



## DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS

CÓDIGO ASTE0045		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
01	01	ASISTENTE TÉCNICO
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO 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 CONSTRUCCIÓN DE PRESA AZULCOCHA.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACITACIÓN EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES.</li> <li>• CAPACITACIÓN EN SOFTWARE S10 O SIMILARES.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>• MANEJO DE MICROSOFT OFFICE.</li> <li>• MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES.</li> <li>• MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES.</li> <li>• MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>• EFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECCIÓN ESTRITA AL EXPEDIENTE TÉCNICO.</li> <li>• EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN.</li> <li>• INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES.</li> <li>• REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN.</li> <li>• CONSUMIR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA.</li> <li>• COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA.</li> <li>• ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES.</li> <li>• APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO.</li> <li>• RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO.</li> <li>• APOYO EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN OBRA.</li> <li>• APOYO EN LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO.</li> <li>• APOYO EN LA REVISIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES.</li> <li>• APOYO EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA PERMANENTE A LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA OBRA.</li> <li>• COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INFORMACIÓN PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DE OBRA.</li> <li>• APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DE OBRA.</li> <li>• 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.</li> <li>• COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>• APOYO EN LA VERIFICACIÓN LOS PARTES DIARIOS DE EQUIPO PESADO, LIVIANO, PEQUEÑO Y ALCANZAR DIARIAMENTE AL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>• APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS CIVILES, CIÑÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO.</li> <li>• CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES A OBRA Y LOS DOCUMENTOS DE ALMACENES CON LOS SUSTENTOS DE SALIDA CORRESPONDIENTES.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REVISAR LOS PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES.</li> <li>• REVISAR DIARIAMENTE LAS NOTAS DE ENTRADA Y DE SALIDA DE TODO MATERIAL, DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES.</li> <li>• ELABORAR, CONJUNTAMENTE QUE EL ING. RESIDENTE, EL INFORME FINAL DE OBRA QUE ES REQUISITO PREVIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS SERVICIOS.</li> <li>• APOYO EN LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 045 CONSTRUCCIÓN DE PRESA AZULCOCHA
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN 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	(3) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

**CÓDIGO TECEN0045****PERFIL DEL CARGO**

Nº	CANTIDAD	CARGO
02	01	TÉCNICO EN ENFERMERÍA
<b>ÁREA SOLICITANTE</b>		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE TÉCNICO EN ENFERMERÍA 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 CONSTRUCCIÓN DE PRESA AZULCOCHA.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		• TITULO TÉCNICO EN ENFERMERÍA.
<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA</b>		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
<b>CAPACITACIÓN</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>• CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>• CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA</li> <li>• CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>• CONOCIMIENTO EN PRIMEROS AUXILIOS.</li> <li>• MANEJO DE MICROSOFT EXCEL Y WORD</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>• COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• IDENTIFICAR LOS SIGNOS, SÍNTOMAS Y COMPLICACIONES DE SALUD DEL PERSONAL DE LA OBRA.</li> <li>• ADMINISTRAR, REGISTRAR Y CONTROLAR LOS BOTIQUINES Y MEDICAMENTOS QUE SE TUVIERA EN LA OBRA.</li> <li>• COORDINAR CON DIFERENTES SERVICIOS PARA EL TRASLADO DE PACIENTES DE SER NECESARIO.</li> <li>• MONITOREAR DIARIAMENTE LA SALUD DE TRABAJADORES DE LA OBRA.</li> <li>• APLICAR MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN OBRA Y TODAS LAS ACCIONES DE ENFERMERÍA.</li> <li>• EJECUTAR ACCIONES DE ENFERMERÍA EN SITUACIONES DE EMERGENCIA Y CATÁSTROFES.</li> <li>• PARTICIPAR EN EL PLANEAMIENTO DE ACCIONES EN LOS DIFERENTES NIVELES DE ATENCIÓN DE SALUD.</li> <li>• PRESTAR ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS AL PERSONAL DE LA OBRA.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>ELABORAR Y LLEVAR EL CONTROL DE FICHAS DE ATENCIÓN Y DESARROLLO DE LOS USUARIOS DE LA OBRA.</li> <li>REGISTRAR Y PRESENTARA SU JEFE INMEDIATO SUS ACTIVIDADES REALIZADAS DE MANERA SEMANAL DE LA OBRA.</li> <li>COLABORAR Y PARTICIPAR EN LA PROGRAMACIÓN COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS PROMOCIONALES DE LA SALUD.</li> <li>OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 045 CONSTRUCCION DE PRESA AZULCOCHA
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD 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/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO TECEN0015		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
03	01	TÉCNICO EN ENFERMERÍA
ÁREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS	
OBJETO DE CONTRATACIÓN	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE TÉCNICO EN ENFERMERÍA DEL PROYECTO RECUPERACIÓN DEL SERVICIO ECOSISTÉMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 015 CONSTRUCCION DE PRESA SECCEPAMPA II	
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>TITULO TÉCNICO EN ENFERMERÍA.</li> </ul>	
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"> <li>CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS.</li> </ul>	
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA</li> <li>CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>CONOCIMIENTO EN PRIMEROS AUXILIOS.</li> <li>MANEJO DE MICROSOFT EXCEL Y WORD</li> </ul>	
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>COMUNICACIÓN ASSERTIVA</li> </ul>	
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>IDENTIFICAR LOS SIGNOS, SÍNTOMAS Y COMPLICACIONES DE SALUD DEL PERSONAL DE LA OBRA.</li> <li>ADMINISTRAR, REGISTRAR Y CONTROLAR LOS BOTIQUINES Y MEDICAMENTOS QUE SE TUVIERA EN LA OBRA.</li> <li>COORDINAR CON DIFERENTES SERVICIOS PARA EL TRASLADO DE PACIENTES DE SER NECESARIO.</li> <li>MONITOREAR DIARIAMENTE LA SALUD DE TRABAJADORES DE LA OBRA.</li> <li>APLICAR MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN OBRA Y TODAS LAS ACCIONES DE ENFERMERÍA.</li> <li>EJECUTAR ACCIONES DE ENFERMERÍA EN SITUACIONES DE EMERGENCIA Y CATÁSTROFES.</li> <li>PARTICIPAR EN EL PLANEAMIENTO DE ACCIONES EN LOS DIFERENTES NIVELES DE ATENCIÓN DE SALUD.</li> <li>PRESTAR ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS AL PERSONAL DE LA OBRA.</li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>ELABORAR Y LLEVAR EL CONTROL DE FICHAS DE ATENCIÓN Y DESARROLLO DE LOS USUARIOS DE LA OBRA.</li> <li>REGISTRAR Y PRESENTARA SU JEFE INMEDIATO SUS ACTIVIDADES REALIZADAS DE MANERA SEMANAL DE LA OBRA.</li> <li>COLABORAR Y PARTICIPAR EN LA PROGRAMACIÓN COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS PROMOCIONALES DE LA SALUD.</li> <li>OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
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 MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO TECEN0017		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
04	01	TECNICO EN ENFERMERIA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE TECNICO EN ENFERMERIA DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 17 RECUPERACION DE COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>TITULO TECNICO EN ENFERMERIA.</li> </ul>
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"> <li>CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>CONOCIMIENTO EN GESTION PUBLICA</li> <li>CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>CONOCIMIENTO EN PRIMEROS AUXILIOS.</li> <li>MANEJO DE MICROSOFT EXCEL Y WORD</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>IDENTIFICAR LOS SIGNOS, SÍNTOMAS Y COMPLICACIONES DE SALUD DEL PERSONAL DEL COMPONENTE DEL PROYECTO.</li> <li>ADMINISTRAR, REGISTRAR Y CONTROLAR LOS BOTIQUINES Y MEDICAMENTOS QUE SE TUVIERA EN EL COMPONENTE II DEL PROYECTO.</li> <li>COORDINAR CON DIFERENTES SERVICIOS PARA EL TRASLADO DE PACIENTES DE SER NECESARIO.</li> <li>MONITOREAR DIARIAMENTE LA SALUD DE TRABAJADORES DEL COMPONENTE DEL PROYECTO.</li> <li>APLICAR MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN OBRA Y TODAS LAS ACCIONES DE ENFERMERÍA.</li> <li>EJECUTAR ACCIONES DE ENFERMERÍA EN SITUACIONES DE EMERGENCIA Y CATÁSTROFES.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PARTICIPAR EN EL PLANEAMIENTO DE ACCIONES EN LOS DIFERENTES NIVELES DE ATENCIÓN DE SALUD.</li> <li>• PRESTAR ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS AL PERSONAL DEL COMPONENTE DEL PROYECTO.</li> <li>• ELABORAR Y LLEVAR EL CONTROL DE FICHAS DE ATENCIÓN Y DESARROLLO DE KLOS USUARIOS DEL COMPONENTE.</li> <li>• REGISTRAR Y PRESENTARA SU JEFE INMEDIATO SUS ACTIVIDADES REALIZADAS DE MANERA SEMANAL DEL COMPONENTE.</li> <li>• COLABORAR Y PARTICIPAR EN LA PROGRAMACIÓN COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS PROMOCIONALES DE LA SALUD.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 17 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 MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO ASTE0018		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
05	01	ASISTENTE TÉCNICO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 018 CONSTRUCCION DE PRESA CONDOR SENCA II
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACITACION EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES.</li> <li>• CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>• MANEJO DE MICROSOFT OFFICE.</li> <li>• MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES.</li> <li>• MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES.</li> <li>• MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>• EFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECIÓN ESTRICTA AL EXPEDIENTE TÉCNICO.</li> <li>• EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN.</li> <li>• INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES.</li> <li>• REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONSUMAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA.</li> <li>• COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA.</li> <li>• ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES.</li> <li>• APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO.</li> <li>• RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO.</li> <li>• APOYO EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN OBRA.</li> <li>• APOYO EN LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO.</li> <li>• APOYO EN LA REVISION DE LOS INFORMES MENSUALES DE LAS DIFERENTES COMPONENTES DEL PROYECTO.</li> <li>• APOYO EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA PERMANENTE A LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA OBRA.</li> <li>• COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INFORMACIÓN PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DE OBRA.</li> <li>• APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DE OBRA.</li> <li>• 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.</li> <li>• COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>• APOYO EN LA VERIFICACION LOS PARTES DIARIOS DE EQUIPO PESADO, LIVIANO, PEQUEÑO Y ALCANZAR DIARIAMENTE AL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>• APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS CIVILES, CIÑÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO.</li> <li>• CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES A OBRA Y LOS DOCUMENTOS DE ALMACENES CON LOS SUSTENTOS DE SALIDA CORRESPONDIENTES.</li> <li>• REVISAR LOS PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES.</li> <li>• REVISAR DIARIAMENTE LAS NOTAS DE ENTRADA Y DE SALIDA DE TODO MATERIAL, DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES.</li> <li>• ELABORAR, CONJUNTAMENTE QUE EL ING. RESIDENTE, EL INFORME FINAL DE OBRA QUE ES REQUISITO PREVIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS SERVICIOS.</li> <li>• APOYO EN LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 018 CONSTRUCCION DE PRESA CONDOR SENCA II
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CONDOR SENCA II DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUYACCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO INSSOMA0019		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
06	01	INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA EL PROYECTO: “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA,



	LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" PARA LA META 019 CONSTRUCCION DE PRESA TINQUICOCHA
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>TITULO PROFESIONAL EN INGENIERO CIVIL, INDUSTRIAL, GEÓLOGO, MINAS, AMBIENTAL, ELECTRICA, ELECTRONICA Y METALURGICA.</li> <li>COLEGIADO Y HABILITADO</li> </ul>
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"> <li>CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE.</li> <li>CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)</li> <li>CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</li> <li>CONOCIMIENTO EN LA LEY 29783 DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> <li>RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li> </ul>
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>ELABORAR Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 29783, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>REVISAR Y EMITIR OPINIÓN CON RESPECTO AL PLAN DE GESTIÓN SSOMA</li> <li>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</li> <li>IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>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</li> <li>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.</li> <li>EFFECTUAR LAS CHARLAS DIARIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA EL PERSONAL EN OBRA.</li> <li>PROMOVER UNA CULTURA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.</li> <li>PROMOVER Y MANTENER CONDICIONES DE TRABAJO SALUDABLE Y SEGURO MEDIANTE EL USO ADECUADO DE SEÑALES DE SEGURIDAD EN OBRA.</li> <li>HACER CUMPLIR CON EL USO ADECUADO Y OBLIGATORIO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).</li> <li>RESPONDER OPORTUNA Y EFICAZMENTE A CUALQUIER CONTINGENCIA A FIN DE MINIMIZAR SUS EFECTOS ADVERSOS EN EL PERSONAL DE OBRA.</li> <li>REPORTAR TODO INCIDENTE Y/O ACCIDENTE OCURRIDO EN OBRA.</li> <li>OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO.</li> </ul>
CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	019 - CONSTRUCCIÓN DE PRESA TINQUICOCHA
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE PRESA TINQUICOCHA DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN



	LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,846.00 SOLES

CÓDIGO ALM0019		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
07	01	ALMACENERO (A)
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ALMACENERO (A) PARA EL PROYECTO: "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" PARA LA META 019 CONSTRUCCION DE PRESA TINQUICOCHA.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.</li> </ul>
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"> <li>CAPACITACION EN MICROSOFT OFFICE.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA</li> <li>CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)</li> <li>CONOCIMINTO EN SIAF</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>RECEPCIONAR LOS MATERIALES EN BASE AL DOCUMENTO PEDIDO COMPROBANTE DE SALIDA DE MATERIALES DE ALMACÉN CENTRAL, CON REFERENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA.</li> <li>ELABORAR INVENTARIOS FÍSICOS DE ALMACÉN DE OBRA CONJUNTAMENTE CON EL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>MANEJAR LA DOCUMENTACIÓN DE CONTROL DE ALMACÉN DE OBRA.</li> <li>SUSCRIBIR LAS NOTAS DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, CON LA CONFORMIDAD DEL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>UBICAR LOS BIENES EN LUGARES SEGUROS DE ACUERDO A SU NATURALEZA, ACCESO A SU FÁCIL MOVIMIENTO.</li> <li>APERTURA Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS TARJETAS DE CONTROL VISIBLE DE ALMACÉN.</li> <li>INFORMAR AL RESIDENTE DE OBRA, SOBRE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE MATERIALES</li> <li>COORDINAR CON EL RESIDENTE DE OBRA SOBRE EL STOCK DE MATERIALES</li> <li>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.</li> <li>VERIFICAR E INFORMAR SOBRE EL ESTADO DE CONSERVACIÓN, DETERIORO, OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN QUE SE ENCUENTRAN LOS MATERIALES.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>DEBE VERIFICAR LOS BIENES Y SUMINISTROS SOBRANTES, ESTOS CONTARAN CON SU RESPECTIVA TARJETA DE CONTROL VISIBLES (VINCARD) DONDE DEBE</li> </ul>



	<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"> <li>• 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.</li> <li>• AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 019 CONSTRUCCION DE PRESA TINQUICOCHA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE PRESA TINQUICOCHA DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO RESOB0060		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
08	01	RESIDENTE DE OBRA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE <b>RESIDENTE DE OBRA</b> PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA META 060 CONSTRUCCION DE PRESA PICHACA ALTA
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL.</li> <li>• COLEGIADO Y HABILITADO</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO.</li> <li>• CAPACITACION EN RESIDENCIA O SUPERVISION.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>• CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>• CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)</li> <li>• CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</li> <li>• CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</li> <li>• MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES</li> <li>• MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>• GESTIÓN</li> <li>• PLANIFICACIÓN</li> <li>• RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li> <li>• COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• REALIZAR LA SOLICITUD Y RENDICIÓN DE HABILITOS DE FONDOS DIRECTOS, BAJO RESPONSABILIDAD.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• ANOTAR EN EL CUADERNO DE OBRA LAS CAUSALES DE GENERACIÓN DE MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO (PLAZO Y PRESUPUESTO).</li><li>• 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.</li><li>• ELABORAR INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO.</li><li>• REVISAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA.</li><li>• VERIFICAR EL CONTROL DE ASISTENCIA Y LABORES DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OBRERO ASIGNADO A LA OBRA.</li><li>• VERIFICAR Y CONTROLAR LA MAQUINARIA Y EL EQUIPO ASIGNADO A OBRA.</li><li>• EFECTUAR BAJO RESPONSABILIDAD LAS PRUEBAS TÉCNICAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS DURANTE LA EJECUCIÓN EN OBRA.</li><li>• VERIFICAR QUE EL CONTROL DEL AVANCE DE OBRA GUARDE ESTRICTA RELACIÓN CON EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y GASTO.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• PRESENTAR EN FORMA OPORTUNA EL TAREO DE PERSONAL PARA EL PROCESO DE LAS PLANILLAS REMUNERATIVAS.</li><li>• ADMINISTRAR LOS FONDO PARA CAJA CHICA, DE CONFORMIDAD A LA DIRECTIVA INTERNA, PARA DICHO FIN PRESENTAR LAS RENDICIONES OPORTUNAMENTE.</li><li>• PERMANECER EN OBRA COMO MÍNIMO VEINTIÚN (21) DÍAS AL MES, CONFORME AL CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA.</li></ul>
--	---



	<ul style="list-style-type: none"> <li>OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 060 CONSTRUCCION DE PRESA PICHACA ALTA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA PICHACA ALTA DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE 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	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO ASTE0060		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
09	01	<b>ASISTENTE TÉCNICO</b>
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE <b>ASISTENTE TÉCNICO</b> PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACION HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA META 060 CONSTRUCCION DE PRESA PICHACA ALTA
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>CAPACITACION EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES.</li> <li>CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>MANEJO DE MICROSOFT OFFICE.</li> <li>MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES.</li> <li>MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES.</li> <li>MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>EFFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECIÓN ESTRITA AL EXPEDIENTE TÉCNICO.</li> <li>EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN.</li> <li>INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES.</li> <li>REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN.</li> <li>CONSUMAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA.</li> <li>COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA.</li> <li>ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES.</li> <li>APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO.</li> <li>RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO.</li> <li>APOYO EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN OBRA.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• APOYO EN LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO.</li> <li>• APOYO EN LA REVISIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES DE LAS DIFERENTES COMPONENTES DEL PROYECTO.</li> <li>• APOYO EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA PERMANENTE A LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA OBRA.</li> <li>• COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INFORMACIÓN PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DE OBRA.</li> <li>• APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DE OBRA.</li> <li>• 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.</li> <li>• COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>• APOYO EN LA VERIFICACIÓN LOS PARTES DIARIOS DE EQUIPO PESADO, LIVIANO, PEQUEÑO Y ALCANZAR DIARIAMENTE AL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>• APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS CIVILES, CIÉNDENSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO.</li> <li>• CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES A OBRA Y LOS DOCUMENTOS DE ALMACENES CON LOS SUSTENTOS DE SALIDA CORRESPONDIENTES.</li> <li>• REVISAR LOS PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES.</li> <li>• REVISAR DIARIAMENTE LAS NOTAS DE ENTRADA Y DE SALIDA DE TODO MATERIAL, DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES.</li> <li>• ELABORAR, CONJUNTAMENTE QUE EL ING. RESIDENTE, EL INFORME FINAL DE OBRA QUE ES REQUISITO PREVIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS SERVICIOS.</li> <li>• APOYO EN LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	0060 - CONSTRUCCIÓN DE PRESA PICHACA ALTA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA PICHACA ALTA DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS 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/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO ASAD0060		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
10	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS 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 0060 - CONSTRUCCIÓN DE PRESA PICHACA ALTA
FORMACIÓN ACADÉMICA		• TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		• CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO



<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)</li> <li>CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA</li> <li>CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)</li> <li>CONOCIMINTO EN SIAF</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> <li>INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO DE LAS INVERSIONES A SU RESIDENTE DE OBRA, EN FORMA MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA.</li> <li>LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMpra DE MATERIALES, EQUIPOS, ALQUILER DE MAQUINARIA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL REQUERIDOS POR OBRA.</li> <li>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.</li> <li>VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE FUNCIONES.</li> <li>VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS A SU CARGO.</li> <li>REGISTRAR LAS HABILITACIONES Y RENDICIONES MENSUALMENTE, POR MEDIO DE AUXILIAR ESTÁNDAR.</li> <li>ESTAR EN CONSTANTE COMUNICACIÓN CON EL RESIDENTE DE OBRA, PARA EFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO.</li> <li>AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA O A QUIEN HAGA SUS VECES.</li> <li>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.</li> <li>DEBERA INGRESAR EN EL APlicATIVO WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO.</li> <li>ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS DE OBRAS.</li> <li>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.</li> <li>OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 060 CONSTRUCCION DE PRESA PICHACA ALTA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA PICHACA ALTA DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO INSSOMA0060		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO



11	01	INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA EL PROYECTO: "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYACCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO "PARA LA META 060 CONSTRUCCION DE PRESA PICHACA ALTA
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TITULO PROFESIONAL EN INGENIERO CIVIL, INDUSTRIAL, INDUSTRIAS ALIMENTARIAS, GEÓLOGO, MINAS, AMBIENTAL, ELECTRICA, ELECTRONICA Y METALURGICA.</li> <li>• COLEGIADO Y HABILITADO</li> </ul>
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"> <li>• CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE.</li> <li>• CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>• CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>• CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)</li> <li>• CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</li> <li>• CONOCIMIENTO EN LA LEY 29783 DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>• COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> <li>• RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ELABORAR Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>• DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 29783, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>• IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>• REVISAR Y EMITIR OPINIÓN CON RESPECTO AL PLAN DE GESTIÓN SSOMA</li> <li>• 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</li> <li>• IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>• 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</li> <li>• 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.</li> <li>• EFECTUAR LAS CHARLAS DIARIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA EL PERSONAL EN OBRA.</li> <li>• PROMOVER UNA CULTURA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.</li> <li>• PROMOVER Y MANTENER CONDICIONES DE TRABAJO SALUDABLE Y SEGURO MEDIANTE EL USO ADECUADO DE SEÑALES DE SEGURIDAD EN OBRA.</li> <li>• HACER CUMPLIR CON EL USO ADECUADO Y OBLIGATORIO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).</li> <li>• RESPONDER OPORTUNA Y EFICAZMENTE A CUALQUIER CONTINGENCIA A FIN DE MINIMIZAR SUS EFECTOS ADVERSOS EN EL PERSONAL DE OBRA.</li> <li>• REPORTAR TODO INCIDENTE Y/O ACCIDENTE OCURRIDO EN OBRA.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO.</li> </ul>



CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	060 CONSTRUCCION DE PRESA PICHACA ALTA
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE PRESA PICHACA ALTA DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,846.00 SOLES

CÓDIGO RESOB0061	PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD
12	01
AREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE <b>RESIDENTE DE OBRA</b> PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA META 061 CONSTRUCCION DE PRESA ICHOCOLLO
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL.</li> <li>• COLEGIADO Y HABILITADO</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO.</li> <li>• CAPACITACION EN RESIDENCIA O SUPERVISION.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>• CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>• CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)</li> <li>• CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</li> <li>• CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</li> <li>• MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES</li> <li>• MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>• GESTIÓN</li> <li>• PLANIFICACIÓN</li> <li>• RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li> <li>• COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• ES RESPONSABLE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CUMPLIMENTO 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• REALIZAR LA SOLICITUD Y RENDICIÓN DE HABILITOS DE FONDOS DIRECTOS, BAJO RESPONSABILIDAD.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• ANOTAR EN EL CUADERNO DE OBRA LAS CAUSALES DE GENERACIÓN DE MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO (PLAZO Y PRESUPUESTO).</li> <li>• 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.</li> <li>• ELABORAR INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO.</li> <li>• REVISAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA.</li> <li>• VERIFICAR EL CONTROL DE ASISTENCIA Y LABORES DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OBRERO ASIGNADO A LA OBRA.</li> <li>• VERIFICAR Y CONTROLAR LA MAQUINARIA Y EL EQUIPO ASIGNADO A OBRA.</li> <li>• EFECTUAR BAJO RESPONSABILIDAD LAS PRUEBAS TÉCNICAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS DURANTE LA EJECUCIÓN EN OBRA.</li> <li>• VERIFICAR QUE EL CONTROL DEL AVANCE DE OBRA GUARDE ESTRICTA RELACIÓN CON EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y GASTO.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• PRESENTAR EN FORMA OPORTUNA EL TAREO DE PERSONAL PARA EL PROCESO DE LAS PLANILLAS REMUNERATIVAS.</li> <li>• ADMINISTRAR LOS FONDO PARA CAJA CHICA, DE CONFORMIDAD A LA DIRECTIVA INTERNA, PARA DICHO FIN PRESENTAR LAS RENDICIONES OPORTUNAMENTE.</li> <li>• PERMANECER EN OBRA COMO MÍNIMO VEINTIÚN (21) DÍAS AL MES, CONFORME AL CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 061 CONSTRUCCION DE PRESA ICHOCOLLO



LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA ICHOCOLLO DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO ASTE0061		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
13	01	ASISTENTE TÉCNICO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA META 061 CONSTRUCCION DE PRESA ICHOCOLLO
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>CAPACITACION EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES.</li> <li>CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>MANEJO DE MICROSOFT OFFICE.</li> <li>MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES.</li> <li>MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES.</li> <li>MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>EFFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECCIÓN ESTRITA AL EXPEDIENTE TÉCNICO.</li> <li>EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN.</li> <li>INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES.</li> <li>REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN.</li> <li>CONSUMAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA.</li> <li>COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA.</li> <li>ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES.</li> <li>APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO.</li> <li>RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO.</li> <li>APOYO EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN OBRA.</li> <li>APOYO EN LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO.</li> <li>APOYO EN LA REVISION DE LOS INFORMES MENSUALES DE LAS DIFERENTES COMPONENTES DEL PROYECTO.</li> <li>APOYO EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA PERMANENTE A LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA OBRA.</li> <li>COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INFORMACIÓN PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DE OBRA.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DE OBRA.</li> <li>• 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.</li> <li>• COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>• APOYO EN LA VERIFICACION LOS PARTES DIARIOS DE EQUIPO PESADO, LIVIANO, PEQUEÑO Y ALCANZAR DIARIAMENTE AL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>• APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS CIVILES, CIÑÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO.</li> <li>• CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES A OBRA Y LOS DOCUMENTOS DE ALMACENES CON LOS SUSTENTOS DE SALIDA CORRESPONDIENTES.</li> <li>• REVISAR LOS PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES.</li> <li>• REVISAR DIARIAMENTE LAS NOTAS DE ENTRADA Y DE SALIDA DE TODO MATERIAL, DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES.</li> <li>• ELABORAR, CONJUNTAMENTE QUE EL ING. RESIDENTE, EL INFORME FINAL DE OBRA QUE ES REQUISITO PREVIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS SERVICIOS.</li> <li>• APOYO EN LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	061 CONSTRUCCION DE PRESA ICHOCOLLO
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA ICHOCOLLO DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO ASAD0061		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
14	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 HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA META 061 CONSTRUCCION DE PRESA ICHOCOLLO
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.</li> </ul>
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"> <li>• CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>• CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>• CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA</li> <li>• CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)</li> <li>• CONOCIMINTO EN SIAF</li> </ul>



HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>• COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> <li>• INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO DE LAS INVERSIONES A SU RESIDENTE DE OBRA, EN FORMA MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA.</li> <li>• LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA DE MATERIALES, EQUIPOS, ALQUILER DE MAQUINARIA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL REQUERIDOS POR OBRA.</li> <li>• 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.</li> <li>• VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE FUNCIONES.</li> <li>• VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS A SU CARGO.</li> <li>• REGISTRAR LAS HABILITACIONES Y RENDICIONES MENSUALMENTE, POR MEDIO DE AUXILIAR ESTÁNDAR.</li> <li>• ESTAR EN CONSTANTE COMUNICACIÓN CON EL RESIDENTE DE OBRA, PARA EFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO.</li> <li>• AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA O A QUIEN HAGA SUS VECES.</li> <li>• 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.</li> <li>• DEBERÁ INGRESAR EN EL APLICATIVO WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO.</li> <li>• ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS DE OBRAS.</li> <li>• 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.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 061 CONSTRUCCION DE PRESA ICHOCOLLO
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA ICHOCOLLO DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO INSSOMA0061		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
15	01	INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS



OBJETO DE CONTRATACIÓN	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA EL PROYECTO: "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO "PARA LA META 061 CONSTRUCCION DE PRESA ICHOCOLLO
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TITULO PROFESIONAL EN INGENIERO CIVIL, INDUSTRIAL, INDUSTRIAS ALIMENTARIAS, GEÓLOGO, MINAS, AMBIENTAL, ELECTRICA, ELECTRONICA Y METALURGICA.</li> <li>• COLEGIADO Y HABILITADO</li> </ul>
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"> <li>• CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE.</li> <li>• CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS</li> </ul>
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>• CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>• CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)</li> <li>• CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</li> <li>• CONOCIMIENTO EN LA LEY 29783 DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>• COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> <li>• RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li> </ul>
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ELABORAR Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>• DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 29783, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>• IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>• REVISAR Y EMITIR OPINIÓN CON RESPECTO AL PLAN DE GESTIÓN SSOMA</li> <li>• 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</li> <li>• IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>• 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</li> <li>• 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.</li> <li>• EFECTUAR LAS CHARLAS DIARIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA EL PERSONAL EN OBRA.</li> <li>• PROMOVER UNA CULTURA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.</li> <li>• PROMOVER Y MANTENER CONDICIONES DE TRABAJO SALUDABLE Y SEGURO MEDIANTE EL USO ADECUADO DE SEÑALES DE SEGURIDAD EN OBRA.</li> <li>• HACER CUMPLIR CON EL USO ADECUADO Y OBLIGATORIO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).</li> <li>• RESPONDER OPORTUNA Y EFICAZMENTE A CUALQUIER CONTINGENCIA A FIN DE MINIMIZAR SUS EFECTOS ADVERSOS EN EL PERSONAL DE OBRA.</li> <li>• REPORTAR TODO INCIDENTE Y/O ACCIDENTE OCURRIDO EN OBRA.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO.</li> </ul>
CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728



META	061 CONSTRUCCION DE PRESA ICHOCOLLO
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE PRESA ICHOCOLLO DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,846.00 SOLES

CÓDIGO RESOB0062		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
16	01	RESIDENTE DE OBRA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE <b>RESIDENTE DE OBRA</b> PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA META 062 CONSTRUCCION DE PRESA SULLOCOCHA I Y II
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL.</li> <li>• COLEGIADO Y HABILITADO</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO.</li> <li>• CAPACITACION EN RESIDENCIA O SUPERVISION.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>• CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>• CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)</li> <li>• CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</li> <li>• CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</li> <li>• MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES</li> <li>• MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>• GESTIÓN</li> <li>• PLANIFICACIÓN</li> <li>• RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li> <li>• COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• ES RESPONSABLE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CUMPLIMENTO 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• REALIZAR LA SOLICITUD Y RENDICIÓN DE HABILITOS DE FONDOS DIRECTOS, BAJO RESPONSABILIDAD.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• ANOTAR EN EL CUADERNO DE OBRA LAS CAUSALES DE GENERACIÓN DE MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO (PLAZO Y PRESUPUESTO).</li> <li>• 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.</li> <li>• ELABORAR INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO.</li> <li>• REVISAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA.</li> <li>• VERIFICAR EL CONTROL DE ASISTENCIA Y LABORES DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OBRERO ASIGNADO A LA OBRA.</li> <li>• VERIFICAR Y CONTROLAR LA MAQUINARIA Y EL EQUIPO ASIGNADO A OBRA.</li> <li>• EFECTUAR BAJO RESPONSABILIDAD LAS PRUEBAS TÉCNICAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS DURANTE LA EJECUCIÓN EN OBRA.</li> <li>• VERIFICAR QUE EL CONTROL DEL AVANCE DE OBRA GUARDE ESTRICTA RELACIÓN CON EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y GASTO.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• PRESENTAR EN FORMA OPORTUNA EL TAREO DE PERSONAL PARA EL PROCESO DE LAS PLANILLAS REMUNERATIVAS.</li> <li>• ADMINISTRAR LOS FONDO PARA CAJA CHICA, DE CONFORMIDAD A LA DIRECTIVA INTERNA, PARA DICHO FIN PRESENTAR LAS RENDICIONES OPORTUNAMENTE.</li> <li>• PERMANECER EN OBRA COMO MÍNIMO VEINTIÚN (21) DÍAS AL MES, CONFORME AL CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 062 CONSTRUCCION DE PRESA SULLOCOCHA I Y II
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA SULLOCOCHA I Y II DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS 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 ASTE0062		PERFIL DEL CARGO
Nº	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 MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 062 CONSTRUCCION DE PRESA SULLOCOCHA I Y II
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL</li> </ul>
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"> <li>• CAPACITACION EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES.</li> <li>• CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>• MANEJO DE MICROSOFT OFFICE.</li> <li>• MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES.</li> <li>• MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES.</li> <li>• MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>• EFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECIÓN ESTRICTA AL EXPEDIENTE TÉCNICO.</li> <li>• EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN.</li> <li>• INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES.</li> <li>• REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN.</li> <li>• CONSUMAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA.</li> <li>• COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA.</li> <li>• ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES.</li> <li>• APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO.</li> <li>• RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO.</li> <li>• APOYO EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN OBRA.</li> <li>• APOYO EN LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO.</li> <li>• APOYO EN LA REVISION DE LOS INFORMES MENSUALES DE LAS DIFERENTES COMPONENTES DEL PROYECTO.</li> <li>• APOYO EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA PERMANENTE A LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA OBRA.</li> <li>• COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INFORMACIÓN PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DE OBRA.</li> <li>• APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DE OBRA.</li> <li>• APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, EN LOS</li> </ul>



	FORMATOS ESTABLECIDOS POR EL IMA, PARA SER REMITIDOS A LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. <ul style="list-style-type: none"> <li>• COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>• APOYO EN LA VERIFICACION LOS PARTES DIARIOS DE EQUIPO PESADO, LIVIANO, PEQUEÑO Y ALCANZAR DIARIAMENTE AL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>• APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS CIVILES, CIÑÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO.</li> <li>• CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES A OBRA Y LOS DOCUMENTOS DE ALMACENES CON LOS SUSTENTOS DE SALIDA CORRESPONDENTES.</li> <li>• REVISAR LOS PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDENTES.</li> <li>• REVISAR DIARIAMENTE LAS NOTAS DE ENTRADA Y DE SALIDA DE TODO MATERIAL, DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDENTES.</li> <li>• ELABORAR, CONJUNTAMENTE QUE EL INC. RESIDENTE, EL INFORME FINAL DE OBRA QUE ES REQUISITO PREVIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS SERVICIOS.</li> <li>• APOYO EN LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	062 CONSTRUCCION DE PRESA SULLOCOCHA I Y II
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA SULLOCOCHA I Y II DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCOCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO ASAD0062		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
18		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 <b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO</b> DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCOCO 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 062 CONSTRUCCION DE PRESA SULLOCOCHA I Y II
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.</li> </ul>
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"> <li>• CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>• CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>• CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA</li> <li>• CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)</li> <li>• CONOCIMINTO EN SIAF</li> </ul>



HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>• COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> <li>• INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO DE LAS INVERSIONES A SU RESIDENTE DE OBRA, EN FORMA MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA.</li> <li>• LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMpra DE MATERIALES, EQUIPOS, ALQUILER DE MAQUINARIA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL REQUERIDOS POR OBRA.</li> <li>• 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.</li> <li>• VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE FUNCIONES.</li> <li>• VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS A SU CARGO.</li> <li>• REGISTRAR LAS HABILITACIONES Y RENDICIONES MENSUALMENTE, POR MEDIO DE AUXILIAR ESTÁNDAR.</li> <li>• ESTAR EN CONSTANTE COMUNICACIÓN CON EL RESIDENTE DE OBRA, PARA EFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO.</li> <li>• AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA O A QUIEN HAGA SUS VECES.</li> <li>• 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.</li> <li>• DEBERÁ INGRESAR EN EL APLICATIVO WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO.</li> <li>• ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS DE OBRAS.</li> <li>• 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.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 062 CONSTRUCCION DE PRESA SULLOCOCHA I Y II
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA SULLOCOCHA I Y II DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO INSSOMA0062		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
19	01	INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS



OBJETO DE CONTRATACIÓN	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA EL PROYECTO: "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO "PARA LA META 062 CONSTRUCCION DE PRESA SULLOCOCHA I Y II
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TITULO PROFESIONAL EN INGENIERO CIVIL, INDUSTRIAL, INDUSTRIAS ALIMENTARIAS, GEÓLOGO, MINAS, AMBIENTAL, ELECTRICA, ELECTRONICA Y METALURGICA.</li> <li>• COLEGIADO Y HABILITADO</li> </ul>
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"> <li>• CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE.</li> <li>• CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS</li> </ul>
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>• CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>• CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)</li> <li>• CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</li> <li>• CONOCIMIENTO EN LA LEY 29783 DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>• COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> <li>• RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li> </ul>
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ELABORAR Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>• DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 29783, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>• IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>• REVISAR Y EMITIR OPINIÓN CON RESPECTO AL PLAN DE GESTIÓN SSOMA</li> <li>• 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</li> <li>• IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>• 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</li> <li>• 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.</li> <li>• EFECTUAR LAS CHARLAS DIARIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA EL PERSONAL EN OBRA.</li> <li>• PROMOVER UNA CULTURA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.</li> <li>• PROMOVER Y MANTENER CONDICIONES DE TRABAJO SALUDABLE Y SEGURO MEDIANTE EL USO ADECUADO DE SEÑALES DE SEGURIDAD EN OBRA.</li> <li>• HACER CUMPLIR CON EL USO ADECUADO Y OBLIGATORIO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).</li> <li>• RESPONDER OPORTUNA Y EFICAZMENTE A CUALQUIER CONTINGENCIA A FIN DE MINIMIZAR SUS EFECTOS ADVERSOS EN EL PERSONAL DE OBRA.</li> <li>• REPORTAR TODO INCIDENTE Y/O ACCIDENTE OCURRIDO EN OBRA.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO.</li> </ul>
CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728



META	062 CONSTRUCCION DE PRESA SULLOCOCHA I Y II
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE PRESA SULLOCOCHA I Y II DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,846.00 SOLES

CÓDIGO RESOB0063		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
20	01	RESIDENTE DE OBRA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE RESIDENTE DE OBRA PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA META 063 CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOCPAMPA I
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL.</li> <li>• COLEGIADO Y HABILITADO</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO.</li> <li>• CAPACITACION EN RESIDENCIA O SUPERVISION.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>• CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>• CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)</li> <li>• CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</li> <li>• CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</li> <li>• MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES</li> <li>• MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>• GESTIÓN</li> <li>• PLANIFICACIÓN</li> <li>• RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li> <li>• COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• REALIZAR LA SOLICITUD Y RENDICIÓN DE HABILITOS DE FONDOS DIRECTOS, BAJO RESPONSABILIDAD.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• ANOTAR EN EL CUADERNO DE OBRA LAS CAUSALES DE GENERACIÓN DE MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO (PLAZO Y PRESUPUESTO).</li> <li>• 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.</li> <li>• ELABORAR INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO.</li> <li>• REVISAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA.</li> <li>• VERIFICAR EL CONTROL DE ASISTENCIA Y LABORES DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OBRERO ASIGNADO A LA OBRA.</li> <li>• VERIFICAR Y CONTROLAR LA MAQUINARIA Y EL EQUIPO ASIGNADO A OBRA.</li> <li>• EFECTUAR BAJO RESPONSABILIDAD LAS PRUEBAS TÉCNICAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS DURANTE LA EJECUCIÓN EN OBRA.</li> <li>• VERIFICAR QUE EL CONTROL DEL AVANCE DE OBRA GUARDE ESTRICTA RELACIÓN CON EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y GASTO.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• PRESENTAR EN FORMA OPORTUNA EL TAREO DE PERSONAL PARA EL PROCESO DE LAS PLANILLAS REMUNERATIVAS.</li> <li>• ADMINISTRAR LOS FONDO PARA CAJA CHICA, DE CONFORMIDAD A LA DIRECTIVA INTERNA, PARA DICHO FIN PRESENTAR LAS RENDICIONES OPORTUNAMENTE.</li> <li>• PERMANECER EN OBRA COMO MÍNIMO VEINTIÚN (21) DÍAS AL MES, CONFORME AL CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 063 CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOC PAMPA I
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOC PAMPA I DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC – EN



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

CÓDIGO ASTE0063		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
21	01	ASISTENTE TÉCNICO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 063 CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOCPAMPA I
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>CAPACITACION EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES.</li> <li>CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>MANEJO DE MICROSOFT OFFICE.</li> <li>MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES.</li> <li>MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES.</li> <li>MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>EFFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECCIÓN ESTRICTA AL EXPEDIENTE TÉCNICO.</li> <li>EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN.</li> <li>INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES.</li> <li>REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN.</li> <li>CONSUMAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA.</li> <li>COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA.</li> <li>ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES.</li> <li>APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO.</li> <li>RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO.</li> <li>APOYO EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN OBRA.</li> <li>APOYO EN LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO.</li> <li>APOYO EN LA REVISIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES DE LAS DIFERENTES COMPONENTES DEL PROYECTO.</li> <li>APOYO EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA PERMANENTE A LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA OBRA.</li> <li>COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INFORMACIÓN PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DE OBRA.</li> <li>APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DE OBRA.</li> <li>APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, EN LOS</li> </ul>



	<p>FORMATOS ESTABLECIDOS POR EL IMA, PARA SER REMITIDOS A LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>• APOYO EN LA VERIFICACION LOS PARTES DIARIOS DE EQUIPO PESADO, LIVIANO, PEQUEÑO Y ALCANZAR DIARIAMENTE AL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>• APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS CIVILES, CIÑÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO.</li> <li>• CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES A OBRA Y LOS DOCUMENTOS DE ALMACENES CON LOS SUSTENTOS DE SALIDA CORRESPONDIENTES.</li> <li>• REVISAR LOS PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES.</li> <li>• REVISAR DIARIAMENTE LAS NOTAS DE ENTRADA Y DE SALIDA DE TODO MATERIAL, DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES.</li> <li>• ELABORAR, CONJUNTAMENTE QUE EL INC. RESIDENTE, EL INFORME FINAL DE OBRA QUE ES REQUISITO PREVIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS SERVICIOS.</li> <li>• APOYO EN LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	063 CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOC PAMPA I
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOC PAMPA I DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS 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/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO ASAD0063		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
22	01	<b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO</b>
<b>AREA SOLICITANTE</b>		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
<b>OBJETO DE CONTRATACION</b>		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE <b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO</b> 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 063 CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOC PAMPA I
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>		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.
<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA</b>		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.
<b>CAPACITACIÓN</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>• CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>• CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA</li> <li>• CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)</li> <li>• CONOCIMINTO EN SIAF</li> </ul>



HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>• COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> <li>• INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO DE LAS INVERSIONES A SU RESIDENTE DE OBRA, EN FORMA MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA.</li> <li>• LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMpra DE MATERIALES, EQUIPOS, ALQUILER DE MAQUINARIA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL REQUERIDOS POR OBRA.</li> <li>• 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.</li> <li>• VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE FUNCIONES.</li> <li>• VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS A SU CARGO.</li> <li>• REGISTRAR LAS HABILITACIONES Y RENDICIONES MENSUALMENTE, POR MEDIO DE AUXILIAR ESTÁNDAR.</li> <li>• ESTAR EN CONSTANTE COMUNICACIÓN CON EL RESIDENTE DE OBRA, PARA EFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO.</li> <li>• AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA O A QUIEN HAGA SUS VECES.</li> <li>• 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.</li> <li>• DEBERÁ INGRESAR EN EL APlicATIVO WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO.</li> <li>• ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS DE OBRAS.</li> <li>• 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.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 063 CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOC PAMPA I
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA CHACOYOC PAMPA I DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO INSSOMA0063		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
23		INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS



OBJETO DE CONTRATACIÓN	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA EL PROYECTO: "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO "PARA LA META 063 CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOC PAMPA I
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TITULO PROFESIONAL EN INGENIERO CIVIL, INDUSTRIAL, INDUSTRIAS ALIMENTARIAS, GEÓLOGO, MINAS, AMBIENTAL, ELECTRICA, ELECTRONICA Y METALURGICA.</li> <li>• COLEGIADO Y HABILITADO</li> </ul>
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"> <li>• CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE.</li> <li>• CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS</li> </ul>
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>• CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>• CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)</li> <li>• CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</li> <li>• CONOCIMIENTO EN LA LEY 29783 DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>• COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> <li>• RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li> </ul>
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ELABORAR Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>• DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 29783, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>• IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>• REVISAR Y EMITIR OPINIÓN CON RESPECTO AL PLAN DE GESTIÓN SSOMA</li> <li>• 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</li> <li>• IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>• 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</li> <li>• 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.</li> <li>• EFECTUAR LAS CHARLAS DIARIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA EL PERSONAL EN OBRA.</li> <li>• PROMOVER UNA CULTURA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.</li> <li>• PROMOVER Y MANTENER CONDICIONES DE TRABAJO SALUDABLE Y SEGURO MEDIANTE EL USO ADECUADO DE SEÑALES DE SEGURIDAD EN OBRA.</li> <li>• HACER CUMPLIR CON EL USO ADECUADO Y OBLIGATORIO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).</li> <li>• RESPONDER OPORTUNA Y EFICAZMENTE A CUALQUIER CONTINGENCIA A FIN DE MINIMIZAR SUS EFECTOS ADVERSOS EN EL PERSONAL DE OBRA.</li> <li>• REPORTAR TODO INCIDENTE Y/O ACCIDENTE OCURRIDO EN OBRA.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO.</li> </ul>
CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728



META	063 CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOC PAMPA I
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE PRESA CHACOYOC PAMPA I DEL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y 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 ALM0054		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
24	01	ALMACENERO (A)
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ALMACENERO (A) PARA EL PROYECTO: “ADECUAMIENTO AL CAMBIO CLIMATICO: COSECHA DE AGUA EN MICROCUENCA LACUSTRES DE PUMACHAPI, QUILLAYOC, SOCLLA, SORACCOTA, QUEUÑAYOC, CANTA CANTA, CASIURA, LARANMAYU DE LA CUENCA ALTA DEL VILCANOTA-ACAMCAV”, PARA LA META 054 ADECUACION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA -LARANMAYU.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA</li> </ul>
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"> <li>CAPACITACION EN MICROSOFT OFFICE.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA</li> <li>CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)</li> <li>CONOCIMIENTO EN SIAF</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>RECEPCIONAR LOS MATERIALES EN BASE AL DOCUMENTO PEDIDO COMPROBANTE DE SALIDA DE MATERIALES DE ALMACÉN CENTRAL, CON REFERENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA.</li> <li>ELABORAR INVENTARIOS FÍSICOS DE ALMACÉN DE OBRA CONJUNTAMENTE CON EL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>MANEJAR LA DOCUMENTACIÓN DE CONTROL DE ALMACÉN DE OBRA.</li> <li>SUSCRIBIR LAS NOTAS DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, CON LA CONFORMIDAD DEL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>UBICAR LOS BIENES EN LUGARES SEGUROS DE ACUERDO A SU NATURALEZA, ACCESO A SU FÁCIL MOVIMIENTO.</li> <li>APERTURA Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS TARJETAS DE CONTROL VISIBLE DE ALMACÉN.</li> <li>INFORMAR AL RESIDENTE DE OBRA, SOBRE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE MATERIALES</li> <li>COORDINAR CON EL RESIDENTE DE OBRA SOBRE EL STOCK DE MATERIALES</li> <li>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.</li> <li>VERIFICAR E INFORMAR SOBRE EL ESTADO DE CONSERVACIÓN, DETERIORO, OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN QUE SE ENCUENTRAN LOS MATERIALES.</li> <li>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.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	054 - ADECUACION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA - LARANMAYU.
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA ADECUACION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA -LARANMAYU DEL PROYECTO “ADECUAMIENTO AL CAMBIO CLIMATICO: COSECHA DE AGUA EN MICROCUENCAS LACUSTRES DE PUMACHAPI, QUILLAYOC, SOCLLA, SORACCOTA, QUEUÑAYOC, CANTA CANTA, CASUIRA, LARANMAYU DE LA CUENCA ALTA DEL VILCANOTA- ACAMCAV”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO INSSOMA0054		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
25	01	INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE <b>INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)</b> PARA EL PROYECTO: “ADECUAMIENTO AL CAMBIO CLIMATICO: COSECHA DE AGUA EN MICROCUENCAS LACUSTRES DE PUMACHAPI, QUILLAYOC, SOCLLA, SORACCOTA, QUEUÑAYOC, CANTA CANTA, CASUIRA, LARANMAYU DE LA CUENCA ALTA DEL VILCANOTA- ACAMCAV”, PARA LA META 054 ADECUACION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA -LARANMAYU.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TITULO PROFESIONAL EN INGENIERO CIVIL, INDUSTRIAL, GEÓLOGO, MINAS, AMBIENTAL, ELECTRICA, ELECTRONICA Y METALURGICA.</li> <li>• COLEGIADO Y HABILITADO</li> </ul>
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"> <li>• CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE.</li> <li>• CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>• CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>• CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)</li> <li>• CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</li> <li>• CONOCIMIENTO EN LA LEY 29783 DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>• COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> <li>• RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li> </ul>



<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ELABORAR Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 29783, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>REVISAR Y EMITIR OPINIÓN CON RESPECTO AL PLAN DE GESTIÓN SSOMA.</li> <li>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.</li> <li>IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>EFFECTUAR LAS CHARLAS DIARIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA EL PERSONAL EN OBRA.</li> <li>PROMOVER UNA CULTURA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.</li> <li>PROMOVER Y MANTENER CONDICIONES DE TRABAJO SALUDABLE Y SEGURO MEDIANTE EL USO ADECUADO DE SEÑALES DE SEGURIDAD EN OBRA.</li> <li>HACER CUMPLIR CON EL USO ADECUADO Y OBLIGATORIO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).</li> <li>RESPONDER OPORTUNA Y EFICAZMENTE A CUALQUIER CONTINGENCIA A FIN DE MINIMIZAR SUS EFECTOS ADVERSOS EN EL PERSONAL DE OBRA.</li> <li>REPORTAR TODO INCIDENTE Y/O ACCIDENTE OCURRIDO EN OBRA.</li> <li>OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	054 - ADECUACION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA - LARANMAYU.
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA ADECUACION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA - LARANMAYU DEL PROYECTO “ADECUAMIENTO AL CAMBIO CLIMATICO: COSECHA DE AGUA EN MICROCUENCA LACUSTRES DE PUMACHAPI, QUILLAYOC, SOCLLA, SORACCOTA, QUEUÑAYOC, CANTA CANTA, CASUIRA, LARANMAYU DE LA CUENCA ALTA DEL VILCANOTA-ACAMCAV”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,846.00 SOLES

CÓDIGO TOP0054		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
26		TOPOGRAFO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE TOPOGRAFO PARA EL PROYECTO: “ADECUAMIENTO AL CAMBIO CLIMATICO: COSECHA DE AGUA EN MICROCUENCA LACUSTRES DE PUMACHAPI, QUILLAYOC, SOCLLA, SORACCOTA, QUEUÑAYOC, CANTA CANTA, CASUIRA, LARANMAYU DE LA CUENCA ALTA DEL VILCANOTA-ACAMCAV”, PARA LA META 054 ADECUACION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA - LARANMAYU
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>TITULO TECNICO EN TOPOGRAFIA.</li> </ul>
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.



<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA</b>	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.
<b>CAPACITACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CIVIL 3D.</li> <li>• AUTOCAD.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CIVIL 3D, AUTOCAD O SIMILARES.</li> <li>• EXCEL, WORD.</li> <li>• ESTACIÓN TOTAL.</li> <li>• NIVEL DE INGENIERO.</li> <li>• GPS NAVEGADOR.</li> <li>• DRON TOPOGRAFICO.</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>• COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COORDINAR CON TODO EL EQUIPO TÉCNICO, LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS EN EL PROYECTO.</li> <li>• APOYAR BRINDANDO ASESORAMIENTO Y DIRECCIÓN TÉCNICA PERMANENTE A LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA OBRA.</li> <li>• COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INSUMO PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DE OBRA REFERENTE DE TRABAJOS DE TOPOGRAFÍA.</li> <li>• APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DE OBRA.</li> <li>• APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE EN EL CAMPO Y GABINETE CON DICHOS TRABAJOS DE TOPOGRAFÍA.</li> <li>• COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE DEL PROYECTO SOBRE TRABAJOS DE TOPOGRAFÍA.</li> <li>• COORDINAR CON EL RESIDENTE DE LA OBRA PARA ELABORACIÓN DE PLANOS FINALES DEL PROYECTO.</li> <li>• COORDINAR CON EL RESIDENTE DE LA OBRA PARA TRABAJOS DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y REPLANTEO EN DICHO PROYECTO.</li> <li>• 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.</li> <li>• APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS CIVILES, CIÑÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO.</li> <li>• LLEVAR CONTROL ACTUALIZADO FÍSICO Y MAGNÉTICO DE LOS PLANOS TOPOGRÁFICOS.</li> <li>• CONTROL DEL MOVIMIENTO DE TIERRAS EN EL PROYECTO QUE SE EJECUTA.</li> <li>• REALIZAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS DE TRAZO Y REPLANTEO PARA PARTIDAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO Y OTROS.</li> <li>• REALIZAR EL TRAZO DE REPLANTEOS DEL PROYECTO DE INGENIERÍA EN SU TOTALIDAD DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DEL RESIDENTE -SUPERVISOR.</li> <li>• EFECTUAR CÁLCULOS Y REPRESENTACIONES GRÁFICAS DE LAS MEDICIONES TOPOGRÁFICAS.</li> <li>• LOCALIZAR PUNTOS DE OPERACIONES APROPIADOS PARA EFECTUAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS.</li> <li>• EFECTUAR NIVELACIONES DE TERRENOS Y MEDICIONES TOPOGRÁFICAS.</li> <li>• ELABORAR DIBUJOS DE LOS LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 054 ADECUACION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA -LARANMAYU
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA ADECUACION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA -LARANMAYU DEL PROYECTO “ADECUAMIENTO AL CAMBIO CLIMATICO: COSECHA DE AGUA EN MICROCUENCA LACUSTRES DE PUMACHAPI, QUILLAYOC, SOCLLA, SORACCOTA, QUEÑAYOC, CANTA CANTA, CASUIRA, LARANMAYU DE LA CUENCA ALTA DEL VILCANOTA-ACAMCAV”,
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES



CÓDIGO ASAD0028		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
27	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO 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 028 RECUPERACION DE LA BIODIVERSIDAD.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA</li> <li>CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)</li> <li>CONOCIMINTO EN SIAF</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> <li>INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO DE LAS INVERSIONES A SU RESIDENTE DE COMPONENTE, EN FORMA MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA.</li> <li>LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMpra DE MATERIALES, EQUIPOS, ALQUILER DE MAQUINARIA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL REQUERIDOS POR EL COMPONENTE.</li> <li>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.</li> <li>VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE FUNCIONES.</li> <li>VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS A SU CARGO.</li> <li>REGISTRAR LAS HABILITACIONES Y RENDICIONES MENSUALMENTE, POR MEDIO DE AUXILIAR ESTÁNDAR.</li> <li>ESTAR EN CONSTANTE COMUNICACIÓN CON EL RESIDENTE DEL COMPONENTE, PARA EFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO.</li> <li>AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DEL COMPONENTE O A QUIEN HAGA SUS VECES.</li> <li>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.</li> <li>DEBERA INGRESAR EN EL APlicativo WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO.</li> <li>ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS DEL COMPONENTE.</li> <li>ELABORAR EL INFORME MENSUAL DEL COMPONENTE SOBRE EL AVANCE FINANCIERO MENSUALIZADO Y ACUMULADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE</li> </ul>



	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.
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
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	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO ASTE0011		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
28	01	ASISTENTE TÉCNICO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN 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 011 DISMINUCION DE LA EXTRACCION DE LOS RECURSOS DEL BOSQUE.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>GRADO DE BACHILLER EN AGRONOMÍA, AGROFORESTAL.</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>CAPACITACION EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES.</li> <li>CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>MANEJO DE MICROSOFT OFFICE.</li> <li>MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES.</li> <li>MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES.</li> <li>MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>EFFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECCIÓN ESTRICTA AL EXPEDIENTE TÉCNICO.</li> <li>EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN.</li> <li>INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES.</li> <li>REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN.</li> <li>CONSUMAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA.</li> <li>COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA.</li> <li>ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO.</li> <li>• RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO.</li> <li>• APOYO EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN EL COMPONENTE.</li> <li>• APOYO EN LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO.</li> <li>• APOYO EN LA REVISION DE LOS INFORMES MENSUALES DE LAS DIFERENTES COMPONENTES DEL PROYECTO.</li> <li>• APOYO EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA PERMANENTE A LA EJECUCIÓN FÍSICA DEL COMPONENTE.</li> <li>• COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INFORMACIÓN PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DEL COMPONENTE.</li> <li>• APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DEL COMPONENTE.</li> <li>• 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.</li> <li>• COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE.</li> <li>• APOYO EN LA VERIFICACION LOS PARTES DIARIOS DE EQUIPO PESADO, LIVIANO, PEQUEÑO Y ALCANZAR DIARIAMENTE AL RESIDENTE.</li> <li>• APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS, CIÑÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO.</li> <li>• CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES EN EL COMPONENTE Y LOS DOCUMENTOS DE ALMACENES CON LOS SUSTENTOS DE SALIDA CORRESPONDIENTES.</li> <li>• REVISAR LOS PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES.</li> <li>• REVISAR DIARIAMENTE LAS NOTAS DE ENTRADA Y DE SALIDA DE TODO MATERIAL, DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES.</li> <li>• ELABORAR, CONJUNTAMENTE QUE EL ING. RESIDENTE, EL INFORME FINAL DEL COMPONENTE QUE ES REQUISITO PREVIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS SERVICIOS.</li> <li>• APOYO EN LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA.</li> </ul>
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	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO ASCOMPA0012		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
29	01	ASISTENTE COMPONENTE AMBIENTAL
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN 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 MICROCUENCA DE



	TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 012 ADECUADAS PRACTICA Y CAPACIDADES PARA MANEJO Y GESTION DEL ECOSISTEMA.
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>BACHILLER EN LA CARRERA DE BIOLOGIA, INGENIERIA AMBIENTAL, AGRONOMIA</li> </ul>
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"> <li>CAPACITACION EN ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE.</li> <li>CAPACITACION EN SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>CONOCIMIENTO DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE.</li> <li>CONOCIMIENTO EN PAQUETES ESTADISTICOS.</li> <li>CONOCIMIENTO SOFTWARE EN BIODIVERSIDAD.</li> <li>CONOCIMINTO DE ECOSISTEMAS ALTO ANDINOS.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>DEFINIR Y AJUSTAR LAS VARIABLES DE MONITOREO AMBIENTAL Y SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NATURAL Y GRIS (REPRESAMIENTOS).</li> <li>DEFINIR LA RED DE MONITOREO Y ESTABLECER LOS PROTOCOLOS DE MONITOREO PARA CADA INDICADOR.</li> <li>EVALUACIÓN DE FLORA NATIVA ASOCIADA A ECOSISTEMAS DE INTERÉS HÍDRICO DENTRO DEL PROYECTO.</li> <li>DETERMINAR LA CAPACIDAD DE CARGA ANIMAL (VACUNOS, OVINOS, EQUINOS Y CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS), COMO INDICADORES DE IMPACTO ANTRÓPICO DENTRO DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN DEL COMPONENTE.</li> <li>EVALUACIÓN DEL ESTADO FENOLÓGICO DE LAS PLANTACIONES DE ESPECIES NATIVAS UTILIZADAS EN EL PROCESO DE FORESTACIÓN REALIZADO EN EL PROYECTO.</li> <li>IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE FAUNA SILVESTRE (AVES, ANIMALES MENORES Y MAYORES) DENTRO DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO.</li> <li>SISTEMATIZACIÓN Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN OBTENIDA EN CAMPO.</li> <li>ELABORACIÓN DE CARTOGRAFÍA, Y MODELOS QUE PERMITAN ENTENDER LA INFLUENCIA DE INDICADORES BIOLÓGICOS EN ECOSISTEMAS DE INTERÉS HÍDRICO.</li> <li>ELABORAR UN CRONOGRAMA DE TRABAJO MENSUAL DE ACTIVIDADES QUE DESARROLLARÁ, PARA CUMPLIR CON LA EJECUCIÓN DE LAS LABORES ENCOMENDADAS.</li> <li>PRESENTAR LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS MENSUALES, NECESARIOS PARA EJECUTAR LAS ACCIONES DE MONITOREO CONSIDERADAS EN EL PROYECTO.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
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 MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUACHIRIHUNUYOCYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHI, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO COND0030		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
30	01	<b>CONDUCTOR</b>
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE <b>CONDUCTOR</b> DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHI, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO 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"> <li>• SECUNDARIA COMPLETA</li> <li>• ACREDITAR LICENCIA DE CONDUCIR A-II B</li> <li>• ACREDITAR RÉCORD DE CONDUCTOR DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES CUSCO</li> <li>• ACREDITAR RÉCORD DEL SISTEMA DE LICENCIAS DE CONDUCIR POR PUNTOS DEL MTC</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACITACION EN MECANICA AUTOMOTRIZ</li> <li>• CAPACITACION EN REGLAMENTO DE TRÁNSITO</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO DE MECANICA AUTOMOTRIZ</li> <li>• CONOCIMIENTO DE REGLAMENTO DE TRÁNSITO</li> <li>• CONOCIMIENTO EN PRIMEROS AUXILIOS</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONDUCIR EL VEHÍCULO ASIGNADO, AUTORIZADO POR EL POOL DE VEHÍCULOS PARA EL PROYECTO.</li> <li>• LLEVAR UN CORRECTO REGISTRO PARA EL ADECUADO MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO ASIGNADO AL PROYECTO.</li> <li>• LLEVAR EL CONTROL DIARIO DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE, CARBURANTES Y KILOMETRAJE.</li> <li>• 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.</li> <li>• VIGILAR CONSTANTEMENTE LA OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD VEHICULAR A SU CARGO, BAJO RESPONSABILIDAD.</li> <li>• SOLICITAR EL MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO EN FORMA PERIÓDICA,</li> <li>• COMUNICAR DE MANERA INMEDIATO, MEDIANTE REPORTE ESCRITO LOS DESPERFECTOS Y/O FALTAS QUE TUVIESE EL VEHÍCULO.</li> <li>• CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL REGLAMENTO DE TRANSITO Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPORTE.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>



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 DE GESTION DE PROYECTOS 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 ASTE0012		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
31	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 TECNICO 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 012 ADECUADAS PRACTICA Y CAPACIDADES PARA MANEJO Y GESTION DEL ECOSISTEMA.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>GRADO DE BACHILLER EN ANTROPOLOGIA, BIOLOGIA, AGRONOMIA, AMBIENTAL, EDUCACION.</li> </ul>
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"> <li>CAPACITACION EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES.</li> <li>CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>MANEJO DE MICROSOFT OFFICE.</li> <li>MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES.</li> <li>MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES.</li> <li>MANEJO DE ORGANIZACIONES COMUNALES.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>EFFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECIÓN ESTRICTA AL EXPEDIENTE TÉCNICO.</li> <li>EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN.</li> <li>INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES.</li> <li>REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN.</li> <li>CONSUMAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA.</li> <li>COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA.</li> <li>ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES.</li> <li>APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO.</li> <li>RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO.</li> <li>APOYO EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN EL COMPONENTE.</li> </ul>



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

CÓDIGO INSSOMA0022		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
32		INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA EL PROYECTO: “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”



	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"> <li>TITULO PROFESIONAL EN INGENIERO CIVIL, INDUSTRIAL, INDUSTRIAS ALIMENTARIAS, GEÓLOGO, MINAS, AMBIENTAL, ELECTRICA, ELECTRONICA Y METALURGICA.</li> <li>COLEGIADO Y HABILITADO</li> </ul>
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"> <li>CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE.</li> <li>CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS</li> </ul>
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)</li> <li>CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</li> <li>CONOCIMIENTO EN LA LEY 29783 DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> <li>RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li> </ul>
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>ELABORAR Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 29783, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>REVISAR Y EMITIR OPINIÓN CON RESPECTO AL PLAN DE GESTIÓN SSOMA</li> <li>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</li> <li>IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>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</li> <li>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.</li> <li>EFFECTUAR LAS CHARLAS DIARIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA EL PERSONAL EN OBRA.</li> <li>PROMOVER UNA CULTURA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.</li> <li>PROMOVER Y MANTENER CONDICIONES DE TRABAJO SALUDABLE Y SEGURO MEDIANTE EL USO ADECUADO DE SEÑALES DE SEGURIDAD EN OBRA.</li> <li>HACER CUMPLIR CON EL USO ADECUADO Y OBLIGATORIO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).</li> <li>RESPONDER OPORTUNA Y EFICAZMENTE A CUALQUIER CONTINGENCIA A FIN DE MINIMIZAR SUS EFECTOS ADVERSOS EN EL PERSONAL DE OBRA.</li> <li>REPORTAR TODO INCIDENTE Y/O ACCIDENTE OCURRIDO EN OBRA.</li> <li>OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO.</li> </ul>
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 MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL



	APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,846.00 SOLES

CÓDIGO ASTE0021		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
33	01	<b>ASISTENTE TÉCNICO</b>
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTION DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE <b>ASISTENTE TÉCNICO</b> PARA EL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 021 CONSTRUCCION DE PRESA QUELLHUACOCHA
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL</li> </ul>
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"> <li>• CAPACITACION EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES.</li> <li>• CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>• MANEJO DE MICROSOFT OFFICE.</li> <li>• MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES.</li> <li>• MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES.</li> <li>• MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>• EFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECCIÓN ESTRICTA AL EXPEDIENTE TÉCNICO.</li> <li>• EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN.</li> <li>• INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES.</li> <li>• REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN.</li> <li>• CONSUMIR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA.</li> <li>• COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA.</li> <li>• ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES.</li> <li>• APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO.</li> <li>• RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO.</li> <li>• APOYO EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN OBRA.</li> <li>• APOYO EN LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO.</li> <li>• APOYO EN LA REVISION DE LOS INFORMES MENSUALES DE LAS DIFERENTES COMPONENTES DEL PROYECTO.</li> <li>• APOYO EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA PERMANENTE A LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA OBRA.</li> <li>• COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INFORMACIÓN PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DE OBRA.</li> <li>• APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DE OBRA.</li> <li>• APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, EN LOS</li> </ul>



	<p>FORMATOS ESTABLECIDOS POR EL IMA, PARA SER REMITIDOS A LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>• APOYO EN LA VERIFICACION LOS PARTES DIARIOS DE EQUIPO PESADO, LIVIANO, PEQUEÑO Y ALCANZAR DIARIAMENTE AL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>• APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS CIVILES, CIÑÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO.</li> <li>• CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES A OBRA Y LOS DOCUMENTOS DE ALMACENES CON LOS SUSTENTOS DE SALIDA CORRESPONDIENTES.</li> <li>• REVISAR LOS PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES.</li> <li>• REVISAR DIARIAMENTE LAS NOTAS DE ENTRADA Y DE SALIDA DE TODO MATERIAL, DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES.</li> <li>• ELABORAR, CONJUNTAMENTE QUE EL ING. RESIDENTE, EL INFORME FINAL DE OBRA QUE ES REQUISITO PREVIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS SERVICIOS.</li> <li>• APOYO EN LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
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 CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO ALM0021		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
34	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 021 CONSTRUCCION DE PRESA QUELLHUACOCHA.	
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.</li> </ul>	
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"> <li>• CAPACITACION EN MICROSOFT OFFICE.</li> </ul>	
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN GESTION PÚBLICA</li> <li>• CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)</li> <li>• CONOCIMINTO EN SIAF</li> </ul>	



HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>• COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RECEPCIONAR LOS MATERIALES EN BASE AL DOCUMENTO PEDIDO COMPROBANTE DE SALIDA DE MATERIALES DE ALMACÉN CENTRAL, CON REFERENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA.</li> <li>• ELABORAR INVENTARIOS FÍSICOS DE ALMACÉN DE OBRA CONJUNTAMENTE CON EL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>• MANEJAR LA DOCUMENTACIÓN DE CONTROL DE ALMACÉN DE OBRA.</li> <li>• SUSCRIBIR LAS NOTAS DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, CON LA CONFORMIDAD DEL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>• UBICAR LOS BIENES EN LUGARES SEGUROS DE ACUERDO A SU NATURALEZA, ACCESO A SU FÁCIL MOVIMIENTO.</li> <li>• APERTURA Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS TARJETAS DE CONTROL VISIBLE DE ALMACÉN.</li> <li>• INFORMAR AL RESIDENTE DE OBRA, SOBRE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE MATERIALES</li> <li>• COORDINAR CON EL RESIDENTE DE OBRA SOBRE EL STOCK DE MATERIALES</li> <li>• 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.</li> <li>• VERIFICAR E INFORMAR SOBRE EL ESTADO DE CONSERVACIÓN, DETERIORO, OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN QUE SE ENCUENTRAN LOS MATERIALES.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
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 MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUYACCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO ASTE0030		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
35	01	ASISTENTE TÉCNICO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE <b>ASISTENTE TÉCNICO</b> PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA,



	LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 030 GESTION DE PROYECTOS
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACITACION EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES.</li> <li>• CAPACITACION EN DELPHIN EXPRESS.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>• MANEJO DE MICROSOFT OFFICE.</li> <li>• MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES.</li> <li>• MANEJO DE DELPHIN EXPRESS.</li> <li>• MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> </ul>
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL DEL PROYECTO.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• CAUTELAR QUE SE CUMPLA EL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA VIGENTE Y SE CONCLUYA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENTRO DEL PLAZO PREVISTO.</li> <li>• CAUTELAR QUE LOS GASTOS INCURRIDOS CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO CORRESPONDAN A LA NECESIDAD DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.</li> <li>• 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.</li> <li>• EFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LAS OBRAS, CON SUJECIÓN ESTRICTA AL EXPEDIENTE TÉCNICO, BAJO EL CONTROL DEL ASESORAMIENTO DEL COORDINADOR DEL PROYECTO.</li> <li>• CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA PROGRAMACIÓN FÍSICA DE LAS OBRAS DEL PROYECTO.</li> <li>• ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS FINALES DEL PROYECTO (INFORME DE PRE LIQUIDACIÓN).</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
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 ASTEAC0030		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
36	01	ASISTENTE TÉCNICO DE ACTIVIDADES
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS



<b>OBJETO DE CONTRATACION</b>	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE <b>PROFESIONAL DE ESPECIALIDAD - ABOGADO</b> PARA EL PROYECTO: "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 030 GESTION DE PROYECTOS.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TITULO PROFESIONAL COMO ABOGADO</li> <li>• COLEGIADO Y HABILITADO</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>	EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA</b>	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.
<b>CAPACITACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACITACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO</li> <li>• CAPACITACION DE LA LEY N°27444- LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO DEL MARCO LEGAL SECTORIAL DEL PROYECTO.</li> <li>• CONOCIMIENTO SOBRE TECNICA NORMATIVA Y REDACCION JURIDICA</li> <li>• CONOCIMIENTO EN GESTION DOCUMENTAL NORMATIVA.</li> <li>• CONOCIMIENTO EN REDACCION DE ESCRITOS PROCESALES (DEMANDAS, RECURSOS, INFORMES)</li> <li>• CONOCIMIENTOS EN NORMAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL (LEY N°27785- LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL).</li> <li>• CONOCIMIENTO EN NORMATIVA OSCE Y SU APLICACIÓN EN COMITES DE SELECCIÓN.</li> <li>• CONOCIMIENTO EN COMUNICACIÓN JURIDICA EFECTIVA.</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>• COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• ABSORBER CONSULTAS DEL EQUIPO TÉCNICO EN RELACIÓN CON LA CARTERA DE PROYECTOS DURANTE EL PROCESO DE PROCURA, FORMULACIÓN AJUSTE DE TÉRMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O DOCUMENTOS EQUIVALENTES DE LOS REQUERIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL, EJECUCIÓN DE OBRAS, CONTROVERSIAS Y OTROS PARA QUE SEAN ATENDIDOS DENTRO DEL PLAZO PARA EL PROYECTO.</li> <li>• 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.</li> <li>• MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN CONCERNIENTES A DIVERSOS PROCEDIMIENTOS LEGALES PARA EL PROYECTO.</li> <li>• ELABORAR INFORMES TÉCNICOS LEGALES QUE LE SOLICITE SU JEFE INMEDIATO, ASÍ COMO LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS, CONTROVERSIAS Y CONSULTAS QUE SE GENEREN DURANTE CUALQUIERA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.</li> <li>• INTERPRETAR NORMAS LEGALES (LEYES, REGLAMENTOS, DIRECTIVAS) PARA SU APLICACIÓN EN EL PROYECTO.</li> <li>• VIGILAR QUE LAS ACCIONES DEL PROYECTO SE AJUSTEN AL MARCO LEGAL Y EVITAR RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVILES O PENALES Y SUGERIR MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTA A RIESGOS LEGALES.</li> <li>• CAPACITAR AL PERSONAL DEL PROYECTO SOBRE TEMAS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
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 MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" META 030 GESTION DE PROYECTOS.



DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,022.00 SOLES

CÓDIGO RESOB0030		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
37	01	RESIDENTE DE OBRA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE <b>RESIDENTE DE ESPECIALIDAD</b> PARA EL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 030 GESTION DE PROYECTOS.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL.</li> <li>• COLEGIADO Y HABILITADO</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACITACION EN GERENCIA DE PROYECTOS BAJO EL ENFOQUE DEL PMI.</li> <li>• CAPACITACION EN RESIDENCIA O SUPERVISION.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>• CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>• CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTIANSAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)</li> <li>• CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</li> <li>• CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</li> <li>• MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES</li> <li>• MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>• GESTIÓN</li> <li>• PLANIFICACIÓN</li> <li>• RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li> <li>• COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• CONTROLAR Y MONITOREAR LOS INDICADORES FÍSICO, FINANCIEROS, CALIDAD Y OTROS QUE GARANTICEN UNA ADECUADA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS; DEBIENDO ASUMIR EL ROL ESTRÁTÉGICO DE GESTIONAR LAS MATRICES DE RIESGO DEL PROYECTO PARA RESOLVER PROBLEMAS Y RUTAS CRÍTICAS.</li> <li>• 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.</li> <li>• APOYAR, CONTROLAR Y ASESORAR AL EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO, EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS, ASEGURANDO EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS TRAZADOS.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>VALIDAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELACIONADA CON VALORIZACIONES, METRADOS, INFORMES DE AVANCE Y LIQUIDACIONES DE OBRA, EN COORDINACIÓN CON LOS RESPONSABLES TÉCNICOS DEL PROYECTO.</li> <li>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.</li> <li>OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
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 MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” META 030 GESTION DE PROYECTOS.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO RESOB0056		PERFIL DEL CARGO
Nº	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 <b>RESIDENTE DE OBRA</b> PARA EL PROYECTO “RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA META 056 CONSTRUCCION DE PRESA QOYOCOCHA
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL.</li> <li>COLEGIADO Y HABILITADO</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO.</li> <li>CAPACITACION EN RESIDENCIA O SUPERVISION.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)</li> <li>CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</li> <li>CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</li> <li>MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES</li> <li>MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>GESTIÓN</li> <li>PLANIFICACIÓN</li> <li>RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li> <li>COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• REALIZAR LA SOLICITUD Y RENDICIÓN DE HABILITOS DE FONDOS DIRECTOS, BAJO RESPONSABILIDAD.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• ANOTAR EN EL CUADERNO DE OBRA LAS CAUSALES DE GENERACIÓN DE MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO (PLAZO Y PRESUPUESTO).</li><li>• 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.</li><li>• ELABORAR INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO.</li><li>• REVISAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA.</li><li>• VERIFICAR EL CONTROL DE ASISTENCIA Y LABORES DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OBRERO ASIGNADO A LA OBRA.</li><li>• VERIFICAR Y CONTROLAR LA MAQUINARIA Y EL EQUIPO ASIGNADO A OBRA.</li><li>• EFECTUAR BAJO RESPONSABILIDAD LAS PRUEBAS TÉCNICAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS DURANTE LA EJECUCIÓN EN OBRA.</li><li>• VERIFICAR QUE EL CONTROL DEL AVANCE DE OBRA GUARDE ESTRICTA RELACIÓN CON EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y GASTO.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• PRESENTAR EN FORMA OPORTUNA EL TAREO DE PERSONAL PARA EL PROCESO DE LAS PLANILLAS REMUNERATIVAS.</li><li>• ADMINISTRAR LOS FONDO PARA CAJA CHICA, DE CONFORMIDAD A LA DIRECTIVA INTERNA, PARA DICHO FIN PRESENTAR LAS RENDICIONES OPORTUNAMENTE.</li><li>• PERMANECER EN OBRA COMO MÍNIMO VEINTIÚN (21) DÍAS AL MES, CONFORME AL CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA.</li></ul>
--	---



	<ul style="list-style-type: none"> <li>OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
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 “RECUPERACIÓN DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

### DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS

CÓDIGO COORPRO002		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
39	01	COORDINADOR DE PROYECTO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE COORDINADOR DE PROYECTO “AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO”, PARA LA META 002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA)
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL</li> <li>COLEGIADO Y HABILITADO</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 6 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>CAPACITACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA</li> <li>CAPACITACIÓN EN LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)</li> <li>CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA</li> <li>CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</li> <li>MANEJO DE SOFTWARES SIMILARES.</li> <li>MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES</li> <li>MANEJO DE OFIMÁTICA.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>GESTIÓN</li> <li>PLANIFICACIÓN</li> <li>RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li> <li>COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN A SU CARGO, PARA EL LOGRO DE METAS ESTABLECIDAS.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ORGANIZAR CON LOS RESIDENTES DE INVERSIONES EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.</li> <li>• COORDINAR CON LOS GERENTES SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES Y DE CORRESPONDER TOMAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.</li> <li>• REVISAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y/O CONTRACTUAL DE LAS INVERSIONES A SU CARGO.</li> <li>• MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LAS CONTRATACIONES.</li> <li>• ELABORAR LAS PRESENTACIONES EJECUTIVAS, AYUDAS MEMORIAS Y OTRAS DOCUMENTACIONES EJECUTIVAS REQUERIDOS POR LA ALTA DIRECCIÓN.</li> <li>• MANTENER ORDENADA LA DOCUMENTACIÓN GENERADA DURANTE LA FASE DE EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES.</li> <li>• PARTICIPAR DE LAS REUNIONES A FIN DE INFORMAR SOBRE LOS AVANCES DE LAS INVERSIONES ENTRE OTROS.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
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/. 5,494.00 SOLES

CÓDIGO TOP0051		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
40	01	TOPÓGRAFO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN TÉCNICO QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE TOPÓGRAFO PARA EL PROYECTO: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INUNDACIONES EN EL CENTRO Poblado DE ACOMAYO BARRIO QUISPILLACTA – AUTOCHACA MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DEL RÍO CACHIMAYO, PROGRESIVA KM 0+000 – 1+260, DISTRITO DE ACOMAYO, PROVINCIA DE ACOMAYO – CUSCO", PARA LA META 051 – PROTECCIÓN DEFENSA RIBEREÑA"
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TÉCNICO EN TOPOGRAFÍA</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O TÍTULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O TÍTULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CIVIL 3D.</li> <li>• AUTOCAD.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CIVIL 3D, AUTOCAD O SIMILARES.</li> <li>• EXCEL, WORD.</li> <li>• ESTACIÓN TOTAL.</li> <li>• NIVEL DE INGENIERO.</li> <li>• GPS NAVEGADOR.</li> <li>• DRON TOPOGRÁFICO.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO.</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS.</li> <li>• COMUNICACIÓN ASERTIVA.</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>• COORDINAR CON TODO EL EQUIPO TÉCNICO, LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS EN EL PROYECTO.</li> <li>• APOYAR BRINDANDO ASESORAMIENTO Y DIRECCIÓN TÉCNICA PERMANENTE A LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA OBRA.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INSUMO PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DE OBRA REFERENTE DE TRABAJOS DE TOPOGRAFÍA.</li> <li>• APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DE OBRA.</li> <li>• APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE EN EL CAMPO Y GABINETE CON DICHOS TRABAJOS DE TOPOGRAFÍA.</li> <li>• COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE DEL PROYECTO SOBRE TRABAJOS DE TOPOGRAFÍA.</li> <li>• COORDINAR CON EL RESIDENTE DE LA OBRA PARA ELABORACIÓN DE PLANOS FINALES DEL PROYECTO.</li> <li>• COORDINAR CON EL RESIDENTE DE LA OBRA PARA TRABAJOS DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y REPLANTEO EN DICHO PROYECTO.</li> <li>• 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.</li> <li>• APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS CIVILES, CIÑÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO.</li> <li>• LLEVAR CONTROL ACTUALIZADO FÍSICO Y MAGNÉTICO DE LOS PLANOS TOPOGRÁFICOS.</li> <li>• CONTROL DEL MOVIMIENTO DE TIERRAS EN EL PROYECTO QUE SE EJECUTA.</li> <li>• REALIZAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS DE TRAZO Y REPLANTEO PARA PARTIDAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO Y OTROS.</li> <li>• REALIZAR EL TRAZO DE REPLANTEOS DEL PROYECTO DE INGENIERÍA EN SU TOTALIDAD DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DEL RESIDENTE -SUPERVISOR.</li> <li>• EFECTUAR CÁLCULOS Y REPRESENTACIONES GRÁFICAS DE LAS MEDICIONES TOPOGRÁFICAS.</li> <li>• LOCALIZAR PUNTOS DE OPERACIONES APROPIADOS PARA EFECTUAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS.</li> <li>• EFECTUAR NIVELACIONES DE TERRENOS Y MEDICIONES TOPOGRÁFICAS.</li> <li>• ELABORAR DIBUJOS DE LOS LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	051 – PROTECCIÓN DEFENSA RIBEREÑA
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INUNDACIONES EN EL CENTRO POBLADO DE ACOMAYO BARRIO QUISPILLACTA – AUTOCHACA MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DEL RÍO CACHIMAYO, PROGRESIVA KM 0+000 – 1+260, DISTRITO DE ACOMAYO, PROVINCIA DE ACOMAYO – CUSCO”.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO ASTE0051		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
41	01	ASISTENTE TÉCNICO
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN TÉCNICO QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INUNDACIONES EN EL CENTRO POBLADO DE ACOMAYO BARRIO QUISPILLACTA – AUTOCHACA MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DEL RÍO CACHIMAYO, PROGRESIVA KM 0+000 – 1+260, DISTRITO DE ACOMAYO, PROVINCIA DE ACOMAYO – CUSCO", PARA LA META 051 – PROTECCIÓN DEFENSA RIBEREÑA"
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL</li> </ul>
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.



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



META	051 – PROTECCIÓN 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 INUNDACIONES EN EL CENTRO POBLADO DE ACOMAYO BARRIO QUISPILLACTA – AUTOCHACA MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DEL RÍO CACHIMAYO, PROGRESIVA KM 0+000 – 1+260, DISTRITO DE ACOMAYO, PROVINCIA DE ACOMAYO – CUSCO", PARA LA META 051 – PROTECCIÓN DEFENSA RIBEREÑA"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO INSSOMA0051		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
42	01	INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA EL PROYECTO: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INUNDACIONES EN EL CENTRO POBLADO DE ACOMAYO BARRIO QUISPILLACTA – AUTOCHACA MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DEL RÍO CACHIMAYO, PROGRESIVA KM 0+000 – 1+260, DISTRITO DE ACOMAYO, PROVINCIA DE ACOMAYO – CUSCO", PARA LA META 051 – PROTECCIÓN DEFENSA RIBEREÑA"
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>TITULO PROFESIONAL EN INGENIERIA CIVIL, INDUSTRIAL, AMBIENTAL GEÓLOGICA, DE MINAS, ELECTRICA, ELECTRONICA Y METALURGICA</li> <li>COLEGIADO Y HABILITADO.</li> </ul>
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"> <li>CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE.</li> <li>CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>CONOCIMIENTO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO.</li> <li>CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE).</li> <li>CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA.</li> <li>CONOCIMIENTO EN LA LEY 29783 DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO.</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS.</li> <li>COMUNICACIÓN ASERTIVA.</li> <li>RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS.</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>ELABORAR Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 29783, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>REVISAR Y EMITIR OPINIÓN CON RESPECTO AL PLAN DE GESTIÓN SSOMA.</li> <li>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</li> <li>IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>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</li> </ul>



	<p>RIESGO LABORAL PROponiendo SU RETROALIMENTACIÓN SEGÚN CORRESPONDA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• EFECTUAR LAS CHARLAS DIARIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA EL PERSONAL EN OBRA.</li> <li>• PROMOVER UNA CULTURA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.</li> <li>• PROMOVER Y MANTENER CONDICIONES DE TRABAJO SALUDABLE Y SEGURO MEDIANTE EL USO ADECUADO DE SEÑALES DE SEGURIDAD EN OBRA.</li> <li>• HACER CUMPLIR CON EL USO ADECUADO Y OBLIGATORIO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).</li> <li>• RESPONDER OPORTUNA Y EFICAZMENTE A CUALQUIER CONTINGENCIA A FIN DE MINIMIZAR SUS EFECTOS ADVERSOS EN EL PERSONAL DE OBRA.</li> <li>• REPORTAR TODO INCIDENTE Y/O ACCIDENTE OCURRIDO EN OBRA.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	051 – PROTECCIÓN 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 INUNDACIONES EN EL CENTRO Poblado DE ACOMAYO BARRIO QUISPILLACTA – AUTOCHACA MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DEL RÍO CACHIMAYO, PROGRESIVA KM 0+000 – 1+260, DISTRITO DE ACOMAYO, PROVINCIA DE ACOMAYO – CUSCO", PARA LA META 051 – PROTECCIÓN DEFENSA RIBERENA"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,846.00 SOLES

CÓDIGO AUXALM005		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
43	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: "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", PARA LA META 005 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS.)
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• SECUNDARIA COMPLETA</li> </ul>
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"> <li>• CAPACITACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA.</li> <li>• CONOCIMIENTO DE INVENTARIOS DE BIENES.</li> <li>• CONOCIMIENTO DE EXCEL BÁSICO</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>• EFECTUAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA.</li> <li>• APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, REGISTRO, DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES EN ALMACÉN DE OBRA.</li> <li>• APOYAR Y VERIFICAR LA ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS, FICHAS Y DOCUMENTOS REFERENTES A ALMACÉN.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• APOYAR EN CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS DE ALMACEN DE OBRA</li> <li>• RECEPCIONAR LOS MATERIALES EN BASE AL DOCUMENTO PEDIDO COMPROBANTE DE SALIDA DE MATERIALES DE ALMACÉN CENTRAL, CON REFERENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA.</li> <li>• APOYAR EN LA ELABORACION DEL INVENTARIO DEL ALMACÉN DE OBRA CONJUNTAMENTE CON EL ALMACENERO (A).</li> <li>• APOYAR EN SUSCRIBIR LAS NOTAS DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, CON LA CONFORMIDAD DEL ALMACENERO (A) DE OBRA.</li> <li>• APOYAR AL ALMACENERO (A) EN LOS INVENTARIOS FINALES DE ALMACENES DE OBRA PARA EL INFORME FINAL DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO DEL AÑO FISCAL.</li> <li>• 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.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
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 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/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO ABOG005		PERFIL DEL CARGO
CANTIDAD	CARGO	
44	ABOGADO	
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 ABOGADO 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"> <li>• TITULO EN LA CARRERA DE DERECHO</li> <li>• COLEGIADO Y HABILITADO</li> </ul>	
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.	
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 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"> <li>• EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LEY DE SERVICIO CIVIL</li> <li>• EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA</li> <li>• EN LA LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS (LEY N°32069)</li> <li>• EN CURSOS DE CAPACITACIÓN ORIENTADO EN LA MATERIA</li> </ul>	
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EN LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS</li> <li>• EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO</li> <li>• EN GESTIÓN PÚBLICA</li> </ul>	
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN DE RESULTADOS</li> <li>• COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>	
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GUARDAR TOTAL CONFIDENCIALIDAD RESPECTO A LOS TRABAJOS ENCARGADOS Y RESERVA DE LOS DOCUMENTOS DE LA META 005 "RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTES EVENTOS EXTREMOS" DEL PROYECTO</li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "VILCANOTA".</li> <li>• ELABORAR INFORMES SOBRE DIVERSOS ACTOS JURÍDICOS REQUERIDOS EN LA META 005 "RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTES EVENTOS EXTREMOS" DEL PROYECTO "VILCANOTA".</li> <li>• DIAGNOSTICAR Y ELABORAR EL DICTAMEN LEGAL REQUERIDOS EN LA META 005 "RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTES EVENTOS EXTREMOS" DEL PROYECTO "VILCANOTA".</li> <li>• ASESORAR A LOS SERVIDORES DE LA META 005 "RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTES EVENTOS EXTREMOS" DEL PROYECTO "VILCANOTA" EN LA APLICACIÓN DE LAS DIVERSAS NORMAS.</li> <li>• REALIZAR ACCIONES DE CAPACITACIÓN EN LA APLICACIÓN DE LAS DIVERSAS NORMAS QUE REGULAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA A LOS TRABAJADORES DE LA META 005 "RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTES EVENTOS EXTREMOS DEL PROYECTO "VILCANOTA".</li> <li>• EMITIR DOCUMENTACIÓN QUE DISPONGA EL RESIDENTE GENERAL DEL PROYECTO.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
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/. 3,022.00

CÓDIGO PREVRI005		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
45		PREVENCIONISTA DE RIESGOS
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE PREVENCIONISTA DE RIESGOS DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 005 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS.
FORMACIÓN ACADÉMICA		BACHILLER EN INGENIERIA CIVIL, INDUSTRIAL, AMBIENTAL, GEOLOGICA, DE MINAS, ELECTRICA, ELECTRONICO, METALURGICO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACITACION EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE.</li> <li>• CAPACITACION EN PRIMEROS AUXILIOS.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TECNICAS SOBRE LA FUNCION O MATERIA.</li> <li>• CONOCIMIENTO EN SISTEMAS DE ADMINISTRACION PÚBLICA.</li> <li>• CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>• CONOCIMIENTO EN GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES.</li> <li>• CONOCIMIENTO EN PRIMEROS AUXILIARES EN OBRA.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS.</li> <li>• COMUNICACIÓN ASSERTIVA.</li> </ul>



<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>MONITOREAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN EN CAMPO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>EFFECTUAR LAS CHARLAS DIARIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA EL PERSONAL EN OBRA.</li> <li>PROMOVER UNA CULTURA DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES.</li> <li>PROMOVER Y MANTENER CONDICIONES DE TRABAJO SALUDABLE Y SEGURO MEDIANTE EL USO ADECUADO DE SEÑALES DE SEGURIDAD EN OBRA.</li> <li>HACER CUMPLIR CON EL USO ADECUADO Y OBLIGATORIO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EEP).</li> <li>RESPONDER OPORTUNA Y EFICAZMENTE A CUALQUIER CONTINGENCIA A FIN DE MINIMIZAR SUS EFECTOS ADVERSOS EN EL PERSONAL DE OBRA.</li> <li>REPORTAR TODO INCIDENTE Y/O ACCIDENTE OCURRIDO EN OBRA.</li> <li>DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
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/. 3,022.00 SOLES

<b>CÓDIGO COND005</b>		<b>PERFIL DEL CARGO</b>
<b>Nº</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>CARGO</b>
46		<b>CONDUCTOR</b>
<b>ÁREA SOLICITANTE</b>		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE <b>CONDUCTOR</b> 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.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>SECUNDARIA COMPLETA</li> <li>ACREDITAR LICENCIA DE CONDUCIR A-II B</li> <li>ACREDITAR RECORD DE CONDUCTOR DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES CUSCO.</li> <li>ACREDITAR RECORD DEL SISTEMA DE LICENCIAS DE CONDUCIR POR PUNTOS DEL MTC.</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA</b>		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
<b>CAPACITACIÓN</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>CAPACITACIÓN EN MECANICA AUTOMOTRIZ.</li> <li>CAPACITACIÓN EN REGLAMENTO DE TRANSITO.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>CONOCIMIENTO EN MECANICA AUTOMOTRIZ.</li> <li>CONOCIMIENTO DE REGLAMENTO DE TRANSITO.</li> <li>CONOCIMIENTO DE PRIMEROS AUXILIOS.</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO.</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS.</li> </ul>



<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CONDUCIR EL VEHICULO ASIGNADO, AUTORIZADO POR EL POOL DE VEHICULOS PARA EL PROYECTO.</li> <li>LLEVAR UN CORRECTO REGISTRO PARA EL ADECUADO MANTENIMIENTO DEL VEHICULO ASIGNADO DEL PROYECTO.</li> <li>LLEVAR EL CONTROL DIARIO DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE, CARBURANTES Y KILOMETRAJE.</li> <li>REGISTRAR EN EL CUADRO DE BITACORA DEL VEHICULO, TODA ACTIVIDAD QUE REALIZA EL CONDUCTOR CON VEHICULO ASIGNADO, CONSIGNANDO LA HORA DE INICIO Y TERMINO DE ACTIVIDADES EN EL DIA, KILOMETRAJE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y OTROS ELEMENTOS INHERENTES A SU FUNCION.</li> <li>VIGILAR CONSTANTEMENTE LA OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD VEHICULAR A SU CARGO, BAJO RESPONSABILIDAD.</li> <li>SOLICITAR EL MANTENIMIENTO DEL VEHICULO EN FORMA PERIODICA.</li> <li>COMUNICAR DE MANERA INMEDIATA, MEDIANTE REPORTE ESCRITO LOS DESPERFECTOS Y/O FALTAS QUE TUVIESE EL VEHICULO.</li> <li>CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL REGLAMENTO DE TRANSITO Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPORTE.</li> <li>OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O AREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	005 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO INGMAC005		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
47	01	INGENIERO MECANICO
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 INGENIERO MECANICO 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"> <li>TÍTULO PROFESIONAL EN INGENIERIA MECANICA</li> <li>COLEGIADO Y HABILITADO</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>CAPACITACION EN MAQUINARIA PESADA (LINEA AMARILLA).</li> <li>CAPACITACION EN MECANICA AUTOMOTRIZ.</li> <li>CAPACITACION EN MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MAQUINARIA PESADA.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>CONOCIMIENTO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO.</li> <li>CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.</li> <li>CONOCIMIENTO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>CONOCIMIENTO EN MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS PESADAS.</li> <li>OFIMATICA.</li> <li>CONOCIMIENTO EN REGLAMENTO DE TRÁNSITO</li> </ul>



HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO.</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS.</li> <li>• COMUNICACIÓN ASERTIVA.</li> <li>• RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS.</li> </ul>
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REALIZAR LAS VALORIZACIONES MENSUALES DEL EQUIPO MECÁNICO DEL PROYECTO.</li> <li>• ELABORAR LA PROGRAMACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO MENSUAL DE LA MAQUINARIA PESADA Y VEHÍCULOS LIVIANOS DEL PROYECTO.</li> <li>• HACER EL CONTROL MENSUAL DE TODAS LAS INTERVENCIONES DE MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA PESADA Y VEHÍCULOS LIVIANOS DEL PROYECTO.</li> <li>• ELABORAR REQUERIMIENTOS DE REPUESTOS DE MAQUINARIA PESADA Y LIVIANA, TAMBIÉN REALIZAR REQUERIMIENTOS DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y/O PREVENTIVO DE MAQUINARIA LIVIANA Y PESADA DEL PROYECTO</li> <li>• HACER VALORIZACIÓN MENSUAL DE MAQUINARIA PROPIA Y/O ALQUILADA DEL PROYECTO</li> <li>• REALIZAR INSPECCIONES DIARIAS A LAS MÁQUINAS QUE SE ENCUENTREN OPERANDO EN LOS DIFERENTES FRENTE DE TRABAJO DEL PROYECTO</li> <li>• ELABORACIÓN Y CONTROL CON PARTES DIARIOS DE LAS HORAS/MÁQUINA DE TRABAJO DE CADA UNIDAD DEL PROYECTO.</li> <li>• EFECTUAR EL CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIAS, ASÍ COMO DE LA DOTACIÓN DE COMBUSTIBLES, CARBURANTES Y LUBRICANTES POR UNIDAD DEL PROYECTO.</li> <li>• EFECTUAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS REPARACIONES Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIAS DEL PROYECTO.</li> <li>• COORDINAR LOS ASPECTOS DE VIGILANCIA Y CUSTODIA DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIAS PESADAS DEL PROYECTO.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA</li> </ul>
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 INSSOMA002		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
48		INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA EL PROYECTO: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TITULO PROFESIONAL EN INGENIERO CIVIL, INDUSTRIAL, AMBIENTAL GEÓLOGICA, DE MINAS, ELECTRICA, ELECTRONICA Y METALURGICA</li> <li>• COLEGIADO Y HABILITADO.</li> </ul>
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.



<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA</b>	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.
<b>CAPACITACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE.</li> <li>CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>CONOCIMIENTO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO.</li> <li>CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE).</li> <li>CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA.</li> <li>CONOCIMIENTO EN LA LEY 29783 DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO.</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS.</li> <li>COMUNICACIÓN ASERTIVA.</li> <li>RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS.</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ELABORAR Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 29783, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>REVISAR Y EMITIR OPINIÓN CON RESPECTO AL PLAN DE GESTIÓN SSOMA.</li> <li>PROPOSICIÓN DE 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.</li> <li>IMPLEMENTAR, GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>EFFECTUAR LAS CHARLAS DIARIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA EL PERSONAL EN OBRA.</li> <li>PROMOVER UNA CULTURA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.</li> <li>PROMOVER Y MANTENER CONDICIONES DE TRABAJO SALUDABLE Y SEGURO MEDIANTE EL USO ADECUADO DE SEÑALES DE SEGURIDAD EN OBRA.</li> <li>HACER CUMPLIR CON EL USO ADECUADO Y OBLIGATORIO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).</li> <li>RESPONDER OPORTUNA Y EFICAZMENTE A CUALQUIER CONTINGENCIA A FIN DE MINIMIZAR SUS EFECTOS ADVERSOS EN EL PERSONAL DE OBRA.</li> <li>REPORTAR TODO INCIDENTE Y/O ACCIDENTE OCURRIDO EN OBRA.</li> <li>OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA)
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,846.00 SOLES



CÓDIGO PREVRI002		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
49	01	PREVENCIONISTA DE RIESGOS
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE PREVENCIONISTA DE RIESGOS PARA EL PROYECTO: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
FORMACIÓN ACADÉMICA		BACHILLER EN INGENIERO CIVIL, INDUSTRIAL, AMBIENTAL GEOLÓGICA, DE MINAS, ELECTRICA, ELECTRONICA Y METALURGICA
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE.</li> <li>• CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>• CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.</li> <li>• CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>• CONOCIMIENTO EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.</li> <li>• CONOCIMIENTO EN PRIMEROS AUXILIOS EN OBRA.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO.</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS.</li> <li>• COMUNICACIÓN ASERTIVA.</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>• GESTIONAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>• MONITOREAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN EN CAMPO PARA EL CUMPLIMENTO EL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> <li>• EFECTUAR LAS CHARLAS DIARIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA EL PERSONAL EN OBRA.</li> <li>• PROMOVER UNA CULTURA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.</li> <li>• PROMOVER Y MANTENER CONDICIONES DE TRABAJO SALUDABLE Y SEGURO MEDIANTE EL USO ADECUADO DE SEÑALES DE SEGURIDAD EN OBRA.</li> <li>• HACER CUMPLIR CON EL USO ADECUADO Y OBLIGATORIO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).</li> <li>• RESPONDER OPORTUNA Y EFICAZMENTE A CUALQUIER CONTINGENCIA A FIN DE MINIMIZAR SUS EFECTOS ADVERSOS EN EL PERSONAL DE OBRA.</li> <li>• REPORTAR TODO INCIDENTE Y/O ACCIDENTE OCURRIDO EN OBRA.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO.</li> </ul>
CONDICIONES		DETALLE
REGIMEN LABORAL		DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META		002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS		Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO		(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL		S/. 3,022.00 SOLES



CÓDIGO AUXALM002		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
50	01	AUXILIAR DE ALMACÉN
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE <b>AUXILIAR DE ALMACÉN</b> PARA EL PROYECTO: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA)
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• SECUNDARIA COMPLETA</li> </ul>
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"> <li>• CAPACITACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA.</li> <li>• CONOCIMIENTO DE INVENTARIOS DE BIENES.</li> <li>• CONOCIMIENTO DE EXCEL BÁSICO</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO.</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS.</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>• EFECTUAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA.</li> <li>• APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, REGISTRO, DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES EN ALMACÉN DE OBRA.</li> <li>• APOYAR Y VERIFICAR LA ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS, FICHAS Y DOCUMENTOS REFERENTES A ALMACÉN.</li> <li>• APOYAR EN CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS DE ALMACÉN DE OBRA.</li> <li>• 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.</li> <li>• APOYAR EN LA ELABORACION DEL INVENTARIO DEL ALMACÉN DE OBRA CONJUNTAMENTE CON EL ALMACENERO (A).</li> <li>• APOYAR EN SUSCRIBIR LAS NOTAS DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, CON LA CONFORMIDAD DEL ALMACENERO (A) DE OBRA.</li> <li>• APOYAR AL ALMACENERO (A) EN LOS INVENTARIOS FINALES DE ALMACENES DE OBRA PARA EL INFORME FINAL DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO DEL AÑO FISCAL.</li> <li>• 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.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
CONDICIONES		DETALLE
REGIMEN LABORAL		DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META		002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS		Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO		(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL		S/. 2,051.00 SOLES



CÓDIGO ALM0051		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
51	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 INUNDACIONES EN EL CENTRO POBLADO DE ACOMAYO BARRIO QUISPILLACTA – AUTOCHACA MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DEL RÍO CACHIMAYO, PROGRESIVA KM 0+000 – 1+260, DISTRITO DE ACOMAYO, PROVINCIA DE ACOMAYO – CUSCO", PARA LA META 051 – PROTECCIÓN DEFENSA RIBEREÑA.).
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>TITULO TÉCNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TÍTULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TÍTULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>CAPACITACION EN INVENTARIOS DE BIENES.</li> <li>CAPACITACIONES EN CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>EN MICROSOFT OFFICE</li> <li>CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA.</li> <li>ADMINISTRATIVA (SIGA).</li> <li>CONOCIMINTO EN SIAF.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO.</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS.</li> <li>COMUNICACIÓN ASERTIVA.</li> <li>RECEPCIONAR LOS MATERIALES EN BASE AL DOCUMENTO PEDIDO COMPROBANTE DE SALIDA DE MATERIALES DE ALMACÉN CENTRAL, CON REFERENCIA DE LA ORDEN DE COMpra.</li> <li>ELABORAR INVENTARIOS FÍSICOS DE ALMACÉN DE OBRA CONJUNTAMENTE CON EL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>MANEJAR LA DOCUMENTACIÓN DE CONTROL DE ALMACÉN DE OBRA.</li> <li>SUSCRIBIR LAS NOTAS DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, CON LA CONFORMIDAD DEL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>UBICAR LOS BIENES EN LUGARES SEGUROS DE ACUERDO A SU NATURALEZA, ACCESO A SU FÁCIL MOVIMIENTO.</li> <li>APERTURA Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS TARJETAS DE CONTROL VISIBLE DE ALMACÉN.</li> <li>INFORMAR AL RESIDENTE DE OBRA, SOBRE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE MATERIALES.</li> <li>COORDINAR CON EL RESIDENTE DE OBRA SOBRE EL STOCK DE MATERIALES.</li> <li>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.</li> <li>VERIFICAR E INFORMAR SOBRE EL ESTADO DE CONSERVACIÓN, DETERIORO, OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN QUE SE ENCUENTRAN LOS MATERIALES.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>LAS SALIDAS DE MATERIALES DEBEN EFECTUARSE, CON LAS RESPECTIVAS NOTAS DE SALIDA, AUTORIZADAS POR EL RESIDENTE DE OBRA Y</li> </ul>
FUNCIONES		



	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.
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	051 – PROTECCIÓN 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 INUNDACIONES EN EL CENTRO Poblado de ACOMAYO BARRIO QUISPILLACTA – AUTOCHACAS MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DEL RÍO CACHIMAYO, PROGRESIVA KM 0+000 – 1+260, DISTRITO DE ACOMAYO, PROVINCIA DE ACOMAYO – CUSCO", PARA LA META 051 – PROTECCIÓN DEFENSA RIBEREÑA.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES



CÓDIGO RESS0007		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
52	01	<b>RESPONSABLE SOCIAL</b>
<b>AREA SOLICITANTE</b>		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
<b>OBJETO DE CONTRATACION</b>		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE <b>RESPONSABLE SOCIAL</b> 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 0007- MEJORES NIVELES DE ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TITULO PROFESIONAL EN ANTROPOLOGÍA O CIENCIAS SOCIALES O LIC. EDUCACION</li> <li>• COLEGIADO Y HABILITADO.</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA</b>		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.
<b>CAPACITACIÓN</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACITACION A LA POBLACION EN RIESGOS Y DESASTRES.</li> <li>• CAPACITACION EN SENSIBILIZACIÓN O ASISTENCIA TECNICA EN POBLACIONES</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>• CONOCIMIENTO DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TECNICA.</li> <li>• CONOCIMIENTO EN INSTRUMENTOS DE GESTIÓN COMUNAL.</li> <li>• CONOCIMIENTO EN IMPLEMENTACIÓN DE MONITOREOS SOCIAL.</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO.</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS.</li> <li>• COMUNICACIÓN ASERTIVA.</li> <li>• RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS.</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRIGIR LA EJECUCIÓN DE PLANES DE TRABAJO COMUNICACIÓN O ACTIVIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL.</li> <li>• ANALIZAR INFORMACIÓN SOBRE LAS PRINCIPALES DEMANDAS EN LA POBLACIÓN PARA LAS LABORES DE PROMOCIÓN SOCIAL A SU CARGO</li> <li>• DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PARA EFECTIVIZAR LA PROMOCIÓN SOCIAL</li> <li>• ELABORACIÓN DE FLYERS PARA LAS ACTIVIDADES.</li> <li>• REALIZAR EL REGISTRO FÍLMICO DE ACTIVIDADES A EJECUTAR.</li> <li>• ELABORAR LOS PLANES DE CAPACITACIÓN MANUALES, RUTAS METODOLÓGICAS Y EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS.</li> <li>• REALIZAR COORDINACIONES PERMANENTES CON LAS AUTORIDADES DE LOS GOBIERNOS LOCALES E INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL ÁMBITO DE</li> </ul>



	<p>INTERVENCIÓN DEL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE CONCENTRAR ACCIONES CONJUNTAS Y SINERGIAS INSTITUCIONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MANTENER UNA ESTRECHA RELACIÓN DE COORDINACIÓN Y FORMA DE ACUERDOS CONCERTADOS CON LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL PROYECTO EN PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL</li> <li>• EMITIR INFORMES MENSUALES, SEMESTRALES E INFORMES ANUALES DE EJECUCIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA CORRESPONDIENTES A SU COMPLEMENTO.</li> <li>• RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE PARTIDAS RELACIONADAS A PUBLICIDAD EN MEDIOS RADIALES, TELEVISIVOS Y REDES SOCIALES Y OTROS MEDIOS DE DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.</li> <li>• EVALUARÁ EL IMPACTO DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN SOCIAL.</li> <li>• EMITIR INFORMES TÉCNICOS DE LAS ACTIVIDADES DE SU CARGO.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADA A LAS FUNCIONES DEL CARGO.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	0007– MEJORES NIVELES DE ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,846.00 SOLES

**CÓDIGO AUXALM002****PERFIL DEL CARGO**

Nº	CANTIDAD	CARGO
53	01	AUXILIAR DE ALMACÉN
<b>ÁREA SOLICITANTE</b>		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE AUXILIAR DE ALMACÉN PARA EL PROYECTO: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA)
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• SECUNDARIA COMPLETA</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA</b>		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
<b>CAPACITACIÓN</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACITACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA.</li> <li>• CONOCIMIENTO DE INVENTARIOS DE BIENES.</li> <li>• CONOCIMIENTO DE EXCEL BÁSICO</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO.</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS.</li> </ul>



<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>EFFECTUAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA.</li> <li>APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, REGISTRO, DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES EN ALMACEN DE OBRA.</li> <li>APOYAR Y VERIFICAR LA ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS, FICHAS Y DOCUMENTOS REFERENTES A ALMACEN.</li> <li>APOYAR EN CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS DE ALMACEN DE OBRA.</li> <li>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.</li> <li>APOYAR EN LA ELABORACION DEL INVENTARIO DEL ALMACÉN DE OBRA CONJUNTAMENTE CON EL ALMACENERO (A).</li> <li>APOYAR EN SUSCRIBIR LAS NOTAS DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, CON LA CONFORMIDAD DEL ALMACENERO (A) DE OBRA.</li> <li>APOYAR AL ALMACENERO (A) EN LOS INVENTARIOS FINALES DE ALMACENES DE OBRA PARA EL INFORME FINAL DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO DEL AÑO FISCAL.</li> <li>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.</li> <li>OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO ALM002		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
54	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 CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>TITULO TÉCNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>CAPACITACION EN INVENTARIOS DE BIENES.</li> <li>CAPACITACIONES EN CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>EN MICROSOFT OFFICE</li> <li>CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA.</li> <li>ADMINISTRATIVA (SIGA).</li> <li>CONOCIMIENTO EN SIAF.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO.</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS.</li> <li>COMUNICACIÓN ASERTIVA.</li> </ul>



<b>FUNCIONES</b>      	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RECEPCIONAR LOS MATERIALES EN BASE AL DOCUMENTO PEDIDO COMPROBANTE DE SALIDA DE MATERIALES DE ALMACÉN CENTRAL, CON REFERENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA.</li> <li>• ELABORAR INVENTARIOS FÍSICOS DE ALMACÉN DE OBRA CONJUNTAMENTE CON EL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>• MANEJAR LA DOCUMENTACIÓN DE CONTROL DE ALMACÉN DE OBRA.</li> <li>• SUSCRIBIR LAS NOTAS DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, CON LA CONFORMIDAD DEL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>• UBICAR LOS BIENES EN LUGARES SEGUROS DE ACUERDO A SU NATURALEZA, ACCESO A SU FÁCIL MOVIMIENTO.</li> <li>• APERTURA Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS TARJETAS DE CONTROL VISIBLE DE ALMACÉN.</li> <li>• INFORMAR AL RESIDENTE DE OBRA, SOBRE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE MATERIALES.</li> <li>• COORDINAR CON EL RESIDENTE DE OBRA SOBRE EL STOCK DE MATERIALES.</li> <li>• 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.</li> <li>• VERIFICAR E INFORMAR SOBRE EL ESTADO DE CONSERVACIÓN, DETERIORO, OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN QUE SE ENCUENTRAN LOS MATERIALES.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
RECURSOS HUMANOS	META
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO GUARD002		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
55	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 CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 002 - DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA)



<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SECUNDARIA COMPLETA</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA</b>	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
<b>CAPACITACION</b>	NINGUNA
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CONOCIMIENTO EN MICROSOFT OFFICE BASICO</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO.</li> <li>POSEER CONDICIONES FÍSICAS Y DISPONIBILIDAD INMEDIATA.</li> <li>COMUNICATIVO/ASSERTIVO</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>RESGUARDAR EL ALMACÉN DE OBRA DE LUNES A DOMINGO DESPUÉS DE TERMINADA LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DEL PROYECTO</li> <li>REALIZAR RONDAS DE VIGILANCIA EN EL ALMACÉN DE OBRA</li> <li>REALIZAR ANOTACIONES DE LAS OCURRENCIAS</li> <li>PRESTAR APOYO CUANDO SE REQUIERA EN OTRAS LABORES RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD</li> <li>LLEGAR A LAS HORAS ESTABLECIDAS DENTRO DE SU TURNO (10 MINUTOS ANTES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO)</li> <li>TENDRÁ EL CARGO DE GUARDIÁN DE OBRA DESEMPEÑANDO SUS FUNCIONES COMO TAL</li> <li>RESGUARDO DEL ALMACÉN DE OBRA E INSTALACIONES DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO MACHUPICCHU</li> <li>RESGUARDO DE MATERIALES, COMBUSTIBLE, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y OTROS, TENIENDO LA RESPONSABILIDAD ABSOLUTA DE LOS BIENES EN SU HORARIO DE TRABAJO</li> <li>CUMPLIR CON LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE VIGILANCIA UTILIZANDO LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN ADECUADA</li> <li>REGISTRAR EL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL AJENO AL PROYECTO MACHUPICCHU</li> <li>MANTENERSE ALERTA DURANTE SU TURNO DE TRABAJO.</li> <li>OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA RESIDENCIA RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
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
Nº	CANTIDAD	CARGO
56	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"> <li>GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL</li> </ul>
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.



<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA</b>	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.
<b>CAPACITACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACITACIÓN EN MICROSOFT PROJECT O SIMILARES</li> <li>• CAPACITACION EN SOFTWARE S10 O SIMILARES</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA</li> <li>• MANEJO DE MOCROSOFT OFFICE</li> <li>• MANEJO DE MICROSOFT PROJECT O SIMILARES</li> <li>• MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES</li> <li>• MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D O SIMILARES</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO.</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS.</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EFECTUAR TRABAJOS DE CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN, CON SUJECIÓN ESTRITA AL EXPEDIENTE TÉCNICO.</li> <li>• EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS CON RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN.</li> <li>• INFORMAR OPORTUNAMENTE AL RESIDENTE DE LA INVERSIÓN SOBRE EL AVANCE FÍSICO EL MISMO QUE PERMITA FORMULAR SUS INFORMES DE FIN DE MES.</li> <li>• REALIZAR UN CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INVERSIÓN.</li> <li>• CONSUMAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA.</li> <li>• COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA.</li> <li>• ESTUDIAR EXPEDIENTES TÉCNICOS SENCILLOS Y EMITIR INFORMES PRELIMINARES.</li> <li>• APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO.</li> <li>• RESPONSABLE DE REPORTAR LOS METRADOS EJECUTADOS CONFORME SE VERIFIQUE EN CAMPO.</li> <li>• APOYO EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN OBRA.</li> <li>• APOYO EN LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO.</li> <li>• APOYO EN LA REVISION DE LOS INFORMES MENSUALES DE LAS DIFERENTES COMPONENTES DEL PROYECTO.</li> <li>• APOYO EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA PERMANENTE A LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA OBRA.</li> <li>• COADYUVAR A LLEVAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SIRVA DE INFORMACIÓN PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS CUADERNOS DE OBRA.</li> <li>• APOYAR AL INGENIERO RESIDENTE CONTRIBUYENDO EN LA CALIDAD DE OBRA.</li> <li>• 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.</li> <li>• COORDINAR ACCIONES CON EL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>• APOYO CON LA VERIFICACION DE LOS PARTES DIARIOS DE QUIPO PESADO, LIVIANO, PEQUEÑO Y ALCANZAR DIARIAMENTE AL RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>• APOYAR EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS CIVILES, CIÉNDOSE EN LO POSIBLE, AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO.</li> <li>• CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES A OBRA Y LOS DOCUMENTOS DE ALMACENES CON LOS SUSTENTOS DE SALIDA CORRESPONDIENTES.</li> <li>• REVISAR LOS PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES.</li> <li>• REVISAR DIARIAMENTE LAS NOTAS DE ENTRADA Y DE SALIDA DE TODO MATERIAL, DESARROLLAR LAS VALORIZACIONES CORRESPONDIENTES.</li> <li>• ELABORAR, CONJUNTAMENTE QUE EL ING. RESIDENTE, EL INFORME FINAL DE OBRA QUE ES REQUISITO PREVIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS SERVICIOS.</li> <li>• APOYO EN LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MODIFICACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO ORIGINAL.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).



LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO".
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO PROFESGERI002		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
57	01	<b>PROFESIONAL EN DIFERENTES ESPECIALIDADES - GESTOR DE RIESGOS Y DESASTRES</b>
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 <b>GESTOR DE RIESGOS Y DESASTRES</b> DE PROYECTO: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TÍTULO EN INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA INDUSTRIAL O INGENIERÍA GEOLÓGICA</li> <li>• COLEGIADO Y HABILITADO</li> <li>• EVALUADOR DE RIESGO ACREDITADO POR CENEPRED</li> </ul>
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"> <li>• CAPACITACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO.</li> <li>• CAPACITACIÓN EN EVALUACIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES ORIGINADOS POR FENÓMENOS NATURALES</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>• CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>• CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)</li> <li>• CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA</li> <li>• MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES</li> <li>• CONOCIMIENTO EN LEY N° 29664, LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DEL DESASTRE (SINAGERD) Y SUS MODIFICATORIAS</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO.</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS.</li> <li>• COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> <li>• RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>• PLANEAR, DIRIGIR Y CONDUCIR EN EL ÁMBITO DE SU ESPECIALIDAD, LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS AL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (SINAGERD).</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• COORDINAR ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES LOCALES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, INCLUYENDO TALLERES, CHARLAS Y ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN COMUNITARIA RELACIONADAS CON LA OBRA.</li> <li>• 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</li> <li>• COORDINAR CON ENTIDADES DEL SINAGERD COMO INDEC, ANA, MUNICIPALIDADES Y GOBIERNOS REGIONALES, PARA ASEGUAR LA</li> </ul>






	<p>ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN LA GESTIÓN DEL RIESGO VINCULADO A LA OBRA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• ESTABLECER LOS CONTROLES Y ALERTAS EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE DEBEN SER ACTIVADAS Y MONITOREADAS, ASÍ COMO SUS PROCEDIMIENTOS, REVISIÓN Y MANEJO.</li> <li>• BRINDAR APOYO EN EL CASO DE DESASTRES DE GRAN MAGNITUD QUE SUCEDAN EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO</li> <li>• IMPLEMENTACIÓN EN EL PROYECTO DE LOS INSTRUMENTOS TÉCNICO-NORMATIVOS SECTORIALES PARA LA REDUCCIÓN DE RIESGOS, PREPARACIÓN, RESPUESTA Y RECUPERACIÓN POST DESASTRE.</li> <li>• PROPONER, ORGANIZAR, EVALUAR Y ELABORAR INFORMES DE EVALUACIÓN DE RIESGO A SOLICITUD DE PARTE Y/O POR OFICIO SEGÚN CORRESPONDA LA NORMATIVA VIGENTE.</li> <li>• 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.</li> <li>• DIRIGIR LA EJECUCIÓN DE SIMULACROS DE EVACUACIÓN ANTE DESBORDES 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.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
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 AUXAL005		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
58	01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO" DE LA META 005 - RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• SECUNDARIA COMPLETA</li> </ul>
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"> <li>CAPACITACIÓN EN TEMAS DE GESTIÓN PÚBLICA.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>CONOCIMIENTO EN EXCEL BÁSICO.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO.</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS.</li> </ul>
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>EFFECTUAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA.</li> <li>COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA.</li> <li>APOYAR ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, REGISTRO, DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS.</li> <li>APOYAR Y VERIFICAR LA ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS, FICHAS Y DOCUMENTOS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.</li> <li>APOYAR EN CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO.</li> <li>OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
CONDICIONES	<b>DETALLE</b>
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 AUXAL002		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
59	02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO", PARA LA META 002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA).
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>SECUNDARIA COMPLETA</li> </ul>
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"> <li>CAPACITACIÓN EN TEMAS DE GESTIÓN PÚBLICA</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>CONOCIMIENTO EN EXCEL BÁSICO</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO.</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS.</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>EFFECTUAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA.</li> <li>COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA.</li> <li>APOYAR ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, REGISTRO, DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS.</li> <li>APOYAR Y VERIFICAR LA ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS, FICHAS Y DOCUMENTOS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.</li> <li>APOYAR EN CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO.</li> <li>OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>



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 RESESP002	PERFIL DEL CARGO
Nº	CARGO
60	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"> <li>• TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL</li> <li>• COLEGIADO Y HABILITADO</li> </ul>
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"> <li>• CAPACITACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO.</li> <li>• CAPACITACIÓN EN RESIDENCIA O SUPERVISIÓN.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>• CONOCIMIENTO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>• CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)</li> <li>• CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA</li> <li>• MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES</li> <li>• MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>• GESTIÓN</li> <li>• PLANIFICACIÓN</li> <li>• RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li> <li>• COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONDUCIR LA DIRECCIÓN TÉCNICA EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE MANERA PERMANENTE EN SU ESPECIALIDAD, CONFORME EL MARCO NORMATIVO</li> <li>• EFECTUAR UNA PLANIFICACIÓN SEMANAL DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR DURANTE ESE PERÍODO, CUMPLIENDO CON LA PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN.</li> <li>• VERIFICAR LA EJECUCIÓN DE LOS CONTROLES DE CALIDAD QUE CORRESPONDAN.</li> <li>• REVISAR, ANALIZAR DOCUMENTACIÓN TÉCNICA CONFORME LA ESPECIALIDAD, FORMULANDO OPORTUNAMENTE LAS RECOMENDACIONES Y / O MODIFICACIONES RESPECTIVAS.</li> <li>• EMITIR OPINIONES TÉCNICAS CONFORME A SU ESPECIALIDAD.</li> <li>• EJECUTAR ACTIVIDADES PROPIAS SOBRE SU MATERIA.</li> <li>• COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/ O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	002 – DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSA RIBEREÑA)
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Presencial – En el ámbito del Proyecto e integridad de la obra: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

### DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

CÓDIGO COORPRO0049		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
61	01	COORDINADOR DE PROYECTO
<b>ÁREA SOLICITANTE</b>		DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, DPAGC
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN COORDINADOR, QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO, PARA LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: <b>CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN OBJETO DE CONTRATACIÓN EN LA RIBERA DE LAS QUEBRADAS VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN MOVIMIENTOS EN MASA E INUNDACIONES EN LA CUENCA DE MAPACHO, CUENCA DE UPISMAYO DISTRITOS DE CCARHUAYO, OCONGATE DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO, META 0049- ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO.</b>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		TITULO PROFESIONAL COMO INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO.
<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER
<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA</b>		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 6 AÑOS RELACIONADOS A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO.
<b>ESPECIALIZACIÓN/CAPACITACIÓN</b>		CAPACITACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA. CAPACITACIÓN EN LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. CAPACITACIÓN CON CERTIFICADO EN: MODELAMIENTO HIDROLÓGICO Y/O HIDRAULICA DE CANALES (HEC HMS, HEC RAS, IBER, WEAP), DISEÑO DE PRESA Y/O DEFENSA RIBEREÑA, ESTABILIDAD DE TALUDES, METODOLOGIA BIM APPLICADA A INFRAESTRUCTURA.
<b>CONOCIMIENTOS</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCION O MATERIA, GESTIÓN PÚBLICA.</li> <li>CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)</li> <li>CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MANEJO DE SOFTWARE S1O O SIMILARES.</li> <li>• MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES</li> <li>• MANEJO DE SIG</li> <li>• MANEJO DE OFIMATICA.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>• GESTION</li> <li>• PLANIFICACION</li> <li>• RESOLUCION DE PROBLEMAS</li> <li>• COMUNICACIÓN ASERTIVA.</li> </ul>
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EVALUACIÓN Y TOMA DE CONOCIMIENTO DEL PIP VIABLE.</li> <li>• REALIZAR LA INSPECCIÓN OCULAR Y EVALUACIÓN DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO.</li> <li>• REVISAR Y ANALIZAR LOS MARCOS NORMATIVOS VIGENTES Y LINEAMIENTOS DE INGENIERÍA Y DEMÁS ESPECIALIDADES QUE COMPONEN EL EXPEDIENTE TÉCNICO.</li> <li>• REALIZAR Y ACTUALIZAR LA MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL AVANCE FISCO Y FINANCIERO SINCERADO CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS TANGIBLES DEL PLAN DE TRABAJO.</li> <li>• REALIZAR EL PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA CON HITOS PARA LA VERIFICACIÓN DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.</li> <li>• REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA YA DESARROLLADOS (TOPOGRAFÍA, HIDROLOGÍA, DISEÑOS, GEOLOGÍA, GEOTECNIA Y OTROS SEGÚN EL PLAN DE TRABAJO).</li> <li>• REALIZAR LA INTEGRACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LOS ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA YA DESARROLLADOS (TOPOGRAFÍA, HIDROLOGÍA, DISEÑO, GEOLOGÍA, GEOTECNIA Y OTROS) Y SU CORRESPONDIENTE EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO.</li> <li>• REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS Y TÉRMINOS LOS DE REFERENCIA PARA LA TERCERIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE INGENIERÍA PENDIENTES Y LOS ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS QUE PERMITAN COMPLETAR LA CONFORMACIÓN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO.</li> <li>• EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DE CADA UNO DE LOS ESTUDIOS BÁSICO Y ESPECIALIZADOS CONTRATADOS Y ELABORADO EN PLANTA.</li> <li>• COMPLEMENTAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN EN TODAS LAS ESPECIALIDADES, PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.</li> <li>• ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD TÉCNICA TOTAL DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.</li> <li>• REALIZAR LOS TRÁMITES Y LEVANTAR LAS OBSERVACIONES DE LOS TRÁMITES REALIZADOS ANTE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS PARA LA OBTENCIÓN DE LOS PERMISOS CORRESPONDIENTE QUE PERMITAN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA FÍSICA. CASO MINAGRI - ANA, EL MINAM - SENACE Y LA DIRECCIÓN REGIONAL DE CULTURA.</li> <li>• MANTENER UNA COMUNICACIÓN CONSTANTE Y CONTINUA CON LAS UNIDADES DE LA DPAGC (INGENIERÍA, GESTIÓN DE CONOCIMIENTO Y UNIDAD FORMULADORA) ASI COMO LAS MUNICIPALIDADES INVOLUCRADAS EN EL PROYECTO, INSTITUCIONES PÚBLICAS UBICADAS EN LA PROVINCIA Y LA POBLACIÓN BENEFICIARIA.</li> <li>• CUMPLIR CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, Y PLAZOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO.</li> <li>• DESARROLLAR, CONSOLIDAR E INTEGRAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO EN TODAS SUS ESPECIALIDADES A NIVEL DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CONFORME A LA DIRECTIVA DEL IMA.</li> <li>• PRESENTAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO A NIVEL DE EJECUCIÓN DE OBRA DENTRO LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.</li> <li>• Y OTRA FUNCIÓN QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, DPAGC.</li> </ul>
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	0049 – ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO



LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL – SEDE IMA
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 5,494.00 SOLES

CÓDIGO PROESPBIM0049		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
62	01	PROFESIONAL ESPECIALISTA BIM- 3D- PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO.
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO,
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA BIM - 3D, QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ESPECIALISTA BIM-3D, PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN LA RIBEREA 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 DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", META 0049.
FORMACIÓN ACADÉMICA		TITULO PROFESIONAL - ING. CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 05 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 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"> <li>• CAPACITACION EN OFIMATICA COMO OPERADOR DE COMPUTADORAS</li> <li>• CAPACITACION EN MODELADO 3D Y METODOLOGÍA BIM</li> <li>• CAPACITACION EN REVIT, ARCHICAD, CIVIL 3D.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>• CONOCIMIENTOS EN MANEJO GENERAL DE LAS PLATAFORMAS CAD, ARC GIS, QGIS, BIM 3D Y OTROS RELACIONADOS.</li> <li>• CONOCIMIENTO EN MODELADO BIM 3D</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS GESTIÓN PLANIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES		<p>A) ASISTIR EN LA INSPECCIÓN OCULAR Y EVALUACIÓN DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO.</p> <p>B) REALIZAR PLANOS 2D A MODELOS 3D DETALLADOS E INTEGRADOS CON OTRAS ESPECIALIDADES, GARANTIZANDO LA INTEROPERABILIDAD Y QUE PERMITA VERIFICAR COMO MÍNIMO QUE ESTÉ LIBRE DE COLISIONES ENTRE ESPECIALIDADES BÁSICAS.</p> <p>C) COORDINACIÓN CON EL EQUIPO DEL PROYECTO PARA ASEGURAR LA PRECISIÓN Y COHERENCIA DE LOS MODELOS.</p>



	<p>D) REVISIÓN Y VALIDACIÓN: REPORTE DE VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS MODELOS 3D, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO CON LOS ESTÁNDARES.</p> <p>E) REALIZAR MODELOS 3D BIM DIGITALES: MODELOS TRIDIMENSIONALES COMPLETOS DE LOS COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA DEL PROYECTO, EN FORMATO COMPATIBLE CON REVIT, ARCHICAD, NAVISWORKS U OTRO SOFTWARE BIM ESPECIFICADO.</p> <p>F) REALIZAR INFORME DE MODELADO: DOCUMENTO DETALLADO QUE DESCRIBA EL PROCESO DE MODELADO, INCLUYENDO LA METODOLOGÍA UTILIZADA, LAS HERRAMIENTAS EMPLEADAS Y CUALQUIER CONSIDERACIÓN TÉCNICA RELEVANTE.</p> <p>G) REALIZAR RENDERS, RECORRIDOS VIRTUALES 360, DETECCIÓN DE COLISIONES, MODELCHEKER.</p> <p>H) REALIZAR PLANOS POR ESPECIALIDAD GENERADOS POR LOS SOFTWARE BIM EN ESCALA SIMILAR O IGUAL A LOS PRIMIGENIOS.</p> <p>I) REALIZAR LA VERIFICACION DE METRADOS DE LAS PARTIDAS Y MATERIALES DE MAYOR PREDOMINANCIA EN EL PROYECTO.</p> <p>J) OTRAS LABORES ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO O DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y GESTIÓN DE CONOCIMIENTO.</p> <p>K) DEBERÁ CONSIDERAR LAS DISPOSICIONES CONTEMPLADAS EN LA RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N°432-2023-CG (DIRECTIVA N° 017-2023-CG/GMPL) Y LA DIRECTIVA N°001-2024-GR CUSCO/IMA.</p>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	0049 - "CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN 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 DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	EN EL ÁMBITO DE LA CUENCA DE MAPACHO, CUENCA DE UPISMAYO DISTRITOS DE CCARHUAYO, OCONGATE DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(02) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO COND0046		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
63		CONDUCTOR
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE CONDUCTOR PARA LA META 046 - ESTUDIOS INTEGRADOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• SECUNDARIA COMPLETA</li> <li>• ACREDITAR LICENCIA DE CONDUCIR A-11 B</li> <li>• ACREDITAR RÉCORD DE CONDUCTOR DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES CUSCO.</li> <li>• ACREDITAR RÉCORD DEL SISTEMA DE LICENCIAS DE CONDUCIR POR PUNTOS DEL MTC.</li> </ul>
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"> <li>CAPACITACIÓN EN MECANICA AUTOMOTRIZ.</li> <li>CAPACITACIÓN EN REGLAMENTO DE TRÁNSITO.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>CONOCIMIENTO EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ.</li> <li>CONOCIMIENTO DE REGLAMENTO DE TRÁNSITO.</li> <li>CONOCIMIENTO DE PRIMEROS AUXILIOS.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO.</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS.</li> </ul>
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>CONDUCIR EL VEHICULO ASIGNADO, AUTORIZADO POR EL POOL DE VEHICULOS PARA EL PROYECTO.</li> <li>LLEVAR UN CORRECTO REGISTRO PARA EL ADECUADO MANTENIMIENTO DEL VEHICULO ASIGNADO DEL PROYECTO.</li> <li>LLEVAR EL CONTROL DIARIO DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE, CARBURANTES Y KILOMETRAJE.</li> <li>REGISTRAR EN EL CUADRO DE BITACORA DEL VEHICULO, TODA ACTIVIDAD QUE REALIZA EL CONDUCTOR CON VEHICULO ASIGNADO, CONSIGNADO LA HORA DE INICIO Y TERMINO DE ACTIVIDADES EN EL DIA, KILOMETRAJE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y OTROS ELEMENTOS INHERENTES A SU FUNCION.</li> <li>VIGILAR CONSTANTEMENTE LA OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD VEHICULAR A SU CARGO, BAJO RESPONSABILIDAD.</li> <li>SOLICITAR EL MANTENIMIENTO DEL VEHICULO EN FORMA PERIODICA.</li> <li>COMUNICAR DE MANERA INMEDIATA, MEDIANTE REPORTE ESCRITO LOS DESPERFECTOS Y/O FALTAS QUE TUVIESE EL VEHICULO.</li> <li>CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL REGLAMENTO DE TRANSITO Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPORTE.</li> <li>OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O AREA.</li> </ul>
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	046 - ESTUDIOS INTEGRADOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESENCIAL - EN EL ÁMBITO DONDE SE VIENEN DESARROLLO LOS ESTUDIOS DE PRE INVERSION.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	<p>S/. 2,051.00 SOLES</p> <p>SE LE ASIGNARA VIÁTICOS PREVIA AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</p>

### DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS

CÓDIGO SUPOB0060		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
64	01	SUPERVISOR DE OBRA



<b>AREA SOLICITANTE</b>	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE SUPERVISOR DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA PICHACA ALTA DEL PROYECTO RECUPERACIÓN DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL AURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO - META 060
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO
<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA</b>	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.
<b>CAPACITACIÓN</b>	CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: <ul style="list-style-type: none"><li>- CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO</li><li>- EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA</li></ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b>	TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: <ul style="list-style-type: none"><li>- MICROSOFT OFFICE</li><li>- MS PROJECT</li><li>- AUTOCAD</li><li>- S10 O DELFIN</li></ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- TRABAJO EN EQUIPO</li><li>- ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li><li>- GESTIÓN</li><li>- PLANIFICACIÓN</li><li>- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li><li>- COMUNICACIÓN ASSERTIVA</li></ul>
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• EL SUPERVISOR ES CO-EJECUTOR DE LA OBRA CON EL RESIDENTE DE OBRA, SIENDO SU RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-LEGAL.</li><li>• PRESENTAR UN CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA/ PROYECTO, DENTRO DE LOS 3 PRIMEROS DÍAS HÁBILES DE CADA MES, SEGÚN FORMATO ESTABLECIDO.</li><li>• 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.</li><li>• REVISAR Y REFRENDAR LOS INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.</li><li>• ES RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR, EL CONTROL FÍSICO Y FINANCIERO DE LA OBRA A SU CARGO.</li><li>• 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.</li><li>• REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FÍSICO DE LA OBRA DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS METRADOS Y LAS VALORIZACIONES EJECUTADAS.</li><li>• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA OBRA EN EJECUCIÓN EN BASE AL CRONOGRAMA DE LA OBRA, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE OBRA.</li><li>• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA DE INVERSIÓN EN LA EJECUCIÓN FINANCIERA EN BASE AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO DE LA OBRA.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• EFECTUAR EL CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MATERIALES DE LOS ALMACENES DE OBRA.</li><li>• 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.</li><li>• DAR CONFORMIDAD TÉCNICA - FINANCIERA A LA VALORIZACIÓN DE LOS EQUIPOS PESADOS Y LIVIANOS QUE SE USEN EN OBRA.</li><li>• EVALUAR Y REVISAR LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LAS OBRAS, DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• RECEPCIONAR Y PRONUNCIARSE SOBRE LAS CONSULTAS TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS - FINANCIERA - LEGALES QUE SE PLANTEEN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN EN LAS OBRAS.</li><li>• INFORMAR OPORTUNAMENTE DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN EJECUTADAS AL ÁREA RESPECTIVA, PARA LA ABSOLUCIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y LIMITACIONES E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS.</li><li>• REVISAR Y REFRENDAR LOS FORMATOS F8A-C, F12B, F112, QUE SE PRESENTAN COMO PARTE DE LA GESTIÓN DE LA OBRA.</li><li>• ASESORAR EN ASUNTOS TÉCNICOS DE SU COMPETENCIA.</li><li>• REVISAR Y DAR CONFORMIDAD AL INFORME FINAL, PRESENTADO POR EL RESIDENTE DE OBRA.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• VELAR PARA QUE LA EJECUCIÓN DEL OBRA, SE DESARROLLE DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y/O MODIFICADO EN FASE DE INVERSIÓN.</li><li>• 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.</li></ul>
--	---



	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• PONER EN CONOCIMIENTO DE LA DSLIT, SOBRE LAS OBSERVACIONES Y/U OCURRENCIAS DE TRASCENDENCIA ANOTADAS EN EL CUADERNO DE OBRA, Y DE OTRAS ACCIONES YA QUE ESTAS PUEDEN CAUSAR DETERIMENTO O PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS O ACTIVIDADES.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• REVISAR QUE LOS INFORMES MENSUALES DEL MOVIMIENTO DE ALMACÉN DEBEN ESTAR REFRENDADOS POR EL ALMACENERO, RESIDENTE DE OBRA Y VISADOS POR EL SUPERVISOR.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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</li></ul>
--	---



	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• SOLICITAR CONTROLES DE CALIDAD ESPECIALES SEGÚN LA NECESIDAD DEL TIPO DE OBRA.</li><li>• 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.</li><li>• EL SUPERVISOR DE LA OBRA, EN CASO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD/SALUD Y MEDIO AMBIENTE, DEBERÁ ASEGUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES, EL MISMO QUE DEBE SER INFORMADO INMEDIATAMENTE A LA DSLIT SEGÚN EL NIVEL DE LA CATEGORÍA DE LA GRAVEDAD.</li><li>• 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.</li><li>• EN CASO DE QUE SE DETERMINE Y GENERE MODIFICACIONES EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA FASE DE INVERSIÓN, EL SUPERVISOR DISPONDRÁ AL RESIDENTE DE OBRA, LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE MODIFICACIÓN, DENTRO DEL PERÍODO DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, NO EXIMIENDO AL RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE LA RESPONSABILIDAD DE SU INCUMPLIMIENTO.</li><li>• 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.</li><li>• VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD AL CUADERNO DE OBRA DEBIENDO SER CORRELATIVOS EN EL FOLIADO Y SU NUMERACIÓN DE LEGALIZACIÓN DEBEN SER CONSECUTIVOS.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIOS DEL MES SIGUIENTE, NO EXISTIENDO PRÓRROGA, SIENDO SU CUMPLIMIENTO DE CARÁCTER IRRESTRICTO. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE APPLICARÁ LAS SANCIONES CONSIDERADAS EN LA DIRECTIVA CORRESPONDIENTE.</li><li>• PRESENTAR INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OFICIO, EN CASOS QUE CONSIDERE NECESARIO (FUERZA MAYOR, INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA EN LA OBRA, ETC).</li><li>• 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.</li><li>• 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")</li><li>• OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL IMA.</li></ul>
CONDICIONES	DETALLE



REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	060 CONSTRUCCION DE PRESA PICHACA ALTA
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- AMBITO DE LA INTERVENCIÓN DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA PICHACA ALTA DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACION HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUYACCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
DURACIÓN DEL CONTRATO	(003) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 5,494.00 SOLES



CÓDIGO SUPOB0061		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
65	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 ICHOCOLLO DEL PROYECTO RECUPERACIÓN DEL SERVICIO ECOSISTÉMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUYACCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO - META 061
FORMACIÓN ACADÉMICA		TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 6 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: <ul style="list-style-type: none"> <li>- CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO</li> <li>- EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: <ul style="list-style-type: none"> <li>- MICROSOFT OFFICE</li> <li>- MS PROJECT</li> <li>- AUTOCAD</li> <li>- S10 O DELFIN</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>- TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>- ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>- GESTIÓN</li> <li>- PLANIFICACIÓN</li> <li>- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li> <li>- COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• EL SUPERVISOR ES CO-EJECUTOR DE LA OBRA CON EL RESIDENTE DE OBRA, SIENDO SU RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-LEGAL.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• PRESENTAR UN CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA/ PROYECTO, DENTRO DE LOS 3 PRIMEROS DÍAS HÁBILES DE CADA MES, SEGÚN FORMATO ESTABLECIDO.</li><li>• 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.</li><li>• REVISAR Y REFRENDAR LOS INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.</li><li>• ES RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR, EL CONTROL FÍSICO Y FINANCIERO DE LA OBRA A SU CARGO.</li><li>• 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.</li><li>• REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FÍSICO DE LA OBRA DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS METRADOS Y LAS VALORIZACIONES EJECUTADAS.</li><li>• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA OBRA EN EJECUCIÓN EN BASE AL CRONOGRAMA DE LA OBRA, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE OBRA.</li><li>• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA DE INVERSIÓN EN LA EJECUCIÓN FINANCIERA EN BASE AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO DE LA OBRA.</li><li>• EFECTUAR EL CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MATERIALES DE LOS ALMACENES DE OBRA.</li><li>• 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.</li><li>• DAR CONFORMIDAD TÉCNICA - FINANCIERA A LA VALORIZACIÓN DE LOS EQUIPOS PESADOS Y LIVIANOS QUE SE USEN EN OBRA.</li><li>• EVALUAR Y REVISAR LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LAS OBRAS, DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• RECEPCIONAR Y PRONUNCIARSE SOBRE LAS CONSULTAS TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS - FINANCIERA - LEGALES QUE SE PLANTEEN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN EN LAS OBRAS.</li><li>• INFORMAR OPORTUNAMENTE DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN EJECUTADAS AL ÁREA RESPECTIVA, PARA LA ABSOLUCIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y LIMITACIONES E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS.</li><li>• REVISAR Y REFRENDAR LOS FORMATOS F8A-C, F12B, F112, QUE SE PRESENTAN COMO PARTE DE LA GESTIÓN DE LA OBRA.</li><li>• ASESORAR EN ASUNTOS TÉCNICOS DE SU COMPETENCIA.</li><li>• REVISAR Y DAR CONFORMIDAD AL INFORME FINAL, PRESENTADO POR EL RESIDENTE DE OBRA.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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</li></ul>
--	---



	<p>DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIA, NO EXIMIENDO DE LAS RESPONSABILIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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 CORRESPONDENTES, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.</li><li>• VELAR PARA QUE LA EJECUCIÓN DEL OBRA, SE DESARROLLE DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y/O MODIFICADO EN FASE DE INVERSIÓN.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• REVISAR QUE LOS INFORMES MENSUALES DEL MOVIMIENTO DE ALMACÉN DEBEN ESTAR REFRENDADOS POR EL ALMACENERO, RESIDENTE DE OBRA Y VISADOS POR EL SUPERVISOR.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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</li></ul>
--	--



	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• SOLICITAR CONTROLES DE CALIDAD ESPECIALES SEGÚN LA NECESIDAD DEL TIPO DE OBRA.</li><li>• 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.</li><li>• EL SUPERVISOR DE LA OBRA, EN CASO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD/SALUD Y MEDIO AMBIENTE, DEBERÁ ASEGUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES, EL MISMO QUE DEBE SER INFORMADO INMEDIATAMENTE A LA DSLIT SEGÚN EL NIVEL DE LA CATEGORÍA DE LA GRAVEDAD.</li><li>• 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.</li><li>• EN CASO DE QUE SE DETERMINE Y GENERE MODIFICACIONES EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA FASE DE INVERSIÓN, EL SUPERVISOR DISPONDRÁ AL RESIDENTE DE OBRA, LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE MODIFICACIÓN, DENTRO DEL PERÍODO DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, NO EXIMIENDO AL RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE LA RESPONSABILIDAD DE SU INCUMPLIMENTO.</li><li>• 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.</li><li>• VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD AL CUADERNO DE OBRA DEBIENDO SER CORRELATIVOS EN EL FOLIADO Y SU NUMERACIÓN DE LEGALIZACIÓN DEBEN SER CONSECUTIVOS.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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</li></ul>
--	--



	<p>INCUMPLIMIENTO SE APLICARÁ LAS SANCIONES CONSIDERADAS EN LA DIRECTIVA CORRESPONDIENTE.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PRESENTAR INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OFICIO, EN CASOS QUE considere NECESARIO (FUERZA MAYOR, INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA EN LA OBRA, ETC).</li> <li>• 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.</li> <li>• 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"</li> <li>• OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL IMA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	061 CONSTRUCCION DE PRESA ICHOCOLLO
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- AMBITO DE LA INTERVENCIÓN DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA ICHOCOLLO DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACION HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
DURACIÓN DEL CONTRATO	(003) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 5,494.00 SOLES

CÓDIGO SUPOB0063		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
66	01	SUPERVISOR DE OBRA
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE SUPERVISOR DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOCPAMPA I DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO – META 063
FORMACIÓN ACADÉMICA		TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 6 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: - CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO



	<ul style="list-style-type: none"><li>- EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA</li></ul>
CONOCIMIENTOS	<p>TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- MICROSOFT OFFICE</li><li>- MS PROJECT</li><li>- AUTOCAD</li><li>- S10 O DELFIN</li></ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"><li>- TRABAJO EN EQUIPO</li><li>- ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li><li>- GESTIÓN</li><li>- PLANIFICACIÓN</li><li>- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li><li>- COMUNICACIÓN ASERTIVA</li></ul>
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• EL SUPERVISOR ES CO-EJECUTOR DE LA OBRA CON EL RESIDENTE DE OBRA, SIENDO SU RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-LEGAL.</li><li>• PRESENTAR UN CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA/ PROYECTO, DENTRO DE LOS 3 PRIMEROS DÍAS HÁBILES DE CADA MES, SEGÚN FORMATO ESTABLECIDO.</li><li>• 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.</li><li>• REVISAR Y REFRENDAR LOS INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.</li><li>• ES RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR, EL CONTROL FÍSICO Y FINANCIERO DE LA OBRA A SU CARGO.</li><li>• 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.</li><li>• REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FÍSICO DE LA OBRA DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS METRADOS Y LAS VALORIZACIONES EJECUTADAS.</li><li>• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA OBRA EN EJECUCIÓN EN BASE AL CRONOGRAMA DE LA OBRA, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE OBRA.</li><li>• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA DE INVERSIÓN EN LA EJECUCIÓN FINANCIERA EN BASE AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO DE LA OBRA.</li><li>• EFECTUAR EL CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MATERIALES DE LOS ALMACENES DE OBRA.</li><li>• 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.</li><li>• DAR CONFORMIDAD TÉCNICA - FINANCIERA A LA VALORIZACIÓN DE LOS EQUIPOS PESADOS Y LIVIANOS QUE SE USEN EN OBRA.</li><li>• EVALUAR Y REVISAR LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LAS OBRAS, DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• RECEPCIONAR Y PRONUNCIARSE SOBRE LAS CONSULTAS TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS - FINANCIERA - LEGALES QUE SE PLANTEEN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN EN LAS OBRAS.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• INFORMAR OPORTUNAMENTE DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN EJECUTADAS AL ÁREA RESPECTIVA, PARA LA ABSOLUCIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y LIMITACIONES E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS.</li><li>• REVISAR Y REFRENDAR LOS FORMATOS F8A-C, F12B, F112, QUE SE PRESENTAN COMO PARTE DE LA GESTIÓN DE LA OBRA.</li><li>• ASESORAR EN ASUNTOS TÉCNICOS DE SU COMPETENCIA.</li><li>• REVISAR Y DAR CONFORMIDAD AL INFORME FINAL, PRESENTADO POR EL RESIDENTE DE OBRA.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• VELAR PARA QUE LA EJECUCIÓN DEL OBRA, SE DESARROLLE DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y/O MODIFICADO EN FASE DE INVERSIÓN.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li></ul>
--	---



	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• REVISAR QUE LOS INFORMES MENSUALES DEL MOVIMIENTO DE ALMACÉN DEBEN ESTAR REFRENDADOS POR EL ALMACENERO, RESIDENTE DE OBRA Y VISADOS POR EL SUPERVISOR.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• INFORMAR SI EL RESIDENTE DE OBRA NO SE CONDUCE DE MANERA SATISFACTORIA EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• SOLICITAR CONTROLES DE CALIDAD ESPECIALES SEGÚN LA NECESIDAD DEL TIPO DE OBRA.</li><li>• 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.</li><li>• EL SUPERVISOR DE LA OBRA, EN CASO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD/SALUD Y MEDIO AMBIENTE, DEBERÁ ASEGUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES, EL MISMO QUE DEBE SER INFORMADO INMEDIATAMENTE A LA DSLT SEGÚN EL NIVEL DE LA CATEGORÍA DE LA GRAVEDAD.</li><li>• 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.</li></ul>
--	---



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EN CASO DE QUE SE DETERMINE Y GENERE MODIFICACIONES EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA FASE DE INVERSIÓN, EL SUPERVISOR DISPONDRÁ AL RESIDENTE DE OBRA, LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE MODIFICACIÓN, DENTRO DEL PERÍODO DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, NO EXIMIENDO AL RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE LA RESPONSABILIDAD DE SU INCUMPLIMIENTO.</li> <li>• 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.</li> <li>• VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD AL CUADERNO DE OBRA DEBIENDO SER CORRELATIVOS EN EL FOLIADO Y SU NUMERACIÓN DE LEGALIZACIÓN DEBEN SER CONSECUTIVOS.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIOS DEL MES SIGUIENTE, NO EXISTIENDO PRÓRROGA, SIENDO SU CUMPLIMIENTO DE CARÁCTER IRRESTRICTO. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE APPLICARÁ LAS SANCIONES CONSIDERADAS EN LA DIRECTIVA CORRESPONDIENTE.</li> <li>• PRESENTAR INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OFICIO, EN CASOS QUE CONSIDERE NECESARIO (FUERZA MAYOR, INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA EN LA OBRA, ETC).</li> <li>• 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.</li> <li>• 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”</li> <li>• OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL IMA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	063 CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOC PAMPA I
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- AMBITO DE LA INTERVENCIÓN DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA CHACOYOC PAMPA I 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, PILPINTO 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 SUPOB0062

PERFIL DEL CARGO



Nº	CANTIDAD	CARGO
67	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 LAS PRESAS SULLUCOCHA I Y II DEL PROYECTO RECUPERACIÓN DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO - META 062
FORMACIÓN ACADÉMICA		TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 6 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: <ul style="list-style-type: none"> <li>- CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO</li> <li>- EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: <ul style="list-style-type: none"> <li>- MICROSOFT OFFICE</li> <li>- MS PROJECT</li> <li>- AUTOCAD</li> <li>- S10 O DELFIN</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>- TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>- ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>- GESTIÓN</li> <li>- PLANIFICACIÓN</li> <li>- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li> <li>- COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• EL SUPERVISOR ES CO-EJECUTOR DE LA OBRA CON EL RESIDENTE DE OBRA, SIENDO SU RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-LEGAL.</li> <li>• PRESENTAR UN CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA/ PROYECTO, DENTRO DE LOS 3 PRIMEROS DÍAS HÁBILES DE CADA MES, SEGÚN FORMATO ESTABLECIDO.</li> <li>• 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.</li> <li>• REVISAR Y REFRENDAR LOS INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.</li> <li>• ES RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR, EL CONTROL FÍSICO Y FINANCIERO DE LA OBRA A SU CARGO.</li> <li>• 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.</li> <li>• REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FÍSICO DE LA OBRA DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS METRADOS Y LAS VALORIZACIONES EJECUTADAS.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA OBRA EN EJECUCIÓN EN BASE AL CRONOGRAMA DE LA OBRA, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE OBRA.</li><li>• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA DE INVERSIÓN EN LA EJECUCIÓN FINANCIERA EN BASE AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO DE LA OBRA.</li><li>• EFECTUAR EL CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MATERIALES DE LOS ALMACENES DE OBRA.</li><li>• 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.</li><li>• DAR CONFORMIDAD TÉCNICA - FINANCIERA A LA VALORIZACIÓN DE LOS EQUIPOS PESADOS Y LIVIANOS QUE SE USEN EN OBRA.</li><li>• EVALUAR Y REVISAR LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LAS OBRAS, DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• RECEPCIONAR Y PRONUNCIARSE SOBRE LAS CONSULTAS TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS - FINANCIERA - LEGALES QUE SE PLANTEEN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN EN LAS OBRAS.</li><li>• INFORMAR OPORTUNAMENTE DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN EJECUTADAS AL ÁREA RESPECTIVA, PARA LA ABSOLUCIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y LIMITACIONES E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS.</li><li>• REVISAR Y REFRENDAR LOS FORMATOS F8A-C, F12B, F112, QUE SE PRESENTAN COMO PARTE DE LA GESTIÓN DE LA OBRA.</li><li>• ASESORAR EN ASUNTOS TÉCNICOS DE SU COMPETENCIA.</li><li>• REVISAR Y DAR CONFORMIDAD AL INFORME FINAL, PRESENTADO POR EL RESIDENTE DE OBRA.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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 EXMIENDO DE LAS RESPONSABILIDADES POR SU INCUMPLIMENTO.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• VELAR PARA QUE LA EJECUCIÓN DEL OBRA, SE DESARROLLE DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y/O MODIFICADO EN FASE DE INVERSIÓN.</li></ul>
--	--



	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• REVISAR QUE LOS INFORMES MENSUALES DEL MOVIMIENTO DE ALMACÉN DEBEN ESTAR REFRENDADOS POR EL ALMACENERO, RESIDENTE DE OBRA Y VISADOS POR EL SUPERVISOR.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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</li></ul>
--	---



	<p>SEGURIDAD PERSONAL DE LOS OPERADORES DE LOS EQUIPOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>SOLICITAR CONTROLES DE CALIDAD ESPECIALES SEGÚN LA NECESIDAD DEL TIPO DE OBRA.</li><li>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.</li><li>EL SUPERVISOR DE LA OBRA, EN CASO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD/SALUD Y MEDIO AMBIENTE, DEBERÁ ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES, EL MISMO QUE DEBE SER INFORMADO INMEDIATAMENTE A LA DSLT SEGÚN EL NIVEL DE LA CATEGORÍA DE LA GRAVEDAD.</li><li>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.</li><li>EN CASO DE QUE SE DETERMINE Y GENERE MODIFICACIONES EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA FASE DE INVERSIÓN, EL SUPERVISOR DISPONDRÁ AL RESIDENTE DE OBRA, LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE MODIFICACIÓN, DENTRO DEL PERÍODO DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, NO EXIMIENDO AL RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE LA RESPONSABILIDAD DE SU INCUMPLIMIENTO.</li><li>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.</li><li>VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD AL CUADERNO DE OBRA DEBIENDO SER CORRELATIVOS EN EL FOLIADO Y SU NUMERACIÓN DE LEGALIZACIÓN DEBEN SER CONSECUTIVOS.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>PRESENTAR INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OFICIO, EN CASOS QUE CONSIDERE NECESARIO (FUERZA MAYOR, INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA EN LA OBRA, ETC).</li><li>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.</li><li>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")</li></ul>
--	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL IMA.</li> </ul>
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	062 CONSTRUCCION DE LAS PRESAS SULLUCOCHA I Y II
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- ÁMBITO DE LA INTERVENCIÓN DE LA OBRA CONSTRUCCION DE LAS PRESAS SULLUCOCHA I Y II DEL PROYECTO RECUPERACIÓN DEL SERVICIO ECOSISTÉMICO DE REGULACIÓN HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
DURACIÓN DEL CONTRATO	(003) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 5,494.00 SOLES



CÓDIGO SUPCOM0012		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
68	01	SUPERVISOR DE COMPONENTE
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE SUPERVISOR DEL COMPONENTE 3 ADECUADAS PRACTICAS Y CAPACIDADES PARA MANEJO Y GESTION DEL ECOSISTEMA PARA EL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACION HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO -- META 012
FORMACIÓN ACADÉMICA		TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA AGRONÓMICA 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 FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: <ul style="list-style-type: none"> <li>CONTRATACIONES CON EL ESTADO</li> <li>EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: <ul style="list-style-type: none"> <li>MICROSOFT OFFICE</li> <li>MS PROJECT</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> <li>RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, POR LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA, DANDO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD</li> </ul>



	<p>VIGENTE EN MATERIA DE SUPERVISIÓN EN EL IMA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• EL SUPERVISOR ES CO-EJECUTOR DE LA OBRA CON EL RESIDENTE DE OBRA, SIENDO SU RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-LEGAL.</li><li>• PRESENTAR UN CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA/ PROYECTO, DENTRO DE LOS 3 PRIMEROS DÍAS HÁBILES DE CADA MES, SEGÚN FORMATO ESTABLECIDO.</li><li>• 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.</li><li>• REVISAR Y REFRENDAR LOS INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.</li><li>• ES RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR, EL CONTROL FÍSICO Y FINANCIERO DE LA OBRA A SU CARGO.</li><li>• 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.</li><li>• REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FÍSICO DE LA OBRA DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS METRADOS Y LAS VALORIZACIONES EJECUTADAS.</li><li>• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA OBRA EN EJECUCIÓN EN BASE AL CRONOGRAMA DE LA OBRA, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE OBRA.</li><li>• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA DE INVERSIÓN EN LA EJECUCIÓN FINANCIERA EN BASE AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO DE LA OBRA.</li><li>• EFECTUAR EL CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MATERIALES DE LOS ALMACENES DE OBRA.</li><li>• 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.</li><li>• DAR CONFORMIDAD TÉCNICA - FINANCIERA A LA VALORIZACIÓN DE LOS EQUIPOS PESADOS Y LIVIANOS QUE SE USEN EN OBRA.</li><li>• EVALUAR Y REVISAR LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LAS OBRAS, DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• RECEPCIONAR Y PRONUNCIARSE SOBRE LAS CONSULTAS TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS - FINANCIERA - LEGALES QUE SE PLANTEEN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN EN LAS OBRAS.</li><li>• INFORMAR OPORTUNAMENTE DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN EJECUTADAS AL ÁREA RESPECTIVA, PARA LA ABSOLUCIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y LIMITACIONES E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS.</li><li>• REVISAR Y REFRENDAR LOS FORMATOS F8A-C, F12B, F112, QUE SE PRESENTAN COMO PARTE DE LA GESTIÓN DE LA OBRA.</li><li>• ASESORAR EN ASUNTOS TÉCNICOS DE SU COMPETENCIA.</li><li>• REVISAR Y DAR CONFORMIDAD AL INFORME FINAL, PRESENTADO POR EL RESIDENTE DE OBRA.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li></ul>
--	---



	<ul style="list-style-type: none"><li>• IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CUANDO NO SE ESTÉ REALIZANDO LOS GASTOS PRESUPUESTALES DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DEL PRESUPUESTO ANALITICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y SUS MODIFICACIONES DE LA OBRA, POR PARTE DEL RESIDENTE DE OBRA, INFORMADO DE ESTOS HECHOS A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS, NO EXIMIENDO DE LAS RESPONSABILIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• VELAR PARA QUE LA EJECUCIÓN DEL OBRA, SE DESARROLLE DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y/O MODIFICADO EN FASE DE INVERSIÓN.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• REVISAR QUE LOS INFORMES MENSUALES DEL MOVIMIENTO DE ALMACÉN DEBEN ESTAR REFRENDADOS POR EL ALMACENERO, RESIDENTE DE OBRA Y VISADOS POR EL SUPERVISOR.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• VERIFICAR QUE LAS CUADRILLAS DE TRABAJO DE LOS DIFERENTES FRENTES, CUENTEN CON EL PERSONAL NECESARIO Y CALIFICADO, DE ACUERDO A LOS</li></ul>
--	--



	<p>REQUERIMIENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y DE CONFORMIDAD AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• SOLICITAR CONTROLES DE CALIDAD ESPECIALES SEGÚN LA NECESIDAD DEL TIPO DE OBRA.</li><li>• 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.</li><li>• EL SUPERVISOR DE LA OBRA, EN CASO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD/SALUD Y MEDIO AMBIENTE, DEBERÁ ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES, EL MISMO QUE DEBE SER INFORMADO INMEDIATAMENTE A LA DSLT SEGÚN EL NIVEL DE LA CATEGORÍA DE LA GRAVEDAD.</li><li>• 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.</li><li>• EN CASO DE QUE SE DETERMINE Y GENERE MODIFICACIONES EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA FASE DE INVERSIÓN, EL SUPERVISOR DISPONDRÁ AL RESIDENTE DE OBRA, LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE MODIFICACIÓN, DENTRO DEL PERÍODO DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, NO EXIMIENDO AL RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE LA RESPONSABILIDAD DE SU INCUMPLIMIENTO.</li><li>• 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.</li><li>• VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD AL CUADERNO DE OBRA DEBIENDO SER CORRELATIVOS EN EL FOLIADO Y SU NUMERACIÓN DE LEGALIZACIÓN DEBEN SER CONSECUKTIVOS.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA, AL REPORTE DE EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS CON LOS CORRESPONDIENTES METRADOS, DISGREGADOS EN LAS</li></ul>
--	--



	<p>PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL, PARALIZACIÓN Y FINALIZACIÓN DE OBRA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>PRESENTAR INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OFICIO, EN CASOS QUE considere NECESARIO (FUERZA MAYOR, INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA EN LA OBRA, ETC).</li> <li>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.</li> <li>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"</li> <li>OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL IMA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	012 ADECUADAS PRACTICAS Y CAPACIDADES PARA MANEJO Y GESTION DEL ECOSISTEMA
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- AMBITO DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACION HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO- COMPONENTE 2 RECUPERACIÓN DE COBERTURA VEGETAL EN ECOSISTEMAS
DURACIÓN DEL CONTRATO	(003) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO ASAD001		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
69		ASISTENTE ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROTECCION CONTRA ALUVIONES EN EL CENTRO Poblado DE QUELLOUNO, QUEBRADA DEL RIO QUELLOMAYO - DISTRITO DE QUELLOUNO, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO- META 001
FORMACIÓN ACADÉMICA		GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO EN CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TITULO TÉCNICO.



<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA</b>	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TÍTULO TÉCNICO
<b>CAPACITACIÓN</b>	CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: - LIQUIDACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS - SIGA - SIAF
<b>CONOCIMIENTOS</b>	TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: - MICROSOFT OFFICE
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- TRABAJO EN EQUIPO - ORIENTACIÓN A RESULTADOS - COMUNICACIÓN ASERTIVA
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y EQUIPAMIENTO PARA LA ENTREGA DE LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA.</li> <li>• RECABAR LA DOCUMENTACIÓN PARA LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA, DE LAS OFICINAS DE ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE ACUERDO A LOS AÑOS DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.</li> <li>• RECABAR LA DOCUMENTACIÓN DE LAS NOTAS DE ENTRADA Y SALIDA DEL MOVIMIENTO DE ALMACÉN DE TODOS LOS AÑOS DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, A FIN DE DETERMINAR SALDOS DE MATERIALES.</li> <li>• RECABAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS GASTOS GENERADOS DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA (DE ACUERDO AL FORMATO A).</li> <li>• REVISAR Y APOYAR CON LA ELABORACIÓN DEL MOVIMIENTO DE ALMACÉN POR COMPONENTE DE ACUERDO A LA EJECUCIÓN FÍSICA DEL PROYECTO CORRESPONDIENTE TODOS LOS AÑOS DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, A FIN DE DETERMINAR SALDOS DE MATERIALES POR COMPONENTE.</li> <li>• SACAR FOTOCOPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECABADA DE ACUERDO A LA EJECUCIÓN FINANCIERA POR META (COMPROBANTE DE PAGO, REQUERIMIENTO, PECOSA, FACTURA, BOLETA, TIKET DE PAGO, RENDICIÓN DE CAJA CHICA, PLANILLAS, CONTRATOS, ORDEN DE SERVICIO, ORDEN DE COMPRA, RESOLUCIONES ETC).</li> <li>• APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DE LAS PECOSAS DE BIENES Y MATERIALES ADQUIRIDOS.</li> <li>• TRÁMITE DOCUMENTARIO PARA LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS</li> <li>• DAR SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA LA LIQUIDACIÓN.</li> <li>• OTRAS QUE SEA ASIGNADA POR SU JEFE INMEDIATO.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	001 LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	- SEDE IMA
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO ASTELI001		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
70	02	ASISTENTE TÉCNICO DE LIQUIDACIÓN
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO DE LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES EN EL CENTRO



	POBLADO DE QUELLOUNO, QUEBRADA DEL RIO QUELLOMAYO - DISTRITO DE QUELLOUNO, PROVINCIA DE LA CONVENTION, DEPARTAMENTO DE CUSCO- META 001
FORMACIÓN ACADÉMICA	GRADO DE BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN	CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ VALORIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS.</li> <li>▪ CONTRACCIONES CON EL ESTADO.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS	TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ MANEJO DE MICROSOFT OFFICE</li> <li>▪ MS PROJECT</li> <li>▪ AUTOCAD</li> <li>▪ S10 O DELFIN</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>▪ ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> </ul>
FUNCIONES	<p>ASISTENCIA TECNICA PARA LA ELABORACION DE LA LIQUIDACION TECNICA SEGÚN EL ANEXO N° 20 DE LA DIRECTIVA 001-2021-GR CUSCO/IMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA OBRA/PROYECTO A LIQUIDAR DONDE SE INDIQUEN TODOS LOS ANTECEDENTES.</li> <li>▪ ASISTENCIA EN VERIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS METRADOS FINALES EJECUTADOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- POR PARTIDAS PROGRAMADAS</li> <li>- POR PARTIDAS ADICIONALES (MAYORES METRADOS Y PARTIDAS NUEVAS).</li> <li>- POR PARTIDAS DEDUCTIVAS.</li> <li>- VALORIZACION FINAL DEL LIQUIDADOR TECNICO.</li> </ul> </li> <li>▪ APOYAR EN VERIFICACIÓN DE COSTOS POR DESAGREGADO DEL PRESUPUESTO ANALITICO SEGÚN EL ULTIMO EXPEDIENTE MODIFICADO.</li> <li>▪ APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PLANOS FINALES (POST CONSTRUCCIÓN O DE REPLANTEO).</li> <li>▪ APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE MOVIMIENTO DE ALMACÉN.</li> <li>▪ ASISTENCIA PARA LO ANEXADO: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ACTA DE CONSTATACIÓN DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE OBRA.</li> <li>- FICHA SNIP O FORMATO N° 07, FORMATO N° 08 Y FORMATO N° 12.</li> <li>- RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO.</li> <li>- CONVENIOS (DE CORRESPONDER)</li> <li>- RESOLUCIONES DE APROBACION DE MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TECNICO. (AMPLIACIONES DE PLAZO Y PRESUPUESTO).</li> <li>- DOCUMENTOS DE ASIGNACION DE FUNCIONES (RESIDENTE Y SUPERVISOR / INSPECTOR).</li> <li>- ACTA DE ENTREGA DE TERRENO.</li> <li>- ACTA DE INICIO DE OBRA.</li> <li>- ACTAS DE PARALIZACIONES Y REINICIOS.</li> <li>- ACTA DE CONCLUSION DE OBRA.</li> </ul> </li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION DE OBRA POR PARTE DE LA COMISION DE RECEPCION DE OBRA DEL IMA.</li> <li>- PROTOCOLOS DE PRUEBAS Y CONTROLES DE CALIDAD.</li> <li>- CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (DE CORRESPONDER).</li> <li>- RESOLUCION DE APROBACION DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO DE INFORME FINAL (DE CORRESPONDER).</li> <li>- DOCUMENTO DE APROBACION DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL E INFORME DE PLAN DE CIERRE (DE CORRESPONDER).</li> <li>- PARA LOS COMPONENTES SOCIALES, FORESTALES Y SUELO (SE CONSIDERARÁ EL LISTADO YADEMAS – REGISTRO DE PARTICIPANTES EN CURSO DE CAPACITACION / PASANTIAS / OTROS AFINES Y DOCUMENTOS QUE SUSTENTEN EL PROYECTO SEAN TRÍPTICOS, DIPOSITIVAS, ETC).</li> <li>▪ ASISTENCIA EN VERIFICACIÓN DE LA OBRA INSITU.</li> <li>▪ OTRAS QUE SEA ASIGNADA POR EL JEFE INMEDIATO.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	001 LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	SEDE IMA
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 3,479.00 SOLES

CÓDIGO LIFIN001		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
71	02	LIQUIDADOR FINANCIERO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS (DSLIT)
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE LIQUIDADOR(A) FINANCIERO PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROTECCION CONTRA ALUVIONES EN EL CENTRO Poblado DE QUELLOUNO, QUEBRADA DEL RIO QUELLOMAYO - DISTRITO DE QUELLOUNO, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO- META 001
FORMACIÓN ACADÉMICA		TITULO PROFESIONAL EN CONTABILIDAD. COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCION O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: <ul style="list-style-type: none"> <li>- CONTRATACIONES CON EL ESTADO</li> <li>- LIQUIDACIÓN DE OBRAS PUBLICAS</li> <li>- SIGA</li> <li>- SIAF</li> </ul>



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



<b>CONDICIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OTRAS QUE SEA ASIGNADA POR EL RESPONSABLE DE LA DSLIT.</li> </ul>
<b>DETALLE</b>	
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	001 LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	- SEDE IMA
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES



<b>CÓDIGO LITEC001</b>		<b>PERFIL DEL CARGO</b>
<b>Nº</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>CARGO</b>
72	02	LIQUIDADOR TÉCNICO
<b>AREA SOLICITANTE</b>		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS (DSLIT)
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE LIQUIDADOR TÉCNICO PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROTECCION CONTRA ALUVIONES EN EL CENTRO Poblado DE QUELLOOUNO, QUEBRADA DEL RIO QUELLOMAYO - DISTRITO DE QUELLOOUNO, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO- META 001
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO
<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA</b>		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.
<b>CAPACITACIÓN</b>		<p>CURSOS DE CAPACITACIÓN EN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• VALORIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS.</li> <li>• GESTIÓN PUBLICA.</li> <li>• CONTRACCIONES CON EL ESTADO.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b>		<p>TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MANEJO DE MICROSOFT OFFICE</li> <li>- MS PROJECT</li> <li>- AUTOCAD</li> <li>- S10 O DELFIN</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>		<p>TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS GESTIÓN PLANIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMUNICACIÓN ASERTIVA</p>
<b>FUNCIONES</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA DEFINE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LO EJECUTADO, SE ANALIZAN METRADOS FINALES, CALIDAD, PORCENTAJES DE AVANCE, CUMPLIMIENTO DE METAS, DE CONFORMIDAD AL EXPEDIENTE TÉCNICO.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• VERIFICAR EL INFORME FINAL DEL RESIDENTE Y/O RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, ASÍ COMO TAMBIÉN EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y SUS MODIFICADOS.</li> <li>• VERIFICAR EN CAMPO LA EJECUCIÓN FÍSICA DEL PROYECTO/OBRA/ACTIVIDAD Y ELABORAR LOS PLANOS A NIVEL DE LIQUIDACIÓN.</li> <li>• REVISAR, RECABAR, VALIDAR LA INFORMACIÓN DE METRADOS, PARTES DIARIOS, CUADERNO DE OBRA Y VALORIZACIONES Y COLOCARLOS EN LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES.</li> <li>• ELABORAR EL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN TÉCNICA SEGÚN DIRECTIVA N°001-2021- GR CUSCO/IMA <ul style="list-style-type: none"> <li>- CARATULA</li> <li>- GENERALIDADES</li> <li>- BASE LEGAL</li> <li>- ANTECEDENTES DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</li> <li>- DESCRIPCIÓN DE LA INVERSIÓN EJECUTADA</li> <li>- VERIFICACIÓN DE METRADOS</li> <li>- VERIFICACIÓN DE COSTO POR DESAGREGADO DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO INDICADO EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO</li> <li>- OBSERVACIONES</li> <li>- CONCLUSIONES</li> <li>- RECOMENDACIONES</li> <li>- REGISTRO FOTOGRÁFICO</li> <li>- PLANOS FINALES DE REPLANTEO</li> <li>- ADJUNTAR <ul style="list-style-type: none"> <li>- ACTA DE CONTRATACIÓN DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE OBRA</li> <li>- FICHA SNIP O FORMATO N°07, N°08, N°12B</li> <li>- RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO</li> <li>- CONVENIOS (DE CORRESPONDER)</li> <li>- RESOLUCIONES DE APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• EVALUAR EL COSTO REAL DE LA OBRA IDENTIFICADO EN LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA Y CONTRASTAR CON LA VALORIZACIÓN FÍSICA.</li> <li>• TRAMITAR LA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA FINANCIERA MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO</li> <li>• REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y EQUIPAMIENTO PARA LA ENTREGA DEL TRABAJO.</li> <li>• REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE PERSONAL DE APOYO DE SER EL CASO.</li> <li>• TRÁMITE Y ARCHIVO DOCUMENTARIO.</li> <li>• OTRAS QUE SEA ASIGNADA POR EL RESPONSABLE DE LA DSLIT.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	001 LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- SEDE IMA
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO 0048		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
73	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 MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INUNDACIONES EN 36 KM DEL RÍO MAPACHO, EN LOS DISTRITOS DE PAUCARTAMBO Y CHALLABAMBA DE LA PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - DEPARTAMENTO DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO - META 48
FORMACIÓN ACADÉMICA		TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO



<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA</b>	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.
<b>CAPACITACIÓN</b>	CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: <ul style="list-style-type: none"> <li>- CONTRATACIONES CON EL ESTADO.</li> <li>- ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS</li> <li>- EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b>	TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: <ul style="list-style-type: none"> <li>- MICROSOFT OFFICE</li> <li>- MS PROJECT</li> <li>- AUTOCAD</li> <li>- S10 O DELFÍN</li> <li>- HEC RAS</li> <li>- ARCGIS</li> <li>- GESTIÓN DE RIESGOS</li> <li>- HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA</li> <li>- ESTABILIDAD DE TALUDES</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>- ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>- GESTIÓN</li> <li>- PLANIFICACIÓN</li> <li>- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li> <li>- COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• ADVERTIR DE SITUACIONES QUE PUDIERAN PRESENTARSE Y PONGAN EN PELIGRO EL CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO EN UN TIEMPO DETERMINADO</li> <li>• REALIZAR INSPECCIONES TÉCNICAS A CAMPO CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESPECIALISTAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.</li> <li>• ELABORAR Y GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA PARA LA OBTENCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES O LICENCIAS NECESARIAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS ANTE LOS DIFERENTES ORGANISMOS, ENTIDADES, EMPRESAS COMPETENTES.</li> <li>• ABSOLVER LAS CONSULTAS Y BRINDAR ASESORAMIENTO TÉCNICO CUANDO LA ENTIDAD LO REQUIERA DURANTE EL PROCESO ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.</li> <li>• IDENTIFICAR Y SOLUCIONAR POSIBLES PROBLEMAS, INCOMPATIBILIDADES Y/O DIFERENCIAS DEL PROYECTO, UTILIZANDO LA METODOLOGÍA NECESARIA COMO PRINCIPAL SOPORTE PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.</li> <li>• CUMPLIR CON LAS NORMAS Y REGLAMENTOS APLICABLES Y VIGENTES.</li> <li>• IDENTIFICAR Y SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS, INCOMPATIBLES Y/O INTERFERENCIAS DEL PROYECTO PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.</li> <li>• 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.</li> <li>• EVALUAR Y OPTIMIZAR LOS FACTORES DE INCIDENCIA: HUMANOS, FINANCIEROS, ORGANIZATIVOS, TECNOLÓGICOS, EQUIPAMIENTOS, MATERIALES Y LOCAL, PERMITIENDO SU USO Y PRODUCTIVIDAD ÓPTIMA.</li> <li>• EVALUAR Y APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y NORMATIVOS QUE PERMITAN EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS ACCIONES.</li> <li>• APOYO Y SEGUIMIENTO EN LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO EN SUS COMPONENTES</li> <li>• SER RESPONSABLE DIRECTO EN LA REVISIÓN DEL PLAN DE TRABAJO, A FIN DE PODER DAR CUMPLIMIENTO CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.</li> <li>• VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEL OBJETO.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• VERIFICAR LA EFICACIA Y COHERENCIA DE TODOS LOS COMPONENTES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL OBJETO.</li> <li>• DAR CONFORMIDAD A LOS ESTUDIOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL OBJETO.</li> <li>• 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</li> <li>• LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS SERÁN FIRMADOS POR EL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN, EL COORDINADOR, PROYECTISTAS DE LAS DIFERENTES ESPECIALIDADES Y SUPERVISOR(S) DEL PROYECTO.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL IMA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	0048 ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INUNDACIONES EN 36 KM DEL RÍO MAPACHO, EN LOS DISTRITOS DE PAUCARTAMBO Y CHALLABAMBA DE LA PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - DEPARTAMENTO DE CUSCO
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 5,494.00 SOLES

CÓDIGO SUPROY002		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
74	01	SUPERVISOR DE PROYECTO
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 DEL PROYECTO AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU - META 002.
FORMACIÓN ACADÉMICA		TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 6 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: - CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO - EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA
CONOCIMIENTOS		TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: - MICROSOFT OFFICE - MS PROJECT - AUTOCAD - S10 O DELFIN
HABILIDADES O COMPETENCIAS		- TRABAJO EN EQUIPO - ORIENTACIÓN A RESULTADOS - GESTIÓN - PLANIFICACIÓN



	<ul style="list-style-type: none"><li>- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li><li>- COMUNICACIÓN ASERTIVA</li></ul>
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• EL SUPERVISOR ES CO-EJECUTOR DE LA OBRA CON EL RESIDENTE DE OBRA, SIENDO SU RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-LEGAL.</li><li>• PRESENTAR UN CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA/ PROYECTO, DENTRO DE LOS 3 PRIMEROS DÍAS HÁBILES DE CADA MES, SEGÚN FORMATO ESTABLECIDO.</li><li>• 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.</li><li>• REVISAR Y REFRENDAR LOS INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.</li><li>• ES RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR, EL CONTROL FÍSICO Y FINANCIERO DE LA OBRA A SU CARGO.</li><li>• 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.</li><li>• REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FÍSICO DE LA OBRA DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS METRADOS Y LAS VALORIZACIONES EJECUTADAS.</li><li>• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA OBRA EN EJECUCIÓN EN BASE AL CRONOGRAMA DE LA OBRA, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE OBRA.</li><li>• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA DE INVERSIÓN EN LA EJECUCIÓN FINANCIERA EN BASE AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO DE LA OBRA.</li><li>• EFECTUAR EL CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MATERIALES DE LOS ALMACENES DE OBRA.</li><li>• 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.</li><li>• DAR CONFORMIDAD TÉCNICA - FINANCIERA A LA VALORIZACIÓN DE LOS EQUIPOS PESADOS Y LIVIANOS QUE SE USEN EN OBRA.</li><li>• EVALUAR Y REVISAR LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LAS OBRAS, DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• RECEPCIONAR Y PRONUNCIARSE SOBRE LAS CONSULTAS TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS - FINANCIERA - LEGALES QUE SE PLANTEEN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN EN LAS OBRAS.</li><li>• INFORMAR OPORTUNAMENTE DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN EJECUTADAS AL ÁREA RESPECTIVA, PARA LA ABSOLUCIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y LIMITACIONES E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS.</li><li>• REVISAR Y REFRENDAR LOS FORMATOS F8A-C, F12B, F12, QUE SE PRESENTAN COMO PARTE DE LA GESTIÓN DE LA OBRA.</li><li>• ASESORAR EN ASUNTOS TÉCNICOS DE SU COMPETENCIA.</li><li>• REVISAR Y DAR CONFORMIDAD AL INFORME FINAL, PRESENTADO POR EL RESIDENTE DE OBRA.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li></ul>



- LLEVAR EL CONTROL FINANCIERO DE LA OBRA EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO DE EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, CON RESPECTO A LA INFORMACIÓN EXTRACTADA DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF A NIVEL DE EJECUCIÓN DE GASTO DE DEVENGADO.
- VERIFICAR QUE LOS MATERIALES PROCEDENTES DE TRANSFERENCIAS, CUENTEN CON LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE, Y LO INCLUIRÁ DENTRO DEL COSTO DE LOS GASTOS MENSUALES DE LA OBRA Y EN CASO DE TRANSFERIR MATERIALES, SOLICITAR EL DEDUCTIVO CORRESPONDIENTE AL PRESUPUESTO DE OBRA FINAL.
- IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CUANDO NO SE ESTÉ REALIZANDO LOS GASTOS PRESUPUESTALES DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y SUS MODIFICACIONES DE LA OBRA, POR PARTE DEL RESIDENTE DE OBRA, INFORMADO DE ESTOS HECHOS A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS, NO EXIMIENDO DE LAS RESPONSABILIDADES POR SU INCUMPLIMENTO.
- REALIZAR LA EVALUACIÓN DEL AVANCE FÍSICO VERSUS EL GASTO FINANCIERO DE LA OBRA, DETERMINAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS SI EXISTIERA DESFASES QUE NO SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SUSTENTADOS DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- VERIFICAR Y VALIDAR DIARIAMENTE LAS HOJAS DE LOS METRADOS EJECUTADOS DE LAS PARTIDAS/ACTIVIDADES, DESAGREGADO POR PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA: MAYORES METRADOS, PARTIDAS NUEVAS Y/O DEDUCTIVOS ANTES DEL REGISTRO EN EL CUADERNO DE OBRA.
- VERIFICAR EN FORMA PERMANENTE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL DE OBRA, CON EL REGISTRO DE SU ASISTENCIA A TRAVÉS DE SU FIRMA EN LA PLANILLA DE CAMPO DE FORMA DIARIA, PARA LUEGO SER CONSOLIDADO EN LA PLANILLA DE TAREO, PARA SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CON LAS VISACIONES CORRESPONDIENTES, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
- VELAR PARA QUE LA EJECUCIÓN DEL OBRA, SE DESARROLLE DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y/O MODIFICADO EN FASE DE INVERSIÓN.
- EN CASO EXISTA UNA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, EL SUPERVISOR Y COORDINADOR/RESIDENTE, SOLICITARÁ LA OPINIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL IMA, Y/U OPINIÓN DEL PROYECTISTA.
- ENVIAR REGISTROS FOTOGRÁFICOS SEMANALES O DIARIOS (MÍNIMO 02 FOTOGRAFIAS POR DÍA) CON DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN LA OBRA, A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS (DSLIT), A TRAVÉS DE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN COMO: CORREO ELECTRÓNICO Y/O SIMILARES.
- PONER EN CONOCIMIENTO DE LA DSLIT, SOBRE LAS OBSERVACIONES Y/U OCURRENCIAS DE TRASCENDENCIA ANOTADAS EN EL CUADERNO DE OBRA, Y DE OTRAS ACCIONES YA QUE ESTAS PUEDEN CAUSAR DETERIMENTO O PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS O ACTIVIDADES.
- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE LOS MATERIALES DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTACIÓN, INFORMANDO A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS SI NO SE CUMPLE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS.
- CONTRASTAR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES ADQUIRIDOS CON LO REQUERIDO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SEGÚN LAS ÓRDENES DE COMPRA, CASO DE INCUMPLIMIENTO SOLICITAR AL RESPONSABLE DE LA OBRA SU RETIRO DEL ALMACÉN, E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.
- EXIGIR QUE LOS MATERIALES DEBEN CONTAR CON LOS CERTIFICADOS DE CALIDAD DE LOS MATERIALES SEGÚN SEA EL CASO, ANTES DE SER UTILIZADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.
- VERIFICAR SI EL ABASTECIMIENTO DE LOS MATERIALES EN GENERAL ES OPORTUNO POR EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN SOLICITADA, CASO CONTRARIO DEBERÁ REPORTAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS, A EFECTOS DE QUE SE FORMULE LA CORRESPONDIENTE OBSERVACIÓN AL ÁREA CORRESPONDIENTE Y ESTE SE VEA OBLIGADO A SUBSANAR DICHO DESABASTECIMIENTO.
- REVISAR QUE LOS INFORMES MENSUALES DEL MOVIMIENTO DE ALMACÉN DEBEN ESTAR REFRENDADOS POR EL ALMACENERO, RESIDENTE DE OBRA Y VISADOS POR EL SUPERVISOR.
- CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA EN BASE A LA LEY N° 30222 - LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SU REGLAMENTO APROBADO POR D.S.



	<p>Nº005 2012-TR COMO SUS MODIFICACIONES, DEBIENDO ENMARCARSE SU CONFORMACIÓN DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• INFORMAR SI EL RESIDENTE DE OBRA NO SE CONDUCE DE MANERA SATISFACTORIA EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• SOLICITAR CONTROLES DE CALIDAD ESPECIALES SEGÚN LA NECESIDAD DEL TIPO DE OBRA.</li><li>• 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.</li><li>• EL SUPERVISOR DE LA OBRA, EN CASO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD/SALUD Y MEDIO AMBIENTE, DEBERÁ ASEGUAR EL CUMPLIMENTO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES, EL MISMO QUE DEBE SER INFORMADO INMEDIATAMENTE A LA DSLT SEGÚN EL NIVEL DE LA CATEGORÍA DE LA GRAVEDAD.</li><li>• 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.</li><li>• EN CASO DE QUE SE DETERMINE Y GENERE MODIFICACIONES EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA FASE DE INVERSIÓN, EL SUPERVISOR DISPONDRÁ AL RESIDENTE DE OBRA, LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE MODIFICACIÓN, DENTRO DEL PERÍODO DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, NO EXIMIENDO AL RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE LA RESPONSABILIDAD DE SU INCUMPLIMENTO.</li><li>• 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.</li><li>• VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD AL CUADERNO DE OBRA DEBIENDO SER CORRELATIVOS EN EL FOLIADO Y SU NUMERACIÓN DE LEGALIZACIÓN DEBEN SER CONSECUTIVOS.</li></ul>
--	---



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIOS DEL MES SIGUIENTE, NO EXISTIENDO PRÓRROGA, SIENDO SU CUMPLIMIENTO DE CARÁCTER IRRESTRITO. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE APLICARÁ LAS SANCIONES CONSIDERADAS EN LA DIRECTIVA CORRESPONDIENTE.</li> <li>• PRESENTAR INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OFICIO, EN CASOS QUE CONSIDERE NECESARIO (FUERZA MAYOR, INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA EN LA OBRA, ETC).</li> <li>• 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.</li> <li>• 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"</li> <li>• OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL IMA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	002 DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSAS RIBERENAS)
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU - META 002.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 5,494.00 SOLES

CÓDIGO SUPAC002		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
75	01	SUPERVISOR DE ACTIVIDAD
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 ESPECIALISTA EN OBRAS HIDRÁULICAS DEL PROYECTO AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU - META 002.
FORMACIÓN ACADÉMICA		TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO



<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA</b>	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.
<b>CAPACITACIÓN</b>	CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: <ul style="list-style-type: none"> <li>- CONTRATACIONES CON EL ESTADO.</li> <li>- EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA</li> <li>- HIDRÁULICA E HIDROLOGÍA Y/O MECÁNICA DE FLUIDOS</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b>	TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: <ul style="list-style-type: none"> <li>- MICROSOFT OFFICE</li> <li>- MS PROJECT</li> <li>- AUTOCAD</li> <li>- S10 O DELFIN</li> <li>- HEC-RAS</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>- ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>- GESTIÓN</li> <li>- PLANIFICACIÓN</li> <li>- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li> <li>- COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TENER CONOCIMIENTO PLENO DE LAS NORMAS PARA LA SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DANDO CONFORMIDAD EL SUPERVISOR DE LA RECEPCIÓN E INDUCCIÓN DE ESTA NORMA DE PARTE DE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.</li> <li>• SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS HIDRÁULICAS DENTRO DEL PROYECTO, POR LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA, DANDO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE SUPERVISIÓN EN EL IMA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO.</li> <li>• EL SUPERVISOR ES CO-EJECUTOR DEL PROYECTO CON EL RESIDENTE DE OBRA, SIENDO SU RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-LEGAL.</li> <li>• PRESENTAR UN CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN PROYECTO, DENTRO DE LOS 3 PRIMEROS DÍAS HÁBILES DE CADA MES, SEGÚN FORMATO ESTABLECIDO.</li> <li>• TENER PERMANENCIA EN EL 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.</li> <li>• REVISAR Y REFRENDAR LOS INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DEL PROYECTO.</li> <li>• CONTROLAR EL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DEL PROYECTO A SU CARGO.</li> <li>• 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 EL PROYECTO.</li> <li>• REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FÍSICO DEL PROYECTO DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS METRADOS Y LAS VALORIZACIONES EJECUTADAS.</li> <li>• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EJECUCIÓN EN BASE AL CRONOGRAMA DE PROYECTO, PRESENTADOS POR EL RESIDENTES DEL PROYECTO.</li> <li>• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN LA EJECUCIÓN FINANCIERA EN BASE AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO DEL PROYECTO.</li> <li>• EFECTUAR EL CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MATERIALES DEL ALMACÉN DEL PROYECTO.</li> <li>• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL REQUERIMIENTO DE LA MANO DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, LOS MISMOS QUE DEBEN ESTAR DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y A LA PROGRAMACIÓN DEL PROYECTO.</li> <li>• DAR CONFORMIDAD TÉCNICA - FINANCIERA A LA VALORIZACIÓN DE LOS EQUIPOS PESADOS Y LIVIANOS QUE SE USEN EN EL PROYECTO.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• EVALUAR Y REVISAR LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE CONTROL DE CALIDAD DE DEL PROYECTO, DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA.</li><li>• 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 PROYECTO EJECUTADO.</li><li>• REVISAR Y EMITIR LA CONFORMIDAD TÉCNICA RESPECTO A LOS TRÁMITES DE ADICIONALES, AMPLIACIONES DE PLAZO Y MODIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DEL PROYECTO, PRESENTADOS POR EL RESIDENTE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li><li>• RECEPCIONAR Y PRONUNCIARSE SOBRE LAS CONSULTAS TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS - FINANCIERA - LEGALES QUE SE PLANTEEN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN EN EL PROYECTOS.</li><li>• INFORMAR OPORTUNAMENTE DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN EJECUTADAS AL ÁREA RESPECTIVA, PARA LA ABSOLUCIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y LIMITACIONES E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS.</li><li>• REVISAR Y REFRENDAR LOS FORMATOS F8A-C, F12B, F112, QUE SE PRESENTAN COMO PARTE DE LA GESTIÓN DEL PROYECTO.</li><li>• ASESORAR EN ASUNTOS TÉCNICOS DE SU COMPETENCIA.</li><li>• REVISAR Y DAR CONFORMIDAD AL INFORME FINAL, PRESENTADO POR EL RESIDENTE.</li><li>• 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.</li><li>• VERIFICAR LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL A TRAVÉS DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL EMITIDO POR LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO ANTES DEL INICIO/REINICIO DEL PROYECTO.</li><li>• LLEVAR EL CONTROL FINANCIERO DE LA OBRA/ACTIVIDAD/PROYECTO 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.</li><li>• VERIFICAR QUE LOS MATERIALES PROCEDENTES DE TRANSFERENCIAS, CUENTEN CON LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE, Y LO INCLUIRÁ DENTRO DEL COSTO DE LOS GASTOS MENSUALES DEL PROYECTO Y EN CASO DE TRANSFERIR MATERIALES, SOLICITAR EL DEDUCTIVO CORRESPONDIENTE AL PRESUPUESTO DE OBRA FINAL.</li><li>• 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 DEL PROYECTO, POR PARTE DEL RESIDENTE DE OBRA/PROYECTO, INFORMADO DE ESTOS HECHOS A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIA, NO EXIMIENDO DE LAS RESPONSABILIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO.</li><li>• REALIZAR LA EVALUACIÓN DEL AVANCE FÍSICO VERSUS EL GASTO FINANCIERO DEL PROYECTO, DETERMINAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS SI EXISTIERA DESFASES QUE NO SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SUSTENTADOS DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li><li>• VERIFICAR Y VALIDAR DIARIAMENTE LAS HOJAS DE LOS METRADOS EJECUTADOS DE LAS PARTIDAS, DESAGREGADO POR PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES: MAYORES METRADOS, PARTIDAS NUEVAS Y/O DEDUCTIVOS ANTES DEL REGISTRO EN EL CUADERNO DE OBRA.</li><li>• VERIFICAR EN FORMA PERMANENTE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL DEL PROYECTO, 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.</li><li>• VELAR PARA QUE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, SE DESARROLLE DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y/O MODIFICADO EN FASE DE INVERSIÓN.</li><li>• 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.</li><li>• ENVIAR REGISTROS FOTOGRÁFICOS SEMANALES O DIARIOS (MÍNIMO 02 FOTOGRAFÍAS POR DÍA) CON DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN, 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.</li><li>• PONER EN CONOCIMIENTO DE LA DSLIT, SOBRE LAS OBSERVACIONES Y/O OCURRENCIAS DE TRASCENDENCIA ANOTADAS EN EL CUADERNO DE OBRA, Y DE</li></ul>
--	--



	<p>OTRAS ACCIONES YA QUE ESTAS PUEDEN CAUSAR DETERIMENTO O PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD, EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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 DEL PROYECTO SU RETIRO DEL ALMACÉN, E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.</li><li>• 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 DEL PROYECTO.</li><li>• 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.</li><li>• VERIFICAR QUE LOS INFORMES MENSUALES DEL MOVIMIENTO DE ALMACÉN DEBEN ESTAR REFRENDADOS POR EL ALMACENERO, RESIDENTE DE OBRA/ PROYECTO/ ACTIVIDAD Y VISADOS POR EL SUPERVISOR.</li><li>• 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 PROYECTO.</li><li>• 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.</li><li>• 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 DEL PROYECTO.</li><li>• 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.</li><li>• INFORMAR SI EL RESIDENTE NO SE CONDUCE DE MANERA SATISFACTORIA EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTES, A EFECTOS DE QUE SE IMPLEMENTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y EN CASO DE REINCIDENCIA, SOLICITAR SU RETIRO DEL PROYECTO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li><li>• VERIFICAR QUE LOS RENDIMIENTOS Y OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIAS ASIGNADOS AL PROYECTO ESTÉN DENTRO DE LOS RENDIMIENTOS CONSIDERADOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO; EN CASO DE CONSTATAR QUE ESTOS ESTÉN POR DEBAJO DE LOS RENDIMIENTOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS CAUTELANDO Y TENIENDO MEDIDAS QUE CORRESPONDAN.</li><li>• 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.</li><li>• REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS HORAS MÁQUINA DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIA DEL PROYECTO, 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 DEL PROYECTO, EN CASO DE DETERMINAR OBSERVACIONES SE DEBE IMPLEMENTAR LAS CORRECCIONES CORRESPONDIENTE E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.</li><li>• EXIGIR AL RESIDENTE LA PRESENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE LOS CONTROLES DE CALIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA SU</li></ul>
--	--



	<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"> <li>• SOLICITAR CONTROLES DE CALIDAD ESPECIALES SEGÚN LA NECESIDAD DEL TIPO DEL PROYECTO.</li> <li>• DISPONER LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD INDEPENDIENTEMENTE DE LAS EJECUTADAS POR LOS RESPONSABLES DEL PROYECTO EN CASO DE EXISTIR DISCREPANCIAS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.</li> <li>• EL SUPERVISOR DEL PROYECTO, 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.</li> <li>• DISPONER AL RESIDENTE, QUE SUSTENTE EN EL CUADERNO DE OBRA LAS MODIFICACIONES DE LAS PARTIDAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, BAJO EL ANÁLISIS DE SUS CAUSALES, MODIFICACIÓN Y SUSTENTO.</li> <li>• EN CASO DE QUE SE DETERMINE Y GENERE MODIFICACIONES EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA FASE DE INVERSIÓN, EL SUPERVISOR DISPONDRÁ AL RESIDENTE, LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE MODIFICACIÓN, DENTRO DEL PERÍODO DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, NO EXIMIENDO AL RESIDENTE DE Y SUPERVISOR DE LA RESPONSABILIDAD DE SU INCUMPLIMIENTO.</li> <li>• EMITIR OPINIÓN Y RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES SOLICITADAS POR EL RESIDENTE DE OBRA/PROYECTO EN EL CUADERNO DE OBRA, DENTRO DE LOS 5 DÍAS CALENDARIO DE SOLICITADAS.</li> <li>• VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD AL CUADERNO DE OBRA DEBIENDO SER CORRELATIVOS EN EL FOLIADO Y SU NUMERACIÓN DE LEGALIZACIÓN DEBEN SER CONSECUTIVOS.</li> <li>• VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA A LOS ASIENTOS DEL RESIDENTE, REFERIDAS INCIDENCIAS, OCURRIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN, EN FORMA CRONOLOGICA.</li> <li>• 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 DEL PROYECTO.</li> <li>• DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA, AL REPORTE DE EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS CON LOS CORRESPONDIENTES METRADOS, DISREGRADOS EN LAS PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL, PARALIZACIÓN Y FINALIZACIÓN DE OBRA.</li> <li>• PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIOS DEL MES SIGUIENTE, NO EXISTIENDO PRÓRROGA, SIENDO SU CUMPLIMIENTO DE CARÁCTER IRRESTRITO. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE APPLICARÁ LAS SANCIONES CONSIDERADAS EN LA DIRECTIVA CORRESPONDIENTE.</li> <li>• PRESENTAR INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OFICIO, EN CASOS QUE CONSIDERE NECESARIO (FUERZA MAYOR, INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA EN LA OBRA, ETC).</li> <li>• PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DEL PROYECTO 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.</li> <li>• DE EXISTIR UN REINICIO Y/O PARALIZACIÓN DEL PROYECTO, EL SUPERVISOR DEBERÁ PRESENTAR UN INFORME DE CORTE DEL PROYECTO 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"</li> <li>• OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL IMA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	002 DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSAS RIBEREÑAS)
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU.



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

CÓDIGO COND005		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
76	01	CONDUCTOR DE VEHÍCULO
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE CONDUCTOR DE VEHÍCULO PARA LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DEL CUSCO - META 005
FORMACIÓN ACADÉMICA		SECUNDARIA COMPLETA. LICENCIA DE CONDUCIR A-II MÍNIMO ACREDITAR RÉCORD DE CONDUCTOR DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES CUSCO. ACREDITAR RÉCORD DEL SISTEMA DE LICENCIAS DE CONDUCIR POR PUNTOS DEL MTC.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS, CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA, CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
CAPACITACIÓN		CAPACITACIÓN RELACIONADA A LA FUNCIÓN - REGLAMENTO DE TRANSITO - MECÁNICA AUTOMOTRIZ
CONOCIMIENTOS		TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: - MECÁNICA AUTOMOTRIZ - PRIMEROS AUXILIOS - LLENADO BITÁCORA
HABILIDADES O COMPETENCIAS		- TRABAJO EN EQUIPO - ORIENTACIÓN A RESULTADOS
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONDUCIR EL VEHÍCULO ASIGNADO, AUTORIZADO POR EL POOL DE VEHÍCULOS IMA, PROTEGIENDO LA SEGURIDAD FÍSICA DE SUS OCUPANTES.</li> <li>• LLEVAR UN CONTROL DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL VEHÍCULO ASIGNADO, SOLICITANDO EL MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO DE FORMA PERIÓDICA.</li> <li>• LLEVAR EL CONTROL DIARIO DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE, CARBURANTES Y KILOMETRAJE.</li> <li>• REGISTRAR EN EL CUADERNO DE BITÁCORA DEL VEHÍCULO, TODA ACTIVIDAD QUE REALIZA EL CONDUCTOR DEL VEHÍCULO ASIGNADO, CONSIGNANDO LA HORA DE INICIO Y TÉRMINO DE LAS ACTIVIDADES EN EL DIA, KILOMETRAJE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y OTROS ELEMENTOS INHERENTES A SU FUNCIÓN.</li> <li>• VIGILAR CONSTANTEMENTE LA OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD VEHICULAR A SU CARGO, BAJO RESPONSABILIDAD.</li> <li>• INFORMAR OPORTUNAMENTE LAS ANOMALÍAS QUE DETECTE EN EL VEHÍCULO PARA SU CORRECCIÓN.</li> <li>• EFECTUAR MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MECÁNICAS SENCILLAS DEL VEHÍCULO A SU CARGO,</li> <li>• REALIZAR LA LIMPIEZA, EL CHEQUEO DIARIO DEL KILOMETRAJE, GASOLINA, AGUA, ACEITE, BATERÍA, LLANTAS, FRENIOS, ETC.</li> <li>• INFORMAR OPORTUNAMENTE LA DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE, REALIZAR LAS RECARGAS DE COMBUSTIBLE Y VELAR POR SU EFICIENTE USO.</li> <li>• VERIFICAR QUE EL VEHÍCULO A SU CARGO CUMPLA CON TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORME A LAS NORMAS DE TRANSPORTE; ASIMISMO, INFORMAR SOBRE EL VENCIMIENTO DEL SOAT, REVISIÓN TÉCNICA Y SEGURO VEHICULAR.</li> <li>• CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR LE REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPORTE.</li> <li>• REALIZAR EL LLENADO DE PARTES DIARIOS.</li> </ul>



<b>CONDICIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO.</li> </ul>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	005 RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS -DEPARTAMENTO DEL CUSCO - META 005
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,051.00 SOLES

CÓDIGO AUXAL005		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
77	01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS (DSLIT)
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SUPERVISOR DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS -DEPARTAMENTO DEL CUSCO - META 005
FORMACIÓN ACADÉMICA		SECUNDARIA COMPLETA
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>MICROSOFT OFFICE</li> <li>SIGA</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>TRAMITE DOCUMENTARIO</li> <li>INVENTARIOS</li> <li>SIAF</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<p>TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA.</li> <li>APOYAR ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, REGISTRO, DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS.</li> <li>APOYAR Y VERIFICAR LA ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS, FICHAS Y DOCUMENTOS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.</li> <li>APOYAR EN CUADROS, RESÚMENES, FORMATOS, FICHAS, CUESTIONARIOS Y COMISIONES DE TRABAJO.</li> <li>APOYAR CON EL SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR.</li> <li>APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITES PARA LA APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN DE EXPEDIENTES.</li> <li>APOYAR CON EL SEGUIMIENTO EN LAS ETAPAS DE GASTO (DEVENGADO, GIRADO, PAGADO) DEL COMPONENTE.</li> <li>APOYAR EN LA REVISIÓN DE FORMATOS: PECOSA, ORDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO, NOTAS DE SALIDA, NOTAS DE ENTRADA, PARTES DIARIO, VINCAR.</li> <li>APOYAR EN LA REVISIÓN DEL INFORME FINANCIERO MENSUAL DEL COMPONENTE.</li> <li>VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.</li> <li>VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS QUE ESTEN A CARGO DEL SUPERVISOR DEL COMPONENTE.</li> </ul>
FUNCIONES		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• APOYAR CON EL INVENTARIO DE ACERVO DOCUMENTARIO DE LA OBRA.</li> <li>• AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL, DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL SUPERVISOR DE LA OBRA.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	005 RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA ANTE EVENTOS EXTREMOS
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	- ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RIO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS -DEPARTAMENTO DEL CUSCO – META 005CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/.2051.00 SOLES

CÓDIGO SUPCOM006		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
78	01	SUPERVISOR DE COMPONENTE
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 COMPONENTE 3 CUMPLIMIENTO DE REGULACIÓN DE USO Y OCUPACIÓN DE LA RIBERA DEL RIO PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RIO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS -DEPARTAMENTO DEL CUSCO – META 006
FORMACIÓN ACADÉMICA		TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA AGRONÓMICA COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: <ul style="list-style-type: none"> <li>- CONTRATACIONES CON EL ESTADO</li> <li>- EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>- TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE:</li> <li>- MICROSOFT OFFICE</li> <li>- MS PROJECT</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>- TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>- ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>- GESTIÓN</li> <li>- PLANIFICACIÓN</li> <li>- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li> <li>- COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TENER CONOCIMIENTO PLENO DE LAS NORMAS PARA LA SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DANDO CONFORMIDAD EL SUPERVISOR DE LA RECEPCIÓN E INDUCCIÓN DE ESTA NORMA DE PARTE DE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, 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.</li><li>• EL SUPERVISOR ES CO-EJECUTOR DEL COMPONENTE CON EL RESIDENTE DE ACTIVIDAD, SIENDO SU RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-LEGAL.</li><li>• PRESENTAR UN CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN ACTIVIDAD, DENTRO DE LOS 3 PRIMEROS DÍAS HÁBILES DE CADA MES, SEGÚN FORMATO ESTABLECIDO.</li><li>• TENER PERMANENCIA EN EL ÁMBITO DE TRABAJO 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.</li><li>• REVISAR Y REFRENDAR LOS INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD, PRESENTADO POR EL RESIDENTE DEL COMPONENTE.</li><li>• ES RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR, EL CONTROL FÍSICO Y FINANCIERO DE LOS COMPONENTES Y ACCIONES A SU CARGO.</li><li>• 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 EL COMPONENTE.</li><li>• REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FÍSICO DE LA ACTIVIDAD DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS METRADOS Y LAS VALORIZACIONES EJECUTADAS.</li><li>• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EJECUCIÓN EN BASE AL CRONOGRAMA DE PROYECTO, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE ACTIVIDAD.</li><li>• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN LA EJECUCIÓN FINANCIERA EN BASE AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO DE LA ACTIVIDAD.</li><li>• EFECTUAR EL CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MATERIALES DE LOS ALMACENES DE LA ACTIVIDAD.</li><li>• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL REQUERIMIENTO DE LA MANO DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, LOS MISMOS QUE DEBEN ESTAR DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y A LA PROGRAMACIÓN DE LA ACTIVIDAD.</li><li>• DAR CONFORMIDAD TÉCNICA - FINANCIERA A LA VALORIZACIÓN DE LOS EQUIPOS PESADOS Y LIVIANOS QUE SE USEN EN LA ACTIVIDAD.</li><li>• EVALUAR Y REVISAR LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD, DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA.</li><li>• 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 ACTIVIDAD EJECUTADO.</li><li>• REVISAR Y EMITIR LA CONFORMIDAD TÉCNICA RESPECTO A LOS TRÁMITES DE ADICIONALES, AMPLIACIONES DE PLAZO Y MODIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LA ACTIVIDAD, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE ACTIVIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li><li>• RECEPCIONAR Y PRONUNCIARSE SOBRE LAS CONSULTAS TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS - FINANCIERA - LEGALES QUE SE PLANTEEN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN EN LAS ACTIVIDADES.</li><li>• INFORMAR OPORTUNAMENTE DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN EJECUTADAS AL ÁREA RESPECTIVA, PARA LA ABSOLUCIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y LIMITACIONES E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS.</li><li>• REVISAR LA INFORMACIÓN BRINDADA PARA LOS FORMATOS F8A-C, F12B, F112, QUE SE PRESENTAN COMO PARTE DE LA GESTIÓN DEL PROYECTO.</li><li>• ASESORAR EN ASUNTOS TÉCNICOS DE SU COMPETENCIA.</li><li>• REVISAR Y DAR CONFORMIDAD AL INFORME FINAL, PRESENTADO POR EL RESIDENTE DE ACTIVIDAD.</li><li>• 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.</li><li>• VERIFICAR LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL A TRAVÉS DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL EMITIDO POR LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO ANTES DEL INICIO/REINICIO DE LA ACTIVIDAD.</li><li>• LLEVAR EL CONTROL FINANCIERO DE LA ACTIVIDAD 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.</li></ul>
--	---



- VERIFICAR QUE LOS MATERIALES PROCEDENTES DE TRANSFERENCIAS, CUENTEN CON LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE, Y LO INCLUIRÁ DENTRO DEL COSTO DE LOS GASTOS MENSUALES DE LA ACTIVIDAD 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 ACTIVIDAD, POR PARTE DEL RESIDENTE DE ACTIVIDAD, INFORMADO DE ESTOS HECHOS A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS, NO EXIMIENDO DE LAS RESPONSABILIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO.
- REALIZAR LA EVALUACIÓN DEL AVANCE FÍSICO VERSUS EL GASTO FINANCIERO DE LA ACTIVIDAD, 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 LA ACTIVIDAD, 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 DE LA ACTIVIDAD, 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 RESIDENTE, SOLICITARÁ LA OPINIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL IMA, Y/U OPINIÓN DEL PROYECTISTA.
- ENVIR REGISTROS FOTOGRÁFICOS SEMANALES O DIARIOS (MÍNIMO 02 FOTOGRAFÍAS POR DÍA) CON DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN, 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 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.
- CONTRATAR 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 DEL COMPONENTE 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 DEL PROYECTO.
- 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 ACTIVIDAD 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 PROYECTO.
- EVALUAR LOS RENDIMIENTOS Y DESTREZA EN EL TRABAJO DEL PERSONAL PROFESIONAL - TÉCNICO - ADMINISTRATIVO Y OBRERO, RECOMENDANDO LA



	<p>CAPACITACIÓN O ROTACIÓN DEL PERSONAL QUE AFECTE LA CALIDAD O EL NORMAL DESARROLLO DEL MISMO.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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 ACTIVIDAD.</li><li>• 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.</li><li>• INFORMAR SI EL RESIDENTE DE COMPONENTE NO SE CONDUCE DE MANERA SATISFACTORIA EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD 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 ACTIVIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li><li>• VERIFICAR QUE LOS RENDIMIENTOS Y OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIAS ASIGNADOS AL PROYECTO ESTÉN DENTRO DE LOS RENDIMIENTOS CONSIDERADOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD; EN CASO DE CONSTATAR QUE ESTOS ESTÉN POR DEBAJO DE LOS RENDIMIENTOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS REALIZANDO LA CAUTELACION Y TENER MEDIDAS QUE CORRESPONDAN.</li><li>• VERIFICAR QUE LOS EQUIPOS DE LA ACTIVIDAD 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.</li><li>• REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS HORAS MÁQUINA DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIA DE LA ACTIVIDAD, 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 C, EN CASO DE DETERMINAR OBSERVACIONES SE DEBE IMPLEMENTAR LAS CORRECCIONES CORRESPONDIENTE E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS .</li><li>• EXIGIR AL RESIDENTE DE ACTIVIDAD 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.</li><li>• SOLICITAR CONTROLES DE CALIDAD ESPECIALES SEGÚN LA NECESIDAD DEL TIPO DE ACTIVIDAD.</li><li>• DISPONER LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD INDEPENDIENTEMENTE DE LAS EJECUTADAS POR LOS RESPONSABLES DE LA ACTIVIDADES EN CASO DE EXISTIR DISCREPANCIAS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.</li><li>• EL SUPERVISOR DE ACTIVIDAD, EN CASO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD/SALUD Y MEDIO AMBIENTE, DEBERÁ ASEGUAR EL CUMPLIMENTO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES, EL MISMO QUE DEBE SER INFORMADO INMEDIATAMENTE A LA DSLIT SEGÚN EL NIVEL DE LA CATEGORÍA DE LA GRAVEDAD.</li><li>• DISPONER AL RESIDENTE DE ACTIVIDAD, QUE SUSTENTE EN EL CUADERNO DE OBRA LAS MODIFICACIONES DE LAS PARTIDAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, BAJO EL ANÁLISIS DE SUS CAUSALES, MODIFICACIÓN Y SUSTENTO.</li><li>• 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 ACTIVIDAD, LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE MODIFICACIÓN, DENTRO DEL PERÍODO DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, NO EXIMIENDO AL RESIDENTE DE ACTIVIDAD Y SUPERVISOR DE LA RESPONSABILIDAD DE SU INCUMPLIMIENTO.</li><li>• EMITIR OPINIÓN Y RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES SOLICITADAS POR EL RESIDENTE DE ACTIVIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA, DENTRO DE LOS 5 DÍAS CALENDARIO DE SOLICITADAS.</li><li>• VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD AL CUADERNO DE OBRA DEBIENDO SER CORRELATIVOS EN EL FOLIADO Y SU NUMERACIÓN DE LEGALIZACIÓN DEBEN SER CONSECUTIVOS.</li><li>• VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA A LOS ASIENTOS DEL RESIDENTE DE ACTIVIDAD, REFERIDAS INCIDENCIAS, OCURRIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD, EN FORMA CRONOLOGICA.</li></ul>
--	---



  	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 ACTIVIDAD.</li> <li>• DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA, AL REPORTE DE EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS CON LOS CORRESPONDIENTES METRADOS, DISREGADOS EN LAS PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL, PARALIZACIÓN Y FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD.</li> <li>• 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.</li> <li>• PRESENTAR INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OFICIO, EN CASOS QUE CONSIDERE NECESARIO (FUERZA MAYOR, INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA EN LA OBRA, ETC).</li> <li>• SE DEBE PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDAD 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.</li> <li>• DE EXISTIR UN REINICIO Y/O PARALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD, EL SUPERVISOR DEBERÁ PRESENTAR UN INFORME DE CORTE 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"</li> <li>• OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL IMA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	006 CUMPLIMIENTO DE REGULACIÓN DE USO Y OCUPACIÓN DE LA RIBERA DEL RÍO
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES EN LA CUENCA ALTA DEL RÍO VILCANOTA 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CANCHIS -DEPARTAMENTO DEL CUSCO - COMPONENTE 3 CUMPLIMIENTO DE REGULACIÓN DE USO Y OCUPACIÓN DE LA RIBERA DEL RÍO
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO SUPOB0020		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
79	01	SUPERVISOR DE OBRA
<b>ÁREA SOLICITANTE</b>		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE SUPERVISOR DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA CHIRIHUNUYOC DEL PROYECTO RECUPERACIÓN DEL SERVICIO ECOSISTÉMICO DE REGULACIÓN HIDRÁULICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO - META 020
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO
<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.



<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA</b>	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.
<b>CAPACITACIÓN</b>	CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: <ul style="list-style-type: none"> <li>- CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO</li> <li>- EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b>	TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: <ul style="list-style-type: none"> <li>- MICROSOFT OFFICE</li> <li>- MS PROJECT</li> <li>- AUTOCAD</li> <li>- S10 O DELFIN</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>- ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>- GESTIÓN</li> <li>- PLANIFICACIÓN</li> <li>- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li> <li>- COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• EL SUPERVISOR ES CO-EJECUTOR DE LA OBRA CON EL RESIDENTE DE OBRA, SIENDO SU RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-LEGAL.</li> <li>• PRESENTAR UN CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA/PROYECTO, DENTRO DE LOS 3 PRIMEROS DÍAS HÁBILES DE CADA MES, SEGÚN FORMATO ESTABLECIDO.</li> <li>• 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.</li> <li>• REVISAR Y REFRENDAR LOS INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.</li> <li>• ES RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR, EL CONTROL FÍSICO Y FINANCIERO DE LA OBRA A SU CARGO.</li> <li>• 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.</li> <li>• REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FÍSICO DE LA OBRA DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS METRADOS Y LAS VALORIZACIONES EJECUTADAS.</li> <li>• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA OBRA EN EJECUCIÓN EN BASE AL CRONOGRAMA DE LA OBRA, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE OBRA.</li> <li>• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA DE INVERSIÓN EN LA EJECUCIÓN FINANCIERA EN BASE AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO DE LA OBRA.</li> <li>• EFECTUAR EL CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MATERIALES DE LOS ALMACENES DE OBRA.</li> <li>• 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.</li> <li>• DAR CONFORMIDAD TÉCNICA - FINANCIERA A LA VALORIZACIÓN DE LOS EQUIPOS PESADOS Y LIVIANOS QUE SE USEN EN OBRA.</li> <li>• EVALUAR Y REVISAR LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LAS OBRAS, DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA.</li> <li>• 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.</li> </ul>



- 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 EMITIDA 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 DETERIMENTO O PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS O ACTIVIDADES.
- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE LOS MATERIALES DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTACIÓN, INFORMANDO A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS SI NO SE CUMPLE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS.



	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• REVISAR QUE LOS INFORMES MENSUALES DEL MOVIMIENTO DE ALMACÉN DEBEN ESTAR REFRENDADOS POR EL ALMACENERO, RESIDENTE DE OBRA Y VISADOS POR EL SUPERVISOR.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• SOLICITAR CONTROLES DE CALIDAD ESPECIALES SEGÚN LA NECESIDAD DEL TIPO DE OBRA.</li></ul>
--	---



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• EL SUPERVISOR DE LA OBRA, EN CASO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD/SALUD Y MEDIO AMBIENTE, DEBERÁ ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES, EL MISMO QUE DEBE SER INFORMADO INMEDIATAMENTE A LA DSLT SEGÚN EL NIVEL DE LA CATEGORÍA DE LA GRAVEDAD.</li> <li>• 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.</li> <li>• EN CASO DE QUE SE DETERMINE Y GENERE MODIFICACIONES EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA FASE DE INVERSIÓN, EL SUPERVISOR DISPONDRA AL RESIDENTE DE OBRA, LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE MODIFICACIÓN, DENTRO DEL PERÍODO DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, NO EXIMIENDO AL RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE LA RESPONSABILIDAD DE SU INCUMPLIMIENTO.</li> <li>• 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.</li> <li>• VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD AL CUADERNO DE OBRA DEBIENDO SER CORRELATIVOS EN EL FOLIADO Y SU NUMERACIÓN DE LEGALIZACIÓN DEBEN SER CONSECUKTIVOS.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIOS DEL MES SIGUIENTE, NO EXISTIENDO PRÓRROGA, SIENDO SU CUMPLIMIENTO DE CARÁCTER IRRESTRICTO. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE APPLICARÁ LAS SANCIONES CONSIDERADAS EN LA DIRECTIVA CORRESPONDIENTE.</li> <li>• PRESENTAR INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OFICIO, EN CASOS QUE CONSIDERE NECESARIO (FUERZA MAYOR, INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA EN LA OBRA, ETC).</li> <li>• 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.</li> <li>• 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"</li> <li>• OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL IMA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	020 CONSTRUCCION DE PRESA CHIRIHUNUYOC
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- AMBITO DE LA INTERVENCIÓN DE LA CONSTRUCCION DE PRESA CHIRIHUNUYOC DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACION HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
DURACIÓN DEL CONTRATO	(003) MESES



REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL

S/. 5,494.00 SOLES



CÓDIGO SUPOB0032		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
80	01	SUPERVISOR DE OBRA
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 LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA TOJOHUANCA DEL PROYECTO RECUPERACIÓN DEL SERVICIO ECOSISTÉMICO DE REGULACIÓN HIDRÍCA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYACCO 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 032
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO</li> <li>- EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: <ul style="list-style-type: none"> <li>- MICROSOFT OFFICE</li> <li>- MS PROJECT</li> <li>- AUTOCAD</li> <li>- S10 O DELFIN</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>- TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>- ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>- GESTIÓN</li> <li>- PLANIFICACIÓN</li> <li>- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li> <li>- COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• EL SUPERVISOR ES CO-EJECUTOR DE LA OBRA CON EL RESIDENTE DE OBRA, SIENDO SU RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-LEGAL.</li> <li>• PRESENTAR UN CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA/ PROYECTO, DENTRO DE LOS 3 PRIMEROS DÍAS HÁBILES DE CADA MES, SEGÚN FORMATO ESTABLECIDO.</li> <li>• 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.</li> <li>• REVISAR Y REFRENDAR LOS INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• ES RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR, EL CONTROL FÍSICO Y FINANCIERO DE LA OBRA A SU CARGO.</li><li>• 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.</li><li>• REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FÍSICO DE LA OBRA DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS METRADOS Y LAS VALORIZACIONES EJECUTADAS.</li><li>• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA OBRA EN EJECUCIÓN EN BASE AL CRONOGRAMA DE LA OBRA, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE OBRA.</li><li>• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA DE INVERSIÓN EN LA EJECUCIÓN FINANCIERA EN BASE AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO DE LA OBRA.</li><li>• EFECTUAR EL CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MATERIALES DE LOS ALMACENES DE OBRA.</li><li>• 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.</li><li>• DAR CONFORMIDAD TÉCNICA - FINANCIERA A LA VALORIZACIÓN DE LOS EQUIPOS PESADOS Y LIVIANOS QUE SE USEN EN OBRA.</li><li>• EVALUAR Y REVISAR LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LAS OBRAS, DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• RECEPCIONAR Y PRONUNCIARSE SOBRE LAS CONSULTAS TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS - FINANCIERA - LEGALES QUE SE PLANTEEN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN EN LAS OBRAS.</li><li>• INFORMAR OPORTUNAMENTE DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN EJECUTADAS AL ÁREA RESPECTIVA, PARA LA ABSOLUCIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y LIMITACIONES E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS.</li><li>• REVISAR Y REFRENDAR LOS FORMATOS F8A-C, F12B, F112, QUE SE PRESENTAN COMO PARTE DE LA GESTIÓN DE LA OBRA.</li><li>• ASESORAR EN ASUNTOS TÉCNICOS DE SU COMPETENCIA.</li><li>• REVISAR Y DAR CONFORMIDAD AL INFORME FINAL, PRESENTADO POR EL RESIDENTE DE OBRA.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li></ul>
--	--



	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• VELAR PARA QUE LA EJECUCIÓN DEL OBRA, SE DESARROLLE DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y/O MODIFICADO EN FASE DE INVERSIÓN.</li><li>• 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.</li><li>• ENVIAR REGISTROS FOTOGRÁFICOS SEMANALES O DIARIOS (MÍNIMO 02 FOTOGRAFÍAS POR DÍA) CON DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN LA OBRA, A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS (DSLT), A TRAVÉS DE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN COMO: CORREO ELECTRÓNICO Y/O SIMILARES.</li><li>• PONER EN CONOCIMIENTO DE LA DSLT, SOBRE LAS OBSERVACIONES Y/U OCURRENCIAS DE TRASCENDENCIA ANOTADAS EN EL CUADERNO DE OBRA, Y DE OTRAS ACCIONES YA QUE ESTAS PUEDEN CAUSAR DETRIMENTO O PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS O ACTIVIDADES.</li><li>• 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.</li><li>• CONTRASTAR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES ADQUIRIDOS CON LO REQUERIDO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SEGÚN LAS ORDENES 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• REVISAR QUE LOS INFORMES MENSUALES DEL MOVIMIENTO DE ALMACÉN DEBEN ESTAR REFRENDADOS POR EL ALMACENERO, RESIDENTE DE OBRA Y VISADOS POR EL SUPERVISOR.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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 DISPUUESTO EN LAS NORMAS VIGENTES, EN CASO DE QUE NO CUMPLA ESTOS REQUISITOS, DISPONDRÁ EL RETIRO DEL PERSONAL DE LA ZONA DE TRABAJO.</li><li>• 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.</li><li>• VERIFICAR QUE LOS RENDIMIENTOS Y OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIAS ASIGNADOS A LA OBRA ESTÉN DENTRO DE LOS RENDIMIENTOS</li></ul>
--	---



	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• SOLICITAR CONTROLES DE CALIDAD ESPECIALES SEGÚN LA NECESIDAD DEL TIPO DE OBRA.</li><li>• 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.</li><li>• EL SUPERVISOR DE LA OBRA, EN CASO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD/SALUD Y MEDIO AMBIENTE, DEBERÁ ASEGUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES, EL MISMO QUE DEBE SER INFORMADO INMEDIATAMENTE A LA DSLIT SEGÚN EL NIVEL DE LA CATEGORÍA DE LA GRAVEDAD.</li><li>• 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.</li><li>• EN CASO DE QUE SE DETERMINE Y GENERE MODIFICACIONES EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA FASE DE INVERSIÓN, EL SUPERVISOR DISPONDRÁ AL RESIDENTE DE OBRA, LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE MODIFICACIÓN, DENTRO DEL PERÍODO DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, NO EXIMIENDO AL RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE LA RESPONSABILIDAD DE SU INCUMPLIMIENTO.</li><li>• 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.</li><li>• VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD AL CUADERNO DE OBRA DEBIENDO SER CORRELATIVOS EN EL FOLIADO Y SU NUMERACIÓN DE LEGALIZACIÓN DEBEN SER CONSECUTIVOS.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• PRESENTAR INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OFICIO, EN CASOS QUE CONSIDERE NECESARIO (FUERZA MAYOR, INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA EN LA OBRA, ETC).</li><li>• 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.</li></ul>
--	--



 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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"</li> <li>• OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL IMA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	032 CONSTRUCCION DE PRESA TOJOHUANCA
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- AMBITO DE LA INTERVENCIÓN DE LA OBRA CONSTRUCCION DE PRESA TOJOHUANCA DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACION HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUYACCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
DURACIÓN DEL CONTRATO	(003) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 5,494.00 SOLES

CÓDIGO SUPOB0021		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
81	01	SUPERVISOR DE OBRA
<b>ÁREA SOLICITANTE</b>		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>		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 MISKAHUYACCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO - META 021
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO
<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA</b>		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.
<b>CAPACITACIÓN</b>		CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: - CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO - EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA
<b>CONOCIMIENTOS</b>		TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: - MICROSOFT OFFICE - MS PROJECT - AUTOCAD - S10 O DELFIN
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>		- TRABAJO EN EQUIPO - ORIENTACIÓN A RESULTADOS - GESTIÓN



	<ul style="list-style-type: none"><li>- PLANIFICACIÓN</li><li>- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li><li>- COMUNICACIÓN ASERTIVA</li></ul>
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• EL SUPERVISOR ES CO-EJECUTOR DE LA OBRA CON EL RESIDENTE DE OBRA, SIENDO SU RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-LEGAL.</li><li>• PRESENTAR UN CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA/ PROYECTO, DENTRO DE LOS 3 PRIMEROS DÍAS HÁBILES DE CADA MES, SEGÚN FORMATO ESTABLECIDO.</li><li>• 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.</li><li>• REVISAR Y REFRENDAR LOS INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.</li><li>• ES RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR, EL CONTROL FÍSICO Y FINANCIERO DE LA OBRA A SU CARGO.</li><li>• 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.</li><li>• REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FÍSICO DE LA OBRA DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS METRADOS Y LAS VALORIZACIONES EJECUTADAS.</li><li>• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA OBRA EN EJECUCIÓN EN BASE AL CRONOGRAMA DE LA OBRA, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE OBRA.</li><li>• CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA DE INVERSIÓN EN LA EJECUCIÓN FINANCIERA EN BASE AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO DE LA OBRA.</li><li>• EFECTUAR EL CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MATERIALES DE LOS ALMACENES DE OBRA.</li><li>• 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.</li><li>• DAR CONFORMIDAD TÉCNICA - FINANCIERA A LA VALORIZACIÓN DE LOS EQUIPOS PESADOS Y LIVIANOS QUE SE USEN EN OBRA.</li><li>• EVALUAR Y REVISAR LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LAS OBRAS, DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• RECEPCIONAR Y PRONUNCIARSE SOBRE LAS CONSULTAS TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS - FINANCIERA - LEGALES QUE SE PLANTEEN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN EN LAS OBRAS.</li><li>• INFORMAR OPORTUNAMENTE DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN EJECUTADAS AL ÁREA RESPECTIVA, PARA LA ABSOLUCIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y LIMITACIONES E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS.</li><li>• REVISAR Y REFRENDAR LOS FORMATOS F8A-C, F12B, F112, QUE SE PRESENTAN COMO PARTE DE LA GESTIÓN DE LA OBRA.</li><li>• ASESORAR EN ASUNTOS TÉCNICOS DE SU COMPETENCIA.</li><li>• REVISAR Y DAR CONFORMIDAD AL INFORME FINAL, PRESENTADO POR EL RESIDENTE DE OBRA.</li><li>• 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.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CUANDO NO SE ESTÉ REALIZANDO LOS GASTOS PRESUPUESTALES DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y SUS MODIFICACIONES DE LA OBRA, POR PARTE DEL RESIDENTE DE OBRA, INFORMADO DE ESTOS HECHOS A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS, NO EXIMIENDO DE LAS RESPONSABILIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• VELAR PARA QUE LA EJECUCIÓN DEL OBRA, SE DESARROLLE DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y/O MODIFICADO EN FASE DE INVERSIÓN.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• REVISAR QUE LOS INFORMES MENSUALES DEL MOVIMIENTO DE ALMACÉN DEBEN ESTAR REFRENDEADOS POR EL ALMACENERO, RESIDENTE DE OBRA Y VISADOS POR EL SUPERVISOR.</li></ul>
--	---



	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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 IMPLEMEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y EN CASO DE REINCIDENCIA, SOLICITAR SU RETIRO DE LA OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• EXIGIR AL RESIDENTE DE OBRA LA PRESENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE LOS CONTROLES DE CALIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA SU RESPECTIVA EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN EN EL CUADERNO DE OBRA DEVIDAMENTE SUSTENTADA ANTES DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTROLES DE CALIDAD.</li><li>• SOLICITAR CONTROLES DE CALIDAD ESPECIALES SEGÚN LA NECESIDAD DEL TIPO DE OBRA.</li><li>• 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.</li><li>• EL SUPERVISOR DE LA OBRA, EN CASO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD/SALUD Y MEDIO AMBIENTE, DEBERÁ ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES, EL MISMO QUE DEBE SER INFORMADO INMEDIATAMENTE A LA DSLT SEGÚN EL NIVEL DE LA CATEGORÍA DE LA GRAVEDAD.</li><li>• 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.</li><li>• EN CASO DE QUE SE DETERMINE Y GENERE MODIFICACIONES EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA FASE DE INVERSIÓN, EL SUPERVISOR DISPONDRÁ AL RESIDENTE DE OBRA, LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE MODIFICACIÓN, DENTRO DEL PERÍODO DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, NO EXIMIENDO AL RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE LA RESPONSABILIDAD DE SU INCUMPLIMIENTO.</li><li>• 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.</li></ul>
--	---



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD AL CUADERNO DE OBRA DEBIENDO SER CORRELATIVOS EN EL FOLIADO Y SU NUMERACIÓN DE LEGALIZACIÓN DEBEN SER CONSECUTIVOS.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA, AL REPORTE DE EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS CON LOS CORRESPONDENTES METRADOS, DISGREGADOS EN LAS PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL, PARALIZACIÓN Y FINALIZACIÓN DE OBRA.</li> <li>• PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIOS DEL MES SIGUIENTE, NO EXISTIENDO PRÓRROGA, SIENDO SU CUMPLIMIENTO DE CARÁCTER IRRESTRICTO. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE APPLICARÁ LAS SANCIONES CONSIDERADAS EN LA DIRECTIVA CORRESPONDIENTE.</li> <li>• PRESENTAR INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OFICIO, EN CASOS QUE CONSIDERE NECESARIO (FUERZA MAYOR, INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA EN LA OBRA, ETC).</li> <li>• 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.</li> <li>• 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"</li> <li>• OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL IMA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	021 CONSTRUCCIÓN DE PRESA QUELLHUACOCHA
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- ÁMBITO DE LA INTERVENCIÓN DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PRESA QUELLHUACOCHA DEL PROYECTO RECUPERACIÓN DEL SERVICIO ECOSISTEMICO DE REGULACION HIDRICA EN LAS MICROCUENCA DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUYACCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLINTO Y CHINCHAYPUJO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
DURACIÓN DEL CONTRATO	(003) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 5,494.00 SOLES

CÓDIGO ASAD002		PERFIL DEL CARGO
Nº	CANTIDAD	CARGO
82	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
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 ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE SUPERVISOR DEL PROYECTO AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E



	INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU - META 002.
FORMACIÓN ACADÉMICA	GRADO DE BACHILLER O TÍTULO TÉCNICO EN LA CARRERA DE CONTABILIDAD O INFORMÁTICA.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TÍTULO TÉCNICO
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TÍTULO TÉCNICO
CAPACITACIÓN	CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: - CONTRATACIONES DEL ESTADO - SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA)
CONOCIMIENTOS	TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: - CONOCIMIENTO Y MANEJO DE MICROSOFT OFFICE - CONOCIMIENTO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA - CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) - CONOCIMIENTO EN SIAF
HABILIDADES O COMPETENCIAS	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR DEL COMPONENTE EN TEMAS REFERIDOS A REQUERIMIENTOS, PLANILLAS, ÓRDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO, DEVENGADOS Y GASTOS DE ACUERDO APLICATIVOS DE LA ENTIDAD Y OTROS (CONSULTA SIAF, ETC).</li> <li>• ELABORAR Y TRAMITAR REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR.</li> <li>• APOYAR CON SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR.</li> <li>• APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITES PARA LA APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN DE EXPEDIENTES.</li> <li>• APOYAR EN LA VERIFICACIÓN Y PROCESO DE CONFORMIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS.</li> <li>• APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DE FORMA CONSTANTE, EL MOVIMIENTO DIARIO DE ALMACÉN DE OBRA Y MOVIMIENTO DE COMBUSTIBLE.</li> <li>• APOYAR EN EL CONTROL FINANCIERO DE LA OBRA O PROYECTO.</li> <li>• APOYAR EN LA REVISIÓN DE FORMATOS: PECOSA, ORDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO, NOTAS DE SALIDA, NOTAS DE ENTRADA, PARTES DIARIO, VINCAR.</li> <li>• APOYAR EN LA REVISIÓN DEL INFORME FINANCIERO MENSUAL DEL COMPONENTE.</li> <li>• APOYAR CON EL TRAMITE DOCUMENTARIO.</li> <li>• APOYAR CON DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DEL COMPONENTE.</li> <li>• INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO AL SUPERVISOR DE OBRA/COMPONENTE EN FORMA MENSUAL O CUANDO SE REQUIERA.</li> <li>• LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL.</li> <li>• VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.</li> <li>• VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS QUE ESTEN A CARGO DEL PROYECTO.</li> <li>• AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL, DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL SUPERVISOR DE LA OBRA</li> <li>• ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTADORA DE GASTOS DE OBRAS DEL PROYECTO</li> <li>• OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR SU JEFE INMEDIATO, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	002 DIRECCIONAMIENTO DE FLUJO HIDRÁULICO (DEFENSAS RIBEREÑAS)



LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	- ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA ALUVIONES E INUNDACIONES EN LAS CUENCA DE LOS RÍOS AGUAS CALIENTES, ALCAMAYO Y TRAMO DE UN 1 KM DEL RÍO VILCANOTA, DISTRITO DE MACHUPICCHU.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

