBIENDO ENMARCARSE SU CONFORMACIÓN DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA.
--	--



	<ul style="list-style-type: none">• EVALUAR LOS RENDIMIENTOS Y DESTREZA EN EL TRABAJO DEL PERSONAL PROFESIONAL - TÉCNICO - ADMINISTRATIVO Y OBRERO, DISPONIENDO LA CAPACITACIÓN O ROTACIÓN DEL PERSONAL QUE AFECTE LA CALIDAD O EL NORMAL DESARROLLO DEL MISMO.• VERIFICAR QUE LAS CUADRILLAS DE TRABAJO DE LOS DIFERENTES FRENTE, CUENTEN CON EL PERSONAL NECESARIO Y CALIFICADO, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y DE CONFORMIDAD AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA.• VERIFICAR SI EL PERSONAL QUE DESARROLLE TRABAJOS ESPECIALIZADOS, REÚNA CONDICIONES ÓPTIMAS, CON ESPECIALIDAD Y EXPERIENCIA NECESARIAS, PARA CUMPLIR A CABALIDAD SU LABOR; ASIMISMO, DEBE VERIFICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL PERSONAL, DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN LAS NORMAS VIGENTES, EN CASO DE QUE NO CUMPLA ESTOS REQUISITOS, DISPONDRÁ EL RETIRO DEL PERSONAL DE LA ZONA DE TRABAJO.• INFORMAR SI EL RESIDENTE DE OBRA NO SE CONDUCE DE MANERA SATISFACTORIA EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTES, A EFECTOS DE QUE SE IMPLEMENTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y EN CASO DE REINCIDENCIA, SOLICITAR SU RETIRO DE LA OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• VERIFICAR QUE LOS RENDIMIENTOS Y OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIAS ASIGNADOS A LA OBRA ESTÉN DENTRO DE LOS RENDIMIENTOS CONSIDERADOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA; EN CASO DE CONSTATAR QUE ESTOS ESTÉN POR DEBAJO DE LOS RENDIMIENTOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS REALIZANDO LA CAUTELACION Y TENER MEDIDAS QUE CORRESPONDAN.• VERIFICAR QUE LOS EQUIPOS DE LA OBRA ESTÉN IMPLEMENTADOS CON TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD: EXTINTORES, SEÑALES REFLECTIVAS, CONOS, LETREROS DE ADVERTENCIA Y OTROS, ASÍ COMO LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL DE LOS OPERADORES DE LOS EQUIPOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS HORAS MÁQUINA DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIA DE LA OBRA, DEBIENDO SER EVALUADO CON RESPECTO A LO PROGRAMADO EN EL PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, DEBIENDO SER REGISTRADO DE ACUERDO A LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN EL INFORME MENSUAL DE OBRA, EN CASO DE DETERMINAR OBSERVACIONES SE DEBE IMPLEMENTAR LAS CORRECCIONES CORRESPONDIENTE E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.• EXIGIR AL RESIDENTE DE OBRA LA PRESENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE LOS CONTROLES DE CALIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA SU RESPECTIVA EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN EN EL CUADERNO DE OBRA DEBIDAMENTE SUSTENTADA ANTES DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTROLES DE CALIDAD.• SOLICITAR CONTROLES DE CALIDAD ESPECIALES SEGÚN LA NECESIDAD DEL TIPO DE OBRA.• DISPONER LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD INDEPENDIENTEMENTE DE LAS EJECUTADAS POR LOS RESPONSABLES DE LAS OBRAS EN CASO DE EXISTIR DISCREPANCIAS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.• EL SUPERVISOR DE LA OBRA, EN CASO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD/SALUD Y MEDIO AMBIENTE, DEBERÁ ASEGUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES, EL MISMO QUE DEBE SER INFORMADO INMEDIATAMENTE A LA DSLT SEGÚN EL NIVEL DE LA CATEGORÍA DE LA GRAVEDAD.• DISPONER AL RESIDENTE DE OBRA, QUE SUSTENTE EN EL CUADERNO DE OBRA LAS MODIFICACIONES DE LAS PARTIDAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, BAJO EL ANÁLISIS DE SUS CAUSALES, MODIFICACIÓN Y SUSTENTO.• EN CASO DE QUE SE DETERMINE Y GENERE MODIFICACIONES EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA FASE DE INVERSIÓN, EL SUPERVISOR DISPONDRÁ AL RESIDENTE DE OBRA, LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE MODIFICACIÓN, DENTRO DEL PERÍODO DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, NO EXIMIENDO AL RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE LA RESPONSABILIDAD DE SU INCUMPLIMIENTO.• EMITIR OPINIÓN Y RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES SOLICITADAS POR EL RESIDENTE DE OBRA EN EL CUADERNO DE OBRA, DENTRO DE LOS 5 DÍAS CALENDARIO DE SOLICITADAS.• VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD AL CUADERNO DE OBRA DEBIENDO SER CORRELATIVOS EN EL FOLIADO Y SU NUMERACIÓN DE LEGALIZACIÓN DEBEN SER CONSECUTIVOS.
--	--



	<ul style="list-style-type: none"> • VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA A LOS ASIENTOS DEL RESIDENTE DE OBRA/PROYECTO, REFERIDAS INCIDENCIAS, OCURRIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA, EN FORMA CRONOLÓGICA. • REGISTRAR EN EL CUADERNO DE OBRA, SEGÚN SEA LA NECESIDAD TÉCNICA – ADMINISTRATIVA, EN EL ORDEN DE LA DIRECTIVA PARA LA OPINIÓN/AUTORIZACIÓN DE INCIDENCIAS OCURRIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA. • DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA, AL REPORTE DE EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS CON LOS CORRESPONDENTES METRADOS, DISGREGADOS EN LAS PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL, PARALIZACIÓN Y FINALIZACIÓN DE OBRA. • PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIOS DEL MES SIGUIENTE, NO EXISTIENDO PRÓRROGA, SIENDO SU CUMPLIMIENTO DE CARÁCTER IRRESTRICTO. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE APlicará LAS SANCIONES CONSIDERADAS EN LA DIRECTIVA CORRESPONDIENTE. • PRESENTAR INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OFICIO, EN CASOS QUE CONSIDERE NECESARIO (FUERZA MAYOR, INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA EN LA OBRA, ETC). • PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA EN 02 COPIAS, DEBIENDO GUARDAR LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS, INCLUYENDO LA INFORMACIÓN EN EL PROGRAMA DIGITAL EN CD, SI EN EL PROCESO SE DEFINE SUBIR LA INFORMACIÓN A UN REPOSITORIO DEL IMA, SE LE COMUNICARÁ PARA SU IMPLEMENTACIÓN. • DE EXISTIR UN REINICIO Y/O PARALIZACIÓN DE OBRA, EL SUPERVISOR DEBERÁ PRESENTAR UN INFORME DE CORTE DE OBRA EN UN PLAZO NO MAYOR DE 15 DÍAS CALENDARIO, EL INFORME DEBERÁ CONTENER LOS DOCUMENTOS INDICADOS EN LA DIRECTIVA N° 001-2021-GRCUSCO/IMA (“PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL, MONITOREO, LIQUIDACIÓN, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA DEL IMA” • OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL IMA.
CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	DIRECCIONAMIENTO DEL FLUJO HIDRAULICO (DEFENSA RIBEREÑA)
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 5,494.00 SOLES

CÓDIGO SUPPR 2458555-106		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
106	01	SUPERVISOR DE PROYECTO
AREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS	
OBJETO DE CONTRATACIÓN	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE SUPERVISOR DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS -DEPARTAMENTO DEL CUSCO.	
FORMACIÓN ACADÉMICA	TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO	
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.	
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 6 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.	
CAPACITACIÓN	CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: - CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO	



	<ul style="list-style-type: none">- EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA
CONOCIMIENTOS	<p>TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE:</p> <ul style="list-style-type: none">- MICROSOFT OFFICE- MS PROJECT- AUTOCAD- S10 O DELFIN
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none">- TRABAJO EN EQUIPO- ORIENTACIÓN A RESULTADOS- GESTIÓN- PLANIFICACIÓN- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS- COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none">• TENER CONOCIMIENTO PLENO DE LAS NORMAS PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA, DANDO CONFORMIDAD EL SUPERVISOR DE LA RECEPCIÓN E INDUCCIÓN DE ESTA NORMA DE PARTE DE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.• SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, POR LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA, DANDO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE SUPERVISIÓN EN EL IMA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO.• EL SUPERVISOR ES CO-EJECUTOR DE LA OBRA CON EL RESIDENTE DE OBRA, SIENDO SU RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-LEGAL.• PRESENTAR UN CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA/ PROYECTO, DENTRO DE LOS 3 PRIMEROS DÍAS HÁBILES DE CADA MES, SEGÚN FORMATO ESTABLECIDO.• TENER PERMANENCIA EN OBRA/PROYECTO MÍNIMO DE 21 DÍAS LABORABLES EN EL MES. DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS CALENDARIOS DE CADA MES PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DE ACUERDO A LOS FORMATOS Y CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.• REVISAR Y REFRENDAR LOS INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.• ES RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR, EL CONTROL FÍSICO Y FINANCIERO DE LA OBRA A SU CARGO.• CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE COMO SUPERVISOR PARA CAUTELAR EL REGISTRO EN EL CUADERNO DE OBRA DE LAS ACCIONES TÉCNICO - FINANCIERAS - ADMINISTRATIVAS – LEGALES, PRODUCTO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZA EN LA OBRA.• REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FÍSICO DE LA OBRA DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS METRADOS Y LAS VALORIZACIONES EJECUTADAS.• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA OBRA EN EJECUCIÓN EN BASE AL CRONOGRAMA DE LA OBRA, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE OBRA.• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA DE INVERSIÓN EN LA EJECUCIÓN FINANCIERA EN BASE AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO DE LA OBRA.• EFECTUAR EL CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MATERIALES DE LOS ALMACENES DE OBRA.• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL REQUERIMIENTO DE LA MANO DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS DE LA OBRA DE INVERSIÓN PÚBLICA, LOS MISMOS QUE DEBEN ESTAR DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y A LA PROGRAMACIÓN DE LA OBRA.• DAR CONFORMIDAD TÉCNICA - FINANCIERA A LA VALORIZACIÓN DE LOS EQUIPOS PESADOS Y LIVIANOS QUE SE USEN EN OBRA.• EVALUAR Y REVISAR LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LAS OBRAS, DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA.• REVISAR Y DAR CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO.• REVISAR Y EMITIR LA CONFORMIDAD TÉCNICA RESPECTO A LOS TRÁMITES DE ADICIONALES, AMPLIACIONES DE PLAZO Y MODIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LAS OBRAS, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.



	<ul style="list-style-type: none">• RECEPCIONAR Y PRONUNCIARSE SOBRE LAS CONSULTAS TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS - FINANCIERA - LEGALES QUE SE PLANTEEN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN EN LAS OBRAS.• INFORMAR OPORTUNAMENTE DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN EJECUTADAS AL ÁREA RESPECTIVA, PARA LA ABSOLUCIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y LIMITACIONES E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS.• REVISAR Y REFRENDAR LOS FORMATOS F8A-C, F12B, F112, QUE SE PRESENTAN COMO PARTE DE LA GESTIÓN DE LA OBRA.• ASESORAR EN ASUNTOS TÉCNICOS DE SU COMPETENCIA.• REVISAR Y DAR CONFORMIDAD AL INFORME FINAL, PRESENTADO POR EL RESIDENTE DE OBRA.• PARTICIPAR COMO MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.• VERIFICAR LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL A TRAVÉS DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL EMITIDO POR LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO ANTES DEL INICIO/REINICIO DE LA OBRA.• LLEVAR EL CONTROL FINANCIERO DE LA OBRA EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO DE EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, CON RESPECTO A LA INFORMACIÓN EXTRACTADA DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF A NIVEL DE EJECUCIÓN DE GASTO DE DEVENGADO.• VERIFICAR QUE LOS MATERIALES PROCEDENTES DE TRANSFERENCIAS, CUENTEN CON LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE, Y LO INCLUIRÁ DENTRO DEL COSTO DE LOS GASTOS MENSUALES DE LA OBRA Y EN CASO DE TRANSFERIR MATERIALES, SOLICITAR EL DEDUCTIVO CORRESPONDIENTE AL PRESUPUESTO DE OBRA FINAL.• IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CUANDO NO SE ESTÉ REALIZANDO LOS GASTOS PRESUPUESTALES DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y SUS MODIFICACIONES DE LA OBRA, POR PARTE DEL RESIDENTE DE OBRA, INFORMADO DE ESTOS HECHOS A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIA, NO EXIMIENDO DE LAS RESPONSABILIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO.• REALIZAR LA EVALUACIÓN DEL AVANCE FÍSICO VERSUS EL GASTO FINANCIERO DE LA OBRA, DETERMINAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS SI EXISTIERA DESFASES QUE NO SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SUSTENTADOS DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• VERIFICAR Y VALIDAR DIARIAMENTE LAS HOJAS DE LOS METRADOS EJECUTADOS DE LAS PARTIDAS/ACTIVIDADES, DESAGREGADO POR PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA: MAYORES METRADOS, PARTIDAS NUEVAS Y/O DEDUCTIVOS ANTES DEL REGISTRO EN EL CUADERNO DE OBRA.• VERIFICAR EN FORMA PERMANENTE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL DE OBRA, CON EL REGISTRO DE SU ASISTENCIA A TRAVÉS DE SU FIRMA EN LA PLANILLA DE CAMPO DE FORMA DIARIA, PARA LUEGO SER CONSOLIDADO EN LA PLANILLA DE TAREO, PARA SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CON LAS VISACIONES CORRESPONDIENTES, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.• VELAR PARA QUE LA EJECUCIÓN DEL OBRA, SE DESARROLLE DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y/O MODIFICADO EN FASE DE INVERSIÓN.• EN CASO EXISTA UNA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, EL SUPERVISOR Y COORDINADOR/RESIDENTE, SOLICITARÁ LA OPINIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL IMA, Y/U OPINIÓN DEL PROYECTISTA.• ENVIAR REGISTROS FOTOGRÁFICOS SEMANALES O DIARIOS (MÍNIMO 02 FOTOGRAFÍAS POR DÍA) CON DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN LA OBRA, A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS (DSLIT), A TRAVÉS DE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN COMO: CORREO ELECTRÓNICO Y/O SIMILARES.• PONER EN CONOCIMIENTO DE LA DSLIT, SOBRE LAS OBSERVACIONES Y/U OCURRENCIAS DE TRASCENDENCIA ANOTADAS EN EL CUADERNO DE OBRA, Y DE OTRAS ACCIONES YA QUE ESTAS PUEDEN CAUSAR DETRIMENTO O PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS O ACTIVIDADES.• VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE LOS MATERIALES DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTACIÓN, INFORMANDO A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS SI NO SE CUMPLE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS.
--	--



	<ul style="list-style-type: none">• CONTRASTAR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES ADQUIRIDOS CON LO REQUERIDO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SEGÚN LAS ÓRDENES DE COMPRA, CASO DE INCUMPLIMIENTO SOLICITAR AL RESPONSABLE DE LA OBRA SU RETIRO DEL ALMACÉN, E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.• EXIGIR QUE LOS MATERIALES DEBEN CONTAR CON LOS CERTIFICADOS DE CALIDAD DE LOS MATERIALES SEGÚN SEA EL CASO, ANTES DE SER UTILIZADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.• VERIFICAR SI EL ABASTECIMIENTO DE LOS MATERIALES EN GENERAL ES OPORTUNO POR EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN SOLICITADA, CASO CONTRARIO DEBERÁ REPORTAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS, A EFECTOS DE QUE SE FORMULE LA CORRESPONDIENTE OBSERVACIÓN AL ÁREA CORRESPONDIENTE Y ESTE SE VEA OBLIGADO A SUBSANAR DICHO DESABASTECIMIENTO.• REVISAR QUE LOS INFORMES MENSUALES DEL MOVIMIENTO DE ALMACÉN DEBEN ESTAR REFRENDADOS POR EL ALMACENERO, RESIDENTE DE OBRA Y VISADOS POR EL SUPERVISOR.• CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA EN BASE A LA LEY N° 30222 - LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SU REGLAMENTO APROBADO POR D.S N°005 2012-TR COMO SUS MODIFICACIONES, DEBIENDO ENMARCARSE SU CONFORMACIÓN DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA.• EVALUAR LOS RENDIMIENTOS Y DESTREZA EN EL TRABAJO DEL PERSONAL PROFESIONAL - TÉCNICO - ADMINISTRATIVO Y OBRERO, DISPONIENDO LA CAPACITACIÓN O ROTACIÓN DEL PERSONAL QUE AFECTE LA CALIDAD O EL NORMAL DESARROLLO DEL MISMO.• VERIFICAR QUE LAS CUADRILLAS DE TRABAJO DE LOS DIFERENTES FRENTE, CUENTEN CON EL PERSONAL NECESARIO Y CALIFICADO, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y DE CONFORMIDAD AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA.• VERIFICAR SI EL PERSONAL QUE DESARROLLE TRABAJOS ESPECIALIZADOS, REÚNA CONDICIONES ÓPTIMAS, CON ESPECIALIDAD Y EXPERIENCIA NECESARIAS, PARA CUMPLIR A CABALIDAD SU LABOR; ASIMISMO, DEBE VERIFICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL PERSONAL, DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN LAS NORMAS VIGENTES, EN CASO DE QUE NO CUMPLA ESTOS REQUISITOS, DISPONDRÁ EL RETIRO DEL PERSONAL DE LA ZONA DE TRABAJO.• INFORMAR SI EL RESIDENTE DE OBRA NO SE CONDUCE DE MANERA SATISFACTORIA EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTES, A EFECTOS DE QUE SE IMPLEMENTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y EN CASO DE REINCIDENCIA, SOLICITAR SU RETIRO DE LA OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• VERIFICAR QUE LOS RENDIMIENTOS Y OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIAS ASIGNADOS A LA OBRA ESTÉN DENTRO DE LOS RENDIMIENTOS CONSIDERADOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA; EN CASO DE CONSTATAR QUE ESTOS ESTÉN POR DEBAJO DE LOS RENDIMIENTOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS REALIZANDO LA CAUTELACION Y TENER MEDIDAS QUE CORRESPONDAN.• VERIFICAR QUE LOS EQUIPOS DE LA OBRA ESTÉN IMPLEMENTADOS CON TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD: EXTINTORES, SEÑALES REFLECTIVAS, CONOS, LETREROS DE ADVERTENCIA Y OTROS, ASÍ COMO LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL DE LOS OPERADORES DE LOS EQUIPOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.• REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS HORAS MÁQUINA DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIA DE LA OBRA, DEBIENDO SER EVALUADO CON RESPECTO A LO PROGRAMADO EN EL PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, DEBIENDO SER REGISTRADO DE ACUERDO A LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN EL INFORME MENSUAL DE OBRA, EN CASO DE DETERMINAR OBSERVACIONES SE DEBE IMPLEMENTAR LAS CORRECCIONES CORRESPONDIENTE E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.• EXIGIR AL RESIDENTE DE OBRA LA PRESENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE LOS CONTROLES DE CALIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA SU RESPECTIVA EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN EN EL CUADERNO DE OBRA DEBIDAMENTE SUSTENTADA ANTES DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTROLES DE CALIDAD.• SOLICITAR CONTROLES DE CALIDAD ESPECIALES SEGÚN LA NECESIDAD DEL TIPO DE OBRA.
--	---



	<ul style="list-style-type: none"> • DISPONER LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD INDEPENDIENTEMENTE DE LAS EJECUTADAS POR LOS RESPONSABLES DE LAS OBRAS EN CASO DE EXISTIR DISCREPANCIAS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS. • EL SUPERVISOR DE LA OBRA, EN CASO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD/SALUD Y MEDIO AMBIENTE, DEBERÁ ASEGUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES, EL MISMO QUE DEBE SER INFORMADO INMEDIATAMENTE A LA DSLT SEGÚN EL NIVEL DE LA CATEGORÍA DE LA GRAVEDAD. • DISPONER AL RESIDENTE DE OBRA, QUE SUSTENTE EN EL CUADERNO DE OBRA LAS MODIFICACIONES DE LAS PARTIDAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, BAJO EL ANÁLISIS DE SUS CAUSALES, MODIFICACIÓN Y SUSTENTO. • EN CASO DE QUE SE DETERMINE Y GENERE MODIFICACIONES EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA FASE DE INVERSIÓN, EL SUPERVISOR DISPONDRÁ AL RESIDENTE DE OBRA, LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE MODIFICACIÓN, DENTRO DEL PERÍODO DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, NO EXIMIENDO AL RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE LA RESPONSABILIDAD DE SU INCUMPLIMIENTO. • EMITIR OPINIÓN Y RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES SOLICITADAS POR EL RESIDENTE DE OBRA EN EL CUADERNO DE OBRA, DENTRO DE LOS 5 DÍAS CALENDARIO DE SOLICITADAS. • VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD AL CUADERNO DE OBRA DEBIENDO SER CORRELATIVOS EN EL FOLIADO Y SU NUMERACIÓN DE LEGALIZACIÓN DEBEN SER CONSECUKTIVOS. • VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA A LOS ASIENTOS DEL RESIDENTE DE OBRA/PROYECTO, REFERIDAS INCIDENCIAS, OCURRIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA, EN FORMA CRONOLÓGICA. • REGISTRAR EN EL CUADERNO DE OBRA, SEGÚN SEA LA NECESIDAD TÉCNICA – ADMINISTRATIVA, EN EL ORDEN DE LA DIRECTIVA PARA LA OPINIÓN/AUTORIZACIÓN DE INCIDENCIAS OCURRIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA. • DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA, AL REPORTE DE EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS CON LOS CORRESPONDIENTES METRADOS, DISGREGADOS EN LAS PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL, PARALIZACIÓN Y FINALIZACIÓN DE OBRA. • PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIOS DEL MES SIGUIENTE, NO EXISTIENDO PRÓRROGA, SIENDO SU CUMPLIMIENTO DE CARÁCTER IRRESTRICTO. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE APPLICARÁ LAS SANCIONES CONSIDERADAS EN LA DIRECTIVA CORRESPONDIENTE. • PRESENTAR INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OFICIO, EN CASOS QUE CONSIDERE NECESARIO (FUERZA MAYOR, INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA EN LA OBRA, ETC). • PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA EN 02 COPIAS, DEBIENDO GUARDAR LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS, INCLUYENDO LA INFORMACIÓN EN EL PROGRAMA DIGITAL EN CD, SI EN EL PROCESO SE DEFINE SUBIR LA INFORMACIÓN A UN REPOSITORIO DEL IMA, SE LE COMUNICARÁ PARA SU IMPLEMENTACIÓN. • DE EXISTIR UN REINICIO Y/O PARALIZACIÓN DE OBRA, EL SUPERVISOR DEBERÁ PRESENTAR UN INFORME DE CORTE DE OBRA EN UN PLAZO NO MAYOR DE 15 DÍAS CALENDARIO, EL INFORME DEBERÁ CONTENER LOS DOCUMENTOS INDICADOS EN LA DIRECTIVA N° 001-2021-GRCUSCO/IMA ("PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL, MONITOREO, LIQUIDACIÓN, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA DEL IMA" • OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL IMA.
CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS -DEPARTAMENTO DEL CUSCO
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES



REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 5,494.00 SOLES
-----------------------------	--------------------

CÓDIGO SUPPR 2571440-107		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
107	01	SUPERVISOR DE PROYECTO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS
OBJETO DE CONTRATACION		<p>- CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE SUPERVISOR DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO – DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN 5 UNIDADES PRODUCTORAS 5 DISTRITOS DE LAS PROVINCIAS DE CUSCO, ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO.</p>
FORMACIÓN ACADÉMICA		TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 6 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<p>CAPACITACIÓN EN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CONTRATACIONES CON EL ESTADO - EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA
CONOCIMIENTOS		<p>CONOCIMIENTO EN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MANEJO DE MICROSOFT OFFICE - MS PROJECT - HEC RAS - S10 O DELFIN
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<p>TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS GESTIÓN PLANIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMUNICACIÓN ASERTIVA</p>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • SUPERVISAR TÉCNICAMENTE, LOS ENTREGABLES O PRODUCTOS INHERENTES AL EXPEDIENTE TÉCNICO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN SU ELABORACIÓN Y QUE CUENTEN CON LA CALIDAD NECESARIA Y SU CUMPLIMIENTO EN EL TIEMPO DESIGNADO A FIN DE PODER DAR CUMPLIMIENTO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y PLANES DE TRABAJO. • ADVERTIR DE SITUACIONES QUE PUDIERAN PRESENTARSE Y PONGAN EN PELIGRO EL CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO EN UN TIEMPO DETERMINADO • REALIZAR INSPECCIONES TÉCNICAS A CAMPO CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESPECIALISTAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO. • ELABORAR Y GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA PARA LA OBTENCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES O LICENCIAS NECESARIAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS ANTE LOS DIFERENTES ORGANISMOS, ENTIDADES, EMPRESAS COMPETENTES. • ABSOLVER LAS CONSULTAS Y BRINDAR ASESORAMIENTO TÉCNICO CUANDO LA ENTIDAD LO REQUIERA DURANTE EL PROCESO ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO. • IDENTIFICAR Y SOLUCIONAR POSIBLES PROBLEMAS, INCOMPATIBILIDADES Y/O DIFERENCIAS DEL PROYECTO, UTILIZANDO LA METODOLOGÍA NECESARIA COMO PRINCIPAL SOPORTE PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. • CUMPLIR CON LAS NORMAS Y REGLAMENTOS APLICABLES Y VIGENTES. • IDENTIFICAR Y SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS, INCOMPATIBLES Y/O INTERFERENCIAS DEL PROYECTO PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. • REALIZAR REUNIONES PERIÓDICAS (PRESENCIALES O VIRTUALES) O EXTRAORDINARIAS A SOLICITUD DE LA ENTIDAD CON LOS INVOLUCRADOS EN EL PROYECTO O EL LUGAR QUE DESIGNE LA ENTIDAD Y QUE CUENTE CON LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE LA REUNIÓN. • EVALUAR Y OPTIMIZAR LOS FACTORES DE INCIDENCIA: HUMANOS, FINANCIEROS, ORGANIZATIVOS, TECNOLÓGICOS, EQUIPAMIENTOS, MATERIALES Y LOCAL, PERMITIENDO SU USO Y PRODUCTIVIDAD ÓPTIMA.



	<ul style="list-style-type: none"> EVALUAR Y APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y NORMATIVOS QUE PERMITAN EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS ACCIONES. APOYO Y SEGUIMIENTO EN LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO EN SUS COMPONENTES SER RESPONSABLE DIRECTO EN LA REVISIÓN DEL PLAN DE TRABAJO, A FIN DE PODER DAR CUMPLIMIENTO CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEL OBJETO. VERIFICAR LA EFICACIA Y COHERENCIA DE TODOS LOS COMPONENTES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL OBJETO. DAR CONFORMIDAD A LOS ESTUDIOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL OBJETO. INFORMAR CADA VEZ QUE SEA NECESARIO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL OBJETO LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS SERÁN FIRMADOS POR EL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN, EL COORDINADOR, PROYECTISTAS DE LAS DIFERENTES ESPECIALIDADES Y SUPERVISOR(S) DEL PROYECTO. OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL IMA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> - AMBITO DE INTERVENCION DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCION EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN 5 UNIDADES PRODUCTORAS 5 DISTRITOS DE LAS PROVINCIAS DE CUSCO, ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO - SEDE IMA
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 5,494.00 SOLES

DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

CÓDIGO PROANT 2571440-108		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
108	01	PROYECTISTAS-ANTROPOLOGO
AREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	
OBJETO DE CONTRATACION	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ANTROPOLOGO EN EL CARGO DE PROYECTISTAS ESPECIALISTA EN ASPECTOS SOCIALES DEL PROYECTO	
FORMACIÓN ACADÉMICA	TITULO PROFESIONAL: LICENCIADO EN ANTROPOLOGIA COLEGiado Y HABILITADO	
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER	
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.	
CAPACITACIÓN	CAPACITACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL O GESTIÓN DE RIESGO	
CONOCIMIENTOS	FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.	
HABILIDADES O COMPETENCIAS	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS GESTIÓN PLANIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMUNICACIÓN ASERTIVA	
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - ELABORAR SU PLAN DE TRABAJO DE SUS ACTIVIDADES Y SU PROGRAMACIÓN. - COORDINACIÓN CON LAS ORGANIZACIONES DE BASE Y ENTIDADES INVOLUCRADAS EN EL AMBITO DEL PROYECTO, SOBRE EL PROCESO DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN. 	



	<p>-ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN A LA POBLACIÓN BENEFICIARIA A TRAVÉS DE REUNIONES, CHARLAS, ASAMBLEAS Y OTROS MEDIOS, QUE GARANTICE LA SOSTENIBILIDAD DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN</p> <p>-ORGANIZACIÓN DE TALLERES DE INFORMACIÓN Y VALIDACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA DEL PROYECTO CON LA POBLACIÓN BENEFICIARIA</p> <p>-ELABORAR EL PLANTEAMIENTO Y VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA SOCIAL PARA MEJORAR LA CAPACIDAD HUMANA, ORGANIZACIONAL Y DE GESTIÓN, INSUMOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, Y OTROS NECESARIOS PARA LA PRESENTACIÓN FINAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTOS DE INVERSIÓN.</p> <p>-TRABAJAR DE MANERA COORDINADOR CON LOS PROYECTISTAS OTRAS ACCIONES QUE ENCARGUE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y EL RESPONSABLE DEL PROYECTO.</p> <p>- OTRAS ACCIONES QUE ENCARGA LA DPAGC.</p>
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN 5 UNIDADES PRODUCTORAS 5 DISTRITOS DE LAS PROVINCIAS DE CUSCO, ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – SEDE INSTITUTO MANEJO DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE - IMA
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,808.00 SOLES

CÓDIGO AUXAD 2571440-109		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
109	01	AUXILIAR I - AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA CON ESTUDIOS SECUNDARIA COMPLETO QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA DPAGC
FORMACIÓN ACADÉMICA		CERTIFICADO SECUNDARIA COMPLETA
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO.
CAPACITACIÓN		CAPACITACIÓN O ESPECIALIZADA RELACIONADA A SU FUNCIÓN
CONOCIMIENTOS		CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA
HABILIDADES O COMPETENCIAS		TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA.
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS EN TEMAS REFERIDOS A REQUERIMIENTOS, PLANILLAS, ÓRDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO, DEVENGADOS Y GASTOS DE ACUERDO APLICATIVOS DE LA ENTIDAD Y OTROS (CONSULTA SIAF, ETC). • INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO DE LAS INVERSIONES A SU CARGO, EN FORMA MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA. • LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA DE MATERIALES, EQUIPOS, SERVICIOS ESPECIALIZADOS Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL REQUERIDOS. • EFECTUAR LAS COORDINACIONES RESPECTIVAS PARA QUE LAS ORDENES DE COMPRAS Y SERVICIOS SEAN OPORTUNAMENTE TRAMITADAS, HACER EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE GASTO HASTA EL DEVENGADO, SEGÚN LOS PRESUPUESTOS ANALÍTICO, PREVIA PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN CON EL COORDINADOR. • VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE FUNCIONES. • VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS A SU CARGO. • REGISTRAR LAS HABILITACIONES Y RENDICIONES MENSUALMENTE, POR MEDIO DE AUXILIAR ESTÁNDAR.



	<ul style="list-style-type: none"> • AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL COORDINADOR. • PREPARAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPORTE DE GASTO FINANCIERO Y EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTO A NIVEL DE PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS, EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO (PRE LIQUIDACION). • DEBERÁ INGRESAR EN EL APlicativo WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO. • ARCHIVA y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN. SUSTENTATORIA DE GASTOS. • ELABORAR EL INFORME MENSUAL SOBRE EL AVANCE FINANCIERO MENSUALIZADO Y ACUMULADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE GASTO, CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTADA EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADO. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN 5 UNIDADES PRODUCTORAS 5 DISTRITOS DE LAS PROVINCIAS DE CUSCO, ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – SEDE INSTITUTO MANEJO DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE - IMA
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,564 SOLES



CÓDIGO ASITE 2571440-110		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
110	01	ASISTENTE TÉCNICO - HATUNMAYO
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, DPAGC
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO, COMO ASISTENTE TÉCNICO DEL PROYECTO PARA LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DEL RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN 5 UNIDADES PRODUCTORAS 5 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CUSCO ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" CUI 257144.
FORMACIÓN ACADÉMICA		TÍTULO PROFESIONAL COLEGIADO/GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER INGENIERO CIVIL,
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 4 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
ESPECIALIZACIÓN/CAPACITACIÓN		CAPACITACIÓN O ESPECIALIZACIÓN RELACIONADA A LA FUNCIÓN COMO: GESTIÓN PÚBLICA, CAPACITACIÓN CON CERTIFICADO EN: COSTOS Y PRESUPUESTOS, MODELAMIENTO HIDROLOGICO Y/O HIDRAULICA DE CANALES (HEC HMS, HEC RAS, IBER, WEAP), , ESTABILIDAD DE TALUDES, METODOLOGÍA BIM APPLICADO A INFRAESTRUCTURA.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. • MANEJO Y DOMINIO DE OPERADOR DE SISTEMAS.GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) • CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • MANEJO DE SOFTWARE SIG O SIMILARES. • MANEJO DE AUTOCAD CIVIL 3D O SIMILARES • MANEJO DE SIG • MANEJO DE OFIMÁTICA.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • GESTIÓN • PLANIFICACIÓN



	<ul style="list-style-type: none"> • RESOLUCION DE PROBLEMAS • COMUNICACIÓN ASERTIVA.
FUNCIONES	<p>A) TENER CONOCIMIENTO DEL PI VIABLE.</p> <p>B) ASISTIR EN LA EVALUACIÓN DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO.</p> <p>C) ASISTIR EN LA REVISIÓN DE LOS MARCOS NORMATIVOS VIGENTES, LINEAMIENTOS DE INGENIERÍA, FONDES, CENEPRED, MIDAGRI, ALA, DDC, MINAM, SENANP Y DEMÁS ESPECIALIDADES QUE COMPONEN EL EXPEDIENTE TÉCNICO.</p> <p>D) ASISTIR EN LOS AJUSTES AL PLAN DE TRABAJO, PRESUPUESTO ANALÍTICO, FICHAS DE SEGUIMIENTO, FORMATOS DEL INVIERTE.PE Y CRONOGRAMA CON HITOS PARA LA VERIFICACIÓN DEL AVANCE DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.</p> <p>E) SER PARTE DEL EQUIPO PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO, CRONOGRAMAS E INTEGRACIÓN DE LOS ESTUDIOS E INFORMACIÓN QUE FORMAN PARTE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO.</p> <p>F) ASISTIR EN LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIOS CONTRATADOS.</p> <p>G) ASISTIR EN COMPLEMENTAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN EN TODAS LAS ESPECIALIDADES, PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.</p> <p>H) ASISTIR EN LA ELABORACIÓN DE METRADOS ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS, CRONOGRAMAS, PRESUPUESTOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, COTIZACIONES.</p> <p>I) TENER CONOCIMIENTO EN LA INTERPRETACIÓN DE LOS ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA DESARROLLADOS (TOPOGRAFÍA, HIDROLOGÍA, DISEÑOS, GEOLOGÍA Y GEOTECNIA, ETC.).</p> <p>J) ASISTIR EN LOS TRABAJOS DE CAMPO REQUERIDOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.</p> <p>K) TENER PROACTIVIDAD EN MANTENER UNA COMUNICACIÓN CONTINUA Y COORDINADA CON LA COORDINACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO – IMA Y DE LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.</p> <p>L) ASISTIR EN EL DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO EN TODAS SUS ESPECIALIDADES EN CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA DEL IMA.</p> <p>M) COORDINAR CON OTRAS ENTIDADES FONDES, CENEPRED, MIDAGRI, ALA, DDC, MINAM, SENANP</p> <ul style="list-style-type: none"> • OTRAS LABORES ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO O DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y GESTIÓN DE CONOCIMIENTO.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCION EN RIVERAS DEL RIO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN 5 UNIDADES PRODUCTORAS 5 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CUSCO ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" CUI 257144.
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – SEDE IMA
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,349 SOLES

CODIGO COOPRO 2571440-111		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
111	01	COORDINADOR DE PROYECTO HATUNMAYO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, DPAGC
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN COORDINADOR, QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO, PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCION EN RIVERAS DEL RIO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN 5 UNIDADES PRODUCTORAS 5 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CUSCO ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" CUI 257144.
FORMACIÓN ACADÉMICA		TITULO PROFESIONAL COMO INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICION DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER



EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 6 AÑOS RELACIONADOS A LA FUNCION O MATERIA CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TÍTULO.
ESPECIALIZACIÓN/CAPACITACIÓN	CAPACITACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA. CAPACITACIÓN EN LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. CAPACITACIÓN CON CERTIFICADO EN: MODELAMIENTO HIDROLOGICO Y/O HIDRAULICA DE CANALES (HEC HMS, HEC RAS, IBER, WEAP), DISEÑO DE PRESA Y/O DEFENSA RIBEREÑA, ESTABILIDAD DE TALUDES, METODOLOGIA BIM APLICADA A INFRAESTRUCTURA.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCION O MATERIA, GESTIÓN PÚBLICA. • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO • CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) • CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES. • MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES • MANEJO DE SIG • MANEJO DE OFIMATICA.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • GESTIÓN • PLANIFICACIÓN • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS • COMUNICACIÓN ASERTIVA.
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • EVALUACIÓN Y TOMA DE CONOCIMIENTO DEL PIP VIABLE. • REALIZAR LA INSPECCIÓN OCULAR Y EVALUACIÓN DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO. • REVISAR Y ANALIZAR LOS MARCOS NORMATIVOS VIGENTES Y LINEAMIENTOS DE INGENIERÍA Y DEMÁS ESPECIALIDADES QUE COMPONEN EL EXPEDIENTE TÉCNICO. • REALIZAR Y ACTUALIZAR LA MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL AVANCE FISCO Y FINANCIERO SINCERADO CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS TANGIBLES DEL PLAN DE TRABAJO. • REALIZAR EL PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA CON HITOS PARA LA VERIFICACIÓN DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO. • REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA YA DESARROLLADOS (TOPOGRAFÍA, HIDROLOGÍA, DISEÑOS, GEOLOGÍA, GEOTECNIA Y OTROS SEGÚN EL PLAN DE TRABAJO). • REALIZAR LA INTEGRACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LOS ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA YA DESARROLLADOS (TOPOGRAFÍA, HIDROLOGÍA, DISEÑO, GEOLOGÍA, GEOTECNIA Y OTROS) Y SU CORRESPONDIENTE EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO. • REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS Y TÉRMINOS LOS DE REFERENCIA PARA LA TERCERIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE INGENIERÍA PENDIENTES Y LOS ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS QUE PERMITAN COMPLETAR LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO. • EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DE CADA UNO DE LOS ESTUDIOS BÁSICO Y ESPECIALIZADOS CONTRATADOS Y ELABORADO EN PLANTA. • COMPLEMENTAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN EN TODAS LAS ESPECIALIDADES, PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO. • ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD TÉCNICA TOTAL DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO. • REALIZAR LOS TRÁMITES Y LEVANTAR LAS OBSERVACIONES DE LOS TRÁMITES REALIZADOS ANTE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS PARA LA OBTENCIÓN DE LOS PERMISOS CORRESPONDIENTE QUE PERMITAN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA FÍSICA. CASO MINAGRI - ANA, EL MINAM - SENACE Y LA DIRECCIÓN REGIONAL DE CULTURA. • MANTENER UNA COMUNICACIÓN CONSTANTE Y CONTINUA CON LAS UNIDADES DE LA DPAGC (INGENIERÍA, GESTIÓN DE CONOCIMIENTO Y UNIDAD FORMULADORA) ASI COMO LAS MUNICIPALIDADES INVOLUCRADAS EN EL PROYECTO, INSTITUCIONES PÚBLICAS UBICADAS EN LA PROVINCIA Y LA POBLACIÓN BENEFICIARIA. • CUMPLIR CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, Y PLAZOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO.



	<ul style="list-style-type: none">• DESARROLLAR, CONSOLIDAR E INTEGRAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO EN TODAS SUS ESPECIALIDADES A NIVEL DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CONFORME A LA DIRECTIVA DEL IMA.• PRESENTAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO A NIVEL DE EJECUCIÓN DE OBRA DENTRO LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.• Y OTRA FUNCIÓN QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, DPAGC.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCION EN RIVERAS DEL RIO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN 5 UNIDADES PRODUCTORAS 5 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CUSCO ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" CUI 257144.
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – SEDE IMA
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 5,494.00 SOLES

