



PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2026-PI-IMA/GRC

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS

CÓDIGO RESOB054-1		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
01	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 "ADECUAMIENTO AL CAMBIO CLIMATICO: COSECHA DE AGUA EN MICROCUENCA LACUSTRES DE PUMACHAPI, QUILLAYOC, SOCLLA, SORACCOTA, QUEÑAYOC, CANTA CANTA, CASIURA, LARANMAYU DE LA CUENCA ALTA DEL VILCANOTA-ACAMCAV", PARA LA META 054 ADECUACION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA -LARANMAYU.
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. • 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
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • GESTIÓN • PLANIFICACIÓN • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS • COMUNICACIÓN ASERTIVA
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<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. • 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
FUNCIONES		



	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	META 013 - ADECUACION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA - LARANMAYU.
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA ADECUACION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA - LARANMAYU DEL PROYECTO “ADECUAMIENTO AL CAMBIO CLIMATICO: COSECHA DE AGUA EN MICROCUENCA LACUSTRES DE PUMACHAPI, QUILLAYOC, SOCLLA, SORACCOTA, QUEUÑAYOC, CANTA CANTA, CASIURA, LARANMAYU DE LA CUENCA ALTA DEL VILCANOTA-ACAMCAV”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES



CÓDIGO ASAD013-2		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
02	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 ADECUACION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA -LARANMAYU.
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 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. • 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	META 013 - ADECUACION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA - LARANMAYU.
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA ADECUACION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA -LARANMAYU DEL PROYECTO “ADECUAMIENTO AL CAMBIO CLIMATICO: COSECHA DE AGUA EN MICROCUENCA LACUSTRES DE PUMACHAPI, QUILLAYOC, SOCLLA, SORACCOTA, QUEUÑAYOC, CANTA CANTA, CASUIRA, LARANMAYU DE LA CUENCA ALTA DEL VILCANOTA-ACAMCAV”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO COND013-3		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
03	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 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” PARA LA OBRA ADECUACION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA -LARANMAYU.
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	META 013 - ADECUACION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA - LARANMAYU.
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA ADECUACION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA -LARANMAYU DEL PROYECTO “ADECUAMIENTO AL CAMBIO CLIMATICO: COSECHA DE AGUA EN MICROCUENCA LACUSTRES DE PUMACHAPI, QUILLAYOC, SOCLLA, SORACCOTA, QUEUÑAYOC, CANTA CANTA, CASUIRA, LARANMAYU DE LA CUENCA ALTA DEL VILCANOTA-ACAMCAV”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO RESOB042-4		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
04	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 PICHACA ALTA
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 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 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.
- 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	META 042- CONSTRUCCION DE PRESA PICHACA ALTA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA PICHACA ALTA DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN



	HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAU CABAMBA Y MISKAHUA YCCO 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 ASTE042-5		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
05	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, TAU CABAMBA Y MISKAHUA YCCO 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 PICHACA ALTA
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 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.





		<ul style="list-style-type: none"> 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, 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 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		META 042- CONSTRUCCION DE PRESA PICHACA ALTA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS		PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA PICHACA ALTA 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/. 3,479.00 SOLES



CÓDIGO ASAD042-6		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
06		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 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 LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA PICHACA ALTA
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



RECURSOS HUMANOS	IMA	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. • LEVAR 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. • 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		META 042- CONSTRUCCION DE PRESA PICHACA ALTA	
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS		PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA PICHACA ALTA 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 RESOB031-7		PERFIL DEL CARGO
N°	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, 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 SECCEPAMPA 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 • 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).



	<ul style="list-style-type: none"> • 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	META 031 - CONSTRUCCIÓN DE PRESA SECCEPAMPA II
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA SECCEPAMPA 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 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 ASTE031-08		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 CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA SECCEPAMPA 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 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. 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 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.
FUNCIONES	
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 031 - CONSTRUCCIÓN DE PRESA SECCEPAMPA II
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA SECCEPAMPA 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 CHINCHAYPUJIO 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 ASAD031-9		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
09	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 SECCEPAMPA 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 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. 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	META 031 - CONSTRUCCIÓN DE PRESA SECCEPAMPA II
LUgar DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA SECCEPAMPA 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 COND031-10		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
10	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, 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 OBRA CONSTRUCCION DE PRESA SECCEPAMPA 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 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.



	<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	META 031 - CONSTRUCCIÓN DE PRESA SECCEPAMPA II
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA SECCEPAMPA 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, 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 RESOB041-11		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
11	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 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 LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA MOYOORCOPAMPA 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 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



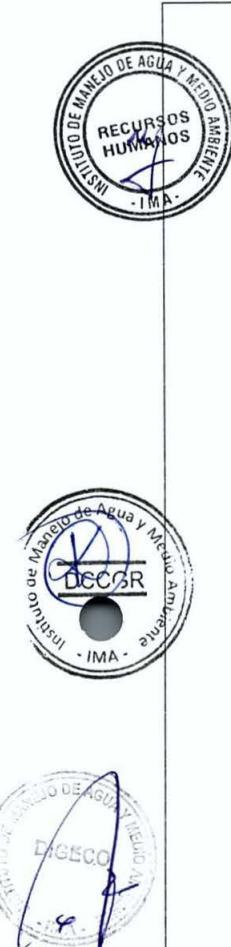
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none">• TRABAJO EN EQUIPO• ORIENTACIÓN A RESULTADOS• GESTIÓN• PLANIFICACIÓN• RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS• COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none">• ES RESPONSABLE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE LA OBRA, Y EN PARTICULAR DEL USO DE 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.• 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.



	<ul style="list-style-type: none"> • 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	META 041- CONSTRUCCION DE PRESA MOYOORCOPAMPA II
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA MOYOORCOPAMPA 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”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES



CÓDIGO ASTE041-12		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
12		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 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”, PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA MOYOORCOPAMPA 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 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.
- 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	META 041- CONSTRUCCION DE PRESA MOYOORCOPAMPA II
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA MOYOORCOPAMPA 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 ASAD041-13		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
13	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



INSTITUTO DE MANEJO DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE - IMA RECURSOS HUMANOS	PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA MOYOORCOPAMPA II
INFORMACIÓN 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. • 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	META 041- CONSTRUCCION DE PRESA MOYOORCOPAMPA II
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA MOYOORCOPAMPA II DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMIA, 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 RESOB019-14		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
14	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, LLANAMA, 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", 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 FUNCIÓN O MATERIA. • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO • 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 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



	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	META 019 - 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 ASTE019-15		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
15	01	ASISTENTE TÉCNICO
ÁREA 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, 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"> 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 <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. 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.
FUNCIONES		



CONDICIONES	<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.
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 019 - 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, 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 ASAD019-16		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
16	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, 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 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. • VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE FUNCIONES. 	



<ul style="list-style-type: none"> • 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	META 019 - 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, TAU CABAMBAY 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 COND019-17		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
17	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, TAU CABAMBAY 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	META 019 - 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/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO INSSOMA019-18		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
18		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 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 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



 RECURSOS HUMANOS	HABILIDADES O COMPETENCIAS <ul style="list-style-type: none"> 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 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	META 019 - 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, 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 ASTEAC019-19		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
19	01	ASISTENTE TECNICO DE ACTIVIDADES



AREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION	<p>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, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B</p>
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL COMO ABOGADO • 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"> • 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 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 CONTRATACION 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 FRENTE 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	META 019 - CONSTRUCCIÓN 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, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO 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 COND020-20		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
20	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 PIÑAHUATA 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		META 020 - CONSTRUCCION 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 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 RESOB043-21		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
21	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 MISKAHUYCCO 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 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 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. • 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.

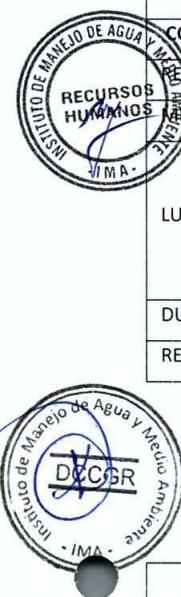
- DAR CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS; EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, ESTA SERÁ DADA TAMBIÉN POR LOS RESIDENTES DE ESPECIALIDAD, SEGÚN CORRESPONDA.
- REALIZAR LA SOLICITUD Y RENDICIÓN DE HABILITOS DE FONDOS DIRECTOS, BAJO RESPONSABILIDAD.
- ABRIR 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	META 043 - 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 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

Nº	CANTIDAD	CARGO
22	01	ASISTENTE TÉCNICO
ÁREA 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 MISKAHAYCCO 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 SULLUCOCHA 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
		<ul style="list-style-type: none"> • EFECTUAR 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. • 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 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.
FUNCIONES		



CONDICIONES	<ul style="list-style-type: none"> OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA.
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
RECURSOS HUMANOS META	META 043 - CONSTRUCCIÓN DE PRESA SULLUCOCHA I Y II
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA SULLUCOCHA 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 CHINCHAYPUJIO 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 ASAD043-23		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
23	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 CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA SULLUCOCHA 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 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"> 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. 	



	<ul style="list-style-type: none"> • 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	META 043 - CONSTRUCCIÓN DE PRESA SULLUCOCHA I Y II
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA SULLUCOCHA I Y II DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCA BAMBAY MISKAHUA Y CO 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 COND043-24		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
24	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, TAUCA BAMBAY MISKAHUA Y CO 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 SULLUCOCHA I Y 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



 RECURSOS HUMANOS	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	META 043 - CONSTRUCCIÓN DE PRESA SULLUCOCHA I Y II	
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA SULLUCOCHA I Y II DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUcabamba Y MISKAHAYCCO 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 ASCON043-25		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
25	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 MISKAHAYCCO 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 SULLUCOCHA 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) CONOCIMINTO EN SIAF
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA



FUNCIONES

- 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

META 043 - CONSTRUCCIÓN DE PRESA SULLUCOCHA I Y II

LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS

PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA SULLUCOCHA 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

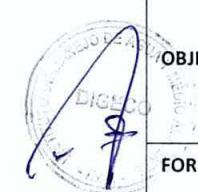
CÓDIGO AUXAD043-26

PERFIL DEL CARGO

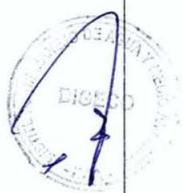
Nº	CANTIDAD	CARGO
26	01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA 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 SULLUCOCHA 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. • 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	META 043 - CONSTRUCCIÓN DE PRESA SULLUCOCHA I Y II
REQUISITOS HUMANOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA SULLUCOCHA 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 RESOB044-27		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
27	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 CHACOYOCPAMPA I
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 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.
- 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	META 044- 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,



DURACIÓN DEL CONTRATO	PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” (03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

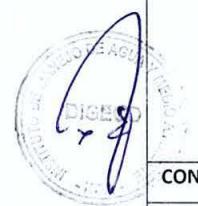


CÓDIGO ASTE044-28		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
28	01	ASISTENTE TÉCNICO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO 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 CHACOYOC PAMPA 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 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. 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.



	<ul style="list-style-type: none"> • 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	
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728	
META	META 044- CONSTRUCCIÓN 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, 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 ASAD044-29		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
29	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 CHACOYOC PAMPA 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 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, ÓRDENES DE SERVICIO, DEVENGADOS Y GASTOS DE ACUERDO APLICATIVOS DE LA ENTIDAD Y OTROS 	



	<p>(CONSULTA SIAF, ETC).</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	META 044- CONSTRUCCIÓN 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 MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA 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 COND044-30		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
30		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 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 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



EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> ACREDITAR RÉCORD DEL SISTEMA DE LICENCIAS DE CONDUCIR POR PUNTOS DEL MTC <p>EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.</p>
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.
RECURSOS HUMANOS 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 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	META 044- CONSTRUCCIÓN DE PRESA CHACOYOC PAMPA I
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA CHACOYOC PAMPA I DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y 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	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO AUXAD044-31		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
31	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 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”, PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOC PAMPA I
FORMACIÓN ACADÉMICA		SECUNDARIA COMPLETA
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO 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
	<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	META 044- CONSTRUCCIÓN DE PRESA CHACOYOC PAMPA I
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA CHACOYOC PAMPA 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/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO RESCOM011-32		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
32	01	RESIDENTE DE COMPONENTE
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 COMPONENTE PARA EL PROYECTO “MANEJO Y GESTION 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, INGENIERO AGRONOMO, INGENIERO FORESTAL, INGENIERO AGRICOLA, BIOLOGO, INGENIERO AMBIENTAL • 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 MUTIANSYAL 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
RECURSOS HUMANOS	<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.• 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 8^a, 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.



CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 011 - 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 ASTE020-33		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
33	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, 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"> 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 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 EN LA VERIFICACIÓN DE 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
DIGECO RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
AREA SOLICITANTE META	META – 020 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 MISKAHUYACCO 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/. 3,479.00 SOLES

DIRECCION DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTION DE RIESGOS

CÓDIGO ASTE007-34		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
34	01	ASISTENTE TÉCNICO
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 TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA META 007 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS.
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.
RECURSOS HUMANOS	<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.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS GESTIÓN PLANIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMUNICACIÓN ASERTIVA
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<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. ELABORAR CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO. RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO. RESPONSABLE DEL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN OBRA. ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO. REVISAR LOS INFORMES MENSUALES DE LAS DIFERENTES ÁREAS 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. VERIFICAR LOS PARTES DIARIOS DE QUPO 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. ELABORAR 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.
FUNCIONES	DETALLE
CONDICIONES	
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	007 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS
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/. 3,479.00 SOLES



CÓDIGO TOP007-35		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
35	01	TOPOGRAFO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN TECNICO QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE TOPOGRAFO PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 007 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TÉCNICO EN TOPOGRAFÍA
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O TÍTULO 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 TÍTULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CIVIL 3D. • AUTOCAD.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CIVIL 3D, AUTOCAD O SIMILARES. • EXCEL, WORD. • ESTACIÓN TOTAL. • NIVEL DE INGENIERO. • GPS NAVEGADOR. • DRON TOPOGRAFICO.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO. • ORIENTACIÓN A RESULTADOS. • COMUNICACIÓN ASERTIVA.
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • COORDINAR CON TODO EL EQUIPO TÉCNICO, LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS EN EL PROYECTO. • APOYAR BRINDANDO ASESORAMIENTO Y DIRECCIÓN TÉCNICA PERMANENTE A LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA OBRA. • COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INSUMO PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DE OBRA REFERENTE DE TRABAJOS DE TOPOGRAFÍA. • APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DE OBRA. • APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE EN EL CAMPO Y GABINETE CON DICHOS TRABAJOS DE TOPOGRAFÍA. • COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE DEL PROYECTO SOBRE TRABAJOS DE TOPOGRAFÍA. • COORDINAR CON EL RESIDENTE DE LA OBRA PARA ELABORACIÓN DE PLANOS FINALES DEL PROYECTO. • COORDINAR CON EL RESIDENTE DE LA OBRA PARA TRABAJOS DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y REPLANTEO EN DICHO PROYECTO. • CONTROLAR CON UNA PRECISIÓN DE +-0.003 ML LOS TRABAJOS DE TOPOGRAFÍA YA SEA REPLANTEO CON EL EQUIPO DE ESTACIÓN TOTAL TAMBIÉN CON EL EQUIPO DE NIVEL DE INGENIERO TAMBIÉN CON MISMA PRECISIÓN DE +- 0.003 ML. • APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS CIVILES, CIÑÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO. • LLEVAR CONTROL ACTUALIZADO FÍSICO Y MAGNÉTICO DE LOS PLANOS TOPOGRÁFICOS. • CONTROL DEL MOVIMIENTO DE TIERRAS EN EL PROYECTO QUE SE EJECUTA. • REALIZAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS DE TRAZO Y REPLANTEO PARA PARTIDAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO Y OTROS. • REALIZAR EL TRAZO DE REPLANTEOS DEL PROYECTO DE INGENIERÍA EN SU TOTALIDAD DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DEL RESIDENTE -SUPERVISOR. • EFECTUAR CÁLCULOS Y REPRESENTACIONES GRÁFICAS DE LAS MEDICIONES TOPOGRÁFICAS. • LOCALIZAR PUNTOS DE OPERACIONES APROPIADOS PARA EFECTUAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS. • EFECTUAR NIVELACIONES DE TERRENOS Y MEDICIONES TOPOGRÁFICAS. • ELABORAR DIBUJOS DE LOS LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS. • 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	007 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: PARA EL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL 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/. 2,655.00 SOLES



CÓDIGO ASAD007-36		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
36	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 AMPLIACIÓN DEL 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. <ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. • CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA). • CAPACITACION EN EL ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES (OECE) • CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIAF).
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. • CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA. • CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA). • CONOCIMINTO EN SIAF.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO. • ORIENTACIÓN A RESULTADOS. • COMUNICACIÓN ASERTIVA
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<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 A LOS 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.
FUNCIONES		

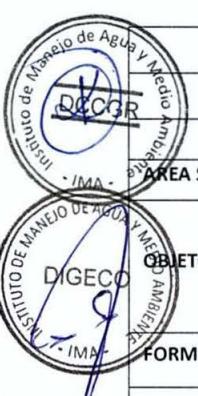


	<ul style="list-style-type: none"> SEGUIMIENTO A CUADROS COMPARATIVO Y ACTAS DE LA BUENA PRO SEGUIMIENTO A ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO EN EL SIGA (SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS) Y EN EL SIAF, RELACIONADOS AL PROYECTO OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
RECURSOS HUMANOS	007 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS
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 ALM007-37

PERFIL DEL CARGO



Nº	CANTIDAD	CARGO
37	01	ALMACENERO (A)
ÁREA 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 ALMACENERO (A) DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 007 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS.	
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, COMPUTACION O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, 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 MICROSOFT OFFICE. CAPACITACION EN INVENTARIOS DE BIENES. 	
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA. CONOCIMIENTO EN OFFICE 	
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. VERIFICAR E INFORMAR SOBRE EL ESTADO DE CONSERVACIÓN, DETERIORO, OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN QUE SE ENCUENTRAN LOS MATERIALES. 	



		<ul style="list-style-type: none"> • 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		007 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS.
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS		Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL 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/. 2,655.00 SOLES



CÓDIGO AUXAD007-38		PERFIL DEL CARGO
DIRECCIÓN DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE - IMA -	Nº	CARGO
DIRECCIÓN DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE - IMA -	38	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ÁREA 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 DEL 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 FUNCION 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"> • 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	007 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS
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 TECEN007-39		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
39	01	TECNICO EN ENFERMERIA
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 TECNICO EN ENFERMERIA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 007 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TÍTULO TÉCNICO EN ENFERMERIA
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 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TÍTULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACIÓN EN DE 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 GESTIÓN PÚBLICA • CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. • CONOCIMIENTO EN PRIMEROS AUXILIOS.
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 DE OBRA. • ADMINISTRAR, REGISTRAR Y CONTROLAR LOS BOTIQUINES Y MEDICAMENTOS QUE SE TUVIERE EN OBRA. • COORDINAR CON DIFERENTES SERVICIOS PARA EL TRASLADO DE PACIENTES DE SER NECESARIO. • MONITOREAR DIARIAMENTE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES. • ELABORAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD. • 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. • ELABORAR Y LLEVAR EL CONTROL DE FICHAS DE ATENCIÓN Y DESARROLLO DE LOS USUARIOS. • REGISTRAR Y PRESENTAR A SU JEFE INMEDIATO SUS ACTIVIDADES REALIZADAS DE MANERA SEMANAL. • COLABORAR Y PARTICIPAR EN LA PROGRAMACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS PROMOCIONALES DE LA SALUD. • OTRAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES EN EL MARCO 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		007 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS



LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL 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/. 2,655.00 SOLES



CÓDIGO RESOC009-40

PERFIL DEL CARGO

Nº	CANTIDAD	CARGO
40	01	RESPONSABLE SOCIAL
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 RESPONSABLE SOCIAL DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 009- CONOCIMIENTO OPORTUNO DEL PELIGRO	
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL EN ANTROPOLOGÍA, CIENCIAS SOCIALES, EDUCACION O CIENCIAS DE LA COMUNICACION • 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 FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.	
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN RIESGOS Y DESASTRES. • CAPACITACION EN SENSIBILIZACIÓN O ASISTENCIA TECNICA EN POBLACIONES • CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. • CONOCIMIENTO DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TECNICA. • CONOCIMIENTO EN INSTRUMENTOS DE GESTIÓN COMUNAL. • CONOCIMIENTO EN IMPLEMENTACION DE MONITOREOS SOCIAL. 	
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO. • ORIENTACIÓN A RESULTADOS. • COMUNICACIÓN ASERTIVA. • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS. 	
DIGEO	<ul style="list-style-type: none"> • DIRIGIR LA EJECUCIÓN DE PLANES DE TRABAJO COMUNICACIÓN O ACTIVIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL. • ANALIZAR INFORMACIÓN SOBRE LAS PRINCIPALES DEMANDAS EN LA POBLACIÓN PARA LAS LABORES DE PROMOCIÓN SOCIAL A SU CARGO • DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PARA EFECTIVIZAR LA PROMOCIÓN SOCIAL • ELABORACIÓN DE FLYERS PARA LAS ACTIVIDADES. • REALIZAR EL REGISTRO FÍLMICO DE ACTIVIDADES A EJECUTAR. • ELABORAR LOS PLANES DE CAPACITACIÓN MANUALES, RUTAS METODOLÓGICAS Y EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS. • REALIZAR COORDINACIONES PERMANENTES CON LAS AUTORIDADES DE LOS GOBIERNOS LOCALES E INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE CONCENTRAR ACCIONES CONJUNTAS Y SINERGIAS INSTITUCIONALES • MANTENER UNA ESTRECHA RELACIÓN DE COORDINACIÓN Y FORMA DE ACUERDOS CONCERTADOS CON LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL PROYECTO EN PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL • EMITIR INFORMES MENSUALES, SEMESTRALES E INFORMES ANUALES DE EJECUCIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA CORRESPONDIENTES A SU COMPONENTE. • RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE PARTIDAS RELACIONADAS A PUBLICIDAD EN MEDIOS RADIALES, TELEVISIVOS Y REDES SOCIALES Y OTROS MEDIOS DE DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN. • EVALUARÁ EL IMPACTO DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN SOCIAL. • EMITIR INFORMES TÉCNICOS DE LAS ACTIVIDADES DE A SU CARGO. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADA A LAS FUNCIONES DEL CARGO. 	
FUNCIONES		



CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	009- CONOCIMIENTO OPORTUNO DEL PELIGRO
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL 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/. 3,846.00 SOLES



CÓDIGO PRERI007-41		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
41		PREVENCIONISTA DE RIESGOS
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 PREVENCIONISTA DE RIESGOS DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 007 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS.
FORMACIÓN ACADÉMICA		BACHILLER EN INGENIERIA CIVIL, INDUSTRIAL, AMBIENTAL, GEOLOGICA, DE MINAS, ELECTRICA, ELECTRONICO, METALURGICO
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 SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE. CAPACITACION EN PRIMEROS AUXILIOS. CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TECNICAS SOBRE LA FUNCION O MATERIA. CONOCIMIENTO EN SISTEMAS DE ADMINISTRACION PÚBLICA. CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. CONOCIMIENTO EN GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES. CONOCIMIENTO EN PRIMEROS AUXILIARES EN OBRA.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS. COMUNICACIÓN ASERTIVA.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<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 GESTION EN CAMPO PARA EL CUMPLIMIENTO EL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. EFFECTUAR LAS CHARLAS DIARIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA EL PERSONAL EN OBRA. PROMOVER UNA CULTURA DE PREVENCION 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 PROTECCION PERSONAL (EEP). 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. DEMAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO.
FUNCIONES		
CONDICIONES	DETALLE	
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728	
META	007 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS	



LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL 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/. 3,022.00 SOLES



CÓDIGO ARQ007-42

PERFIL DEL CARGO

Nº	CANTIDAD	CARGO
42	01	ARQUEÓLOGO
AREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS	
OBJETO DE CONTRATACIÓN	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ARQUEÓLOGO PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 009- CONOCIMIENTO OPORTUNO DEL PELIGRO	
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL EN ARQUEOLOGÍA. • COLEGIADO Y HABILITADO. 	
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 05 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.	
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 02 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 CONSERVACIÓN O RESTAURACIÓN. • CAPACITACIÓN EN ARQUEOLOGÍA FORENSE. 	
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. • CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA. • MANEJO EN SOFTWARE S10 O SIMILARES. • MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES. 	
DIGECO	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • COMUNICACIÓN ASERTIVA • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS. 	
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO PMAR DEL PROYECTO. • MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS – ADMINISTRATIVOS ANTE EL MINISTERIO DE CULTURA, RESPECTO A INCREMENTOS DE ÁREA DE PMAR, RENOVACIONES Y/O AMPLIACIONES DE PLAZO DEL PROYECTO. • PLANEAR, ORGANIZAR Y DESARROLLAR INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA EN CAMPO Y/O GABINETE DEL PROYECTO. • FORMULAR Y DIRIGIR PROYECTOS DE INTERVENCIÓN ARQUEOLÓGICA EN LA MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN, RESCATE DE EMERGENCIA, CONSERVACIÓN Y PUESTA EN VALOR. • IDENTIFICAR, REGISTRAR, DECLARAR Y DELIMITAR MONUMENTOS ARQUEOLÓGICOS DEL PROYECTO. • CALIFICAR, SUPERVISAR Y RECOMENDAR LA AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS DE INTERVENCIÓN ARQUEOLÓGICA DEL PROYECTO. • SUPERVISAR LAS ÁREAS PROPUESTAS DE PAISAJE CULTURAL DESDE LA PERSPECTIVA DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. • FORMULAR INFORMES TÉCNICOS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA DEL PROYECTO. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADA A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA. 	
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO PMAR DEL PROYECTO. • MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS – ADMINISTRATIVOS ANTE EL MINISTERIO DE CULTURA, RESPECTO A INCREMENTOS DE ÁREA DE PMAR, RENOVACIONES Y/O AMPLIACIONES DE PLAZO DEL PROYECTO. • PLANEAR, ORGANIZAR Y DESARROLLAR INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA EN CAMPO Y/O GABINETE DEL PROYECTO. • FORMULAR Y DIRIGIR PROYECTOS DE INTERVENCIÓN ARQUEOLÓGICA EN LA MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN, RESCATE DE EMERGENCIA, CONSERVACIÓN Y PUESTA EN VALOR. • IDENTIFICAR, REGISTRAR, DECLARAR Y DELIMITAR MONUMENTOS ARQUEOLÓGICOS DEL PROYECTO. • CALIFICAR, SUPERVISAR Y RECOMENDAR LA AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS DE INTERVENCIÓN ARQUEOLÓGICA DEL PROYECTO. • SUPERVISAR LAS ÁREAS PROPUESTAS DE PAISAJE CULTURAL DESDE LA PERSPECTIVA DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. • FORMULAR INFORMES TÉCNICOS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA DEL PROYECTO. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADA A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA. 	
CONDICIONES	DETALLE	
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728	
META	007 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS	
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL 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/. 3,846.00 SOLES	



CÓDIGO RESAM005-43		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
43	01	RESPONSABLE AMBIENTAL
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 RESPONSABLE AMBIENTAL DE PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 005 - CONOCIMIENTO OPORTUNO DEL PELIGRO.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA AMBIENTAL, • 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 FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION GESTION AMBIETAL. • CAPACITACION EN MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN GESTION AMBIETAL. • CONOCIMIENTO EN MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS. • CONOCIMIENTO EN TRATAMIENTO DE AGUA. • CONOCIMIENTO EN CAMBIO CLIMATICO Y ENERGIAS RENOVABLES.
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"> • MONITOREAR EL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL. • EJECUTAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. • REALIZAR TRÁMITES RESPECTIVOS AL MONITOREO AMBIENTAL HASTA LA OBTENCIÓN DE LOS CERTIFICADOS Y/O PERMISOS DE LA INSTITUCIÓN CORRESPONDIENTE. • IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE MANEJO AMBIENTAL. • EJECUTAR EL PLAN DE MONITOREO AMBIENTAL. • EJECUTAR INFORMES AMBIENTALES SEGÚN CORRESPONDA EL CASO. • FOMENTAR UNA CULTURA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS AMBIENTALES. • COORDINAR E IMPLEMENTAR DE MANERA OPORTUNA CON LA RESIDENCIA, SUPERVISIÓN Y LOS DE MÁS RESPONSABLES PARA ACCIONES PREVENTIVAS CORRESPONDIENTES. • SENSIBILIZAR A LA POBLACIÓN DEL SECTOR EL IMPACTO AMBIENTAL. • PRESENTAR LOS INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MONITOREO AMBIENTAL EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. • AL TÉRMINO DEL CONTRATO DEBERÁ PRESENTAR UN INFORME DETALLADO DEL TRABAJO REALIZADO A SU JEFE INMEDIATO. • TODAS LAS FUNCIONES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL VIGENTE. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADA A LAS FUNCIONES DEL CARGO.
CONDICIONES		DETALLE
REGIMEN LABORAL		DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META		005 – PLAN MONITOREO AMBIENTAL
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/. 3,846.00 SOLES

CÓDIGO AUXAD002-44		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
44	02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS.
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE AUXILIAR 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 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
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 EXCEL BÁSICO.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA.
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
RÉGIMEN LABORAL		DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META		002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
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/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO INSSOMA002-45		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
45	01	INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)
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 INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) 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", PARA LA META 002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO PROFESIONAL EN INGENIERO CIVIL, INDUSTRIAL, GEÓLOGO, MINAS. 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
RECURSOS HUMANOS	<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 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	002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA)
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, DÉPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,846.00 SOLES



CÓDIGO PRERI002-46		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
46	01	PREVENCIONISTA DE RIESGOS
ÁREA SOLICITANTE RECURSOS HUMANOS		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE PREVENCIONISTA DE RIESGOS 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", PARA LA META 002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
FORMACIÓN ACADÉMICA		BACHILLER EN INGENIERO CIVIL, INDUSTRIAL, GEÓLOGO, MINAS.
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.
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. 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		002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
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/. 3,022.00 SOLES

CÓDIGO TOP002-47		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO



47	01	TOPÓGRAFO
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN TÉCNICO QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE TOPÓGRAFO 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", PARA LA META 002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TÉCNICO EN TOPOGRAFÍA
RECURSOS HUMANOS EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O TÍTULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O TÍTULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CIVIL 3D. • AUTOCAD.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CIVIL 3D, AUTOCAD O SIMILARES. • EXCEL, WORD. • ESTACIÓN TOTAL. • NIVEL DE INGENIERO. • GPS NAVEGADOR. • DRON TOPOGRÁFICO.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO. • ORIENTACIÓN A RESULTADOS. • COMUNICACIÓN ASERTIVA.
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • COORDINAR CON TODO EL EQUIPO TÉCNICO, LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS EN EL PROYECTO. • APOYAR BRINDANDO ASESORAMIENTO Y DIRECCIÓN TÉCNICA PERMANENTE A LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA OBRA. • COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INSUMO PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DE OBRA REFERENTE DE TRABAJOS DE TOPOGRAFÍA. • APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DE OBRA. • APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE EN EL CAMPO Y GABINETE CON DICHOS TRABAJOS DE TOPOGRAFÍA. • COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE DEL PROYECTO SOBRE TRABAJOS DE TOPOGRAFÍA. • COORDINAR CON EL RESIDENTE DE LA OBRA PARA ELABORACIÓN DE PLANOS FINALES DEL PROYECTO. • COORDINAR CON EL RESIDENTE DE LA OBRA PARA TRABAJOS DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y REPLANTEO EN DICHO PROYECTO. • CONTROLAR CON UNA PRECISIÓN DE $+0.003$ ML LOS TRABAJOS DE TOPOGRAFÍA YA SEA REPLANTEO CON EL EQUIPO DE ESTACIÓN TOTAL TAMBIÉN CON EL EQUIPO DE NIVEL DE INGENIERO TAMBIÉN CON MISMA PRECISIÓN DE $+0.003$ ML. • APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS CIVILES, CÍNENDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO. • LLEVAR CONTROL ACTUALIZADO FÍSICO Y MAGNÉTICO DE LOS PLANOS TOPOGRÁFICOS. • CONTROL DEL MOVIMIENTO DE TIERRAS EN EL PROYECTO QUE SE EJECUTA. • REALIZAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS DE TRAZO Y REPLANTEO PARA PARTIDAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO Y OTROS. • REALIZAR EL TRAZO DE REPLANTEOS DEL PROYECTO DE INGENIERÍA EN SU TOTALIDAD DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DEL RESIDENTE -SUPERVISOR. • EFECTUAR CÁLCULOS Y REPRESENTACIONES GRÁFICAS DE LAS MEDICIONES TOPOGRÁFICAS. • LOCALIZAR PUNTOS DE OPERACIONES APROPIADOS PARA EFECTUAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS. • EFECTUAR NIVELACIONES DE TERRENOS Y MEDICIONES TOPOGRÁFICAS. • ELABORAR DIBUJOS DE LOS LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS. • 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		002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: 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"
DURACIÓN DEL CONTRATO		(03) MESES



REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES
-----------------------------	--------------------



CÓDIGO LISAEN002-48		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
48	01	LICENCIADO EN SALUD – ENFERMERO (A)
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE LICENCIADO EN SALUD – ENFERMERO (A) 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", PARA LA META 002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA)
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TÍTULO DE LICENCIADO EN ENFERMERÍA • 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 O TÍTULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TÍTULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. • CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS. • CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA • 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. • PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DE LA OBRA. • VERIFICAR QUE TODO EL PERSONAL QUE INGRESA A LABORAR A OBRA DEBE CONTAR DE MANERA OBLIGATORIA CON EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONAL PTO APTO CON RESTRICCIONES Y PROCESO DE INDUCCIÓN DE OBRA. • SENSIBILIZAR SOBRE LOS PROGRAMAS DE SALUD OCUPACIONAL ESTABLECIDAS EN OBRA. • CONTROL DE LA TEMPERATURA Y SATURACIÓN DE OXÍGENO DE LOS TRABAJADORES AL INICIO Y FIN DE JORNADA LABORAL. • VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS EN LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DEL PERSONAL DE OBRA. • CUMPLIR CON EL PLAN DE CONTINGENCIA DE ACUERDO A SUS FUNCIONES ASIGNADAS • REALIZAR LABOR ASISTENCIAL EN OBRA. • FOMENTAR EL USO OBLIGATORIO DE LOS IMPLEMENTOS DE BIOSEGURIDAD INDIVIDUAL. • BRINDAR LAS CAPACIDADES SOBRE TEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA EL PERSONAL DE OBRA. • PROMOVER Y MANTENER CONDICIONES DE TRABAJO SALUDABLE Y SEGURAS. • INCENTIVAR LA CULTURA PREVENTIVA ENTRE LOS TRABAJADORES. • INFORMAR LAS ACTIVIDADES DIARIAS, SEMANALES Y MENSUALES DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL JEFE INMEDIATO. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
FUNCIONES		
CONDICIONES		DETALLE
RÉGIMEN LABORAL		DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META		002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
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/. 3,479.00 SOLES



CÓDIGO COND002-49		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
49	01	CONDUCTOR
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE CONDUCTOR 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", PARA LA META 002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA)
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 FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIÓN EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ CAPACITACIÓN EN REGLAMENTO DE TRÁNSITO
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO DE MECÁNICA 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
RÉGIMEN LABORAL		DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META		002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Presencial – En el ámbito de la ejecución 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, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO		(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL		S/. 2,051.00 SOLES



CÓDIGO ALM002-50		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
50	01	ALMACENERO (A)
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ALMACENERO (A) 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", PARA LA META 002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA)
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO TÉCNICO 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 FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACIÓN 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. • 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
RÉGIMEN LABORAL		DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META		002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
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/. 2,655.00 SOLES



CÓDIGO ARQ004-51		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
51	01	ARQUEÓLOGO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ARQUEÓLOGO 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", PARA LA META 004 – EFICIENTES MEDIDAS DE PREVENCIÓN ANTE DESASTRES.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL EN ARQUEOLOGÍA. • COLEGIADO Y HABILITADO.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 05 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 02 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 CONSERVACIÓN O RESTAURACIÓN. • CAPACITACIÓN EN ARQUEOLOGÍA FORENSE.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. • CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA. • MANEJO EN SOFTWARE S10 O SIMILARES. • MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES.
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"> • MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO PMAR DEL PROYECTO. • MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS – ADMINISTRATIVOS ANTE EL MINISTERIO DE CULTURA, RESPECTO A INCREMENTOS DE ÁREA DE PMAR, RENOVACIONES Y/O AMPLIACIONES DE PLAZO DEL PROYECTO. • PLANEAR, ORGANIZAR Y DESARROLLAR INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA EN CAMPO Y/O GABINETE DEL PROYECTO. • FORMULAR Y DIRIGIR PROYECTOS DE INTERVENCIÓN ARQUEOLÓGICA EN LA MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN, RESCATE DE EMERGENCIA, CONSERVACIÓN Y PUESTA EN VALOR. • IDENTIFICAR, REGISTRAR, DECLARAR Y DELIMITAR MONUMENTOS ARQUEOLÓGICOS DEL PROYECTO. • CALIFICAR, SUPERVISAR Y RECOMENDAR LA AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS DE INTERVENCIÓN ARQUEOLÓGICA DEL PROYECTO. • SUPERVISAR LAS ÁREAS PROPUESTAS DE PAISAJE CULTURAL DESDE LA PERSPECTIVA DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. • FORMULAR INFORMES TÉCNICOS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA DEL PROYECTO. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADA A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES		DETALLE
RÉGIMEN LABORAL		DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META		004 – EFICIENTES MEDIDAS DE PREVENCIÓN ANTE DESASTRES.
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/. 3,846.00 SOLES



CÓDIGO RESAM004-52		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
52	01	RESPONSABLE AMBIENTAL
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESPONSABLE AMBIENTAL 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", PARA LA META 004 – EFICIENTES MEDIDAS DE PREVENCIÓN ANTE DESASTRES.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA AMBIENTAL. • COLEGIADO Y HABILITADO.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 05 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 02 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 GESTIÓN AMBIENTAL. • CONOCIMIENTOS EN MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS. • CONOCIMIENTO EN TRATAMIENTO DE AGUA. • CONOCIMIENTO EN CAMBIO CLIMÁTICO Y ENERGÍAS RENOVABLES.
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"> • MONITOREAR EL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL. • EJECUTAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. • REALIZAR TRAMITES RESPECTIVOS AL MONITOREO AMBIENTAL HASTA LA OBTENCIÓN DE LOS CERTIFICADOS Y/O PERMISOS DE LA INSTITUCIÓN CORRESPONDIENTE. • IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE MANEJO AMBIENTAL. • EJECUTAR EL PLAN DE MONITOREO AMBIENTAL. • EJECUTAR INFORMES AMBIENTALES SEGÚN CORRESPONDA EL CASO. • FOMENTAR UNA CULTURA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS AMBIENTALES. • COORDINAR E IMPLEMENTAR DE MANERA OPORTUNA CON LA RESIDENCIA, SUPERVISIÓN Y LOS DEMAS RESPONSABLES PARA ACCIONES PREVENTIVAS CORRESPONDIENTES. • SENSIBILIZAR A LA POBLACIÓN DEL SECTOR EL IMPACTO AMBIENTAL. • PRESENTAR LOS INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MONITOREO AMBIENTAL EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. • TODAS LAS FUNCIONES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL VIGENTE. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADA A LAS FUNCIONES DEL CARGO.
CONDICIONES		DETALLE
RÉGIMEN LABORAL		DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META		004 – EFICIENTES MEDIDAS DE PREVENCIÓN ANTE DESASTRES.
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/. 3,846.00 SOLES



CÓDIGO GUAR002-53		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
53	03	GUARDIAN.
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE GUARDIAN 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", PARA LA META 002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIVEREÑA).
INFORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> SECUNDARIA COMPLETA.
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 02 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> NINGUNA.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN MICROSOFT OFFICE BÁSICO.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO POSEER CONDICIONES FÍSICAS Y DISPONIBILIDAD INMEDIATA. COMUNICATIVO/ASERTIVO. RESGUARDAR EL ALANCEN DE OBRA DE LUNES A DOMINGO DESPUÉS DE TERMINADA LAS ACTIVIDAD DEL PERSONAL DEL PROYECTO. REALIZAR RONDAS DE VIGILANCIA EN LE ALMACÉN DE OBRA. REALIZAR ANOTACIONES DE LAS OCURRENCIAS. PRESTAR APOYO CUANDO SE REQUIERA EN OTRAS LABORES RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD. LLEGAR A LAS HORAS ESTABLECIDAS DENTRO DE SU TURNO (10 MINUTOS ANTES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO) TENDRÁ EL CARGO DE GUARDIAN DE OBRA DESEMPEÑANDO SUS FUNCIONES COMO TAL. RESGUARDO DEL ALMACÉN DE OBRA E INSTALACIONES DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO MACHUPICCHU. RESGUARDO DE MATERIALES, COMBUSTIBLE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y OTROS TENIENDO LA RESPONSABILIDAD ABSOLUTA DE LOS BIENES EN SU HORARIO DE TRABAJO. CUMPLIR CON LA NORMAS DE SEGURIDAD DE VIGILANCIA UTILIZANDO LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN ADECUADA. REGISTRAR EL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL AJENO AL PROYECTO MACHUPICCHU. MANTENERSE ALERTA DURANTE SU TURNO DE TRABAJO. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA RESIDENCIA RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO.
CONDICIONES		DETALLE
RÉGIMEN LABORAL		DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META		002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIVEREÑA)
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/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO ASAD002-54		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
54	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
ÁREA 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 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
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). CAPACITACION EN EL ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES (OECE) CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIAF).
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). 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 A LOS 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) 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	002 - DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
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 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". GABINETE: LOCAL INSTITUCIONAL.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES



CÓDIGO COORDPRO002-55		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
55	01	COORDINADOR DE PROYECTO
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS.
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL 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", PARA LA META 002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
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. • 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 SOFTWARE S10 O SIMILARES. • MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES • MANEJO DE OFIMÁTICA
CONOCIMIENTOS		
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 DIRECTORES DE LÍNEA 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		002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
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 PROESCON002-56		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
56	01	PROFESIONAL ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS.
OBJETO DE CONTRATACIÓN		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 OECE-NIVEL AVANZADO.
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
RÉGIMEN LABORAL		DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META		002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
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" GABINETE: LOCAL INSTITUCIONAL.
DURACIÓN DEL CONTRATO		(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL		S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO COND007-57		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO



57	02	CONDUCTOR
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 CONDUCTOR DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO, PARA LA META 007 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS
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		007- RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS		PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO, PARA LA META 007 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS
DURACIÓN DEL CONTRATO		(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL		S/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO PROTECSOFT007-58		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
58	01	PROFESIONAL EN DIFERENTES ESPECIALIDADES – TECNICO EN PROGRAMACION Y MANEJO DE SOFTWARE DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO
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 PROFESIONAL EN DIFERENTES ESPECIALIDADES – TECNICO EN PROGRAMACION Y MANEJO DE SOFTWARE DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PARA EL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO, PARA LA META 007 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS PROFESIONALES DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, INFORMATICA O GRADO DE BACHILLER EN ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, ECONOMIA O INFORMATICA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICION DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TECNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICION DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TECNICO.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO • CAPACITACION EN SISTEMAS DE SOFTWARE DE SIAF, SEACE, PLADICOP Y OTROS QUE SE UTILIZAN ENCONTRATACIONES Y PATRIMONIO • CERTIFICACION OSCE-OECE
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. • CONOCIMIENTO DE PROGRAMACION 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 • RESOLUCION DE PROB
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • PROGRAMACION, INSTALACION 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 TECNICA EN EL MANEJO DE LOS SOFTWARES ADMINISTRATIVOS. • PREPARAR, ALCANZAR INFOMACION PARA LA PLATAFORMA DE TRANSPARENCIA DEL IMA. • VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACION DEL ACERVO DOCUMENTARIO, GENERADO EN FUNCION AL EJERCICIO DE FUNCIONES. • VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS A SU CARGO. • AL TERMINO DEL VINCULO LABORAL DEBE DE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FISICO Y DIGITAL AL RESPONSABLE DEL AREA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO. • PREPARAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPORTE DE LOS INFORMES Y CARGOS DE LOS SOFTWARES DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS UTILIZADOS EN EL AREA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O AREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	007- RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO, PARA LA META 007 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,022.00 SOLES

DIRECCIÓN DE SUPERVISION, LIQUIDACION DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS

CÓDIGO SUPOB013-59		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
59	01	SUPERVISOR DE OBRA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISION, 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 CHINCHAYCOCHA DEL PROYECTO ADECUAMIENTO AL CAMBIO CLIMÁTICO: COSECHA DE AGUA EN MICROCUENCA LACUSTRES DE PUMACHAPI, QUILLAYOC, SOCLLA, SORACCOTA, QEUÑAYOC, CANTA CANTA, CASUIRA, LARANMAYU DE LA CUENCA ALTA DEL VILCANOTA.
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 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 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.
- 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 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 ASEGURAR 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.



	<ul style="list-style-type: none"> • 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
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	13 - CONSTRUCCIÓN DE PRESA CHINCHAYCOCHA (ACAMCAV)
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> - ÁMBITO DE LA INTERVENCIÓN DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA CHINCHAYCOCHA DEL PROYECTO ADECUAMIENTO AL CAMBIO CLIMÁTICO: COSECHA DE AGUA EN MICROCUENCA LACUSTRES DE PUMACHAPI, QUILLAYOC, SOCILLA, SORACCOTA, QUEÑAYOC, CANTA CANTA, CASUIRA, LARANMAYU DE LA CUENCA ALTA DEL VILCANOTA
DURACIÓN DEL CONTRATO	(003) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 5,494.00 SOLES

CÓDIGO SUPOB030-60		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
60	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 MANDOR DEL PROYECTO RECUPERACIÓN 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 PROVINCIA 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 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 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 TRANSFERENCIAS, 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 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 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 ASEGURAR 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.
- DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA, AL REPORTE DE EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS CON LOS CORRESPONDIENTES METRADOS, DISGREGADOS EN LAS PARTIDAS





	<p>PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL, PARALIZACIÓN Y FINALIZACIÓN DE OBRA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	30 - CONSTRUCCION DE PRESA MANDOR
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> - 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 SUPOB018-61		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
61		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 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
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		<p>CURSOS DE CAPACITACIÓN EN:</p> <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 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 TRANSFERENCIAS, 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.• 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 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 ASEGURAR 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.
- 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



	<p>CD, SI EN EL PROCESO SE DEFINE SUBIR LA INFORMACIÓN A UN REPOSITORIO DEL IMA, SE LE COMUNICARÁ PARA SU IMPLEMENTACIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	18 - CONSTRUCCIÓN DE PRESA CHACOYOCPAMPA
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- AMBITO DE LA INTERVENCIÓN DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOCPAMPA 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 CHINCHAYPUJIO 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 SUPOB044-62		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
62	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 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
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



	<ul style="list-style-type: none">- PLANIFICACIÓN- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS- COMUNICACIÓN ASERTIVA
RECURSOS HUMANOS - IMA - 	<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.• 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.
FUNCIONES 	



	<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 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 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
--	---



  	<p>IMPLEMENTEN LAS 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 ASEGURAR 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.• 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")
---	--



	<ul style="list-style-type: none"> 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	44 - CONSTRUCCIÓN DE PRESA CHACOYOC PAMPA I
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- AMBITO DE LA INTERVENCIÓN DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA CHACOYOC PAMPA I DEL PROYECTO RECUPERACIÓN DEL SERVICIO ECOSISTÉMICO DE REGULACIÓN HIDRÁULICA 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 ASITESU02-63		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
63	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 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		TÍTULO 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.
<ul style="list-style-type: none"> CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO 		
<ul style="list-style-type: none"> OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA 		
<ul style="list-style-type: none"> MS PROJECT 		
<ul style="list-style-type: none"> AUTOCAD 		
CONOCIMIENTOS		TRABAJO EN EQUIPO
<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO 		
<ul style="list-style-type: none"> ORIENTACIÓN A RESULTADOS 		
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<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.
FUNCIONES		



	<ul style="list-style-type: none"> • 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, CORRESPONDIENTES 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	002 - 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 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


GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 INSTITUTO DE MANEJO DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE - IMA

 Ing. Alvaro Madariaga Rosado
 DIRECTOR DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS


GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 INSTITUTO DE MANEJO DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE - IMA

 Lic. Emma Rosario Montoya Reinoso
 RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS (e)


GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 INSTITUTO DE MANEJO DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE - IMA

 Ing. Kildare Jussety Ascede Escalante
 DIRECTOR DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGO