

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS

CODIGO RESCOM012		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
01	01	RESIDENTE DE COMPONENTE
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESIDENTE DE COMPONENTE DEL PROYECTO "RECUPERACIÓN DEL SERVICIO ECOSISTÉMICO DE REGULACIÓN HÍDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURÍMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 012 ADECUADAS PRACTICA Y CAPACIDADES PARA MANEJO Y GESTIÓN DEL ECOSISTEMA.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TÍTULO PROFESIONAL COMO ANTROPOLOGÍA, BIOLOGÍA, INGENIERO AGRÓNOMO. COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. CAPACITACIÓN EN RESIDENCIA O SUPERVISIÓN.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS GESTIÓN PLANIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> ES RESPONSABLE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DEL COMPONENTE, Y EN PARTICULAR DEL USO DE LOS RECURSOS INGRESADOS Y UTILIZADOS EN EL COMPONENTE, ESTO ES, MANO DE OBRA, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MATERIALES, ENTRE OTROS, LOS CUALES NO DEBERÁN SER DESTINADOS A FIN DISTINTO, BAJO RESPONSABILIDAD. ES RESPONSABLE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EFECTOS DE LA PRESENTE DIRECTIVA ESTÁ A CARGO DE LA META PRESUPUESTAL DE EJECUCIÓN. ES RESPONSABLE DE CAUTELAR LA DOCUMENTACIÓN DEL COMPONENTE, DEBIENDO ENTREGAR LA MISMA A LA CULMINACIÓN DE SU VÍNCULO LABORAL CON EL INFORME DE CORTE O FINAL AL COORDINADOR DEL PROYECTO O QUIEN HAGA SUS VECES, BAJO RESPONSABILIDAD. PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA CONJUNTAMENTE CON EL IO/SO GENERAL, DEBE EMITIR UN INFORME DE COMPATIBILIDAD ENTRE EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EL TERRENO. ACTUALIZAR EL FORMATO 8ª, 8B Y 8C EN LA SECCIÓN DE MODIFICACIONES POR CADA AMPLIACIÓN DE PLAZO Y/O PRESUPUESTO QUE SEA APROBADO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO. ELABORACIÓN DEL FORMATO 12B, LOS TRES PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES, DONDE CONSIGNE LA PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA, SEGÚN LOS CRONOGRAMAS PROPUESTOS, EJECUTADOS Y ACTUALIZADOS. CON LA FINALIDAD DE EJERCER CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL COMPONENTE, DEBE MANTENER ACTUALIZADO EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE Y CRONOGRAMA DE ADQUISICIONES. ELABORAR REQUERIMIENTOS (INCLUIDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA), NECESARIOS PARA ABASTECIMIENTOS DE MATERIALES Y EQUIPOS EN FORMA OPORTUNA, DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y REQUERIMIENTOS DE LOS TRABAJOS, SEGÚN



	<p>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 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. EFFECTUAR 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 ESTRUCTURA RELACIÓN CON EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y GASTO. SER RESPONSABLE DEL MOVIMIENTO Y USO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y COMBUSTIBLE INGRESADO AL ALMACÉN DEL COMPONENTE; DEBIENDO REALIZAR SUS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO Y CRONOGRAMA DE AVANCE. TRAMITAR LA TRANSFERENCIA DE SALDOS DE ALMACÉN DE OBRA A OTRA OBRA, SIENDO RESPONSABLE CONJUNTAMENTE CON EL ALMACENERO DE LA TRANSFERENCIA DE LOS BIENES, HASTA LA EMISIÓN DE ACTO RESOLUTIVO. PRESENTAR EN FORMA OPORTUNA EL TAREO DE PERSONAL PARA EL PROCESO DE LAS PLANILLAS REMUNERATIVAS. ADMINISTRAR LOS FONDO PARA CAJA CHICA, DE CONFORMIDAD A LA DIRECTIVA INTERNA, PARA DICHO FIN PRESENTAR LAS RENDICIONES OPORTUNAMENTE. PERMANECER EN OBRA COMO MÍNIMO VEINTIÚN (21) DÍAS AL MES, CONFORME AL CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN EL COMPONENTE. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	012 ADECUADAS PRACTICA Y CAPACIDADES PARA MANEJO Y GESTIÓN DEL ECOSISTEMA
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL - EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DEL COMPONENTE ADECUADAS PRACTICA Y CAPACIDADES PARA MANEJO Y GESTIÓN DEL ECOSISTEMA DEL PROYECTO "RECUPERACIÓN DEL SERVICIO ECOSISTÉMICO DE REGULACIÓN HÍDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURÍMAC - 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 ASTE012		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
02	01	ASISTENTE TÉCNICO

ÁREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "RECUPERACIÓN DEL SERVICIO ECOSISTÉMICO DE REGULACIÓN HÍDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURÍMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 012 ADECUADAS PRACTICA Y CAPACIDADES PARA MANEJO Y GESTIÓN DEL ECOSISTEMA.
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> GRADO DE BACHILLER EN ANTROPOLOGÍA, BIOLOGÍA, AGRONOMÍA, AMBIENTAL, EDUCACIÓN.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIÓN EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. CAPACITACIÓN 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 ORGANIZACIONES COMUNALES.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> EFFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECCIÓN Estricta AL EXPEDIENTE TÉCNICO. EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN. INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES. REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN. CONSUMAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES. APOYAR EN LA 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 EL COMPONENTE. APOYO EN LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO. APOYO EN LA REVISIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES DE LAS DIFERENTES COMPONENTES DEL PROYECTO. APOYO EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA PERMANENTE A LA EJECUCIÓN FÍSICA DEL COMPONENTE. COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INFORMACIÓN PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DEL COMPONENTE. APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DEL COMPONENTE. APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR EL IMA, PARA SER REMITIDOS A LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE. APOYO EN LA VERIFICACIÓN LOS PARTES DIARIOS DE EQUIPO PESADO, LIVIANO, PEQUEÑO Y ALCANZAR DIARIAMENTE AL RESIDENTE. APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS, CIÑÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO. CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES EN EL COMPONENTE Y LOS DOCUMENTOS DE ALMACENES CON LOS SUSTENTOS DE SALIDA CORRESPONDIENTES. REVISAR LOS PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. REVISAR DIARIAMENTE LAS NOTAS DE ENTRADA Y DE SALIDA DE TODO MATERIAL, DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES.

	<ul style="list-style-type: none"> • ELABORAR, CONJUNTAMENTE QUE EL ING. RESIDENTE, EL INFORME FINAL DEL COMPONENTE QUE ES REQUISITO PREVIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS SERVICIOS. • APOYO EN LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	012 ADECUADAS PRACTICA Y CAPACIDADES PARA MANEJO Y GESTIÓN DEL ECOSISTEMA
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DEL COMPONENTE ADECUADAS PRACTICA Y CAPACIDADES PARA MANEJO Y GESTIÓN DEL ECOSISTEMA DEL PROYECTO "RECUPERACIÓN DEL SERVICIO ECOSISTÉMICO DE REGULACIÓN HÍDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURÍMAC - 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 ASAD012		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
03	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO "RECUPERACIÓN DEL SERVICIO ECOSISTÉMICO DE REGULACIÓN HÍDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURÍMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 012 ADECUADAS PRACTICA Y CAPACIDADES PARA MANEJO Y GESTIÓN DEL ECOSISTEMA.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TÍTULO 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 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 GRADO DE BACHILLER O TÍTULO 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) • CONOCIMIENTO EN SIAF
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DEL COMPONENTE EN TEMAS REFERIDOS A REQUERIMIENTOS, PLANILLAS, ÓRDENES DE COMPRA, ÓRDENES DE SERVICIO, DEVENGADOS Y GASTOS DE ACUERDO APLICATIVOS DE LA ENTIDAD Y OTROS (CONSULTA SIAF, ETC). • INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO DE LAS INVERSIONES A SU RESIDENTE DE COMPONENTE, EN FORMA MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA. • LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA DE MATERIALES, EQUIPOS, ALQUILER DE MAQUINARIA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL REQUERIDOS POR EL COMPONENTE. • EFECTUAR LAS COORDINACIONES RESPECTIVAS PARA QUE LAS ORDENES DE



	<p>COMPRAS Y SERVICIOS SEAN OPORTUNAMENTE TRAMITADAS, HACER EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE GASTO HASTA EL DEVENGADO, SEGÚN LOS PRESUPUESTOS ANALÍTICOS DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS PREVIA PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN CON EL INGENIERO RESIDENTE DEL COMPONENTE.</p> <ul style="list-style-type: none"> • VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE FUNCIONES. • VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS A SU CARGO. • REGISTRAR LAS HABILITACIONES Y RENDICIONES MENSUALMENTE, POR MEDIO DE AUXILIAR ESTÁNDAR. • ESTAR EN CONSTANTE COMUNICACIÓN CON EL RESIDENTE DEL COMPONENTE, PARA EFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO. • AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DEL COMPONENTE O A QUIEN HAGA SUS VECES. • PREPARAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPORTE DE GASTO FINANCIERO Y EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTO A NIVEL DE PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS, EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO. • DEBERA INGRESAR EN EL APLICATIVO WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO. • ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS DEL COMPONENTE. • ELABORAR EL INFORME MENSUAL DEL COMPONENTE SOBRE EL AVANCE FINANCIERO MENSUALIZADO Y ACUMULADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE COMPONENTE, CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTADA DE GASTOS EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADO. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 012 ADECUADAS PRACTICA Y CAPACIDADES PARA MANEJO Y GESTION DEL ECOSISTEMA.
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DEL COMPONENTE II" 012 ADECUADAS PRACTICA Y CAPACIDADES PARA MANEJO Y GESTION DEL ECOSISTEMA 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, OMACHI-IA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CODIGO RESS0012		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
04	01	RESPONSABLE SOCIAL
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESPONSABLE SOCIAL – PLAN DE MONITOREO 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, OMACHI, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" PARA LA META 012 "ADECUADAS PRACTICA Y CAPACIDADES PARA MANEJO Y GESTION DEL ECOSISTEMA".
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL EN INGENIERO AMBIENTAL, CIVIL, AGRONOMO, GEOLOGO, BIOLOGO.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 HIDROLOGIA Y/O METEOROLOGIA • CAPACITACIÓN EN SISTEMAS INFORMACION GEOGRAFICA.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN ECOHIDROLOGIA • CONOCIMIENTOS EN MONITOREO BIOLÓGICO • CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES • MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • COMUNICACIÓN ASERTIVA • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • IMPLEMENTAR EL PLAN MONITOREO DE LA ACCIÓN 01 DEL COMPONENTE III, EN TODO EL ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO. • DEFINIR Y AJUSTAR LAS VARIABLES DE MONITOREO ECOHIDROLÓGICO IN SITU. • DEFINIR LA RED DE MONITOREO Y ESTABLECER LOS PROTOCOLOS DE MONITOREO PARA CADA INDICADOR. • ELABORAR LA LÍNEA BASE DE MEDICIÓN ECOHIDROLÓGICA, ASÍ COMO LAS CONDICIONES INICIALES DE IMPLEMENTACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA NATURAL Y GRIS (REPRESAMIENTOS). • REALIZAR EL MONITOREO MENSUAL DE INDICADORES HIDROLÓGICOS, BIOLÓGICOS, EDAFOLÓGICOS, METEOROLÓGICOS, EN COORDINACIÓN CON EL PERSONAL TÉCNICO DE CAMPO. • SISTEMATIZAR, PROCESAR Y VALIDAR INFORMACIÓN OBTENIDA EN CAMPO. • ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE MODELOS HIDROLÓGICOS, BIOLÓGICOS, METEOROLÓGICOS Y LOS QUE CORRESPONDA, A PARTIR DE LA DATA OBTENIDA EN CAMPO. • ELABORACIÓN DE INFORMACIÓN VALIDADA EN PRODUCTOS PARCIALES Y/O FINALES PARA SU DIFUSIÓN EN EVENTOS CIENTÍFICOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL. • ELABORAR UN CRONOGRAMA DE TRABAJO MENSUAL DE ACTIVIDADES QUE DESARROLLARÁ, PARA CUMPLIR CON LA EJECUCIÓN DE LAS LABORES ENCOMENDADAS. • PRESENTAR LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS MENSUALES, NECESARIOS PARA EJECUTAR LAS ACCIONES DE MONITOREO CONSIDERADAS EN EL PROYECTO. • MANTENER UNA ESTRECHA RELACIÓN DE COORDINACIÓN Y TOMA DE ACUERDOS CONCERTADOS CON LOS USUARIOS DEL PROYECTO, EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS. • PRESENTAR INFORMES MENSUALES DE EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LA ACCIÓN 01 DEL COMPONENTE III ADECUADAS PRÁCTICAS Y CAPACIDADES PARA MANEJO Y GESTIÓN DEL ECOSISTEMA, EN BASE A LOS ESQUEMAS ESTABLECIDOS EN EL IMA. • PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO QUE SE PROGRAMEN CON EL PERSONAL TÉCNICO, PROFESIONAL Y DIRECTIVO DEL IMA, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR EN FORMA PERMANENTE, EL AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LOS COMPONENTES CONSIDERADOS EN EL PROYECTO ANTA - PARURO. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO.
CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 012 ADECUADAS PRACTICA Y CAPACIDADES PARA MANEJO Y GESTION DEL ECOSISTEMA.
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DEL COMPONENTE ADECUADAS PRACTICA Y CAPACIDADES PARA MANEJO Y GESTION DEL ECOSISTEMA DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,846.00 SOLES

CÓDIGO ASCOMHI012		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
05	01	ASISTENTE COMPONENTE HIDROLOGO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE COMPONENTE HIDROLOGO DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 012 ADECUADAS PRACTICA Y CAPACIDADES PARA MANEJO Y GESTION DEL ECOSISTEMA.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> BACHILLER EN LA CARRERA DE INGENIERIA CIVIL, AMBIENTAL, AGRONOMO, GEOLOGICA.
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 SOFTWARE DE HIDROLOGÍA CAPACITACION EN SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO DE HIDRAULICA CONOCIMIENTO EN PAQUETES ESTADISTICOS CONOCIMIENTO SOFTWARE DE HIDROLOGÍA CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA
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 Y REGISTRAR LA RED HÍDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO ANTA - PARURO. DETERMINAR EN CADA UNA DE LAS MICROCUENCAS INTERVENIDAS POR EL PROYECTO, LOS PUNTOS DE AFORO DE CAUDALES. APOYAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS DE MEDICIÓN DE CAUDALES EN CADA UNA DE LAS MICROCUENCAS CONSIDERADAS PARA EL MONITOREO HIDROLÓGICO. ESTABLECER LA LÍNEA DE BASE DE LA RED HÍDRICA DE LAS MICROCUENCAS DE INTERVENCIÓN DEL COMPONENTE. MEDICIÓN MENSUAL DE LOS CAUDALES, NIVEL DE AGUA, PIEZÓMETROS, E INSTRUMENTACIÓN DE ESTUDIOS HIDROLÓGICOS EN LOS PUNTOS DETERMINADOS POR CADA MICROCUENCA. SISTEMATIZAR Y PROCESAR INFORMACIÓN OBTENIDA EN CAMPO. ELABORACIÓN DE MODELOS HIDROLÓGICOS DEL PROYECTO ANTA - PARURO. REPORTAR MEDIANTE INFORMES MENSUALES Y TRIMESTRALES LOS AVANCES OBTENIDOS EN LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DE CAMPO DE LAS FUENTES HÍDRICAS EN MONITOREO. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO QUE SE PROGRAMEN CON EL PERSONAL TÉCNICO, PROFESIONAL Y DIRECTIVO DEL IMA, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR EN FORMA PERMANENTE, EL AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LOS COMPONENTES Y ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL PROYECTO ANTA - PARURO. MANTENER UNA ESTRECHA RELACIÓN DE COORDINACIÓN Y TOMA DE ACUERDOS CONCERTADOS CON LOS USUARIOS DEL PROYECTO, EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS. 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 012 ADECUADAS PRACTICA Y CAPACIDADES PARA MANEJO Y GESTION DEL ECOSISTEMA.
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL - EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DEL COMPONENTE II" 012 ADECUADAS PRACTICA Y CAPACIDADES PARA MANEJO Y GESTION DEL ECOSISTEMA DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUACHIRIHUNUYOCYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHI-IA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO ASTECOMAM012		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
06	01	ASISTENTE COMPONENTE AMBIENTAL
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE COMPONENTE AMBIENTAL DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 012 ADECUADAS PRACTICA Y CAPACIDADES PARA MANEJO Y GESTION DEL ECOSISTEMA.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> BACHILLER EN LA CARRERA DE BIOLOGIA, INGENIERIA AMBIENTAL, AGRONOMIA
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 ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE. CAPACITACION EN SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE. CONOCIMIENTO EN PAQUETES ESTADISTICOS. CONOCIMIENTO SOFTWARE EN BIODIVERSIDAD. CONOCIMIENTO DE ECOSISTEMAS ALTO ANDINOS.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> DEFINIR Y AJUSTAR LAS VARIABLES DE MONITOREO AMBIENTAL Y SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NATURAL Y GRIS (REPRESAMIENTOS). DEFINIR LA RED DE MONITOREO Y ESTABLECER LOS PROTOCOLOS DE MONITOREO PARA CADA INDICADOR. EVALUACIÓN DE FLORA NATIVA ASOCIADA A ECOSISTEMAS DE INTERÉS HÍDRICO DENTRO DEL PROYECTO. DETERMINAR LA CAPACIDAD DE CARGA ANIMAL (VACUNOS, OVINOS, EQUINOS Y CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS), COMO INDICADORES DE IMPACTO ANTRÓPICO DENTRO DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN DEL COMPONENTE. EVALUACIÓN DEL ESTADO FENOLÓGICO DE LAS PLANTACIONES DE ESPECIES NATIVAS UTILIZADAS EN EL PROCESO DE FORESTACIÓN REALIZADO EN EL PROYECTO. IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE FAUNA SILVESTRE (AVES, ANIMALES MENORES Y MAYORES) DENTRO DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO. SISTEMATIZACIÓN Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN OBTENIDA EN CAMPO.

	<ul style="list-style-type: none"> ELABORACIÓN DE CARTOGRAFÍA, Y MODELOS QUE PERMITAN ENTENDER LA INFLUENCIA DE INDICADORES BIOLÓGICOS EN ECOSISTEMAS DE INTERÉS HÍDRICO. ELABORAR UN CRONOGRAMA DE TRABAJO MENSUAL DE ACTIVIDADES QUE DESARROLLARÁ, PARA CUMPLIR CON LA EJECUCIÓN DE LAS LABORES ENCOMENDADAS. PRESENTAR LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS MENSUALES, NECESARIOS PARA EJECUTAR LAS ACCIONES DE MONITOREO CONSIDERADAS EN EL PROYECTO. MANTENER UNA ESTRECHA RELACIÓN DE COORDINACIÓN Y TOMA DE ACUERDOS CONCERTADOS CON LOS USUARIOS DEL PROYECTO, EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS. PRESENTAR INFORMES MENSUALES DE EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LA ACCIÓN 01 DEL COMPONENTE III ADECUADAS PRÁCTICAS Y CAPACIDADES PARA MANEJO Y GESTIÓN DEL ECOSISTEMA, EN BASE A LOS ESQUEMAS ESTABLECIDOS EN EL IMA. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO QUE SE PROGRAMEN CON EL PERSONAL TÉCNICO, PROFESIONAL Y DIRECTIVO DEL IMA, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR EN FORMA PERMANENTE, EL AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LOS COMPONENTES CONSIDERADOS EN EL PROYECTO ANTA - PARURO. 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 012 ADECUADAS PRACTICA Y CAPACIDADES PARA MANEJO Y GESTION DEL ECOSISTEMA.
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL - EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DEL COMPONENTE II" 012 ADECUADAS PRACTICA Y CAPACIDADES PARA MANEJO Y GESTION DEL ECOSISTEMA DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAVO, TAUCABAMBA Y MISKAHUACHIRIHUNUYOCYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHI-IA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO PROCOMSO012		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
07	01	PROMOTOR COMPONENTE SOCIAL
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE PROMOTOR COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAVO, 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 META 012 ADECUADAS PRACTICA Y CAPACIDADES PARA MANEJO Y GESTION DEL ECOSISTEMA.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> GRADO DE BACHILLER EN LAS CARRERAS PROFESIONALES EN EDUCACION, ANTROPOLOGIA, BIOLOGIA.
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 GESTION DE PROYECTOS. CAPACITACION EN OFFICE
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN INSTRUMENTOS DE GESTION CONOCIMIENTO EN QUECHUA CONOCIMIENTO MANEJO DE GRUPOS ORGANIZACIONALES CONOCIMIENTO DE TRABAJO COMUNITARIO
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ATENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS DEL ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO. REALIZAR COORDINACIONES PERMANENTES CON LAS AUTORIDADES DE LOS GOBIERNOS LOCALES, COMUNIDADES CAMPESINAS, INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE CONCERTAR ACCIONES CONJUNTAS. MANTENER UNA ESTRECHA RELACIÓN DE COORDINACIÓN Y TOMAR ACUERDOS CONCERTADOS CON LOS USUARIOS DEL PROYECTO, EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS. ORGANIZAR Y PARTICIPAR EN LAS ASAMBLEAS DE LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE SOCIALIZAR LA PROPUESTA TÉCNICA DEL PROYECTO HACIA LA POBLACIÓN USUARIA Y EN LA TOMA DE ACUERDOS Y COMPROMISOS. ELABORAR UN CRONOGRAMA DE TRABAJO MENSUAL DE ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR Y CUMPLIR CON LA EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS SEGÚN EXPEDIENTE TÉCNICO. COORDINAR Y PROMOVER PASANTÍAS, INTERNAS Y FUERA DEL ÁMBITO DEL CUSCO. APOYO EN LA ELABORACIÓN DE INFORME MENSUAL, METRÁDOS Y VALORIZACIONES FÍSICAS. 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 012 ADECUADAS PRACTICA Y CAPACIDADES PARA MANEJO Y GESTIÓN DEL ECOSISTEMA.
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DEL COMPONENTE II" 012 ADECUADAS PRACTICA Y CAPACIDADES PARA MANEJO Y GESTION DEL ECOSISTEMA DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAVO, TAUCABAMBA Y MISKAHUACHIRIHUNUYOCYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO ASAD015		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
08	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 MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 015 CONSTRUCCION DE PRESA SECCEPAMPA II

FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> TÍTULO 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 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 GRADO DE BACHILLER O TÍTULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO CAPACITACIÓN EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA)
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) CONOCIMIENTO EN SIAF
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA OBRA EN TEMAS REFERIDOS A REQUERIMIENTOS, PLANILLAS, ÓRDENES DE COMPRA, ÓRDENES 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 EFFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO. AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA O A QUIEN HAGA SUS VECES. PREPARAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPORTE DE GASTO FINANCIERO Y EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTO A NIVEL DE PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS, EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO. DEBERA INGRESAR EN EL APLICATIVO WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO. ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS DE OBRAS. ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA SOBRE EL AVANCE FINANCIERO MENSUALIZADO Y ACUMULADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE OBRA, CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTADA DE GASTOS EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADO. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 015 CONSTRUCCION 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 MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES

REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL

S/. 2,655.00 SOLES

CODIGO ASTE015		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
09	01	ASISTENTE TÉCNICO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 015 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 PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. MANEJO DE MICROSOFT OFFICE. MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES. MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> EFFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECIÓN ESTRUCTA 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.



	<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	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 015 CONSTRUCCION 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, 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 COND015		PERFIL DEL CARGO
N°	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 MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 015 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 término 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 tránsito 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	015 - CONSTRUCCION 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 MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO ASAD017		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
11	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 MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 017 RECUPERACION DE COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, 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) • CONOCIMIENTO EN SIAF

HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DEL COMPONENTE EN TEMAS REFERIDOS A REQUERIMIENTOS, PLANILLAS, ÓRDENES DE COMPRA, ÓRDENES DE SERVICIO, DEVENGADOS Y GASTOS DE ACUERDO APLICATIVOS DE LA ENTIDAD Y OTROS (CONSULTA SIAF, ETC). • INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO DE LAS INVERSIONES A SU RESIDENTE DE COMPONENTE, EN FORMA MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA. • LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA DE MATERIALES, EQUIPOS, ALQUILER DE MAQUINARIA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL REQUERIDOS POR EL COMPONENTE. • 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 DEL COMPONENTE. • VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE FUNCIONES. • VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS A SU CARGO. • REGISTRAR LAS HABILITACIONES Y RENDICIONES MENSUALMENTE, POR MEDIO DE AUXILIAR ESTÁNDAR. • ESTAR EN CONSTANTE COMUNICACIÓN CON EL RESIDENTE DEL COMPONENTE, PARA EFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO. • AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DEL COMPONENTE O A QUIEN HAGA SUS VECES. • PREPARAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPORTE DE GASTO FINANCIERO Y EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTO A NIVEL DE PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS, EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO. • DEBERA INGRESAR EN EL APLICATIVO WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO. • ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS DEL COMPONENTE. • ELABORAR EL INFORME MENSUAL DEL COMPONENTE SOBRE EL AVANCE FINANCIERO MENSUALIZADO Y ACUMULADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE COMPONENTE, CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTADA DE GASTOS EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADO. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 017- RECUPERACION DE COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS.
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL - EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DEL COMPONENTE RECUPERACION DE COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAVO, TAUCABAMBA Y MISKAHUACHIRIHUNUYOCYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACI-IA, 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

CODIGO ASTE017		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
12	01	ASISTENTE TÉCNICO

AREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 017 RECUPERACION DE COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> GRADO DE BACHILLER EN AGRONOMIA, BIOLOGIA, INGENIERIA AMBIENTAL, AGROFORESTAL.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. MANEJO DE MICROSOFT OFFICE. MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES. MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> EFFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECCIÓN Estricta AL EXPEDIENTE TÉCNICO. EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN. INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES. REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN. CONSUMAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES. APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO. RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO. APOYO EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN EL COMPONENTE. 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 DEL COMPONENTE. COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INFORMACIÓN PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DE OBRA. APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DEL COMPONENTE. APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR EL IMA, PARA SER REMITIDOS A LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE. APOYO EN LA VERIFICACION LOS PARTES DIARIOS DE EQUIPO PESADO, LIVIANO, PEQUEÑO Y ALCANZAR DIARIAMENTE AL RESIDENTE. APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS, CIÑÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO. CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES EN EL COMPONENTE Y LOS DOCUMENTOS DE ALMACENES CON LOS SUSTENTOS DE SALIDA CORRESPONDIENTES. REVISAR LOS PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. REVISAR DIARIAMENTE LAS NOTAS DE ENTRADA Y DE SALIDA DE TODO MATERIAL, DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES.

	<ul style="list-style-type: none"> ELABORAR, CONJUNTAMENTE QUE EL ING. RESIDENTE, EL INFORME FINAL DEL COMPONENTE QUE ES REQUISITO PREVIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS SERVICIOS. APOYO EN LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 017 RECUPERACION DE COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL - EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD COMPONENTE II' RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMA DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO AUXAD018		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
13	01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 0018 CONSTRUCCION DE PRESA CONDOR SENCA II
FORMACIÓN ACADÉMICA		SECUNDARIA COMPLETA
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACION DE LA SECUNDARIA.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACION DE LA SECUNDARIA
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION RELACIONADA A LA FUNCION O GESTION PUBLICA.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> EFFECTUAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. APOYAR ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, REGISTRO, DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS. APOYAR Y VERIFICAR LA ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS, FICHAS Y DOCUMENTOS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS. APOYAR EN CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES		DETALLE
REGIMEN LABORAL		DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META		0018 - CONSTRUCCION DE PRESA CONDOR SENCA II

LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA CONDOR SENCA II DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,051.00 SOLES
FIRMA Y SELLO	



CÓDIGO PRERI020		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
14	01	PREVENCIONISTA DE RIESGOS
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE PREVENCIONISTA DE RIESGOS PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA META 020 CONSTRUCCION DE PRESA CHIRIHUNUYOC
FORMACIÓN ACADÉMICA		BACHILLER EN INGENIERO CIVIL, INDUSTRIAL, GEÓLOGO, MINAS, AMBIENTAL, ELECTRONICA, ELECTRICA, METALURGICA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE. CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CONOCIMIENTO EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES CONOCIMIENTO EN PRIMEROS AUXILIOS EN OBRA
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. MONITOREAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN EN CAMPO PARA EL CUMPLIMIENTO EL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 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).

	<ul style="list-style-type: none"> RESPONDER OPORTUNA Y EFICAZMENTE A CUALQUIER CONTINGENCIA A FIN DE MINIMIZAR SUS EFECTOS ADVERSOS EN EL PERSONAL DE OBRA. REPORTAR TODO INCIDENTE Y/O ACCIDENTE OCURRIDO EN OBRA. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	0020 - CONSTRUCCIÓN DE PRESA CHIRIHUNUYOC
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA CHIRIHUNUYOC DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(01) MES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,022.00 SOLES

CÓDIGO ALM020		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
15	01	ALMACENERO (A)
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ALMACENERO (A) PARA EL PROYECTO: “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” PARA LA META 020 CONSTRUCCION DE PRESA CHIRIHUNUYOC.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN MICROSOFT OFFICE.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA) 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.



	<ul style="list-style-type: none"> • INFORMAR AL RESIDENTE DE OBRA, SOBRE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE MATERIALES • COORDINAR CON EL RESIDENTE DE OBRA SOBRE EL STOCK DE MATERIALES • PRESENTAR EN FORMA MENSUAL EL MOVIMIENTO DE MATERIALES, ASÍ COMO EL SALDO EXISTENTE DE ACUERDO AL SOFTWARE DE ALMACENES DE OBRA, DE ACUERDO A LAS COPIAS REQUERIDAS POR EL RESIDENTE DE OBRA, UNA COPIA LEGIBLE PARA LA SGASA. • VERIFICAR E INFORMAR SOBRE EL ESTADO DE CONSERVACIÓN, DETERIORO, OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN QUE SE ENCUENTRAN LOS MATERIALES. • CAUTELAR QUE LOS LUGARES A SER USADOS COMO ALMACÉN PRESTEN TODAS LAS GARANTÍAS DE SEGURIDAD A FIN QUE LOS MATERIALES SE ENCUENTREN EN BUEN ESTADO CONSERVACIÓN. • PARTICIPAR EN LOS INVENTARIOS FINALES DE ALMACENES DE OBRA PARA EL INFORME FINAL DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO DEL AÑO FISCAL, CALIFICANDO EL ESTADO DE CONSERVACIÓN, DETERIORO DE LOS MATERIALES. • DEBE VERIFICAR LOS BIENES Y SUMINISTROS SOBRANTES, ESTOS CONTARAN CON SU RESPECTIVA TARJETA DE CONTROL VISIBLES (VINCARD) DONDE DEBE CONSTAR EL NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA, CÓDIGO DEL BIEN, UNIDAD DE MEDIDA, FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN. • LAS SALIDAS DE MATERIALES DEBEN EFECTUARSE, CON LAS RESPECTIVAS NOTAS DE SALIDA, AUTORIZADAS POR EL RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE OBRA, EL MISMO QUE DEBE SEÑALAR LAS PARTIDAS DONDE SE UTILIZARAN DICHOS MATERIALES. • AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 020 CONSTRUCCION DE PRESA CHIRIHUNUYOC
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL - EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE PRESA CHIRIHUNUYOC DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO	(01) MES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO RESOB021		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
16	01	RESIDENTE DE OBRA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESIDENTE DE OBRA PARA EL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 021 CONSTRUCCION DE PRESA QUELLHUACOCHA
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL. • COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR 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.

<p>CONOCIMIENTOS</p>	<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
<p>HABILIDADES O COMPETENCIAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • GESTIÓN • PLANIFICACIÓN • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS • COMUNICACIÓN ASERTIVA
<p>FUNCIONES</p>	<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.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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	0021 - CONSTRUCCIÓN DE PRESA QUELLHUACocha
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL - EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA QUELLHUACocha DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO ASTE021		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
17	01	ASISTENTE TÉCNICO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 021 CONSTRUCCION DE PRESA QUELLHUACocha
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. • CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. • MANEJO DE MICROSOFT OFFICE. • MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES.

	<ul style="list-style-type: none"> MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES. MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> EFFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECCIÓN Estricta AL EXPEDIENTE TÉCNICO. EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN. INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES. REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN. CONSUMAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES. APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO. RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO. APOYO EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN OBRA. 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, 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	0021 - CONSTRUCCIÓN DE PRESA QUELLHUACocha
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA QUELLHUACocha DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO COND021		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
18	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 MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 021 CONSTRUCCION DE PRESA QUELLHUACocha
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • SECUNDARIA COMPLETA • ACREDITAR LICENCIA DE CONDUCIR A-II B • ACREDITAR RÉCORD DE CONDUCTOR DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES CUSCO • ACREDITAR RÉCORD DEL SISTEMA DE LICENCIAS DE CONDUCIR POR PUNTOS DEL MTC
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN MECANICA AUTOMOTRIZ • CAPACITACION EN REGLAMENTO DE TRÁNSITO
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO DE MECANICA AUTOMOTRIZ • CONOCIMIENTO DE REGLAMENTO DE TRÁNSITO • CONOCIMIENTO EN PRIMEROS AUXILIOS
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> • CONDUCIR EL VEHÍCULO ASIGNADO, AUTORIZADO POR EL POOL DE VEHÍCULOS PARA EL PROYECTO. • LLEVAR UN CORRECTO REGISTRO PARA EL ADECUADO MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO ASIGNADO AL PROYECTO. • LLEVAR EL CONTROL DIARIO DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE, CARBURANTES Y KILOMETRAJE. • REGISTRAR EN EL CUADRO DE BITÁCORA DEL VEHÍCULO, TODA ACTIVIDAD QUE REALIZA EL CONDUCTOR CON VEHÍCULO ASIGNADO, CONSIGNANDO LA HORA DE INICIO Y TERMINO DE ACTIVIDADES EN EL DÍA, KILOMETRAJE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y OTROS ELEMENTOS INHERENTES A SU FUNCIÓN. • VIGILAR CONSTANTEMENTE LA OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD VEHICULAR A SU CARGO, BAJO RESPONSABILIDAD. • SOLICITAR EL MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO EN FORMA PERIÓDICA, • COMUNICAR DE MANERA INMEDIATO, MEDIANTE REPORTE ESCRITO LOS DESPERFECTOS Y/O FALTAS QUE TUVIESE EL VEHÍCULO. • CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL REGLAMENTO DE TRANSITO Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPORTE. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES		DETALLE
REGIMEN LABORAL		DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META		021 - CONSTRUCCION DE PRESA QUELLHUACocha
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS		PRESENCIAL - EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA QUELLHUACocha DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO		(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL		S/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO PRERI021		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
19	01	PREVENCIONISTA DE RIESGOS
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE PREVENCIONISTA DE RIESGOS PARA EL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 021 CONSTRUCCION DE PRESA QUELLHUACOCHA.
FORMACIÓN ACADÉMICA		BACHILLER EN INGENIERO CIVIL, INDUSTRIAL, GEÓLOGO, MINAS, AMBIENTAL, ELECTRICA, ELECTRONICA, METALURGICA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE. CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CONOCIMIENTO EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES CONOCIMIENTO EN PRIMEROS AUXILIOS EN OBRA
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. MONITOREAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN EN CAMPO PARA EL CUMPLIMIENTO EL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 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
REGIMEN LABORAL		DECRETO LEGISLATIVO Nº 728
META		0021 - CONSTRUCCIÓN DE PRESA QUELLHUACOCHA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS		PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA QUELLHUACOCHA DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO		(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL		S/. 3,022.00 SOLES

CÓDIGO ALM021		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
20	01	ALMACENERO (A)
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ALMACENERO (A) PARA EL PROYECTO: "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" PARA LA META 021 CONSTRUCCION DE PRESA QUELLHUACOCHA.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN MICROSOFT OFFICE.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA) 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.

	<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	0021 - CONSTRUCCIÓN DE PRESA QUELLHUACocha
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL - EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE PRESA QUELLHUACocha DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO RESOB022		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
21	01	RESIDENTE DE OBRA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESIDENTE DE OBRA PARA EL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 022 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 PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. CAPACITACION EN RESIDENCIA O SUPERVISION.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS GESTIÓN PLANIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> ES RESPONSABLE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE LA OBRA, Y EN PARTICULAR DEL USO DE LOS RECURSOS INGRESADOS Y UTILIZADOS EN OBRA, ESTO ES, MANO DE OBRA, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MATERIALES, ENTRE OTROS, LOS CUALES NO DEBERÁN SER DESTINADOS A FIN DISTINTO, BAJO RESPONSABILIDAD. ES RESPONSABLE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EFECTOS DE LA PRESENTE DIRECTIVA ESTÁ A CARGO DE LA META PRESUPUESTAL DE EJECUCIÓN. ES RESPONSABLE DE CAUTELAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA, DEBIENDO ENTREGAR LA MISMA A LA CULMINACIÓN DE SU VÍNCULO LABORAL CON EL



	<p>INFORME DE CORTE O FINAL AL COORDINADOR DEL PROYECTO O QUIEN HAGA SUS VECES, BAJO RESPONSABILIDAD.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA CONJUNTAMENTE CON EL IO/SO GENERAL, DEBE EMITIR UN INFORME DE COMPATIBILIDAD ENTRE EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EL TERRENO. • ACTUALIZAR EL FORMATO 8A, 8B Y 8C EN LA SECCIÓN DE MODIFICACIONES POR CADA AMPLIACIÓN DE PLAZO Y/O PRESUPUESTO QUE SEA APROBADO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO. • ELABORACIÓN DEL FORMATO 12B, LOS TRES PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES, DONDE CONSIGNE LA PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA, SEGÚN LOS CRONOGRAMAS PROPUESTOS, EJECUTADOS Y ACTUALIZADOS. • CON LA FINALIDAD DE EJERCER CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA OBRA, DEBE MANTENER ACTUALIZADO EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CRONOGRAMA DE ADQUISICIONES. • ELABORAR REQUERIMIENTOS (INCLUIDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA), NECESARIOS PARA ABASTECIMIENTOS DE MATERIALES Y EQUIPOS EN FORMA OPORTUNA, DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y REQUERIMIENTOS DE LOS TRABAJOS, SEGÚN CORRESPONDA. EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, DEBEN SER ELABORADOS Y FIRMADOS POR EL, BAJO RESPONSABILIDAD. • DAR CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS; EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, ESTA SERÁ DADA TAMBIÉN POR LOS RESIDENTES DE ESPECIALIDAD, SEGÚN CORRESPONDA. • REALIZAR LA SOLICITUD Y RENDICIÓN DE HABILITOS DE FONDOS DIRECTOS, BAJO RESPONSABILIDAD. • ABRIR Y REGISTRAR EN EL CUADERNO DE OBRA (DEBIDAMENTE LEGALIZADO Y FOLIADO), EL ACTA DE INICIO DE LA OBRA, ACTA DE ENTREGA DE TERRENO, PARALIZACIONES, REINICIOS Y CONCLUSIÓN DE OBRA, LAS INCIDENCIAS DE IMPORTANCIA PARA LA OBRA (CONSULTAS, PROPUESTAS, INCIDENTES, AVANCES FÍSICOS/FINANCIEROS); EN EL CASO DE LA UTILIZACIÓN DE MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPOS Y METRADOS, EL REGISTRO DEBE SER DIARIO. • VALIDAR LOS REGISTROS DE UTILIZACIÓN DE MANO DE OBRA Y DE EQUIPOS PLANEADOS POR LOS RESPONSABLES RESPECTIVOS, ASÍ COMO VIGILAR POR EL USO EFICIENTE DE LOS EQUIPOS ASIGNADOS. • ANOTAR EN EL CUADERNO DE OBRA LAS CAUSALES DE GENERACIÓN DE MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO (PLAZO Y PRESUPUESTO). • ELABORAR Y FORMULAR LOS INFORMES MENSUALES FÍSICO - FINANCIEROS DE AVANCE DE OBRA, CADA MES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL REGISTRO EN EL INVIERTE.PE, INFOBRAS Y CEPLAN. • ELABORAR INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO. • REVISAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA. • VERIFICAR EL CONTROL DE ASISTENCIA Y LABORES DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OBRERO ASIGNADO A LA OBRA. • VERIFICAR Y CONTROLAR LA MAQUINARIA Y EL EQUIPO ASIGNADO A OBRA. • EFECTUAR BAJO RESPONSABILIDAD LAS PRUEBAS TÉCNICAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS DURANTE LA EJECUCIÓN EN OBRA. • VERIFICAR QUE EL CONTROL DEL AVANCE DE OBRA GUARDE Estricta RELACIÓN CON EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y GASTO. • SER RESPONSABLE DEL MOVIMIENTO Y USO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y COMBUSTIBLE INGRESADO AL ALMACÉN DE OBRA; DEBIENDO REALIZAR SUS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO Y CRONOGRAMA DE AVANCE. • TRAMITAR LA TRANSFERENCIA DE SALDOS DE ALMACÉN DE OBRA A OTRA OBRA, SIENDO RESPONSABLE CONJUNTAMENTE CON EL ALMACENERO DE LA TRANSFERENCIA DE LOS BIENES, HASTA LA EMISIÓN DE ACTO RESOLUTIVO. • PRESENTAR EN FORMA OPORTUNA EL TAREO DE PERSONAL PARA EL PROCESO DE LAS PLANILLAS REMUNERATIVAS. • ADMINISTRAR LOS FONDO PARA CAJA CHICA, DE CONFORMIDAD A LA DIRECTIVA INTERNA, PARA DICHO FIN PRESENTAR LAS RENDICIONES OPORTUNAMENTE. • 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	0022 - 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 MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO ASTE022		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
22	01	ASISTENTE TÉCNICO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA META 022 CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2 B.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. MANEJO DE MICROSOFT OFFICE. MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES. MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> EFFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECCIÓN ESTRICTA AL EXPEDIENTE TÉCNICO. EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN. INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES. REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN. CONSUMAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES. APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO. RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO. APOYO EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN OBRA. APOYO EN LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO.

	<ul style="list-style-type: none"> 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	0022 - CONSTRUCCIÓN DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2 B
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL - EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y 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 COND022		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
23	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 MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 022 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 PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN MECANICA AUTOMOTRIZ CAPACITACION EN REGLAMENTO DE TRÁNSITO
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO DE MECANICA AUTOMOTRIZ CONOCIMIENTO DE REGLAMENTO DE TRÁNSITO CONOCIMIENTO EN PRIMEROS AUXILIOS
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> CONducir EL VEHÍCULO ASIGNADO, AUTORIZADO POR EL POOL DE VEHÍCULOS PARA EL PROYECTO. LLEVAR UN CORRECTO REGISTRO PARA EL ADECUADO MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO ASIGNADO AL PROYECTO. LLEVAR EL CONTROL DIARIO DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE, CARBURANTES Y KILOMETRAJE. REGISTRAR EN EL CUADRO DE BITÁCORA DEL VEHÍCULO, TODA ACTIVIDAD QUE REALIZA EL CONDUCTOR CON VEHÍCULO ASIGNADO, CONSIGNANDO LA HORA DE INICIO Y TERMINO DE ACTIVIDADES EN EL DÍA, KILOMETRAJE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y OTROS ELEMENTOS INHERENTES A SU FUNCIÓN. VIGILAR CONSTANTEMENTE LA OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD VEHICULAR A SU CARGO, BAJO RESPONSABILIDAD. SOLICITAR EL MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO EN FORMA PERIÓDICA, COMUNICAR DE MANERA INMEDIATO, MEDIANTE REPORTE ESCRITO LOS DESPERFECTOS Y/O FALTAS QUE TUVIESE EL VEHÍCULO. CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL REGLAMENTO DE TRANSITO Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPORTE. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 022 CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y 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 ASAD022		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
24	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 MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 022 CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR 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 TÍTULO 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) 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 (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 EFFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO. AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA O A QUIEN HAGA SUS VECES. PREPARAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPORTE DE GASTO FINANCIERO Y EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTO A NIVEL DE PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS, EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO. DEBERA INGRESAR EN EL APLICATIVO WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO. ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS DE OBRAS. ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA SOBRE EL AVANCE FINANCIERO MENSUALIZADO Y ACUMULADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE OBRA, CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTADA DE GASTOS EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADO. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 022 CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO INSSOMA022		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
25	01	INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA EL PROYECTO: "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO "PARA LA META 022 CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO PROFESIONAL EN INGENIERO CIVIL, INDUSTRIAL, INDUSTRIAS ALIMENTARIAS, GEÓLOGO, MINAS, AMBIENTAL, ELECTRICA, ELECTRONICA Y METALURGICA. COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE. CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CONOCIMIENTO EN LA LEY 29783 DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> ELABORAR Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 29783, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. REVISAR Y EMITIR OPINIÓN CON RESPECTO AL PLAN DE GESTIÓN SSOMA PROPONER POLÍTICAS, ESTRATEGIAS, LINEAMIENTOS TÉCNICOS, DIRECTIVAS, HERRAMIENTAS PROTOCOLOS Y DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST, ASÍ COMO DE LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. FORMULAR Y MONITOREAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y/O GENERAR ESTADÍSTICAS EN SU ESPECIALIDAD APLICABLES A LA CARTERA DE PROYECTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST Y EN MATERIA AMBIENTAL TENIENDO EN CUENTA EL NIVEL Y TIPO DE RIESGO LABORAL PROPONIENDO SU RETROALIMENTACIÓN SEGÚN CORRESPONDA VIGILAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO DEL REGISTRO DE REPORTES DIGITALES Y/O DOCUMENTARIOS DE SU ESPECIALIDAD, ASÍ COMO PROCESAR, SISTEMATIZAR Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS DE LOS REGISTROS OBLIGATORIOS DEL SISTEMA DE SST INCLUYENDO LOS PROCESOS DE AUDITORIA AL SISTEMA DE SST EFECTUADOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE. 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.

	<ul style="list-style-type: none"> 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	022 CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,846.00 SOLES

CÓDIGO ATEAC022		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
26	01	ASISTENTE TECNICO DE ACTIVIDADES
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE PROFESIONAL DE ESPECIALIDAD - ABOGADO PARA EL PROYECTO: “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA META 022 CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO PROFESIONAL COMO ABOGADO COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO CAPACITACION DE LA LEY N°27444- LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO DEL MARCO LEGAL SECTORIAL DEL PROYECTO. CONOCIMIENTO SORRE TECNICA NORMATIVA Y REDACCION JURIDICA CONOCIMIENTO EN GESTION DOCUMENTAL NORMATIVA. CONOCIMIENTO EN REDACCION DE ESCRITOS PROCESALES (DEMANDAS, RECURSOS, INFORMES) CONOCIMIENTOS EN NORMAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL (LEY N°27785- LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL). CONOCIMIENTO EN NORMATIVA OSCE Y SU APLICACIÓN EN COMITES DE SELECCIÓN. CONOCIMIENTO EN COMUNICACIÓN JURIDICA EFECTIVA.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> ELABORACIÓN DE INFORMES INSTRUCTORES EN FORMA CLARA, CON EXPRESIÓN CONCRETA Y COMO RESULTADO DE UN ANÁLISIS FACTICO Y JURÍDICO, SUSTENTANDO EL ORDENAMIENTO VIGENTE DE LA MATERIA QUE CORRESPONDE PARA LA OBRA DEL PROYECTO. REDACTAR INFORMES LEGALES CONCERNIENTES A TEMAS JURÍDICOS PARA LA OBRA DEL PROYECTO PRESTAR ASESORAMIENTO DE MANERA OPORTUNA EN CUESTIONES JURÍDICAS DE LA OBRA DEL PROYECTO.

	<ul style="list-style-type: none"> • EMITIR OPINIÓN TÉCNICO LEGAL SOBRE LAS CONSULTAS DE CARÁCTER LEGAL VINCULADAS AL PROCESO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LA CARTERA DE LA OBRA 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 A LA OBRA. • REDACTAR ACTAS LEGALES SEGÚN LO SOLICITADO PARA LA OBRA DEL PROYECTO. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	022 CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL - EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" META 022 CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,022.00 SOLES

CÓDIGO TOP022		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
27	01	TOPOGRAFO
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE TOPOGRAFO DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 022 CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO TECNICO EN TOPOGRAFIA.
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"> • 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.

	<ul style="list-style-type: none"> 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, CINIÉNDOSE 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. EFFECTUAR CÁLCULOS Y REPRESENTACIONES GRÁFICAS DE LAS MEDICIONES TOPOGRÁFICAS. LOCALIZAR PUNTOS DE OPERACIONES APROPIADOS PARA EFFECTUAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS. EFFECTUAR 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	META 022 CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO ALM032		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
28	01	ALMACENERO (A)
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ALMACENERO (A) PARA EL PROYECTO: "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" PARA LA META 032 CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN MICROSOFT OFFICE.

CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA • CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA) • 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
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	022 CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO RESAM022		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO

29	01	RESPONSABLE AMBIENTAL
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESPONSABLE AMBIENTAL PARA EL PROYECTO: "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" PARA LA META 022 CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO PROFESIONAL EN INGENIERO AMBIENTAL, INDUSTRIAL. COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE. CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CONOCIMIENTO EN LA LEY 29783 DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> COORDINACIÓN CON EL RESIDENTE LAS ACCIONES NECESARIAS. A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DISPUESTAS PARA LA SUPERVISIÓN EN LA DIRECTIVA N°006. 2016. GRCUSCO/GR. REPORTAR LAS PARTIDAS EJECUTADAS, PARTES DIARIAS DE MAQUINARIA (SI TUVIERA A SU CARGO), NOTAS DE ENTRADA Y SALIDA DE MATERIALES PARA EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL CONCORDANTE CON EL MOVIMIENTO DE ALMACÉN DE LA OBRA. DAR CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DEL PROYECTO APROBADO CON EL CERTIFICADO AMBIENTAL. PRESENTACIÓN DE PROGRAMA DE MONITOREO AMBIENTAL Y SU IMPLEMENTACIÓN. PRESENTAR PLANOS DE REPLANTEO, SI LO HUBIERA, CORRESPONDIENTE AL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL. ELABORAR INFORMES MENSUALES Y FINALES DE CIERRE CON RELACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE PLAN DE MANEJO AMBIENTAL. ELABORAR LA PROGRAMACIÓN MENSUAL, SEMANAL Y AJUSTAR EL CRONOGRAMA PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, CUANDO SEA NECESARIO. REALIZAR LOS BIENES Y SERVICIOS OPORTUNAMENTE, QUE ESTÉN ESPECIFICADOS EN EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL. REPORTAR EL USO DE MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPOS VERIFICANDO QUE ESTÉ ACORDE CON LO SEÑALADO DENTRO DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL. DIRIGIR LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS EN EL CAMPO DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, COMPROBANDO LA PARTICIPACIÓN DE PERSONAL CALIFICADO. REALIZAR EL INTERNAMIENTO DE LOS SALDOS DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS SOBRANTES AL ALMACÉN DE LA ENTIDAD, CONJUNTAMENTE CON EL ALMACENERO (A), AL TÉRMINO DE LA OBRA. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO QUE SE PROGRAME CON EL PERSONAL TÉCNICO PROFESIONAL Y DIRECTIVO DEL IMA, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR DE FORMA PERMANENTE, EL AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LOS COMPONENTES CONSIDERADOS EN EL PROYECTO ANTA-PARURO. MANTENER ESTRECHA RELACIÓN DE COORDINACIÓN Y TOMA DE ACUERDOS CONCERTADOS CON LOS USUARIOS DEL PROYECTO, EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES		DETALLE
RÉGIMEN LABORAL		DECRETO LEGISLATIVO N° 728

META	022 - 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 MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,846.00 SOLES

CÓDIGO ASTE030		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
30	02	ASISTENTE TÉCNICO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA META 030 GESTION DE PROYECTOS
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. CAPACITACION EN DELPHIN EXPRESS.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. MANEJO DE MICROSOFT OFFICE. MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. MANEJO DE DELPHIN EXPRESS. MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL DEL PROYECTO. EMITIR UN INFORME DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DEL PROYECTO, EL MISMO QUE DEBE SER ALCANZADO AL SUPERVISOR PARA SU REVISIÓN CORRESPONDIENTE. CAUTELAR QUE LOS TRABAJOS O PARTIDAS EJECUTADAS ESTÉN DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO EN CUANTO A CALIDAD Y NORMAS TÉCNICAS APLICABLES. CAUTELAR QUE SE CUMPLA EL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA VIGENTE Y SE CONCLUYA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENTRO DEL PLAZO PREVISTO. CAUTELAR QUE LOS GASTOS INCURRIDOS CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO CORRESPONDAN A LA NECESIDAD DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO. PARTICIPAR EN REUNIONES DE TRABAJO CON EL EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO PARA PLANIFICAR E INFORMAR PERIÓDICAMENTE SOBRE EL DESARROLLO Y AVANCE DE ACTIVIDADES A SU DIRECCIÓN. EFFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LAS OBRAS, CON SUJECCIÓN ESTRUCTA AL EXPEDIENTE TÉCNICO, BAJO EL CONTROL DEL ASESORAMIENTO DEL COORDINADOR DEL PROYECTO. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA PROGRAMACIÓN FÍSICA DE LAS OBRAS DEL PROYECTO. ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS FINALES DEL PROYECTO (INFORME DE PRE LIQUIDACIÓN). 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 030 GESTION DE PROYECTOS
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL - EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO". META 030 GESTION DE PROYECTOS
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO ASTEAC030		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
31	01	ASISTENTE TECNICO DE ACTIVIDADES
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE PROFESIONAL DE ESPECIALIDAD - ABOGADO PARA EL PROYECTO: "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 030 GESTION DE PROYECTOS.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO PROFESIONAL COMO ABOGADO COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO CAPACITACION DE LA LEY N°27444- LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO DEL MARCO LEGAL SECTORIAL DEL PROYECTO. CONOCIMIENTO SORRE TECNICA NORMATIVA Y REDACCION JURIDICA CONOCIMIENTO EN GESTION DOCUMENTAL NORMATIVA. CONOCIMIENTO EN REDACCION DE ESCRITOS PROCESALES (DEMANDAS, RECURSOS, INFORMES) CONOCIMIENTOS EN NORMAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL (LEY N°27785- LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL). CONOCIMIENTO EN NORMATIVA OSCE Y SU APLICACIÓN EN COMITES DE SELECCIÓN. CONOCIMIENTO EN COMUNICACIÓN JURIDICA EFECTIVA.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> ELABORAR Y DIAGNOSTICAR LA NORMATIVA VINCULADA AL SISTEMA NACIONAL DEL INVIERTE .PE Y CONTRATACIONES CON LA FINALIDAD DE DAR SOPORTE TÉCNICO LEGAL AL ÁREA USUARIA O PROYECTO DE INVERSIÓN. ABSORBER CONSULTAS DEL EQUIPO TÉCNICO EN RELACIÓN CON LA CARTERA DE PROYECTOS DURANTE EL PROCESO DE PROCURA, FORMULACIÓN AJUSTE DE TÉRMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O DOCUMENTOS EQUIVALENTES DE LOS REQUERIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL, EJECUCIÓN DE OBRAS, CONTROVERSIA 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.

	<ul style="list-style-type: none"> 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, CONTROVERSIA 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	030 – GESTION DE PROYECTOS
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” META 030 GESTION DE PROYECTOS.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,022.00 SOLES

CÓDIGO ASTEAC030		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
32	01	ASISTENTE TECNICO DE ACTIVIDADES
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE PROFESIONAL DE ESPECIALIDAD - ADMINISTRADOR 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, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA META 030 GESTION DE PROYECTOS.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO PROFESIONAL EN ADMINISTRACION. COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN GESTION PUBLICA 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 SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES – INVIERTE.PE. CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION 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"> COORDINAR EL DESARROLLO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS CON EL JEFE DEL PROYECTO. COORDINAR PERMANENTEMENTE CON EL JEFE DEL PROYECTO Y LOS RESPONSABLES DE METAS, LA PRESENTACIÓN DEL REQUERIMIENTO, NECESARIOS PARA ELABORAR LOS MANIFIESTOS EL PRIMER DÍA DE CADA MES.

	<ul style="list-style-type: none"> REALIZAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE HABILITACIÓN DE FONDOS Y LA CONTRATA DE SERVICIOS SOLICITADOS POR EL PROYECTO ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN DE LAS METAS. PRESENTAR MANIFIESTO DE LAS NECESIDADES DE LAS METAS DEL PROYECTO. CONTROL MENSUAL DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL PROYECTO DE LAS DIFERENTES METAS DEL PROYECTO. ELABORACIÓN DE RENDICIONES DE CUENTA PERSONAL. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y HACER SEGUIMIENTO PARA SU OPORTUNO ABASTECIMIENTO. REALIZAR EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DEL PROYECTO. VELAR POR EL ABASTECIMIENTO OPORTUNO DE LOS INSUMOS Y MATERIALES PARA LAS OBRAS Y ACTIVIDADES DEL PROYECTO. ES RESPONSABLE DE HACER EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ALQUILER DE EQUIPOS Y LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL. ES SU RESPONSABILIDAD TENER AL DÍA EL INFORME FINANCIERO MENSUAL Y FINAL DEL PROYECTO. RENDIR CUENTAS INMEDIATAS Y/O OPORTUNAS DE LOS DINEROS QUE FUERON ENTREGADOS PARA SU ADMINISTRACIÓN O FIN ESPECÍFICO DE GASTO O PAGO, PRESENTANDO LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA CORRESPONDIENTE. APOYAR CON LA LOGÍSTICA CORRESPONDIENTE, EN LA EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN ORGANIZADOS POR EL PROYECTO. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO QUE SE PROGRAMEN CON EL PERSONAL TÉCNICO, PROFESIONAL DEL PROYECTO CON LA FINALIDAD DE EVALUAR EN FORMA PERMANENTE EL AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	030 – GESTION DE PROYECTOS
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” META 030 GESTION DE PROYECTOS.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,022.00 SOLES

CÓDIGO RESOB030		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
33	01	RESIDENTE DE OBRA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESIDENTE DE ESPECIALIDAD PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA META 030 GESTION DE PROYECTOS.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL. COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN GERENCIA DE PROYECTOS BAJO EL ENFOQUE DEL PMI. CAPACITACION EN RESIDENCIA O SUPERVISION.

CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO • CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) • CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO • MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES • MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • GESTIÓN • PLANIFICACIÓN • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS • COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • GESTIONAR Y CONTROLAR, PARA GARANTIZAR LOS RESULTADOS DE LAS OBRAS DE INVERSIÓN DEL PROYECTO: BAJO EL ENFOQUE DEL MODELO PMI EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN. • CONTROLAR Y MONITOREAR LOS INDICADORES FÍSICO, FINANCIEROS, CALIDAD Y OTROS QUE GARANTICEN UNA ADECUADA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS; DEBIENDO ASUMIR EL ROL ESTRATÉGICO DE GESTIONAR LAS MATRICES DE RIESGO DEL PROYECTO PARA RESOLVER PROBLEMAS Y RUTAS CRÍTICAS. • PROCESAR E INFORMAR PERIÓDICAMENTE (MENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL) A LAS DEPENDENCIAS QUE CORRESPONDAN, SOBRE EL AVANCE DE LAS METAS PROGRAMADAS Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO DEL PROYECTO Y LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DEL PROYECTO. • APOYAR, CONTROLAR Y ASESORAR AL EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO, EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS, ASEGURANDO EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS TRAZADOS. • PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO, COORDINANDO CON LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y METAS. • APOYAR Y COORDINAR CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL, ENTIDADES FINANCIADORAS O SUPERVISORES EXTERNOS LA ATENCIÓN OPORTUNA DE OBSERVACIONES, REQUERIMIENTOS RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO. • VALIDAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELACIONADA CON VALORIZACIONES, METRADOS, INFORMES DE AVANCE Y LIQUIDACIONES DE OBRA, EN COORDINACIÓN CON LOS RESPONSABLES TÉCNICOS DEL PROYECTO. • EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO ESTABLECIDOS PARA LAS OBRAS, GENERANDO REPORTES DE CIERRE O ALERTAS TEMPRANAS PARA LA TOMA DE DECISIONES. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	030 – GESTION DE PROYECTOS
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” META 030 GESTION DE PROYECTOS.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO RESOB032		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
34	01	RESIDENTE DE OBRA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS

OBJETO DE CONTRATACION	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESIDENTE DE OBRA PARA EL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 032 CONSTRUCCION DE PRESA TOJOHUANCA
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL. COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. CAPACITACION EN RESIDENCIA O SUPERVISION.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS GESTIÓN PLANIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ES RESPONSABLE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE LA OBRA, Y EN PARTICULAR DEL USO DE LOS RECURSOS INGRESADOS Y UTILIZADOS EN OBRA, ESTO ES, MANO DE OBRA, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MATERIALES, ENTRE OTROS, LOS CUALES NO DEBERÁN SER DESTINADOS A FIN DISTINTO, BAJO RESPONSABILIDAD. ES RESPONSABLE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EFECTOS DE LA PRESENTE DIRECTIVA ESTÁ A CARGO DE LA META PRESUPUESTAL DE EJECUCIÓN. ES RESPONSABLE DE CAUTELAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA, DEBIENDO ENTREGAR LA MISMA A LA CULMINACIÓN DE SU VÍNCULO LABORAL CON EL INFORME DE CORTE O FINAL AL COORDINADOR DEL PROYECTO O QUIEN HAGA SUS VECES, BAJO RESPONSABILIDAD. PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA CONJUNTAMENTE CON EL IO/SO GENERAL, DEBE EMITIR UN INFORME DE COMPATIBILIDAD ENTRE EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EL TERRENO. ACTUALIZAR EL FORMATO 8A, 8B Y 8C EN LA SECCIÓN DE MODIFICACIONES POR CADA AMPLIACIÓN DE PLAZO Y/O PRESUPUESTO QUE SEA APROBADO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO. ELABORACIÓN DEL FORMATO 12B, LOS TRES PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES, DONDE CONSIGNE LA PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA, SEGÚN LOS CRONOGRAMAS PROPUESTOS, EJECUTADOS Y ACTUALIZADOS. CON LA FINALIDAD DE EJERCER CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA OBRA, DEBE MANTENER ACTUALIZADO EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CRONOGRAMA DE ADQUISICIONES. 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

	<p>FÍSICOS/FINANCIEROS); EN EL CASO DE LA UTILIZACIÓN DE MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPOS Y METRADOS, EL REGISTRO DEBE SER DIARIO.</p> <ul style="list-style-type: none"> VALIDAR LOS REGISTROS DE UTILIZACIÓN DE MANO DE OBRA Y DE EQUIPOS PLANEADOS POR LOS RESPONSABLES RESPECTIVOS, ASÍ COMO VIGILAR POR EL USO EFICIENTE DE LOS EQUIPOS ASIGNADOS. ANOTAR EN EL CUADERNO DE OBRA LAS CAUSALES DE GENERACIÓN DE MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO (PLAZO Y PRESUPUESTO). ELABORAR Y FORMULAR LOS INFORMES MENSUALES FÍSICO - FINANCIEROS DE AVANCE DE OBRA, CADA MES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL REGISTRO EN EL INVIERTE.PE, INFOBRAS Y CEPLAN. ELABORAR INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO. REVISAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA. VERIFICAR EL CONTROL DE ASISTENCIA Y LABORES DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OBRERO ASIGNADO A LA OBRA. VERIFICAR Y CONTROLAR LA MAQUINARIA Y EL EQUIPO ASIGNADO A OBRA. EFFECTUAR 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	0032 - CONSTRUCCIÓN DE PRESA TOJOHUANCA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL - EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA TOJOHUANCA DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y 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 ASAD032		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
35	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 MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 032 CONSTRUCCION DE PRESA TOJOHUANCA

FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> TÍTULO 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 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 GRADO DE BACHILLER O TÍTULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO CAPACITACIÓN EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA)
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) CONOCIMIENTO EN SIAF
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA OBRA EN TEMAS REFERIDOS A REQUERIMIENTOS, PLANILLAS, ÓRDENES DE COMPRA, ÓRDENES 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 ÓRDENES 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 EFFECTUAR 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 032 CONSTRUCCION DE PRESA TOJOHUANCA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA TOJOHUANCA DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES

REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL

S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO ALM032		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
36	01	ALMACENERO (A)
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ALMACENERO (A) PARA EL PROYECTO: "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" PARA LA META 032 CONSTRUCCION DE PRESA TOJOHUANCA
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN MICROSOFT OFFICE.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA) 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 SOBREPASANTES, 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.

	<ul style="list-style-type: none"> 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 DICHS 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	META 032 CONSTRUCCION DE PRESA TOJOHUANCA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL - EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE PRESA TOJOHUANCA DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO RESAM032		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
37	01	RESPONSABLE AMBIENTAL
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESPONSABLE AMBIENTAL PARA EL PROYECTO: "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" PARA LA META 032 CONSTRUCCION DE PRESA TOJOHUANCA
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO PROFESIONAL EN INGENIERO AMBIENTAL, INDUSTRIAL. COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE. CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CONOCIMIENTO EN LA LEY 29783 DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> COORDINACIÓN CON EL RESIDENTE LAS ACCIONES NECESARIAS. A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DISPUESTAS PARA LA SUPERVISIÓN EN LA DIRECTIVA N°006. 2016. GRCUSCO/GR. REPORTAR LAS PARTIDAS EJECUTADAS, PARTES DIARIAS DE MAQUINARIA (SI TUVIERA A SU CARGO), NOTAS DE ENTRADA Y SALIDA DE MATERIALES PARA EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL CONCORDANTE CON EL MOVIMIENTO DE ALMACÉN DE LA OBRA.

	<ul style="list-style-type: none"> DAR CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DEL PROYECTO APROBADO CON EL CERTIFICADO AMBIENTAL. PRESENTACIÓN DE PROGRAMA DE MONITOREO AMBIENTAL Y SU IMPLEMENTACIÓN. PRESENTAR PLANOS DE REPLANTEO, SI LO HUBIERA, CORRESPONDIENTE AL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL. ELABORAR INFORMES MENSUALES Y FINALES DE CIERRE CON RELACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE PLAN DE MANEJO AMBIENTAL. ELABORAR LA PROGRAMACIÓN MENSUAL, SEMANAL Y AJUSTAR EL CRONOGRAMA PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, CUANDO SEA NECESARIO. REALIZAR LOS BIENES Y SERVICIOS OPORTUNAMENTE, QUE ESTÉN ESPECIFICADOS EN EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL. REPORTAR EL USO DE MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPOS VERIFICANDO QUE ESTÉ ACORDE CON LO SEÑALADO DENTRO DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL. DIRIGIR LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS EN EL CAMPO DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, COMPROBANDO LA PARTICIPACIÓN DE PERSONAL CALIFICADO. REALIZAR EL INTERNAMIENTO DE LOS SALDOS DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS SOBREPANTES AL ALMACÉN DE LA ENTIDAD, CONJUNTAMENTE CON EL ALMACENERO (A), AL TÉRMINO DE LA OBRA. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO QUE SE PROGRAME CON EL PERSONAL TÉCNICO PROFESIONAL Y DIRECTIVO DEL IMA, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR DE FORMA PERMANENTE, EL AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LOS COMPONENTES CONSIDERADOS EN EL PROYECTO ANTA-PARURO. MANTENER ESTRECHA RELACIÓN DE COORDINACIÓN Y TOMA DE ACUERDOS CONCERTADOS CON LOS USUARIOS DEL PROYECTO, EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	032 - CONSTRUCCIÓN DE PRESA TOJOHUANCA
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL - EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE PRESA TOJOHUANCA DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,846.00 SOLES

CÓDIGO RESOB056		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
38	01	RESIDENTE DE OBRA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESIDENTE DE OBRA PARA EL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 056 CONSTRUCCION DE PRESA QOYOCOCHA
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL. COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.

CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. • CAPACITACION EN RESIDENCIA O SUPERVISION.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO • CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) • CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO • MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES • MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • GESTIÓN • PLANIFICACIÓN • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS • COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • ES RESPONSABLE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE LA OBRA, Y EN PARTICULAR DEL USO DE LOS RECURSOS INGRESADOS Y UTILIZADOS EN OBRA, ESTO ES, MANO DE OBRA, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MATERIALES, ENTRE OTROS, LOS CUALES NO DEBERÁN SER DESTINADOS A FIN DISTINTO, BAJO RESPONSABILIDAD. • ES RESPONSABLE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EFECTOS DE LA PRESENTE DIRECTIVA ESTÁ A CARGO DE LA META PRESUPUESTAL DE EJECUCIÓN. • ES RESPONSABLE DE CAUTELAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA, DEBIENDO ENTREGAR LA MISMA A LA CULMINACIÓN DE SU VÍNCULO LABORAL CON EL INFORME DE CORTE O FINAL AL COORDINADOR DEL PROYECTO O QUIEN HAGA SUS VECES, BAJO RESPONSABILIDAD. • PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA CONJUNTAMENTE CON EL IO/SO GENERAL, DEBE EMITIR UN INFORME DE COMPATIBILIDAD ENTRE EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EL TERRENO. • ACTUALIZAR EL FORMATO 8A, 8B Y 8C EN LA SECCIÓN DE MODIFICACIONES POR CADA AMPLIACIÓN DE PLAZO Y/O PRESUPUESTO QUE SEA APROBADO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO. • ELABORACIÓN DEL FORMATO 12B, LOS TRES PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES, DONDE CONSIGNE LA PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA, SEGÚN LOS CRONOGRAMAS PROPUESTOS, EJECUTADOS Y ACTUALIZADOS. • CON LA FINALIDAD DE EJERCER CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA OBRA, DEBE MANTENER ACTUALIZADO EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CRONOGRAMA DE ADQUISICIONES. • 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.

	<ul style="list-style-type: none"> 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. EFFECTUAR 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 ESTRUCTURA 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 FONDOS 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	0056 - CONSTRUCCIÓN DE PRESA QOYOCOCHA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL - EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA QOYOCOCHA DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO ASAD009		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
39	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 PARA EL PROYECTO: "RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO CUSCO", PARA LA META 009 GESTION DE PROYECTOS.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA

	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA) CONOCIMIENTO EN SIAF
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DEL COMPONENTE EN TEMAS REFERIDOS A REQUERIMIENTOS, PLANILLAS, ÓRDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO, DEVENGADOS Y GASTOS DE ACUERDO APLICATIVOS DE LA ENTIDAD Y OTROS (CONSULTA SIAF, ETC). INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO DE LAS INVERSIONES A SU RESIDENTE DE COMPONENTE, EN FORMA MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA. LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA DE MATERIALES, EQUIPOS, ALQUILER DE MAQUINARIA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL REQUERIDOS POR EL COMPONENTE. EFFECTUAR LAS COORDINACIONES RESPECTIVAS PARA QUE LAS ORDENES DE COMPRAS Y SERVICIOS SEAN OPORTUNAMENTE TRAMITADAS, HACER EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE GASTO HASTA EL DEVENGADO, SEGÚN LOS PRESUPUESTOS ANALÍTICOS DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS PREVIA PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN CON EL INGENIERO RESIDENTE DEL COMPONENTE. VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE FUNCIONES. VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS A SU CARGO. REGISTRAR LAS HABILITACIONES Y RENDICIONES MENSUALMENTE, POR MEDIO DE AUXILIAR ESTÁNDAR. ESTAR EN CONSTANTE COMUNICACIÓN CON EL RESIDENTE DEL COMPONENTE, PARA EFFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO. AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DEL COMPONENTE O A QUIEN HAGA SUS VECES. PREPARAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPORTE DE GASTO FINANCIERO Y EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTO A NIVEL DE PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS, EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO. DEBERA INGRESAR EN EL APLICATIVO WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO. ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS DEL COMPONENTE. ELABORAR EL INFORME MENSUAL DEL COMPONENTE SOBRE EL AVANCE FINANCIERO MENSUALIZADO Y ACUMULADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE COMPONENTE, CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTADA DE GASTOS EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADO. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	009 - GESTION DE PROYECTOS
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO “RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN – DEPARTAMENTO CUSCO”, PARA LA META 009 GESTION DE PROYECTOS
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO ASTE010		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO

40	01	ASISTENTE TÉCNICO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO: "RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO CUSCO", PARA LA META 010 DISMINUCION DE LA AGRICULTURA EXTENSIVA
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> GRADO DE BACHILLER EN AGRONOMIA, AGROFORESTAL.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. MANEJO DE MICROSOFT OFFICE. MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES. MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> EFFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECCIÓN Estricta AL EXPEDIENTE TÉCNICO. EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN. INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES. REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN. CONSUMAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES. APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO. RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO. APOYO EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN EL COMPONENTE. 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 DEL COMPONENTE. COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INFORMACIÓN PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DEL COMPONENTE. APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DEL COMPONENTE. APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR EL IMA, PARA SER REMITIDOS A LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE. APOYO EN LA VERIFICACION LOS PARTES DIARIOS DE EQUIPO PESADO, LIVIANO, PEQUEÑO Y ALCANZAR DIARIAMENTE AL RESIDENTE. APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS, CIÑÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO. CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES EN EL COMPONENTE Y LOS DOCUMENTOS DE ALMACENES CON LOS SUSTENTOS DE SALIDA CORRESPONDIENTES. REVISAR LOS PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES.

	<ul style="list-style-type: none"> REVISAR DIARIAMENTE LAS NOTAS DE ENTRADA Y DE SALIDA DE TODO MATERIAL, DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. ELABORAR, CONJUNTAMENTE QUE EL ING. RESIDENTE, EL INFORME FINAL DEL COMPONENTE QUE ES REQUISITO PREVIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS SERVICIOS. APOYO EN LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	010 DISMINUCION DE LA AGRICULTURA EXTENSIVA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL - EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO "RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO CUSCO", PARA LA META 010 DISMINUCION DE LA AGRICULTURA EXTENSIVA
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES



CÓDIGO COND010		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
41	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 PARA EL PROYECTO "RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO CUSCO", PARA LA META 010 DISMINUCION DE LA AGRICULTURA EXTENSIVA.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> SECUNDARIA COMPLETA ACREDITAR LICENCIA DE CONDUCIR A-II B ACREDITAR RÉCORD DE CONDUCTOR DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES CUSCO ACREDITAR RÉCORD DEL SISTEMA DE LICENCIAS DE CONDUCIR POR PUNTOS DEL MTC
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN MECANICA AUTOMOTRIZ CAPACITACION EN REGLAMENTO DE TRÁNSITO
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO DE MECANICA AUTOMOTRIZ CONOCIMIENTO DE REGLAMENTO DE TRÁNSITO CONOCIMIENTO EN PRIMEROS AUXILIOS
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS

FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • CONDUCIR EL VEHÍCULO ASIGNADO, AUTORIZADO POR EL POOL DE VEHÍCULOS PARA EL PROYECTO. • LLEVAR UN CORRECTO REGISTRO PARA EL ADECUADO MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO ASIGNADO AL PROYECTO. • LLEVAR EL CONTROL DIARIO DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE, CARBURANTES Y KILOMETRAJE. • REGISTRAR EN EL CUADRO DE BITÁCORA DEL VEHÍCULO, TODA ACTIVIDAD QUE REALIZA EL CONDUCTOR CON VEHÍCULO ASIGNADO, CONSIGNANDO LA HORA DE INICIO Y TERMINO DE ACTIVIDADES EN EL DÍA, KILOMETRAJE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y OTROS ELEMENTOS INHERENTES A SU FUNCIÓN. • VIGILAR CONSTANTEMENTE LA OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD VEHICULAR A SU CARGO, BAJO RESPONSABILIDAD. • SOLICITAR EL MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO EN FORMA PERIÓDICA, • COMUNICAR DE MANERA INMEDIATO, MEDIANTE REPORTE ESCRITO LOS DESPERFECTOS Y/O FALTAS QUE TUVIESE EL VEHÍCULO. • CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL REGLAMENTO DE TRANSITO Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPORTE. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	010 - DISMINUCION DE LA AGRICULTURA EXTENSIVA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL - EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DEL PROYECTO "RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO CUSCO", PARA LA META 010 DISMINUCION DE LA AGRICULTURA EXTENSIVA.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO VIV010		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
42	01	VIVERISTA
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE VIVERISTA PARA EL PROYECTO: "RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO CUSCO", PARA LA META 010 DISMINUCION DE LA AGRICULTURA EXTENSIVA
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO TECNICO O GRADO DE BACHILLER EN CIENCIAS AGRARIAS. • ACREDITAR LICENCIA DE CONDUCIR DE MOTOCICLETA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO COMO TECNICO Y/O BACHILLER.
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 TECNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CURSOS DE CAPACITACIÓN EN MANEJO DE PLANTACIONES FORESTALES • CURSOS DE CAPACITACIÓN EN ESCUELAS DE CAMPO - ECAS
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN MANEJO DE PLANTACIONES FORESTALES. • CONOCIMIENTO EN ESCUELAS DE CAMPO - ECAS • CONOCIMIENTO EN MANEJO DE MICROSOFT 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"> • PROPAGACIÓN DE ESPECIES FORESTALES MADERABLES Y NO MADERABLES EN VIVEROS DEL COMPONENTE.

	<ul style="list-style-type: none"> PRODUCCIÓN DE SEMILLAS EN GERMINADORAS DE LOS DIFERENTES VIVEROS. CONTROL DE PLAGAS, ENFERMEDADES Y MALAS HIERBAS EN VIVERO. MANTENIMIENTO DE MATERIALES VEGETALES EN VIVEROS. CARGA Y DESCARGA DE MATERIALES DE ALMACÉN QUE SERÁN TRANSPORTADOS A CAMPO DEFINITIVO. APLICACIÓN DE PRODUCTOS AGROQUÍMICOS PARA EL MANTENIMIENTO DE PLANTAS EN VIVEROS. REALIZAR ASISTENCIA TÉCNICA A LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO EN LAS COMUNIDADES NATIVAS PREVIA COORDINACIÓN CON EL ASISTENTE TÉCNICO Y EL RESIDENTE DEL COMPONENTE. ELABORAR PLANES DE CAPACITACIÓN EN TEMAS CONSIDERADOS DENTRO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO. RECOGER LA INFORMACIÓN BASE DE LOS BENEFICIARIOS EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES DE LAS COMUNIDADES NATIVAS Y EL EXTENSIONISTA. DIRIGIR Y APOYAR EN LA INSTALACIÓN DE ESPECIES FORESTALES EN CAMPO DEFINITIVO AL PERSONAL OBRERO. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL CORRECTO DESARROLLO DE LAS PLANTAS INSTALADOS EN EL CAMPO DIRIGIR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN EN VIVERO ASEGURANDO LOS PORCENTAJES PERMISIBLES DE PRENDIMIENTO. ELABORAR LOS INFORMES MENSUALES DE EJECUCIÓN DE METAS ASIGNADAS. ELABORAR PADRÓN DE BENEFICIARIOS POR (Nº DE PLANTA Y ÁREAS). TOMAR PUNTOS GEOREFENCIADOS DE LAS ÁREAS A INTERVENIR EN LA ETAPA DE INSTALACIÓN. 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	010 DISMINUCION DE LA AGRICULTURA EXTENSIVA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL - EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO "RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO CUSCO", PARA LA META 010 DISMINUCION DE LA AGRICULTURA EXTENSIVA
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO ASTE011		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
43	01	ASISTENTE TÉCNICO
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO: "RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO CUSCO", PARA LA META 011 DISMINUCION DE LA EXTRACCION DE LOS RECURSOS DEL BOSQUE.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> GRADO DE BACHILLER EN AGRONOMIA, AGROFORESTAL.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. MANEJO DE MICROSOFT OFFICE. MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES.

HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES. TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> EFFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECCIÓN Estricta AL EXPEDIENTE TÉCNICO. EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN. INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES. REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN. CONSUMAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES. APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO. RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO. APOYO EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN EL COMPONENTE. 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 DEL COMPONENTE. COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INFORMACIÓN PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DEL COMPONENTE. APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DEL COMPONENTE. APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR EL IMA, PARA SER REMITIDOS A LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE. APOYO EN LA VERIFICACION LOS PARTES DIARIOS DE EQUIPO PESADO, LIVIANO, PEQUEÑO Y ALCANZAR DIARIAMENTE AL RESIDENTE. APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS, CIÑÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO. CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES EN EL COMPONENTE Y LOS DOCUMENTOS DE ALMACENES CON LOS SUSTENTOS DE SALIDA CORRESPONDIENTES. REVISAR LOS PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. REVISAR DIARIAMENTE LAS NOTAS DE ENTRADA Y DE SALIDA DE TODO MATERIAL, DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. ELABORAR, CONJUNTAMENTE QUE EL ING. RESIDENTE, EL INFORME FINAL DEL COMPONENTE QUE ES REQUISITO PREVIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS SERVICIOS. APOYO EN LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	011 DISMINUCION DE LA EXTRACCION DE LOS RECURSOS DEL BOSQUE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO “RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN – DEPARTAMENTO CUSCO”, PARA LA META 011 DISMINUCION DE LA EXTRACCION DE LOS RECURSOS DEL BOSQUE
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO TECIN011		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
44	01	TECNICO EN INFORMATICA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE TECNICO EN INFORMATICA PARA EL PROYECTO: "RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCION – DEPARTAMENTO CUSCO", PARA LA META 011 DISMINUCION DE LA EXTRACCION DE LOS RECURSOS DEL BOSQUE.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO TECNICO EN INFORMATICA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CURSO DE ESPECIALIZADO EN ADMINISTRACIÓN DE REDES. CURSO DE ESPECIALIZADO EN ENSAMBLAJE, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE COMPUTADORAS.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE REDES. CONOCIMIENTO EN ENSAMBLAJE, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE COMPUTADORAS. CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION 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"> INSTALAR Y CONFIGURAR LA TECNOLOGÍA A SER EMPLEADA EN EL PROYECTO, ES DECIR, LOS EQUIPOS, SISTEMAS OPERATIVOS, PROGRAMAS Y APLICACIONES; REALIZAR EL MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE SISTEMAS PARA EL PROYECTO. BRINDAR ASISTENCIA A LOS EMPLEADOS O PERSONAL TÉCNICO ACERCA DE TECNOLOGÍA. DETECTAR LAS AVERÍAS EN LOS SISTEMAS Y APLICACIONES. REALIZAR DIAGNÓSTICOS DEL MAL FUNCIONAMIENTO DEL HARDWARE Y EL SOFTWARE. ENCONTRAR SOLUCIONES A CUALQUIER FALLA E IMPLEMENTARLAS. REEMPLAZAR LAS PARTES DAÑADAS O CON AVERÍAS EN LOS EQUIPOS CUANDO SEA NECESARIO PARA EL COMPONENTE. REALIZAR LA SOLICITUD DE LAS PIEZAS NUEVAS CUANDO FALTEN EN EL INVENTARIO. ELABORAR INFORMES SOBRE EL ESTADO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS PARA EL COMPONENTE. IMPLEMENTAR Y ORIENTAR A LOS DIFERENTES EQUIPOS EN LA EJECUCIÓN DE NUEVAS APLICACIONES O SISTEMAS OPERATIVOS PARA EL PROYECTO. REALIZAR PRUEBAS Y EVALUAR NUEVAS APLICACIONES ANTES DE SU IMPLEMENTACIÓN EN LOS SISTEMAS PARA EL COMPONENTE. CONFIGURAR PERFILES, CORREOS ELECTRÓNICOS Y ACCESOS PARA LOS NUEVOS INGRESOS, ADEMÁS DE BRINDAR ASISTENCIA EN TODO LO RELACIONADO CON CONTRASEÑAS PARA EL PROYECTO. REALIZAR REVISIONES DE SEGURIDAD EN TODOS LOS SISTEMAS. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA.
CONDICIONES		DETALLE
REGIMEN LABORAL		DECRETO LEGISLATIVO Nº 728
META		011 DISMINUCION DE LA EXTRACCION DE LOS RECURSOS DEL BOSQUE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS		PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO "RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCION – DEPARTAMENTO CUSCO", PARA LA META 011 DISMINUCION DE LA EXTRACCION DE LOS RECURSOS DEL BOSQUE.

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

CÓDIGO ALM011		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
45	01	ALMACENERO (A)
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ALMACENERO (A) PARA EL PROYECTO: "RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO CUSCO" PARA LA META 011 DISMINUCION DE LA EXTRACCION DE RECURSOS DEL BOSQUE.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN MICROSOFT OFFICE.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA) 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

	<p>CONSTAR EL NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA, CÓDIGO DEL BIEN, UNIDAD DE MEDIDA, FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	META 011 DISMINUCION DE LA EXTRACCION DE RECURSOS DEL BOSQUE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL - EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DEL PROYECTO "RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO CUSCO". META 011 DISMINUCION DE LA EXTRACCION DE RECURSOS DEL BOSQUE
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO INSSOMA011		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
46	01	INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) DE COMPONENTE PARA EL PROYECTO: "RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO CUSCO" PARA LA META 011 DISMINUCION DE LA EXTRACCION DE RECURSOS DEL BOSQUE
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO PROFESIONAL EN INGENIERO CIVIL, INDUSTRIAL, INDUSTRIAS ALIMENTARIAS, GEÓLOGO, MINAS, AMBIENTAL, ELECTRICA, ELECTRONICA Y METALURGICA, ECOTURISMO. COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE. CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CONOCIMIENTO EN LA LEY 29783 DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> ELABORAR Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 29783, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

	<ul style="list-style-type: none"> • IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. • REVISAR Y EMITIR OPINIÓN CON RESPECTO AL PLAN DE GESTIÓN SSOMA • PROPONER POLÍTICAS, ESTRATEGIAS, LINEAMIENTOS TÉCNICOS, DIRECTIVAS, HERRAMIENTAS PROTOCOLOS Y DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST, ASÍ COMO DE LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES • IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. • FORMULAR Y MONITOREAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y/O GENERAR ESTADÍSTICAS EN SU ESPECIALIDAD APLICABLES A LA CARTERA DE PROYECTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST Y EN MATERIA AMBIENTAL TENIENDO EN CUENTA EL NIVEL Y TIPO DE RIESGO LABORAL PROPONIENDO SU RETROALIMENTACIÓN SEGÚN CORRESPONDA • VIGILAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO DEL REGISTRO DE REPORTES DIGITALES Y/O DOCUMENTARIOS DE SU ESPECIALIDAD, ASÍ COMO PROCESAR, SISTEMATIZAR Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS DE LOS REGISTROS OBLIGATORIOS DEL SISTEMA DE SST INCLUYENDO LOS PROCESOS DE AUDITORIA AL SISTEMA DE SST EFECTUADOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE. • EFECTUAR LAS CHARLAS DIARIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA EL PERSONAL EN OBRA. • PROMOVER UNA CULTURA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. • PROMOVER Y MANTENER CONDICIONES DE TRABAJO SALUDABLE Y SEGURO MEDIANTE EL USO ADECUADO DE SEÑALES DE SEGURIDAD EN OBRA. • HACER CUMPLIR CON EL USO ADECUADO Y OBLIGATORIO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP). • RESPONDER OPORTUNA Y EFICAZMENTE A CUALQUIER CONTINGENCIA A FIN DE MINIMIZAR SUS EFECTOS ADVERSOS EN EL PERSONAL DE OBRA. • REPORTAR TODO INCIDENTE Y/O ACCIDENTE OCURRIDO EN OBRA. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO.
META	011 - DISMINUCION DE LA EXTRACCION DE RECURSOS DEL BOSQUE
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DEL PROYECTO “RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCION – DEPARTAMENTO CUSCO”. META 011 DISMINUCION DE LA EXTRACCION DE RECURSOS DEL BOSQUE
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,846.00 SOLES

CÓDIGO VIV011		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
47	01	VIVERISTA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE VIVERISTA PARA EL PROYECTO: “RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCION – DEPARTAMENTO CUSCO”, PARA LA META 011 DISMINUCION DE LA EXTRACCION DE RECURSOS DEL BOSQUE
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TITULO TECNICO O GRADO DE BACHILLER EN CIENCIAS AGRARIAS. • ACREDITAR LICENCIA DE CONDUCIR DE MOTOCICLETA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO COMO TECNICO Y/O BACHILLER.
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 TECNICO.

CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> CURSOS DE CAPACITACIÓN EN MANEJO DE PLANTACIONES FORESTALES CURSOS DE CAPACITACIÓN EN ESCUELAS DE CAMPO - ECAS
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN MANEJO DE PLANTACIONES FORESTALES. CONOCIMIENTO EN ESCUELAS DE CAMPO - ECAS CONOCIMIENTO EN MANEJO DE MICROSOFT 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"> PROPAGACIÓN DE ESPECIES FORESTALES MADERABLES Y NO MADERABLES EN VIVEROS DEL COMPONENTE. PRODUCCIÓN DE SEMILLAS EN GERMINADORAS DE LOS DIFERENTES VIVEROS. CONTROL DE PLAGAS, ENFERMEDADES Y MALAS HIERBAS EN VIVERO. MANTENIMIENTO DE MATERIALES VEGETALES EN VIVEROS. CARGA Y DESCARGA DE MATERIALES DE ALMACÉN QUE SERÁN TRANSPORTADOS A CAMPO DEFINITIVO. APLICACIÓN DE PRODUCTOS AGROQUÍMICOS PARA EL MANTENIMIENTO DE PLANTAS EN VIVEROS. REALIZAR ASISTENCIA TÉCNICA A LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO EN LAS COMUNIDADES NATIVAS PREVIA COORDINACIÓN CON EL ASISTENTE TÉCNICO Y EL RESIDENTE DEL COMPONENTE. ELABORAR PLANES DE CAPACITACIÓN EN TEMAS CONSIDERADOS DENTRO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO. RECOGER LA INFORMACIÓN BASE DE LOS BENEFICIARIOS EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES DE LAS COMUNIDADES NATIVAS Y EL EXTENSIONISTA. DIRIGIR Y APOYAR EN LA INSTALACIÓN DE ESPECIES FORESTALES EN CAMPO DEFINITIVO AL PERSONAL OBRERO. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL CORRECTO DESARROLLO DE LAS PLANTAS INSTALADOS EN EL CAMPO DIRIGIR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN EN VIVERO ASEGURANDO LOS PORCENTAJES PERMISIBLES DE PRENDIMIENTO. ELABORAR LOS INFORMES MENSUALES DE EJECUCIÓN DE METAS ASIGNADAS. ELABORAR PADRÓN DE BENEFICIARIOS POR (Nº DE PLANTA Y ÁREAS). TOMAR PUNTOS GEOREFENCIADOS DE LAS ÁREAS A INTERVENIR EN LA ETAPA DE INSTALACIÓN. 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	011 DISMINUCION DE LA EXTRACCION DE RECURSOS DEL BOSQUE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO “RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCION – DEPARTAMENTO CUSCO”, PARA LA META 011 DISMINUCION DE LA EXTRACCION DE RECURSOS DEL BOSQUE
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO COND028		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
48	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 COMPONENTE PARA EL PROYECTO “RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCION – DEPARTAMENTO CUSCO”, PARA LA META 028 RECUPERACION DE LA BIODIVERSIDAD.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> SECUNDARIA COMPLETA

	<ul style="list-style-type: none"> ACREDITAR LICENCIA DE CONDUCIR A-II B ACREDITAR RÉCORD DE CONDUCTOR DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES CUSCO ACREDITAR RÉCORD DEL SISTEMA DE LICENCIAS DE CONDUCIR POR PUNTOS DEL MTC
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN 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 TÉRMINO 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 INMEDIATA, 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	028 - RECUPERACION DE LA BIODIVERSIDAD
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DEL PROYECTO “RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO CUSCO”, PARA LA META 028 RECUPERACION DE LA BIODIVERSIDAD.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,051.00 SOLES

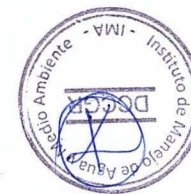
CÓDIGO RESCOM029		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
49	01	RESIDENTE DE COMPONENTE
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESIDENTE DE COMPONENTE PARA EL PROYECTO “RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO CUSCO”, 0029 MAYOR CONOCIMIENTO Y ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL BOSQUE.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TÍTULO PROFESIONAL COMO INGENIERÍA AGRÓNOMO, AGRÍCOLA.

	<ul style="list-style-type: none"> • COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • 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
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • GESTIÓN • PLANIFICACIÓN • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS • COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • ES RESPONSABLE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DEL COMPONENTE, Y EN PARTICULAR DEL USO DE LOS RECURSOS INGRESADOS Y UTILIZADOS EN EL COMPONENTE, ESTO ES, MANO DE OBRA, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MATERIALES, ENTRE OTROS, LOS CUALES NO DEBERÁN SER DESTINADOS A FIN DISTINTO, BAJO RESPONSABILIDAD. • ES RESPONSABLE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EFECTOS DE LA PRESENTE DIRECTIVA ESTÁ A CARGO DE LA META PRESUPUESTAL DE EJECUCIÓN. • ES RESPONSABLE DE CAUTELAR LA DOCUMENTACIÓN DEL COMPONENTE, DEBIENDO ENTREGAR LA MISMA A LA CULMINACIÓN DE SU VÍNCULO LABORAL CON EL INFORME DE CORTE O FINAL AL COORDINADOR DEL PROYECTO O QUIEN HAGA SUS VECES, BAJO RESPONSABILIDAD. • PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA CONJUNTAMENTE CON EL IO/SO GENERAL, DEBE EMITIR UN INFORME DE COMPATIBILIDAD ENTRE EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EL TERRENO. • ACTUALIZAR EL FORMATO 8ª, 8B Y 8C EN LA SECCIÓN DE MODIFICACIONES POR CADA AMPLIACIÓN DE PLAZO Y/O PRESUPUESTO QUE SEA APROBADO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO. • ELABORACIÓN DEL FORMATO 12B, LOS TRES PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES, DONDE CONSIGNE LA PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA, SEGÚN LOS CRONOGRAMAS PROPUESTOS, EJECUTADOS Y ACTUALIZADOS. • CON LA FINALIDAD DE EJERCER CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL COMPONENTE, DEBE MANTENER ACTUALIZADO EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE Y CRONOGRAMA DE ADQUISICIONES. • ELABORAR REQUERIMIENTOS (INCLUIDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA), NECESARIOS PARA ABASTECIMIENTOS DE MATERIALES Y EQUIPOS EN FORMA OPORTUNA, DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y REQUERIMIENTOS DE LOS TRABAJOS, SEGÚN CORRESPONDA. EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, DEBEN SER ELABORADOS Y FIRMADOS POR EL, BAJO RESPONSABILIDAD. • DAR CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS; EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, ESTA SERÁ DADA TAMBIÉN POR LOS RESIDENTES DE ESPECIALIDAD, SEGÚN CORRESPONDA. • REALIZAR LA SOLICITUD Y RENDICIÓN DE HABILITOS DE FONDOS DIRECTOS, BAJO RESPONSABILIDAD. • ABRIR Y REGISTRAR EN EL CUADERNO DEL COMPONENTE (DEBIDAMENTE LEGALIZADO Y FOLIADO), EL ACTA DE INICIO DEL COMPONENTE. • VALIDAR LOS REGISTROS DE UTILIZACIÓN DE MANO DE OBRA Y DE EQUIPOS PLANEADOS POR LOS RESPONSABLES RESPECTIVOS, ASÍ COMO VIGILAR POR EL USO EFICIENTE DE LOS EQUIPOS ASIGNADOS. • ANOTAR EN EL CUADERNO DEL COMPONENTE CAUSALES DE GENERACIÓN DE MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO (PLAZO Y PRESUPUESTO). • ELABORAR Y FORMULAR LOS INFORMES MENSUALES FÍSICO – FINANCIEROS DE AVANCE DEL COMPONENTE, CADA MES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL REGISTRO EN EL INVIERTE.PE, INFOBRAS Y CEPLAN.

	<ul style="list-style-type: none"> • ELABORAR INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO. • REVISAR LA DOCUMENTACIÓN DEL COMPONENTE. • VERIFICAR EL CONTROL DE ASISTENCIA Y LABORES DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OBRERO ASIGNADO AL COMPONENTE. • EFECTUAR BAJO RESPONSABILIDAD LAS PRUEBAS TÉCNICAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE. • VERIFICAR QUE EL CONTROL DEL AVANCE DEL COMPONENTE GUARDE Estricta RELACIÓN CON EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y GASTO. • SER RESPONSABLE DEL MOVIMIENTO Y USO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y COMBUSTIBLE INGRESADO AL ALMACÉN DEL COMPONENTE; DEBIENDO REALIZAR SUS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO Y CRONOGRAMA DE AVANCE. • TRAMITAR LA TRANSFERENCIA DE SALDOS DE ALMACÉN DE OBRA A OTRA OBRA, SIENDO RESPONSABLE CONJUNTAMENTE CON EL ALMACENERO DE LA TRANSFERENCIA DE LOS BIENES, HASTA LA EMISIÓN DE ACTO RESOLUTIVO. • PRESENTAR EN FORMA OPORTUNA EL TAREO DE PERSONAL PARA EL PROCESO DE LAS PLANILLAS REMUNERATIVAS. • ADMINISTRAR LOS FONDO PARA CAJA CHICA, DE CONFORMIDAD A LA DIRECTIVA INTERNA, PARA DICHO FIN PRESENTAR LAS RENDICIONES OPORTUNAMENTE. • PERMANECER EN OBRA COMO MÍNIMO VEINTIÚN (21) DÍAS AL MES, CONFORME AL CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN EL COMPONENTE. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	029 MAYOR CONOCIMIENTO Y ORGANIZACIÓN PARA LA GESTION DEL BOSQUE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL - EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DEL PROYECTO "RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO CUSCO", 0029 MAYOR CONOCIMIENTO Y ORGANIZACIÓN PARA LA GESTION DEL BOSQUE
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO ASTE029		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
50	01	ASISTENTE TÉCNICO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO: "RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO CUSCO", PARA LA META 029 MAYOR CONOCIMIENTO Y ORGANIZACIÓN PARA LA GESTION DEL BOSQUE
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • GRADO DE BACHILLER EN AGRONOMIA, AGROFORESTAL.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. • CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. • MANEJO DE MICROSOFT OFFICE. • MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES. • MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES. • MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES.

HABILIDADES O COMPETENCIAS	
	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • EFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECCIÓN Estricta AL EXPEDIENTE TÉCNICO. • EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN. • INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES. • REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN. • CONSUMAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. • COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. • ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES. • APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO. • RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO. • APOYO EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN EL COMPONENTE. • 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 DEL COMPONENTE. • COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INFORMACIÓN PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DEL COMPONENTE. • APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DEL COMPONENTE. • APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR EL IMA, PARA SER REMITIDOS A LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. • COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE. • APOYO EN LA VERIFICACION LOS PARTES DIARIOS DE EQUIPO PESADO, LIVIANO, PEQUEÑO Y ALCANZAR DIARIAMENTE AL RESIDENTE. • APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS, CIÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO. • CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES EN EL COMPONENTE Y LOS DOCUMENTOS DE ALMACENES CON LOS SUSTENTOS DE SALIDA CORRESPONDIENTES. • REVISAR LOS PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. • REVISAR DIARIAMENTE LAS NOTAS DE ENTRADA Y DE SALIDA DE TODO MATERIAL, DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. • ELABORAR, CONJUNTAMENTE QUE EL ING. RESIDENTE, EL INFORME FINAL DEL COMPONENTE QUE ES REQUISITO PREVIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS SERVICIOS. • APOYO EN LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	029 MAYOR CONOCIMIENTO Y ORGANIZACIÓN PARA LA GESTION DEL BOSQUE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO “RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN – DEPARTAMENTO CUSCO”, PARA LA META 029 MAYOR CONOCIMIENTO Y ORGANIZACIÓN PARA LA GESTION DEL BOSQUE
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES



CÓDIGO DIGRA029		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
51	01	DISEÑADOR GRAFICO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE DISEÑADOR GRAFICO ARA EL PROYECTO: "RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO CUSCO", PARA LA META 029 MAYOR CONOCIMIENTO Y ORGANIZACIÓN PARA LA GESTION DEL BOSQUE.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO TECNICO COMO DISEÑADOR GRAFICO
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"> CONTAR CON CERTIFICADO EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA. CONTAR CON CERTIFICADO EN SOFTWARE ADOBE.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA CONTAR CON CERTIFICADO EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA. CONTAR CON CERTIFICADO EN SOFTWARE ADOBE. CONTAR CON CERTIFICACIÓN EN DIFUSIÓN EN MATERIA DE CONSERVACIÓN AMBIENTAL A NIVEL LOCAL Y REGIONAL.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> CONOCER Y TENER AMPLIO DOMINIO SOBRE MANEJO DE SOFTWARE DE EDICIÓN DE FOTOS Y VIDEOS DEL PROYECTO. DESARROLLAR ACTIVIDADES VINCULADOS A SU ESPECIALIDAD Y FORMACIÓN PAR EL PROYECTO. REALIZAR DISEÑO GRÁFICO Y RETOQUE DIGITAL DESPUÉS DE LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN A LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROYECTO. EDICIÓN DE AUDIO Y VIDEO DE CADA TALLER Y REUNIONES DE SOCIABILIZACIÓN PARA EL PROYECTO. MANEJO DE DRON A NIVEL BÁSICO, PARA CAPTAR VIDEOS DE LOS TALLERES, REUNIONES ETC. ELABORACIÓN Y DISEÑO DE AFICHES, TRÍPTICOS, FOLLETOS, MANUALES Y LIBROS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO. DISEÑO Y ELABORACIÓN DE VIDEOS INFORMATIVOS A CERCA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO. FORMULAR LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES, SERVICIOS Y OTROS, HACER EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO HASTA SU ATENCIÓN Y PAGO RESPECTIVO. 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		029 MAYOR CONOCIMIENTO Y ORGANIZACIÓN PARA LA GESTION DEL BOSQUE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS		PRESENCIAL - EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO "RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO CUSCO", PARA LA META 029 MAYOR CONOCIMIENTO Y ORGANIZACIÓN PARA LA GESTION DEL BOSQUE.
DURACIÓN DEL CONTRATO		(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL		S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO ASAD029		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
52	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 PARA EL PROYECTO: "RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO CUSCO", PARA LA META 029 MAYOR CONOCIMIENTO Y ORGANIZACIÓN PARA LA GESTION DEL BOSQUE
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN 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) CONOCIMIENTO EN SIAF
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DEL COMPONENTE EN TEMAS REFERIDOS A REQUERIMIENTOS, PLANILLAS, ÓRDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO, DEVENGADOS Y GASTOS DE ACUERDO APLICATIVOS DE LA ENTIDAD Y OTROS (CONSULTA SIAF, ETC). INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO DE LAS INVERSIONES A SU RESIDENTE DE COMPONENTE, EN FORMA MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA. LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA DE MATERIALES, EQUIPOS, ALQUILER DE MAQUINARIA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL REQUERIDOS POR EL COMPONENTE. EFFECTUAR LAS COORDINACIONES RESPECTIVAS PARA QUE LAS ORDENES DE COMPRAS Y SERVICIOS SEAN OPORTUNAMENTE TRAMITADAS, HACER EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE GASTO HASTA EL DEVENGADO, SEGÚN LOS PRESUPUESTOS ANALÍTICOS DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS PREVIA PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN CON EL INGENIERO RESIDENTE DEL COMPONENTE. VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE FUNCIONES. VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS A SU CARGO. REGISTRAR LAS HABILITACIONES Y RENDICIONES MENSUALMENTE, POR MEDIO DE AUXILIAR ESTÁNDAR. ESTAR EN CONSTANTE COMUNICACIÓN CON EL RESIDENTE DEL COMPONENTE, PARA EFFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO. AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DEL COMPONENTE O A QUIEN HAGA SUS VECES. PREPARAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPORTE DE GASTO FINANCIERO Y EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTO A NIVEL DE PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS, EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO. DEBERA INGRESAR EN EL APLICATIVO WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO. ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS DEL COMPONENTE. ELABORAR EL INFORME MENSUAL DEL COMPONENTE SOBRE EL AVANCE FINANCIERO MENSUALIZADO Y ACUMULADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE COMPONENTE, CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTADA DE GASTOS EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADO. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A

CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	029 MAYOR CONOCIMIENTO Y ORGANIZACIÓN PARA LA GESTION DEL BOSQUE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL - EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO "RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO CUSCO", PARA LA META 029 MAYOR CONOCIMIENTO Y ORGANIZACIÓN PARA LA GESTION DEL BOSQUE
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO RESCOM047		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
53	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 LA META 047 AUMENTO DE RETENCION HIDRICA EN ACUIFEROS
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL. COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. CAPACITACION EN RESIDENCIA O SUPERVISION.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS GESTIÓN PLANIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> ES RESPONSABLE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DEL COMPONENTE, Y EN PARTICULAR DEL USO DE LOS RECURSOS INGRESADOS Y UTILIZADOS EN EL COMPONENTE, ESTO ES, MANO DE OBRA, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MATERIALES, ENTRE OTROS, LOS CUALES NO DEBERÁN SER DESTINADOS A FIN DISTINTO, BAJO RESPONSABILIDAD. ES RESPONSABLE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EFECTOS DE LA PRESENTE DIRECTIVA ESTÁ A CARGO DE LA META PRESUPUESTAL DE EJECUCIÓN. ES RESPONSABLE DE CAUTELAR LA DOCUMENTACIÓN DEL COMPONENTE, DEBIENDO ENTREGAR LA MISMA A LA CULMINACIÓN DE SU VÍNCULO LABORAL CON EL INFORME DE CORTE O FINAL AL COORDINADOR DEL PROYECTO O QUIEN HAGA SUS VECES, BAJO RESPONSABILIDAD.



	<ul style="list-style-type: none"> • PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA CONJUNTAMENTE CON EL IO/SO GENERAL, DEBE EMITIR UN INFORME DE COMPATIBILIDAD ENTRE EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EL TERRENO. • ACTUALIZAR EL FORMATO 8ª, 8B Y 8C EN LA SECCIÓN DE MODIFICACIONES POR CADA AMPLIACIÓN DE PLAZO Y/O PRESUPUESTO QUE SEA APROBADO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO. • ELABORACIÓN DEL FORMATO 12B, LOS TRES PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES, DONDE CONSIGNE LA PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA, SEGÚN LOS CRONOGRAMAS PROPUESTOS, EJECUTADOS Y ACTUALIZADOS. • CON LA FINALIDAD DE EJERCER CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL COMPONENTE, DEBE MANTENER ACTUALIZADO EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE Y CRONOGRAMA DE ADQUISICIONES. • ELABORAR REQUERIMIENTOS (INCLUIDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA), NECESARIOS PARA ABASTECIMIENTOS DE MATERIALES Y EQUIPOS EN FORMA OPORTUNA, DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y REQUERIMIENTOS DE LOS TRABAJOS, SEGÚN CORRESPONDA. EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, DEBEN SER ELABORADOS Y FIRMADOS POR EL, BAJO RESPONSABILIDAD. • DAR CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS; EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, ESTA SERÁ DADA TAMBIÉN POR LOS RESIDENTES DE ESPECIALIDAD, SEGÚN CORRESPONDA. • REALIZAR LA SOLICITUD Y RENDICIÓN DE HABILITOS DE FONDOS DIRECTOS, BAJO RESPONSABILIDAD. • ABRIR Y REGISTRAR EN EL CUADERNO DEL COMPONENTE (DEBIDAMENTE LEGALIZADO Y FOLIADO), EL ACTA DE INICIO DEL COMPONENTE. • VALIDAR LOS REGISTROS DE UTILIZACIÓN DE MANO DE OBRA Y DE EQUIPOS PLANEADOS POR LOS RESPONSABLES RESPECTIVOS, ASÍ COMO VIGILAR POR EL USO EFICIENTE DE LOS EQUIPOS ASIGNADOS. • ANOTAR EN EL CUADERNO DEL COMPONENTE CAUSALES DE GENERACIÓN DE MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO (PLAZO Y PRESUPUESTO). • ELABORAR Y FORMULAR LOS INFORMES MENSUALES FÍSICO – FINANCIEROS DE AVANCE DEL COMPONENTE, CADA MES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL REGISTRO EN EL INVIERTE.PE, INFOBRAS Y CEPLAN. • ELABORAR INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO. • REVISAR LA DOCUMENTACIÓN DEL COMPONENTE. • VERIFICAR EL CONTROL DE ASISTENCIA Y LABORES DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OBRERO ASIGNADO AL COMPONENTE. • EFECTUAR BAJO RESPONSABILIDAD LAS PRUEBAS TÉCNICAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE. • VERIFICAR QUE EL CONTROL DEL AVANCE DEL COMPONENTE GUARDE ESTRUCTURA RELACIÓN CON EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y GASTO. • SER RESPONSABLE DEL MOVIMIENTO Y USO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y COMBUSTIBLE INGRESADO AL ALMACÉN DEL COMPONENTE; DEBIENDO REALIZAR SUS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO Y CRONOGRAMA DE AVANCE. • TRAMITAR LA TRANSFERENCIA DE SALDOS DE ALMACÉN DE OBRA A OTRA OBRA, SIENDO RESPONSABLE CONJUNTAMENTE CON EL ALMACENERO DE LA TRANSFERENCIA DE LOS BIENES, HASTA LA EMISIÓN DE ACTO RESOLUTIVO. • PRESENTAR EN FORMA OPORTUNA EL TAREO DE PERSONAL PARA EL PROCESO DE LAS PLANILLAS REMUNERATIVAS. • ADMINISTRAR LOS FONDO PARA CAJA CHICA, DE CONFORMIDAD A LA DIRECTIVA INTERNA, PARA DICHO FIN PRESENTAR LAS RENDICIONES OPORTUNAMENTE. • PERMANECER EN OBRA COMO MÍNIMO VEINTIÚN (21) DÍAS AL MES, CONFORME AL CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN EL COMPONENTE. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	0047 - 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 ASTE045		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
54	01	ASISTENTE CONTABLE
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE CONTABLE PARA EL PROYECTO "MANEJO Y GESTIÓN SOSTENIBLE DE COSECHA DE AGUA EN ECOSISTEMAS LACUSTRES ALTO ANDINOS EN LA CUENCA DEL VILCANOTA - URUBAMBA - CALCA" PARA LA META 045 CONSTRUCCION DE PRESA AZULCOCHA
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO TECNICO EN LA CARRERA DE CONTABILIDAD O BACHILLER EN LA CARRERA DE CONTABILIDAD.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA) 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 EFFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO. AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA O A QUIEN HAGA SUS VECES. PREPARAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPORTE DE GASTO FINANCIERO Y EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTO A NIVEL DE PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS, EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO. DEBERA INGRESAR EN EL APLICATIVO WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO. ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS DE OBRAS. ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA SOBRE EL AVANCE FINANCIERO

	<p>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.</p> <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	045 CONSTRUCCION DE PRESA AZULCOCHA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DEL PROYECTO “MANEJO Y GESTIÓN SOSTENIBLE DE COSECHA DE AGUA EN ECOSISTEMAS LACUSTRES ALTO ANDINOS EN LA CUENCA DEL VILCANOTA – URUBAMBA – CALCA” META 045 CONSTRUCCION DE PRESA AZULCOCHA
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES



CÓDIGO AUXAD045		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
55	01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO “MANEJO Y GESTIÓN SOSTENIBLE DE COSECHA DE AGUA EN ECOSISTEMAS LACUSTRES ALTO ANDINOS EN LA CUENCA DEL VILCANOTA – URUBAMBA – CALCA” PARA LA META 045 CONSTRUCCION DE PRESA AZULCOCHA
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> SECUNDARIA COMPLETA
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION RELACIONADA A LA FUNCION O GESTION PUBLICA.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA.
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 045 CONSTRUCCION DE PRESA AZULCOCHA.
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS		PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD Y DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA AZULCOCHA DEL PROYECTO “MANEJO Y GESTIÓN SOSTENIBLE DE COSECHA DE AGUA EN ECOSISTEMAS LACUSTRES ALTO ANDINOS EN LA CUENCA DEL VILCANOTA – URUBAMBA – CALCA”.
DURACIÓN DEL CONTRATO		(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL		S/. 2,051.00 SOLES



CÓDIGO AUXAD010		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
56	01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO: "RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO CUSCO", PARA LA META 010 DISMINUCION DE LA AGRICULTURA EXTENSIVA
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> SECUNDARIA COMPLETA
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION RELACIONADA A LA FUNCION O GESTION PUBLICA.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN GESTION 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
REGIMEN LABORAL		DECRETO LEGISLATIVO Nº 728
META		META 010 DISMINUCION DE LA AGRICULTURA EXTENSIVA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS		PRESENCIAL - EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DEL PROYECTO: "RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI, DE LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO CUSCO", PARA LA META 010 DISMINUCION DE LA AGRICULTURA EXTENSIVA
DURACIÓN DEL CONTRATO		(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL		S/. 2,051.00 SOLES

DIRECCION DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTION DE RIESGOS

CÓDIGO LISAEN002		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
57	01	LICENCIADO EN SALUD - ENFERMERO (A)
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 LICENCIADO EN ENFERMERIA DEL PROYECTO "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCAS DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 002 - DIRECCIONAMIENTO DEL FLUJO HIDRAULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> TÍTULO DE LICENCIADO EN ENFERMERIA COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR 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 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 GESTION PUBLICA CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. CONOCIMIENTO EN PRIMEROS AUXILIOS. MANEJO DE MICROSOFT EXCEL Y WORD.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO. ORIENTACIÓN A RESULTADOS. COMUNICACIÓN ASERTIVA.
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> 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 OXIGENO 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 LOS DEMÁS QUE LE ASIGNE EL INMEDIATO SUPERIOR.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 002 - DIRECCIONAMIENTO DEL FLUJO HIDRAULICO (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 CUENCAS DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO ASTE005		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
58	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO: "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" DE LA META 005 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA).
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). 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 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. 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 EFFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO. AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA O A QUIEN HAGA SUS VECES. PREPARAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPORTE DE GASTO FINANCIERO Y EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTO A NIVEL DE PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS, EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO. DEBERA INGRESAR EN EL APLICATIVO WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO. ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS DE OBRAS.

	<ul style="list-style-type: none"> 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	005 - 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 AMPLIACIÓN DEL 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 AUXAD005		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
59	01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONALL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO" DE LA META 005 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> SECUNDARIA COMPLETA
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIÓN EN TEMAS DE GESTION PÚBLICA.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN EXCEL BÁSICO.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO. ORIENTACIÓN A RESULTADOS.
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> EFFECTUAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. APOYAR ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, REGISTRO, DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS. APOYAR Y VERIFICAR LA ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS, FICHAS Y DOCUMENTOS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS. APOYAR EN CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES		DETALLE
REGIMEN LABORAL		DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META		005 - 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.

	GABINETE: LOCAL INSTITUCIONAL.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO TOP005		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
60	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 005 - 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 PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO 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 TITULO 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 DICHS 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, CIÉNDOSE 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.

	<ul style="list-style-type: none"> 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. EFFECTUAR CÁLCULOS Y REPRESENTACIONES GRÁFICAS DE LAS MEDICIONES TOPOGRÁFICAS. LOCALIZAR PUNTOS DE OPERACIONES APROPIADOS PARA EFFECTUAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS. EFFECTUAR 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	005 - 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 ASPLA005		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
61	01	ASISTENTE DE PLANILLAS
AREA SOLICITANTE		DIRECCION DE CAMBIO CLIMATICO Y GESTION DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE DE PLANILLAS, 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” DE LA META 005 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS
FORMACIÓN ACADÉMICA		TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, INFORMATICA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS CAPACITACION EN EL MANEJO DE SIGA, T-REGISTRO, AFPNET.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO DE LOS REGÍMENES LABORALES PÚBLICOS (D.L. 728 Y 727). CONOCIMIENTO PARA INTERPRETAR DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (BOLETAS, PARTES DE ASISTENCIA, ETC.) CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DE SISTEMAS DE CONTROL DE ASISTENCIA. CONOCIMIENTO EN EL USO DE PLANTILLAS DE CÁLCULO. CONOCIMIENTO DETALLADO DE LA LEGISLACIÓN SOBRE BENEFICIOS LABORALES. CONOCIMIENTO DEL SPP Y SNP. CONOCIMIENTO DE SOFTWARE TRIBUTARIO Y ADMINISTRATIVO. CONOCIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE AFILIACIÓN. CONOCIMIENTO INTEGRAL DEL SISTEMA DE PLANILLAS.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		REPORTAR LAS PLANILLAS MENSUALES DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL.

	<ul style="list-style-type: none"> RECOPIRAR, VERIFICAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE SUELDOS (ASISTENCIAS, LICENCIAS, VACACIONES, HORAS EXTRAS, DESCUENTOS, ETC.). CONTROLAR Y REGISTRAR LAS ASISTENCIAS, TARDANZAS, INASISTENCIAS JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS. APOYAR CON LOS PERMISOS, LICENCIAS MÉDICAS, MATERNIDAD DEL PERSONAL DE OBRA. REPORTAR LOS SUELDOS, ASIGNACIONES FAMILIARES, BONIFICACIONES, DESCUENTOS POR AFP/ONP, ESSALUD DEL PERSONAL DE OBRA. REPORTAR GRATIFICACIONES, CTS (COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS), Y OTROS BENEFICIOS SOCIALES. REPORTAR LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS Y BAJAS EN EL T-REGISTRO, ASI COMO TAMBIÉN DE LOS DERECHOHABIENTES DEL PERSONAL DE OBRA. MANTENERSE ACTUALIZADO DE LAS NORMAS LABORALES Y DISPOSICIONES LEGALES DEL RÉGIMEN PÚBLICO (COMO EL D.L. 728 y 727). MANTENERSE ACTUALIZADO CON LA NORMATIVA VIGENTE SOBRE REMUNERACIONES Y BENEFICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. APOYAR CON LA INFORMACION DE LA DECLARACION PDT PLANE. APOYAR CON LA INFORMACION DE DECLARACION SCTR PERSONAL. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	005 - 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, PARA LA META 005 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS. GABINETE: LOCAL INSTITUCIONAL.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO AUXAD005		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
62	02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONALL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO" DE LA META 005 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> SECUNDARIA COMPLETA
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIÓN EN TEMAS DE GESTION PÚBLICA.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN EXCEL BÁSICO.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO. ORIENTACIÓN A RESULTADOS.
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> EFFECTUAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. APOYAR ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, REGISTRO, DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS. APOYAR Y VERIFICAR LA ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS, FICHAS Y DOCUMENTOS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

	<ul style="list-style-type: none"> APOYAR EN CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	005 - 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. GABINETE: LOCAL INSTITUCIONAL.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO ASAD005		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
63	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 SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO" DE LA META 005 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS
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 EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA. CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA). CONOCIMIENTO EN SIAF.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO. ORIENTACIÓN A RESULTADOS. COMUNICACIÓN ASERTIVA

**FUNCIONES**

- 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 (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.
- EFECTUAR LAS COORDINACIONES RESPECTIVAS PARA QUE LAS ÓRDENES 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	005 - 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 AMPLIACIÓN DEL 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 ASAD006		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO

64	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO: "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" DE LA META 006 - REGULACION DE USO Y RECUPERACION DE LA RIBERA DE RIO.
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 EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA. CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION 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 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. 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 EFFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO. AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA O A QUIEN HAGA SUS VECES. PREPARAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPORTE DE GASTO FINANCIERO Y EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTO A NIVEL DE PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS, EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO. DEBERA INGRESAR EN EL APLICATIVO WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO. ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS DE OBRAS. ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA SOBRE EL AVANCE FINANCIERO MENSUALIZADO Y ACUMULADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE OBRA, CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTADA DE

	<p>GASTOS EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADO.</p> <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	006 – REGULACION DE USO Y RECUPERACION DE LA RIBERA DE RIO.
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	<p>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.</p> <p>GABINETE: LOCAL INSTITUCIONAL.</p>
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO ESLE005		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
65	01	ESPECIALISTA LEGAL
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ESPECIALISTA LEGAL EN INVERSIONES PARA EL PROYECTO: " 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 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TITULO PROFESIONAL EN DERECHO 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		<ul style="list-style-type: none"> EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
ESPECIALIZACIÓN/CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION Y/O ESPECIALIZACION LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CAPACITACION Y/O ESPECIALIZACION GESTION PUBLICA
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS GESTIÓN PLANIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> ELABORAR Y DIAGNOSTICAR LA NORMATIVA VINCULADA AL SISTEMA NACIONAL DEL INVIERTE PE Y CONTRATACIONES CON LA FINALIDAD DE DAR SOPORTE TÉCNICO-LEGAL AL PROYECTO VILCANOTA. ABSOLVER CONSULTAS DEL EQUIPO TÉCNICO EN RELACIÓN CON LA CARTERA DE PROYECTOS, DURANTE EL PROCESO DE PROCURA, FORMULACIÓN, AJUSTE DE TÉRMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, O DOCUMENTOS EQUIVALENTES DE LOS REQUERIMIENTOS DE CONTRATACIÓN SERVICIOS, SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL, EJECUCIÓN DE OBRAS,



	<p>CONTROVERSIAS, U OTROS, PARA QUE SEAN ATENDIDOS DENTRO DEL PLAZO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EMITIR OPINIÓN TÉCNICA-LEGAL SOBRE LAS CONSULTAS DE CARÁCTER LEGAL VINCULADAS AL PROCESO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LA CARTERA DE PROYECTOS Y CIERRE DE LOS MISMOS; PUDIENDO ESTAR VINCULADAS AL DESARROLLO DE LA INGENIERÍA, SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL, LIBERACIÓN DE INTERFERENCIAS, CONTINGENCIA, OBRAS Y SUPERVISIÓN, CUANDO CORRESPONDAN, CON LA FINALIDAD DE EVITAR DEMORAS EN SU EJECUCIÓN. • MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN CONCERNIENTES A DIVERSOS PROCEDIMIENTOS LEGALES, CON LA FINALIDAD DE PLANTEAR MEJORAS EN LOS PROCEDIMIENTOS. • ASISTIR EN EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES O IMPLEMENTACIONES SOLICITADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, APORTANDO ASÍ EL COMPONENTE TÉCNICO LEGAL A LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN. • VIGILAR Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO Y TODOS SUS ANEXOS Y ADENDAS. ASIMISMO, PARTICIPAR EN LAS COMISIONES TÉCNICAS Y/O COMITÉS EN QUE SE LE DESIGNE. • ELABORAR INFORMES TÉCNICO - LEGALES QUE LE SOLICITE SU JEFE INMEDIATO, ASÍ COMO LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS, CONTROVERSIAS, CONSULTAS U OTROS QUE SE GENEREN DURANTE CUALQUIERA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	005 - 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 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/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO PRESPAD005		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
66	01	PROFESIONAL EN DIFERENTES ESPECIALIDADES - ADMINISTRADOR
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 PROFESIONAL EN DIFERENTE ESPECIALIDADES - ADMINISTRADOR, 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" DE LA META 005 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TÍTULO EN LA CARRERA DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD O ECONOMIA. • COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 03 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN MANEJO DEL SIAF • CAPACITACION EN MANEJO DEL SIGA

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).
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO. • ORIENTACIÓN A RESULTADOS. • COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA OBRA EN TEMAS REFERIDOS A REQUERIMIENTOS, PLANILLAS, ÓRDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO, DEVENGADOS Y GASTOS DE ACUERDO APLICATIVOS DE LA ENTIDAD Y OTROS (CONSULTA SIAF, ETC). • INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO DE LAS INVERSIONES A SU CARGO, AL RESIDENTE DE OBRA, EN FORMA MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA. • LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA DE MATERIALES, EQUIPOS, ALQUILER DE MAQUINARIA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL REQUERIDOS POR OBRA. • 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. • DEBERA INGRESAR EN EL APLICATIVO WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO. • ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS DE OBRAS. • ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA SOBRE EL AVANCE FINANCIERO MENSUALIZADO Y ACUMULADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE OBRA, CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTADA DE GASTOS EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADO. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	005 - 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/. 3,022.00 SOLES



CÓDIGO LISAEN005		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
67	01	LICENCIADO EN SALUD – ENFERMERO (A)
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 LICENCIADO 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 005 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TÍTULO DE LICENCIADO EN ENFERMERIA COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR 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 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 GESTION PUBLICA CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. CONOCIMIENTO EN PRIMEROS AUXILIOS. MANEJO DE MICROSOFT EXCEL Y WORD.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO. ORIENTACIÓN A RESULTADOS. COMUNICACIÓN ASERTIVA.
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> 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 OXIGENO 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 LOS DEMÁS QUE LE ASIGNE EL INMEDIATO SUPERIOR.
CONDICIONES		DETALLE
REGIMEN LABORAL		DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META		005 - 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/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO INSI005		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
68	01	PROFESIONAL DE ESPECIALIDAD INGENIERO DE SISTEMAS
AREA SOLICITANTE		DIRECCION DE CAMBIO CLIMATICO Y GESTION DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DE INGENIERO DE SISTEMAS PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROTECCION ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RIO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS – DEPARTAMENTO DEL CUSCO", PARA LA META 005 – RECUPERACION DE LA CAPACIDAD HIDRAULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS – GESTION DE PROYECTOS.
FORMACIÓN ACADÉMICA		TITULO PROFESIONAL DE INGENIERO DE SISTEMAS, COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 03 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
ESPECIALIZACIÓN/CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION EN GESTION PUBLICA. CAPACITACION EN SISTEMAS DE INFORMACION. CAPACITACION EN POLITICAS PUBLICAS Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN EL MARCO NORMATIVO DEL SECTOR PÚBLICO. CONOCIMIENTOS EN PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. CONOCIMIENTOS EN LIDERAR O APOYAR PROYECTOS DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN RR. HH. CON ENFOQUE EN EXPERIENCIA DEL COLABORADOR. CONOCIMIENTOS EN COMPRESIÓN DE PROCESOS COMO SELECCIÓN, INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, CLIMA LABORAL, ENTRE OTROS. CONOCIMIENTO EN LA APLICACIÓN DE TALENTO PERU. CONOCIMIENTO SOBRE ESCALAFON. CONOCIMIENTO SOBRE LA APLICACIÓN AIRHSP.
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO. ORIENTACIÓN A RESULTADOS. COMUNICACIÓN ASERTIVA.
FUNCIONES		<p>A. ADMINISTRAR Y ASEGURAR LA INTEGRIDAD, SEGURIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL PERSONAL.</p> <p>B. DISEÑAR Y DESARROLLAR SOLUCIONES PARA AUTOMATIZAR PROCESOS COMO LA INCORPORACIÓN DE PERSONAL.</p> <p>C. CREAR O MEJORAR PLATAFORMAS INTERNAS PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, CAPACITACIÓN VIRTUAL O COMUNICACIONES INTERNAS.</p> <p>D. PARTICIPAR EN PROYECTOS QUE DIGITALICEN Y MODERNICEN LOS PROCESOS DEL ÁREA, MEJORANDO LA EXPERIENCIA DEL EMPLEADO.</p> <p>E. BRINDAR SOPORTE Y CAPACITACIÓN EN EL USO DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS PROPIAS.</p> <p>F. DISEÑAR, CONDUCIR Y OPTIMIZAR PROYECTOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y PROGRAMAS AUTOMATIZADOS QUE PERMITAN UN MANEJO CADA VEZ MÁS EFICIENTE Y FUNCIONAL, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PROYECTO.</p> <p>G. APOYAR EN TAREAS DE EDICIÓN Y DIAGRAMACIÓN DE DOCUMENTOS GENERADOS DEL PROYECTO.</p> <p>H. REGISTRAR Y ARCHIVAR EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO DE RESPALDO TODOS LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTACIÓN GENERADA POR EL PROYECTO.</p> <p>I. LLEVAR AL DÍA LOS REGISTROS Y ARCHIVOS DE PERSONAL DEL PROYECTO.</p> <p>J. TENER ACTUALIZADOS LOS LEGAJOS DE PERSONAL Y TODOS LOS REGISTROS DEL PROYECTO.</p> <p>K. GENERACIÓN DE REPORTES DE PERSONAL, PLAZAS, PROCESOS, ENTRE OTROS, PARA FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES Y EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES.</p> <p>L. OTRAS QUE LE ASIGNE EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR.</p>
CONDICIONES		DETALLE
REGIMEN LABORAL		DECRETO LEGISLATIVO Nº 728
META		005 - 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/. 3,022.00 SOLES

CÓDIGO AUXALM002		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
69	01	AUXILIAR DE ALMACEN
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE AUXILIAR DE ALMACEN PARA EL PROYECTO: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCAS DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO", 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 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">CAPACITACIÓN EN GESTION PÚBLICA.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none">CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA.CONOCIMIENTO DE INVENTARIOS DE BIENES.CONOCIMIENTO DE EXCEL BASICO
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.APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, REGISTRO, DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES EN ALMACEN DE OBRA.APOYAR Y VERIFICAR LA ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS, FICHAS Y DOCUMENTOS REFERENTES A ALMACEN.APOYAR EN CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS DE ALMACEN DE OBRA.APOYAR EN RECEPCIONAR LOS MATERIALES EN BASE AL DOCUMENTO PEDIDO COMPROBANTE DE SALIDA DE MATERIALES DE ALMACÉN CENTRAL, CON REFERENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA.APOYAR EN LA ELABORACION DEL INVENTARIO DEL ALMACÉN DE OBRA CONJUNTAMENTE CON EL ALMACENERO (A).APOYAR EN SUSCRIBIR LAS NOTAS DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, CON LA CONFORMIDAD DEL ALMACENERO (A) DE OBRA.APOYAR AL ALMACENERO (A) EN LOS INVENTARIOS FINALES DE ALMACENES DE OBRA PARA EL INFORME FINAL DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO DEL AÑO FISCAL.APOYO EN LA VERIFICACION DE 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.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 CUENCAS DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO".

DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO TOP002		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
70	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: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCAS DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 002 - DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TÉCNICO EN TOPOGRAFÍA
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO 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 TITULO 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 DICHS 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, CIÉNDOSE 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.

	<ul style="list-style-type: none"> REALIZAR EL TRAZO DE REPLANTEOS DEL PROYECTO DE INGENIERÍA EN SU TOTALIDAD DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DEL RESIDENTE - SUPERVISOR. EFFECTUAR CÁLCULOS Y REPRESENTACIONES GRÁFICAS DE LAS MEDICIONES TOPOGRÁFICAS. LOCALIZAR PUNTOS DE OPERACIONES APROPIADOS PARA EFFECTUAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS. EFFECTUAR 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	002 - DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
LUGAR DE PRESTACION 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 CUENCAS DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES



CÓDIGO RESAM025		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
71	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 "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCAS DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 0025 - EFICIENTES MEDIDAS DE PREVENCIÓN ANTE DESASTRES
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TÍTULO 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 FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIÓN GESTIÓN AMBIENTAL. CAPACITACIÓN EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN GESTIÓN AMBIENTAL. CONOCIMIENTO EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS. 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 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. • 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	0025 - EFICIENTES MEDIDAS DE PREVENCIÓN ANTE DESASTRES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCAS DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,846.00 SOLES

CÓDIGO ALM002		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
72	01	ALMACENERO (A)
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 ALMACENERO (A) DEL PROYECTO "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCAS DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO", 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 PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION EN MICROSOFT OFFICE. • CONOCIMIENTO EN INVENTARIOS DE BIENES.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA. • CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION 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. • 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 CONTARÁN 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 UTILIZARÁN DICHS 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	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 CUENCAS DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO GUA002		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
73	03	GUARDIAN
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 GUARDIAN PARA EL PROYECTO: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCAS DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO", 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 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.
CAPACITACION	NINGUNA
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN MICROSOFT OFFICE BASICO
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO. POSEER CONDICIONES FÍSICAS Y DISPONIBILIDAD INMEDIATA. COMUNICATIVO/ASERTIVO
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> RESGUARDAR EL ALMACÉN DE OBRA DE LUNES A DOMINGO DESPUÉS DE TERMINADA LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DEL PROYECTO REALIZAR RONDAS DE VIGILANCIA EN EL ALMACÉN DE OBRA REALIZAR ANOTACIONES DE LAS OCURENCIAS 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 GUARDIÁN 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 LAS 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 FUNCIONE DEL CARGO
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 CUENCAS DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO ASTE002		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
74	01	ASISTENTE TÉCNICO
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 ASISTENTE TÉCNICO DE PROYECTO: "AMPLIACIÓN Y

	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCAS DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 002 - DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 03 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIÓN EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA MANEJO DE MICROSOFT OFFICE MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO. ORIENTACIÓN A RESULTADOS.
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> EFFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECCIÓN Estricta AL EXPEDIENTE TÉCNICO. EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN. INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES. REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN. CONSUMAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES. 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 CON LA VERIFICACION DE LOS PARTES DIARIOS DE QUIPO PESADO, LIVIANO, PEQUEÑO Y ALCANZAR DIARIAMENTE AL RESIDENTE DE OBRA. APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS CIVILES, CIÑÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO.

	<ul style="list-style-type: none"> • CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES A OBRA Y LOS DOCUMENTOS DE ALMACENES CON LOS SUSTENTOS DE SALIDA CORRESPONDIENTES. • REVISAR LOS PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. • REVISAR DIARIAMENTE LAS NOTAS DE ENTRADA Y DE SALIDA DE TODO MATERIAL, DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES. • ELABORAR, CONJUNTAMENTE QUE EL ING. RESIDENTE, EL INFORME FINAL DE OBRA QUE ES REQUISITO PREVIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS SERVICIOS. • APOYO EN LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL. • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	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 CUENCAS DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO PROESPGERI002		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
75	01	PROFESIONAL EN DIFERENTES ESPECIALIDADES - GESTOR DE RIESGOS Y DESASTRES
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 GESTOR DE RIESGOS Y DESASTRES DE PROYECTO: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCAS DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 002 - DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> • TÍTULO EN INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA INDUSTRIAL O INGENIERÍA GEOLÓGICA • COLEGIADO Y HABILITADO • EVALUADOR DE RIESGO ACREDITADO POR CENEPRED
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 03 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. • CAPACITACIÓN EN EVALUACIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES ORIGINADOS POR FENÓMENOS NATURALES
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. • CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO • CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) • CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA • MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES

	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN LEY N° 29664, LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DEL DESASTRE (SINAGERD) Y SUS MODIFICATORIAS
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"> PLANEAR, DIRIGIR Y CONDUCIR EN EL ÁMBITO DE SU ESPECIALIDAD, LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS AL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (SINAGERD). ELABORAR EL ESTUDIO DE RIESGOS CORRESPONDIENTE, CONFORME A LA NORMATIVA DEL SINAGERD Y DIRECTIVAS TÉCNICAS DE CENEPRED, COMO INSUMO OBLIGATORIO PARA EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA. SUPERVISAR Y MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN PREVISTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, PARA GARANTIZAR LA REDUCCIÓN DEL RIESGO RESIDUAL. COORDINAR ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES LOCALES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, INCLUYENDO TALLERES, CHARLAS Y ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN COMUNITARIA RELACIONADAS CON LA OBRA. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIA ESPECÍFICOS PARA LA OBRA Y SU ÁREA DE INFLUENCIA, ARTICULADOS CON LOS PLANES COMUNALES Y REGIONALES COORDINAR CON ENTIDADES DEL SINAGERD COMO INDECI, ANA, MUNICIPALIDADES Y GOBIERNOS REGIONALES, PARA ASEGURAR LA ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN LA GESTIÓN DEL RIESGO VINCULADO A LA OBRA. FORMULAR, ACTUALIZAR Y PROPONER LA NORMATIVIDAD INTERNA A TRAVÉS DE REGLAMENTOS, DIRECTIVAS, MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y OTROS DOCUMENTOS EN MATERIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES, ASÍ COMO PROGRAMAR Y EJECUTAR CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN A LA INFRAESTRUCTURA EN EL PROYECTO, ASEGURANDO LA PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES CLAVE. PARTICIPAR COMO MIEMBRO DEL EQUIPO EJECUTOR, O DE SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y BRINDAR LA CONFORMIDAD TÉCNICA RESPECTIVA EN EL ÁMBITO DE SU ESPECIALIDAD. PROGRAMAR Y EJECUTAR INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EL PROYECTO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (CENEPRED) Y LAS NORMAS VIGENTES. ESTABLECER LOS CONTROLES Y ALERTAS EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE DEBEN SER ACTIVADAS Y MONITOREADAS, ASÍ COMO SUS PROCEDIMIENTOS, REVISIÓN Y MANEJO. BRINDAR APOYO EN EL CASO DE DESASTRES DE GRAN MAGNITUD QUE SUCEDAN EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN EN EL PROYECTO DE LOS INSTRUMENTOS TÉCNICO-NORMATIVOS SECTORIALES PARA LA REDUCCIÓN DE RIESGOS, PREPARACIÓN, RESPUESTA Y RECUPERACIÓN POST DESASTRE. PROPONER, ORGANIZAR, EVALUAR Y ELABORAR INFORMES DE EVALUACIÓN DE RIESGO A SOLICITUD DE PARTE Y/O POR OFICIO SEGÚN CORRESPONDA LA NORMATIVA VIGENTE. VERIFICAR QUE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL SE EJECUTE CONFORME A LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA Y EN CASO DE COMPROBAR EL INCUMPLIMIENTO A DICHOS DISPOSITIVOS LEGALES, ADOPTAR LAS MEDIDAS PROVISORIAS O CAUTELARES DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES VIGENTES. DIRIGIR LA EJECUCIÓN DE SIMULACROS DE EVACUACIÓN ANTE DESBORDOS E INUNDACIONES EN ZONAS ALEDAÑAS A LA OBRA DE DEFENSA RIBEREÑA, INVOLUCRANDO A LA POBLACIÓN LOCAL, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CENTROS DE SALUD, AUTORIDADES COMUNALES Y OTROS ACTORES RELEVANTES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS HIDROMETEOROLÓGICAS. 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 CUENCAS DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES



CÓDIGO AUXAD002		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
76	02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONALL 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 CUENCAS DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO", 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
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 CUENCAS DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO		(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL		S/. 2,051.00 SOLES



CÓDIGO ASAD002		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO

77	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCAS DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 002 - DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TÍTULO 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 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 GRADO DE BACHILLER O TÍTULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. CAPACITACIÓN EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA).
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN 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 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. 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 EFFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO. AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA O A QUIEN HAGA SUS VECES. PREPARAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPORTE DE GASTO FINANCIERO Y EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTO A NIVEL DE PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS, EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO. DEBERA INGRESAR EN EL APLICATIVO WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO. ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS DE OBRAS. ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA SOBRE EL AVANCE FINANCIERO MENSUALIZADO Y ACUMULADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE OBRA, CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTADA DE GASTOS EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADO.

	<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	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 CUENCAS DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES



CÓDIGO RESPE002		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
78	01	RESIDENTE DE ESPECIALIDAD
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESIDENTE DE ESPECIALIDAD PARA EL PROYECTO: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCAS DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA)
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> TÍTULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. CAPACITACIÓN EN RESIDENCIA O SUPERVISIÓN.
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA. CONOCIMIENTO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS GESTIÓN PLANIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> CONducir la DIRECCIÓN TÉCNICA EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE MANERA PERMANENTE EN SU ESPECIALIDAD, CONFORME EL MARCO NORMATIVO EFEctuar una PLANIFICACIÓN SEMANAL DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR DURANTE ESE PERIODO, CUMPLIENDO CON LA PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN. VERIFICAR LA EJECUCIÓN DE LOS CONTROLES DE CALIDAD QUE CORRESPONDAN.



	<ul style="list-style-type: none"> REVISAR, ANALIZAR DOCUMENTACIÓN TÉCNICA CONFORME LA ESPECIALIDAD, FORMULANDO OPORTUNAMENTE LAS RECOMENDACIONES Y/O MODIFICACIONES RESPECTIVAS. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS CONFORME A SU ESPECIALIDAD. EJECUTAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA. COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.
CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	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 CUENCAS DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

DIRECCIÓN DE SUPERVISION, LIQUIDACION DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS

CÓDIGO SUPOB018		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
79	01	SUPERVISOR DE OBRA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE SUPERVISOR DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CONDOR SENCA II DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO – META 018
FORMACIÓN ACADÉMICA		TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 6 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
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



FUNCIONES

- PLANIFICACIÓN
 - RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS
 - COMUNICACIÓN ASERTIVA
- 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 FRENTE, CUENTEN CON EL PERSONAL NECESARIO Y CALIFICADO, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y DE CONFORMIDAD AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA.
- VERIFICAR SI EL PERSONAL QUE DESARROLLE TRABAJOS ESPECIALIZADOS, REÚNA CONDICIONES ÓPTIMAS, CON ESPECIALIDAD Y EXPERIENCIA NECESARIAS, PARA CUMPLIR A CABALIDAD SU LABOR; ASIMISMO, DEBE VERIFICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL PERSONAL, DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN LAS NORMAS VIGENTES, EN CASO DE QUE NO CUMPLA ESTOS REQUISITOS, DISPONDRÁ EL RETIRO DEL PERSONAL DE LA ZONA DE TRABAJO.
- INFORMAR SI EL RESIDENTE DE OBRA NO SE CONDUCE DE MANERA SATISFACTORIA EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTES, A EFECTOS DE QUE SE IMPLEMENTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y EN CASO DE REINCIDENCIA, SOLICITAR SU RETIRO DE LA OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- VERIFICAR QUE LOS RENDIMIENTOS Y OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIAS ASIGNADOS A LA OBRA ESTÉN DENTRO DE LOS RENDIMIENTOS CONSIDERADOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA; EN CASO DE CONSTATAR QUE ESTOS ESTÉN POR DEBAJO DE LOS RENDIMIENTOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS REALIZANDO LA CAUTELACION Y TENER MEDIDAS QUE CORRESPONDAN.
- VERIFICAR QUE LOS EQUIPOS DE LA OBRA ESTÉN IMPLEMENTADOS CON TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD: EXTINTORES, SEÑALES REFLECTIVAS, CONOS, LETREROS DE ADVERTENCIA Y OTROS, ASÍ COMO LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL DE LOS OPERADORES DE LOS EQUIPOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS HORAS MÁQUINA DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIA DE LA OBRA, DEBIENDO SER EVALUADO CON RESPECTO A LO PROGRAMADO EN EL PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, DEBIENDO SER REGISTRADO DE ACUERDO A LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN EL INFORME MENSUAL DE OBRA, EN CASO DE DETERMINAR OBSERVACIONES SE DEBE IMPLEMENTAR LAS CORRECCIONES CORRESPONDIENTE E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.
- EXIGIR AL RESIDENTE DE OBRA LA PRESENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE LOS CONTROLES DE CALIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA SU RESPECTIVA EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN EN EL CUADERNO DE OBRA DEBIDAMENTE SUSTENTADA ANTES DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTROLES DE CALIDAD.
- SOLICITAR CONTROLES DE CALIDAD ESPECIALES SEGÚN LA NECESIDAD DEL TIPO DE OBRA.
- DISPONER LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD INDEPENDIENTEMENTE DE LAS EJECUTADAS POR LOS RESPONSABLES DE LAS OBRAS EN CASO DE EXISTIR DISCREPANCIAS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.
- EL SUPERVISOR DE LA OBRA, EN CASO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD/SALUD Y MEDIO AMBIENTE, DEBERÁ ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES, EL MISMO QUE DEBE SER INFORMADO INMEDIATAMENTE A LA DSLIT SEGÚN EL NIVEL DE LA CATEGORÍA DE LA GRAVEDAD.
- DISPONER AL RESIDENTE DE OBRA, QUE SUSTENTE EN EL CUADERNO DE OBRA LAS MODIFICACIONES DE LAS PARTIDAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, BAJO EL ANÁLISIS DE SUS CAUSALES, MODIFICACIÓN Y SUSTENTO.
- EN CASO DE QUE SE DETERMINE Y GENERE MODIFICACIONES EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA FASE DE INVERSIÓN, EL SUPERVISOR DISPONDRÁ AL RESIDENTE DE OBRA, LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE MODIFICACIÓN, DENTRO DEL PERIODO 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
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	018 CONSTRUCCION DE PRESA CONDOR SENCA II
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- AMBITO DE LA INTERVENCIÓN DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CONDOR SENCA II DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACION HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISHAHUAYCCO 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	(003) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 5,494.00 SOLES

CÓDIGO SUPRO051		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
80	01	SUPERVISOR DE PROYECTO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE SUPERVISOR DEL PROYECTO AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCION CONTRA INUNDACIONES EN EL CENTRO POBLADO ACOMAYO BARRIO QUISPILLACTA - AUTOCHACA MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DEL

	RIO CACHIMAYO, PROGRESIVA KM 0+000 - 1+260, DISTRITO DE ACOMAYO, PROVINCIA DE ACOMAYO - CUSCO - META 051
FORMACIÓN ACADÉMICA	TÍTULO 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 - 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 FRENTE, CUENTEN CON EL PERSONAL NECESARIO Y CALIFICADO, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y DE CONFORMIDAD AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA.
- VERIFICAR SI EL PERSONAL QUE DESARROLLE TRABAJOS ESPECIALIZADOS, REÚNA CONDICIONES ÓPTIMAS, CON ESPECIALIDAD Y EXPERIENCIA NECESARIAS, PARA CUMPLIR A CABALIDAD SU LABOR; ASIMISMO, DEBE VERIFICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL PERSONAL, DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN LAS NORMAS VIGENTES, EN CASO DE QUE NO CUMPLA ESTOS REQUISITOS, DISPONDRÁ EL RETIRO DEL PERSONAL DE LA ZONA DE TRABAJO.
- INFORMAR SI EL RESIDENTE DE OBRA NO SE CONDUCE DE MANERA SATISFACTORIA EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTES, A EFECTOS DE QUE SE IMPLEMENTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y EN CASO DE REINCIDENCIA, SOLICITAR SU RETIRO DE LA OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- VERIFICAR QUE LOS RENDIMIENTOS Y OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIAS ASIGNADOS A LA OBRA ESTÉN DENTRO DE LOS RENDIMIENTOS CONSIDERADOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA; EN CASO DE CONSTATAR QUE ESTOS ESTÉN POR DEBAJO DE LOS RENDIMIENTOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS REALIZANDO LA CAUTELACION Y TENER MEDIDAS QUE CORRESPONDAN.
- VERIFICAR QUE LOS EQUIPOS DE LA OBRA ESTÉN IMPLEMENTADOS CON TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD: EXTINTORES, SEÑALES REFLECTIVAS, CONOS, LETREROS DE ADVERTENCIA Y OTROS, ASÍ COMO LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL DE LOS OPERADORES DE LOS EQUIPOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS HORAS MÁQUINA DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIA DE LA OBRA, DEBIENDO SER EVALUADO CON RESPECTO A LO PROGRAMADO EN EL PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, DEBIENDO SER REGISTRADO DE ACUERDO A LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN EL INFORME MENSUAL DE OBRA, EN CASO DE DETERMINAR OBSERVACIONES SE DEBE IMPLEMENTAR LAS CORRECCIONES CORRESPONDIENTE E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.
- EXIGIR AL RESIDENTE DE OBRA LA PRESENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE LOS CONTROLES DE CALIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA SU

	<p>RESPECTIVA EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN EN EL CUADERNO DE OBRA DEBIDAMENTE SUSTENTADA ANTES DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTROLES DE CALIDAD.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 DSLIT SEGÚN EL NIVEL DE LA CATEGORÍA DE LA GRAVEDAD. • DISPONER AL RESIDENTE DE OBRA, QUE SUSTENTE EN EL CUADERNO DE OBRA LAS MODIFICACIONES DE LAS PARTIDAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, BAJO EL ANÁLISIS DE SUS CAUSALES, MODIFICACIÓN Y SUSTENTO. • EN CASO DE QUE SE DETERMINE Y GENERE MODIFICACIONES EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA FASE DE INVERSIÓN, EL SUPERVISOR DISPONDRÁ AL RESIDENTE DE OBRA, LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE MODIFICACIÓN, DENTRO DEL PERIODO DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, NO EXIMIENDO AL RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE LA RESPONSABILIDAD DE SU INCUMPLIMIENTO. • EMITIR OPINIÓN Y RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES SOLICITADAS POR EL RESIDENTE DE OBRA EN EL CUADERNO DE OBRA, DENTRO DE LOS 5 DÍAS CALENDARIO DE SOLICITADAS. • VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD AL CUADERNO DE OBRA DEBIENDO SER CORRELATIVOS EN EL FOLIADO Y SU NUMERACIÓN DE LEGALIZACIÓN DEBEN SER CONSECUTIVOS. • VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA A LOS ASIENTOS DEL RESIDENTE DE OBRA/PROYECTO, REFERIDAS INCIDENCIAS, OCURRIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA, EN FORMA CRONOLÓGICA. • REGISTRAR EN EL CUADERNO DE OBRA, SEGÚN SEA LA NECESIDAD TÉCNICA – ADMINISTRATIVA, EN EL ORDEN DE LA DIRECTIVA PARA LA OPINIÓN/AUTORIZACIÓN DE INCIDENCIAS OCURRIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA. • DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA, AL REPORTE DE EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS CON LOS CORRESPONDIENTES METRADOS, DISGREGADOS EN LAS PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL, PARALIZACIÓN Y FINALIZACIÓN DE OBRA. • PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIOS DEL MES SIGUIENTE, NO EXISTIENDO PRÓRROGA, SIENDO SU CUMPLIMIENTO DE CARÁCTER IRRESTRICTO. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE APLICARÁ LAS SANCIONES CONSIDERADAS EN LA DIRECTIVA CORRESPONDIENTE. • PRESENTAR INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OFICIO, EN CASOS QUE CONSIDERE NECESARIO (FUERZA MAYOR, INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA EN LA OBRA, ETC). • PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA EN 02 COPIAS, DEBIENDO GUARDAR LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS, INCLUYENDO LA INFORMACIÓN EN EL PROGRAMA DIGITAL EN CD, SI EN EL PROCESO SE DEFINE SUBIR LA INFORMACIÓN A UN REPOSITORIO DEL IMA, SE LE COMUNICARÁ PARA SU IMPLEMENTACIÓN. • DE EXISTIR UN REINICIO Y/O PARALIZACIÓN DE OBRA, EL SUPERVISOR DEBERÁ PRESENTAR UN INFORME DE CORTE DE OBRA EN UN PLAZO NO MAYOR DE 15 DÍAS CALENDARIO, EL INFORME DEBERÁ CONTENER LOS DOCUMENTOS INDICADOS EN LA DIRECTIVA N° 001-2021-GRCUSCO/IMA ("PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL, MONITOREO, LIQUIDACIÓN, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA DEL IMA") • OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL IMA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	0051 PROTECCIÓN DEFENSA RIBEREÑA
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCION CONTRA INUNDACIONES EN EL CENTRO POBLADO ACOMAYO BARRIO QUISPILLACTA - AUTOCHACA MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA

	DEL RIO CACHIMAYO, PROGRESIVA KM 0+000 - 1+260, DISTRITO DE ACOMAYO, PROVINCIA DE ACOMAYO – CUSCO
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 5,494.00 SOLES

CÓDIGO SUPEXTE049		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
81	01	SUPERVISOR DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
ÁREA 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 ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCION EN LA RIBERA DE LAS QUEBRADAS VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN MOVIMIENTOS EN MASA E INUNDACIONES EN LA CUENCA DE MAPACHO, LA CUENCA DE UPISMAYO DISTRITOS DE CCARHUAYO, OCONGATE DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI- META 049
FORMACIÓN ACADÉMICA		TÍTULO 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. - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS - EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA
CONOCIMIENTOS		TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: - MICROSOFT OFFICE - MS PROJECT - AUTOCAD - S10 O DELFÍN - HEC RAS - ARCGIS - GESTIÓN DE RIESGOS - HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA - ESTABILIDAD DE TALUDES
HABILIDADES O COMPETENCIAS		- TRABAJO EN EQUIPO - ORIENTACIÓN A RESULTADOS - GESTIÓN - PLANIFICACIÓN - RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS - COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> SUPERVISAR TÉCNICAMENTE, LOS ENTREGABLES O PRODUCTOS INHERENTES AL EXPEDIENTE TÉCNICO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN SU ELABORACIÓN Y QUE CUENTEN CON LA CALIDAD NECESARIA Y SU CUMPLIMIENTO EN EL TIEMPO DESIGNADO A FIN DE PODER DAR CUMPLIMIENTO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y PLANES DE TRABAJO. ADVERTIR DE SITUACIONES QUE PUDIERAN PRESENTARSE Y PONGAN EN PELIGRO EL CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO EN UN TIEMPO DETERMINADO REALIZAR INSPECCIONES TÉCNICAS A CAMPO CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESPECIALISTAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO. ELABORAR Y GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA PARA LA OBTENCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES O LICENCIAS NECESARIAS PARA LA



	<p>ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS ANTE LOS DIFERENTES ORGANISMOS, ENTIDADES, EMPRESAS COMPETENTES.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ABSOLVER LAS CONSULTAS Y BRINDAR ASESORAMIENTO TÉCNICO CUANDO LA ENTIDAD LO REQUIERA DURANTE EL PROCESO ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO. • IDENTIFICAR Y SOLUCIONAR POSIBLES PROBLEMAS, INCOMPATIBILIDADES Y/O DIFERENCIAS DEL PROYECTO, UTILIZANDO LA METODOLOGÍA NECESARIA COMO PRINCIPAL SOPORTE PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. • CUMPLIR CON LAS NORMAS Y REGLAMENTOS APLICABLES Y VIGENTES. • IDENTIFICAR Y SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS, INCOMPATIBLES Y/O INTERFERENCIAS DEL PROYECTO PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. • REALIZAR REUNIONES PERIÓDICAS (PRESENCIALES O VIRTUALES) O EXTRAORDINARIAS A SOLICITUD DE LA ENTIDAD CON LOS INVOLUCRADOS EN EL PROYECTO O EL LUGAR QUE DESIGNE LA ENTIDAD Y QUE CUENTE CON LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE LA REUNIÓN. • EVALUAR Y OPTIMIZAR LOS FACTORES DE INCIDENCIA: HUMANOS, FINANCIEROS, ORGANIZATIVOS, TECNOLÓGICOS, EQUIPAMIENTOS, MATERIALES Y LOCAL, PERMITIENDO SU USO Y PRODUCTIVIDAD ÓPTIMA. • EVALUAR Y APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y NORMATIVOS QUE PERMITAN EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS ACCIONES. • APOYO Y SEGUIMIENTO EN LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO EN SUS COMPONENTES • SER RESPONSABLE DIRECTO EN LA REVISIÓN DEL PLAN DE TRABAJO, A FIN DE PODER DAR CUMPLIMIENTO CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. • VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEL OBJETO. • VERIFICAR LA EFICACIA Y COHERENCIA DE TODOS LOS COMPONENTES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL OBJETO. • DAR CONFORMIDAD A LOS ESTUDIOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL OBJETO. • INFORMAR CADA VEZ QUE SEA NECESARIO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL OBJETO • LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS SERÁN FIRMADOS POR EL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN, EL COORDINADOR, PROYECTISTAS DE LAS DIFERENTES ESPECIALIDADES Y SUPERVISOR(S) DEL PROYECTO. • OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL IMA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	0049 ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO -UPISCOCHA
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCION EN LA RIBERA DE LAS QUEBRADAS VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN MOVIMIENTOS EN MASA E INUNDACIONES EN LA CUENCA DE MAPACHO, LA CUENCA DE UPISMAYO DISTRITOS DE CCARHUAYO, OCONGATE DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 5,494.00 SOLES

CÓDIGO SUPOB022		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
82	01	SUPERVISOR DE OBRA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE SUPERVISOR DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN

	HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO – META 022
FORMACIÓN ACADÉMICA	TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 6 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION 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/O 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.



	<ul style="list-style-type: none"> EXIGIR AL RESIDENTE DE OBRA LA PRESENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE LOS CONTROLES DE CALIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA SU RESPECTIVA EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN EN EL CUADERNO DE OBRA DEBIDAMENTE SUSTENTADA ANTES DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTROLES DE CALIDAD. SOLICITAR CONTROLES DE CALIDAD ESPECIALES SEGÚN LA NECESIDAD DEL TIPO DE OBRA. DISPONER LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD INDEPENDIENTEMENTE DE LAS EJECUTADAS POR LOS RESPONSABLES DE LAS OBRAS EN CASO DE EXISTIR DISCREPANCIAS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS. EL SUPERVISOR DE LA OBRA, EN CASO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD/SALUD Y MEDIO AMBIENTE, DEBERÁ ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES, EL MISMO QUE DEBE SER INFORMADO INMEDIATAMENTE A LA DSLIT SEGÚN EL NIVEL DE LA CATEGORÍA DE LA GRAVEDAD. DISPONER AL RESIDENTE DE OBRA, QUE SUSTENTE EN EL CUADERNO DE OBRA LAS MODIFICACIONES DE LAS PARTIDAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, BAJO EL ANÁLISIS DE SUS CAUSALES, MODIFICACIÓN Y SUSTENTO. EN CASO DE QUE SE DETERMINE Y GENERE MODIFICACIONES EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA FASE DE INVERSIÓN, EL SUPERVISOR DISPONDRÁ AL RESIDENTE DE OBRA, LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE MODIFICACIÓN, DENTRO DEL PERIODO DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, NO EXIMIENDO AL RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE LA RESPONSABILIDAD DE SU INCUMPLIMIENTO. EMITIR OPINIÓN Y RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES SOLICITADAS POR EL RESIDENTE DE OBRA EN EL CUADERNO DE OBRA, DENTRO DE LOS 5 DÍAS CALENDARIO DE SOLICITADAS. VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD AL CUADERNO DE OBRA DEBIENDO SER CORRELATIVOS EN EL FOLIADO Y SU NUMERACIÓN DE LEGALIZACIÓN DEBEN SER CONSECUTIVOS. VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA A LOS ASIENTOS DEL RESIDENTE DE OBRA/PROYECTO, REFERIDAS INCIDENCIAS, OCURRIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA, EN FORMA CRONOLÓGICA. REGISTRAR EN EL CUADERNO DE OBRA, SEGÚN SEA LA NECESIDAD TÉCNICA - ADMINISTRATIVA, EN EL ORDEN DE LA DIRECTIVA PARA LA OPINIÓN/AUTORIZACIÓN DE INCIDENCIAS OCURRIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA. DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA, AL REPORTE DE EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS CON LOS CORRESPONDIENTES METRADOS, DISGREGADOS EN LAS PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL, PARALIZACIÓN Y FINALIZACIÓN DE OBRA. PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIOS DEL MES SIGUIENTE, NO EXISTIENDO PRÓRROGA, SIENDO SU CUMPLIMIENTO DE CARÁCTER IRRESTRICTO. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE APLICARÁ LAS SANCIONES CONSIDERADAS EN LA DIRECTIVA CORRESPONDIENTE. PRESENTAR INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OFICIO, EN CASOS QUE CONSIDERE NECESARIO (FUERZA MAYOR, INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA EN LA OBRA, ETC). PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA EN 02 COPIAS, DEBIENDO GUARDAR LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS, INCLUYENDO LA INFORMACIÓN EN EL PROGRAMA DIGITAL EN CD, SI EN EL PROCESO SE DEFINE SUBIR LA INFORMACIÓN A UN REPOSITORIO DEL IMA, SE LE COMUNICARÁ PARA SU IMPLEMENTACIÓN. DE EXISTIR UN REINICIO Y/O PARALIZACIÓN DE OBRA, EL SUPERVISOR DEBERÁ PRESENTAR UN INFORME DE CORTE DE OBRA EN UN PLAZO NO MAYOR DE 15 DÍAS CALENDARIO, EL INFORME DEBERÁ CONTENER LOS DOCUMENTOS INDICADOS EN LA DIRECTIVA N° 001-2021-GRCUSCO/IMA ("PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL, MONITOREO, LIQUIDACIÓN, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA DEL IMA") OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL IMA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	022 CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- AMBITO DE LA INTERVENCIÓN DE LA CONSTRUCCION DE PRESA HUALLATAPAMPA 2A Y 2B DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE

	REGULACION HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
DURACIÓN DEL CONTRATO	(003) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 5,494.00 SOLES

CÓDIGO SUPOB021		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
83	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 QUELLHUACocha DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO - META 021
FORMACIÓN ACADÉMICA		TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 6 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
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 DSLIT SEGÚN EL NIVEL DE LA CATEGORÍA DE LA GRAVEDAD.
- DISPONER AL RESIDENTE DE OBRA, QUE SUSTENTE EN EL CUADERNO DE OBRA LAS MODIFICACIONES DE LAS PARTIDAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, BAJO EL ANÁLISIS DE SUS CAUSALES, MODIFICACIÓN Y SUSTENTO.
- EN CASO DE QUE SE DETERMINE Y GENERE MODIFICACIONES EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA FASE DE INVERSIÓN, EL SUPERVISOR DISPONDRÁ AL RESIDENTE DE OBRA, LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE MODIFICACIÓN, DENTRO DEL PERIODO DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, NO EXIMIENDO AL RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE LA RESPONSABILIDAD DE SU INCUMPLIMIENTO.
- EMITIR OPINIÓN Y RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES SOLICITADAS POR EL RESIDENTE DE OBRA EN EL CUADERNO DE OBRA, DENTRO DE LOS 5 DÍAS CALENDARIO DE SOLICITADAS.
- VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD AL CUADERNO DE OBRA DEBIENDO SER CORRELATIVOS EN EL FOLIADO Y SU NUMERACIÓN DE LEGALIZACIÓN DEBEN SER CONSECUTIVOS.
- VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA A LOS ASIENTOS DEL RESIDENTE DE OBRA/PROYECTO, REFERIDAS INCIDENCIAS, OCURRIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA, EN FORMA CRONOLÓGICA.
- REGISTRAR EN EL CUADERNO DE OBRA, SEGÚN SEA LA NECESIDAD TÉCNICA – ADMINISTRATIVA, EN EL ORDEN DE LA DIRECTIVA PARA LA OPINIÓN/AUTORIZACIÓN DE INCIDENCIAS OCURRIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.
- DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA, AL REPORTE DE EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS CON LOS CORRESPONDIENTES METRADOS, DISGREGADOS EN LAS PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL, PARALIZACIÓN Y FINALIZACIÓN DE OBRA.
- PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIOS DEL MES SIGUIENTE, NO EXISTIENDO PRÓRROGA, SIENDO SU CUMPLIMIENTO DE CARÁCTER IRRESTRICTO. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE APLICARÁ LAS SANCIONES CONSIDERADAS EN LA DIRECTIVA CORRESPONDIENTE.

	<ul style="list-style-type: none"> • PRESENTAR INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OFICIO, EN CASOS QUE CONSIDERE NECESARIO (FUERZA MAYOR, INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA EN LA OBRA, ETC). • PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA EN 02 COPIAS, DEBIENDO GUARDAR LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS, INCLUYENDO LA INFORMACIÓN EN EL PROGRAMA DIGITAL EN CD, SI EN EL PROCESO SE DEFINE SUBIR LA INFORMACIÓN A UN REPOSITORIO DEL IMA, SE LE COMUNICARÁ PARA SU IMPLEMENTACIÓN. • DE EXISTIR UN REINICIO Y/O PARALIZACIÓN DE OBRA, EL SUPERVISOR DEBERÁ PRESENTAR UN INFORME DE CORTE DE OBRA EN UN PLAZO NO MAYOR DE 15 DÍAS CALENDARIO, EL INFORME DEBERÁ CONTENER LOS DOCUMENTOS INDICADOS EN LA DIRECTIVA N° 001-2021-GRCUSCO/IMA ("PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL, MONITOREO, LIQUIDACIÓN, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA DEL IMA") • OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL IMA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	021 CONSTRUCCION DE PRESA QUELLHUACUCHA
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- AMBITO DE LA INTERVENCIÓN DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA QUELLHUACUCHA DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACION HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y 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

