



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

N° 01 PERFIL DE PUESTO	
AREA SOLICITANTE	DIRECTOR EJECUTIVO
CATEGORIA REQUERIDA	D4
CODIGO	D4-05-290-2
CARGO REQUERIDO	DIRECTOR DE OBRAS
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACION ACADEMICA	- Título Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura. - Colegiado, habilitado
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	Experiencia laboral igual o mayor a 10 años, contados desde la colegiatura.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	03 años de experiencia en Dirección de Obras y Conducción de Personal en Sector Público y/o Privado
ESPECIALIZACION	Contar con Capacitación especializada en el área.
CONOCIMIENTOS	- Conocimientos en la Ley de Contrataciones con el Estado. - Conocimientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE - Conocimiento del Sistema de Administración Pública - Conocimientos en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Manejo de Software S10. - Manejo de AutoCAD o similares.
COMPETENCIAS	- Trabajo bajo presión, comunicación asertiva, iniciativa, responsabilidad, resolución de problemas, organización, trabajo en equipo y proactividad - Disponibilidad inmediata.
FUNCIONES	- Brindar asesoramiento técnico y normativo a la Dirección Ejecutiva en aspectos relacionados a la ejecución de obras. - Programar las actividades técnicas y proponer políticas para la implementación de las obras en las Sub Direcciones de Puesta en Valor de Recursos Históricos, Infraestructura Vial y Acondicionamiento Urbano e Infraestructura Turística en Áreas Naturales. - Dirigir, coordinar y evaluar la realización de actividades técnicas y administrativas de la Dirección de Obras. - Participar en la Formulación del presupuesto Institucional y presentación de las propuestas de presupuesto de los programas y obras a su cargo. - Evaluar los avances de obra, asegurando el cumplimiento de las metas de acuerdo a la programación anual. - Proponer y visar normas y directivas relacionadas a la Dirección de Obras. - Dirigir la Formulación de los estudios definitivos y expedientes técnicos de los proyectos de inversión. - Aprobar la captación de personal con cargo a obra propuesta por los responsables de la ejecución e obra. - Revisar y dar conformidad a las proformas de contratos, convenios y otros documentos relativos a la ejecución de obras. - Revisar y tramitar los avances de obra mensuales, anuales y finales dentro de los plazos establecidos. - Revisar los términos de referencia y bases de licitación de ser el caso, para la implementación de las obras a ejecutarse en las Sub Direcciones a su cargo. - Dirigir y supervisar el funcionamiento del equipo mecánico y de la producción de las plantas de asfalto y chancadora. - Dirigir y coordinar el adecuado funcionamiento del centro de informática. - Coordinar acciones para el funcionamiento y cuidado del equipo de radio comunicaciones HF. - Las demás que le asigne la Dirección Ejecutiva.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	Decreto Legislativo N° 728.
SECUENCIA FUNCIONAL DE LA META	0012- Gestión de Proyectos.
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Presencial – Sede Central PLAN COPESCO –Plaza Túpac Amaru S/N
DURACION DEL CONTRATO	A partir de la contratación hasta el 31 de diciembre.
REMUNERACION MENSUAL	S/5,494.00 (Cinco Mil Cuatrocientos Noventa y Cuatro con 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los descuentos y aportaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

PLAN COPESCO
CPC ROLANDO
VELAZCO ESPINOSA
JEFE
OF. DE ADMINISTRACIÓN

PLAN COPESCO
V. B. B.
Ing. Heriberto
Justino Huana Quispe
SUB DIRECTOR

UNIDAD DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN
ABOG. RAMIRO
JULIANE
ESTRADA GRACIANTE
RESPONSABLE
PLAN COPESCO



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

N° 02		PERFIL DE PUESTO
AREA SOLICITANTE		OFICINA DE ADMINISTRACION
CATEGORIA REQUERIDA		P6
CODIGO		P6-05-338-4
CARGO REQUERIDO		RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES
REQUISITOS MINIMOS		
FORMACION ACADEMICA		- Título Profesional en Contabilidad, Economía o Administración de Empresas. - Colegiado, habilitado.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		Experiencia laboral igual o mayor a 05 años, contados desde la colegiatura.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA		03 años de experiencia en la conducción de personal y en la conducción del Sistema de Abastecimiento.
ESPECIALIZACION		- Contar con Capacitación especializada en el área - Contar con certificación del OSCE vigente.
CONOCIMIENTOS		- Conocimientos en la Ley de Contrataciones con el Estado. - Conocimiento del Sistema de Administración Pública - Manejo de Microsoff Office o similares.
COMPETENCIAS		- Trabajo bajo presión, comunicación asertiva, iniciativa, responsabilidad, resolución de problemas, organización, trabajo en equipo y proactividad - Disponibilidad inmediata.
FUNCIONES		- Coordinar el Plan de trabajo de la Unidad de Abastecimiento. - Coordinar, conducir y supervisar la ejecución de programas de la Unidad de Abastecimiento, teniendo en consideración las normas de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y otras. - Coordinar con la Oficina de Administración en la implementación, ejecución y evaluación de las normas y procedimientos del Sistema de Abastecimiento, así como de las normas técnicas de control que le competen. - Revisar, corregir y autorizar los documentos y formularios de la Unidad. - Asesorar y absolver consultas sobre normas del Sistema de Abastecimiento. - Establecer normas y procedimientos orientados al racional flujo, rotación de suministros, empleo y conservación de los bienes, así como de los servicios. - Revisar y autorizar las órdenes de compra, órdenes de servicio, pedido, comprobante de salida y notas de entrada. - Informar sobre el cumplimiento de las acciones programadas y otras que se le haya encomendado. - Solicitar la toma de inventarios de la Institución. - Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto Especial Regional PLAN COPESCO, de acuerdo a los requerimientos de bienes, servicios y obras, formuladas por las dependencias de la Institución. - Racionalizar los pedidos y comprobantes de salida, teniendo en cuenta el stock y la disponibilidad de bienes. - Salvaguardar y controlar debidamente los bienes patrimoniales. - Coordinar y supervisar el desarrollo de los procesos de técnicos de la Unidad de Abastecimiento. - Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Administración.
CONDICIONES		DETALLE
REGIMEN LABORAL		Decreto Legislativo N° 728.
SECUENCIA FUNCIONAL DE LA META		0012- Gestión de Proyectos.
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS		Presencial – Sede Central PLAN COPESCO –Plaza Túpac Amaru S/N
DURACION DEL CONTRATO		A partir de la contratación hasta el 31 de diciembre.
REMUNERACION MENSUAL		S/3,846.00 (Tres Mil Ochocientos Cuarenta y Seis con 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los descuentos y aportaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

PLAN COPESCO
CPC ROLANDO
VELAZCO ESPINOZA
JEFE
DE ADMINISTRACIÓN

PLAN COPESCO
V° B°
Ing. Hermenegildo
Justino Quispe
SUB DIRECTOR

UNIDAD DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN
ABOG. RAÍNER
JUAN F.
ESTRADA BRACAMONTE
RESPONSABLE
PLAN COPESCO