

**"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"**

N° 01		PERFIL DE PUESTO
AREA SOLICITANTE	RESIDENTE DE LA OBRA HILARIO MENDIVIL	
CATEGORIA REQUERIDA	PIII	
CODIGO	ROHM-PIII-A	
CARGO REQUERIDO	PROFESIONAL I	
<b>REQUISITOS MINIMOS</b>		
FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil.</li> <li>• Colegiado y habilitado.</li> </ul>	
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	Experiencia laboral igual o mayor a 04 años, contados desde la colegiatura.	
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	02 años de experiencia con la función a desempeñar en el área.	
ESPECIALIZACION	Contar con Capacitación especializada con la función a desempeñar en el área.	
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Conocimientos con la función a desempeñar en el área.</li> <li>• Contar con conocimientos en legislación de ejecución de obras por administración directa.</li> <li>• Contar con conocimientos del INVIERTE PE.</li> </ul>	
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo bajo presión, comunicación asertiva, iniciativa, responsabilidad, resolución de problemas, organización, trabajo en equipo y proactividad.</li> <li>• Disponibilidad inmediata.</li> </ul>	
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar proyectos y expedientes técnicos de las diferentes obras, a fin que sean concordante y correspondan a las especificaciones establecidas.</li> <li>• Revisión de informes mensuales, anuales y/o finales del proceso de ejecución de las diferentes obras.</li> <li>• Revisión del Formato 12 – B.</li> <li>• Revisión de INFOBRAS.</li> <li>• Revisión de expedientes modificados.</li> <li>• Elaboración de Términos de Referencia.</li> <li>• Revisión de conformidades de pago.</li> <li>• Elaboración de Expedientes Técnicos.</li> <li>• Modificación de Expedientes Técnicos.</li> <li>• Seguimiento a los trámites administrativos generados.</li> <li>• Las demás funciones que le asigne su inmediato superior.</li> </ul>	
CONDICIONES	<b>DETALLE</b>	
REGIMEN LABORAL	Decreto Legislativo N° 728	
SECUENCIA FUNCIONAL DE LA META	META 0009 "Mejoramiento de la Transitabilidad Vehicular y Peatonal de la Urb. Velasco Astete, Urb. Hilario Mendivil de los Distritos de Wanchaq y San Sebastián, Provincia del Cusco-Cusco"	
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Presencial lugar de la Obra Hilario Mendivil.	
DURACION DEL CONTRATO	A partir de la suscripción del contrato por un periodo de 3 meses.	
REMUNERACION MENSUAL	S/.4800.00 (Cuatro Mil Ochocientos 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  
 Arq. César A.  
 Yabar Pujazón  
 DIRECTOR DE OBRAS (\*)  
 DIRECCIÓN DE OBRAS

PLAN COPESCO  
 C.C. RICARDO  
 VELAZCO ESPINOSA  
 JEFE  
 OF. DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN  
 ABOG. RAINER  
 JUAN F.  
 ESTRADA BRAD GUATE  
 RESPONSABLE  
 PLAN COPESCO

**"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"**

N° 02		PERFIL DE PUESTO
AREA SOLICITANTE	RESIDENTE DE LA OBRA HILARIO MENDIVIL	
CATEGORIA REQUERIDA	PVI	
CODIGO	ROHM-PVI-B	
CARGO REQUERIDO	PROFESIONAL III	
<b>REQUISITOS MINIMOS</b>		
FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional en Psicología o Administración.</li> <li>Colegiado y habilitado.</li> </ul>	
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	Experiencia laboral igual o mayor a 01 año, contados desde la colegiatura.	
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	01 año de experiencia con la función a desempeñar en el área.	
ESPECIALIZACION	Contar con Capacitación especializada con la función a desempeñar en el área.	
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con conocimientos en Gestión Pública.</li> <li>Contar con conocimientos de los Regímenes Laborales N° 728, N°727.</li> <li>Manejo de Microsoff Office o similares.</li> </ul>	
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo bajo presión, comunicación asertiva, iniciativa, responsabilidad, resolución de problemas, organización, trabajo en equipo y proactividad.</li> <li>Disponibilidad inmediata.</li> </ul>	
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de los diferentes perfiles de puesto.</li> <li>Revisión de los diferentes requerimientos de personal obrero (peón, oficial y operario)</li> <li>Brindar Asistencia en la Proyección de las bases de los diferentes Procesos de Selección CAP y Practicas Pre o Profesionales.</li> <li>Brindar asistencia en los diferentes Procesos de Selección.</li> <li>Brindar asistencia en los proceso de inducción de los diferentes Procesos de Selección (Personal Modal y obrero).</li> <li>Revisión y visacion de tareas de las diferentes obras.</li> <li>Elaboración de las Autorizaciones de los Exámenes Médicos Ocupacionales.</li> <li>Asistencia en la elaboración del PDP.</li> <li>Actualización del personal eventual en el sistema SIPCO.</li> <li>Elaboración de certificados y constancias laborales.</li> <li>Viabilizacion de los diferentes requerimientos de personal.</li> <li>Realizar el trámite administrativo de los diferentes documentos propios a la función (recibir, clasificar, registrar, distribuir y archivar documentación).</li> <li>Elaboración de informes, cartas, memorándums, actas entre otros.</li> <li>Las demás funciones que le asigne su inmediato superior.</li> </ul>	
CONDICIONES	<b>DETALLE</b>	
REGIMEN LABORAL	Decreto Legislativo N° 728	
SECUENCIA FUNCIONAL DE LA META	META 0009 "Mejoramiento de la Transitabilidad Vehicular y Peatonal de la Urb. Velasco Astete, Urb. Hilario Mendivil de los Distritos de Wanchaq y San Sebastián, Provincia del Cusco-Cusco"	
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Presencial lugar de la Obra Hilario Mendivil.	
DURACION DEL CONTRATO	A partir de la suscripción del contrato por un periodo de 3 meses.	
REMUNERACION MENSUAL	S/.3500.00 (Tres Mil Quinientos 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  
 Alq. César A.  
 Yabar Pujazón  
 DIRECTOR DE OBRAS (s)  
 DIRECCIÓN DE OBRAS

PLAN COPESCO  
 ROLANDO  
 VAZQUEZ  
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN  
 ABG. RAINEY  
 JUAN F.  
 ESTRADA BRACAMONTE  
 RESPONSABLE  
 PLAN COPESCO

**"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"**

N° 03		PERFIL DE PUESTO
AREA SOLICITANTE	RESIDENTE DE LA OBRA HILARIO MENDIVIL	
CATEGORIA REQUERIDA	PVI	
CODIGO	ROHM-PVI-C	
CARGO REQUERIDO	PROFESIONAL III	
<b>REQUISITOS MINIMOS</b>		
FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional en Ingeniería de Sistemas.</li> <li>Colegiado y habilitado.</li> </ul>	
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	Experiencia laboral igual o mayor a 01 año, contados desde la colegiatura.	
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	01 año de experiencia con la función a desempeñar en el área.	
ESPECIALIZACION	Contar con Capacitación especializada con la función a desempeñar en el área.	
CONOCIMIENTOS	Manejo de Microsoff Office o similares.	
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo bajo presión, comunicación asertiva, iniciativa, responsabilidad, resolución de problemas, organización, trabajo en equipo y proactividad.</li> <li>Disponibilidad inmediata.</li> </ul>	
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de Planillas y Procesamiento de Datos.</li> <li>Elaboración y generación de Tikets de AFP.</li> <li>Elaboración y generación de archivos para el PDT – PLAME.</li> <li>Elaboración de archivo TXT para PLAME.</li> <li>Realizar el seguimiento de Asignación Presupuestal.</li> <li>Verificación y validación de tareas de las diferentes obras.</li> <li>Elaboración de Boletas de pago mensuales, CTS, liquidaciones del personal en general.</li> <li>Notificación física y virtual de Boletas de pago mensuales, CTS, liquidaciones del personal en general.</li> <li>Elaboración de descuentos judiciales, créditos bancarios entre otros.</li> <li>Registro en el sistema SIPCO de licencias de salud, subsidios, reintegros del personal.</li> <li>Proyección de costos para los diferentes procesos de selección, entre otros.</li> <li>Brindar Soporte Técnico.</li> <li>Mantenimiento, actualización y Programación del Software – Sistema SIPCO.</li> <li>Elaboración de informes para instancias fiscalizadoras, Ministerio Publico y Poder Judicial</li> <li>Elaboración de Reportes en tiempo real en aplicaciones de Software y Base de Datos.</li> <li>Ejecutar la administración, generación y reportes de la Base de Datos acorde a lo solicitado.</li> <li>Elaboración de informes, memorándums y otras propias a su función.</li> <li>Las demás funciones que le asigne su inmediato superior.</li> </ul>	
CONDICIONES	<b>DETALLE</b>	
REGIMEN LABORAL	Decreto Legislativo N° 728	
SECUENCIA FUNCIONAL DE LA META	META 0009 "Mejoramiento de la Transitabilidad Vehicular y Peatonal de la Urb. Velasco Astete, Urb. Hilario Mendivil de los Distritos de Wanchaq y San Sebastián, Provincia del Cusco-Cusco"	
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Presencial lugar de la Obra Hilario Mendivil.	
DURACION DEL CONTRATO	A partir de la suscripción del contrato por un periodo de 3 meses.	
REMUNERACION MENSUAL	S/.3500.00 (Tres Mil Quinientos 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  
 Arq° Cesar A.  
 Yabañ Pujazón  
 DIRECTOR DE OBRAS  
 DIRECCIÓN DE OBRAS

PLAN COPESCO  
 OF. DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN  
 ABOG. RAINER  
 JUANE  
 ESTRADA BRANDETE  
 RESPONSABLE  
 PLAN COPESCO

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

N° 04		PERFIL DE PUESTO	
AREA SOLICITANTE		RESIDENTE DE LA OBRA HILARIO MENDIVIL	
CATEGORIA REQUERIDA		PVI	
CODIGO		ROHM-TII-D	
CARGO REQUERIDO		TECNICO II	
REQUISITOS MINIMOS			
FORMACION ACADEMICA		Egresado Universitario en Informática o técnico en computación e informática.	
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		Experiencia laboral igual o mayor a 01 año.	
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA		06 meses de experiencia con la función a desempeñar en el área.	
ESPECIALIZACION		Contar con Cursos de capacitación con la función a desempeñar en el área.	
CONOCIMIENTOS		Manejo de Microsoff Office o similares.	
COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo bajo presión, comunicación asertiva, iniciativa, responsabilidad, resolución de problemas, organización, trabajo en equipo y proactividad.</li> <li>Disponibilidad inmediata.</li> </ul>	
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de Memorándums, cartas, oficios y otros.</li> <li>Recibir, clasificar, registrar, distribuir y archivar documentación.</li> <li>Elaborar requerimientos de bienes y/o servicios, conformidades.</li> <li>Seguimiento de los documentos emitidos</li> <li>Seguimiento de los documentos que ingresan</li> <li>Realizar las coordinaciones de manera oportuna con el inmediato superior.</li> <li>Derivar los despachos de documentos.</li> <li>Efectuar las tareas programadas y/o dispuestas por el inmediato superior.</li> <li>Otras que designe el inmediato superior.</li> </ul>	
CONDICIONES	DETALLE		
REGIMEN LABORAL	Decreto Legislativo N° 728.		
SECUENCIA FUNCIONAL DE LA META	0009 - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LA URB. VELASCO ASTETE, URB. HILARIO MENDÍVIL.		
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Presencial – Trabajos en obra		
DURACION DEL CONTRATO	A partir de la fecha de contratación por un periodo de 03 meses.		
REMUNERACION MENSUAL	S/2,500.00 (Dos Mil Quinientos 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  
Arq° César A.  
Yábar Pujazón  
DIRECTOR DE OBRAS (H)

PLAN COPESCO  
ROLDANDO VELASCO ASTETE  
OF. DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN  
ABOG RAINER JUAN  
ESTRADA BRUNO MONTE  
RESPONSABLE  
PLAN COPESCO

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

N° 05		PERFIL DE PUESTO	
AREA SOLICITANTE	RESIDENTE DE LA OBRA HILARIO MENDIVIL		
CATEGORIA REQUERIDA	PIV		
CODIGO	ROHM-PIV-E		
CARGO REQUERIDO	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.		
REQUISITOS MINIMOS			
FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional en Ingeniería Industrial, Minas, Metalúrgica o afines.</li> <li>Colegiado, habilitado.</li> </ul>		
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	Experiencia laboral igual o mayor a 03 años, contados desde la colegiatura.		
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	02 años de experiencia con la función a desempeñar en el área.		
ESPECIALIZACION	Diplomado en seguridad y salud ocupacional.		
CONOCIMIENTOS	Manejo de Microsoff Office o similares.		
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo bajo presión, comunicación asertiva, iniciativa, responsabilidad, resolución de problemas, organización, trabajo en equipo y proactividad.</li> <li>Disponibilidad inmediata.</li> </ul>		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente en el Trabajo.</li> <li>Elaborar el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la Covid 19-</li> <li>Dar cumplimiento a la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo en el Perú.</li> <li>Elaborar implementar, gestionar y controlar el funcionamiento del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente en el Trabajo.</li> <li>Elaborar implementar, gestionar y controlar el funcionamiento del Programa de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>Brindar las capacitaciones sobre temas de Seguridad y Salud Ocupacional para el personal de obra.</li> <li>Promover y mantener condiciones de trabajo saludables y seguras, mediante el uso adecuado de señales preventivas de seguridad, durante el proceso de ejecución de la obra.</li> <li>Hacer cumplir a todo el personal en obra el uso adecuado de los equipos de protección personal (EPP).</li> <li>Fomentar una cultura de prevención en riesgos ocupacionales, ambientales y de cumplimiento de los principales laborables, para lo cual inducirá entrenamientos y capacitaciones a los trabajadores con el propósito de mejorar su desempeño en el desarrollo de sus actividades.</li> <li>Planificar, identificar y analizar los riesgos, respuestas, seguimientos y control de riesgos del proyecto.</li> <li>Responder oportuna y eficazmente a cualquier contingencia a fin de minimizar sus efectos adversos en el personal e instalaciones en obra.</li> <li>Reportar todo incidente o accidente ocurrido en la obra en coordinación con la enfermera de Obra.</li> <li>Elaborar los informes mensuales referentes a SSOMA.</li> <li>Coordinar e implementar de manera permanente con la residencia y el comité de obra, para acciones preventivas en seguridad y salud.</li> <li>Conocimiento y manejo en normas de seguridad y salud en el trabajo, relacionado con obras de construcción vial.</li> <li>Sensibilizar a la población del sector sobre el impacto ambiental.</li> <li>Al término del contrato, deberá presentar un informe detallado del trabajo realizado, para que se proceda con el pago de remuneraciones, previa autorización del inmediato superior.</li> <li>Las demás que le asigne el inmediato superior.</li> </ul>		
CONDICIONES		DETALLE	
REGIMEN LABORAL	Decreto Legislativo N° 728		
SECUENCIA FUNCIONAL DE LA META	META 0009 "Mejoramiento de la Transitabilidad Vehicular y Peatonal de la Urb. Velasco Astete, Urb. Hilario Mendivil de los Distritos de Wanchaq y San Sebastián, Provincia del Cusco-Cusco"		
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Presencial lugar de la Obra Hilario Mendivil.		
DURACION DEL CONTRATO	A partir de la suscripción del contrato por un periodo de 3 meses.		
REMUNERACION MENSUAL	S/.4500.00 (Cuatro Mil Quinientos 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.		

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

N° 06		PERFIL DE PUESTO	
AREA SOLICITANTE	RESIDENTE DE LA OBRA HILARIO MENDIVIL		
CATEGORIA REQUERIDA	TI		
CODIGO	ROHM-TI-F		
CARGO REQUERIDO	RESPONSABLE DE ALMACEN DE OBRA.		
REQUISITOS MINIMOS			
FORMACION ACADEMICA	Diploma de Bachiller en Contabilidad o Administración o título técnico en Contabilidad o Administración.		
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	Experiencia laboral igual o mayor a 01 año, contados desde el Bachillerato o título Técnico.		
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	06 meses de experiencia con la función a desempeñar en el área.		
ESPECIALIZACION	Contar con Cursos de capacitación con la función a desempeñar en el área.		
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con conocimientos en Sistema Integrado de Gestión Administrativa.</li> <li>• Contar con conocimientos de los Regimenes Laborales N° 728, N°727.</li> <li>• Manejo de Microsoff Office o similares.</li> </ul>		
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo bajo presión, comunicación asertiva, iniciativa, responsabilidad, resolución de problemas, organización, trabajo en equipo y proactividad.</li> <li>• Disponibilidad inmediata.</li> </ul>		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar asistencia en el informe de corte respectivo, de acuerdo al tiempo laborado.</li> <li>• Recepción de materiales, herramientas, insumos, repuestos, combustible, materiales de oficina y cualquier bien que la obra requiera para ejecutar las actividades.</li> <li>• Proporcionar los materiales, herramientas, insumos, repuestos, combustible, materiales de oficina, al personal de obra para ejecutar los trabajos.</li> <li>• Participar en la elaboración y presentación del informe mensual, con la conformidad del Supervisor, dentro de los (05) primeros días hábiles del mes siguiente, a la Subdirección de Infraestructura Vial, el no cumplimiento con la presentación de los informes mensuales será motivo de no dar conformidad al pago correspondiente del Almacenero de la obra.</li> <li>• Llevar a cabo el control de los bienes a través de los BINCARDS el cual debe estar actualizado diariamente.</li> <li>• Verificar y revisar la entrega de materiales y/o asignación de equipos al personal obrero.</li> <li>• Apoyar en la elaboración y presentación del Informe Final y/o de corte de Ejecución de la obra a la Subdirección de Infraestructura Vial, en un plazo no mayor de 15 días calendario, contados a partir de la culminación y/o paralización de Obra, el procedimiento administrativo para dar conformidad al Informe Final, será según lo establecido por el PLAN COPESCO.</li> <li>• Las demás que le asigne el inmediato superior.</li> </ul>		
CONDICIONES	DETALLE		
REGIMEN LABORAL	Decreto Legislativo N° 728		
SECUENCIA FUNCIONAL DE LA META	META 0009 "Mejoramiento de la Transitabilidad Vehicular y Peatonal de la Urb. Velasco Astete, Urb. Hilario Mendivil de los Distritos de Wanchaq y San Sebastián, Provincia del Cusco-Cusco"		
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Presencial lugar de la Obra Hilario Mendivil.		
DURACION DEL CONTRATO	A partir de la suscripción del contrato por un periodo de 3 meses.		
REMUNERACION MENSUAL	S/.3000.00 (Tres Mil 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  
 Arq. César A.  
 Yábar Pujazón  
 DIRECTOR DE OBRAS (H)  
 DIRECCIÓN DE OBRAS

PLAN COPESCO  
 PL. RO. 009  
 VELASCO ASTETE  
 HILARIO MENDIVIL  
 OF. DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN  
 ABOG. RAINER  
 JUAN E.  
 ESTRADA BRACONTE  
 RESPONSABLE  
 PLAN COPESCO

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

N° 07		PERFIL DE PUESTO	
AREA SOLICITANTE	RESIDENTE DE LA OBRA HILARIO MENDIVIL		
CATEGORIA REQUERIDA	TII		
CODIGO	ROHM-TII-G		
CARGO REQUERIDO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO.		
REQUISITOS MINIMOS			
FORMACION ACADEMICA	Egresado universitario en administración, contabilidad o técnico en administración, contabilidad o afines.		
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	Experiencia laboral igual o mayor a 01 año, contados desde el egreso de la universidad o técnico.		
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	06 meses de experiencia con la función a desempeñar en el área.		
ESPECIALIZACION	Contar con Cursos de capacitación con la función a desempeñar en el área.		
CONOCIMIENTOS	Manejo de Microsoff Office o similares.		
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo bajo presión, comunicación asertiva, iniciativa, responsabilidad, resolución de problemas, organización, trabajo en equipo y proactividad.</li> <li>Disponibilidad inmediata.</li> </ul>		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formular los requerimientos de bienes y servicios, la formulación de los requerimientos para la obra se considera de fundamental importancia para la contratación de servicios y los bienes que serán los insumos para ejecutar el mantenimiento.</li> <li>Formular los requerimientos de personal modal y/o personal obrero dentro de las fechas establecidas por la Unidad de Personal y Capacitación.</li> <li>Apoyo en cumplir la entrega de informes de los tareas mensuales del personal indeterminado, modal y eventual, en las fechas establecidas en el cronograma de presentación y revisión de tareas establecidas por la Unidad de Personal y Capacitación.</li> <li>Realizar el seguimiento de los requerimientos de bienes, servicios y de personal.</li> <li>Realizar el seguimiento de los diferentes documentos remitidos por la residencia (Informes, Cartas, Oficios, modificación de específicas, actas, informes y otros), para ejecutar la obra.</li> <li>Elaborar las conformidades de bienes y servicios que se solicitaron mediante requerimientos para cumplir con los pagos efectuados por los proveedores.</li> <li>Formular la documentación necesaria (Informes, Cartas, Oficios, modificación de específicas, actas, informes y otros), para ejecutar la obra.</li> <li>Apoyar en la elaboración del Calendario de Adquisición de bienes, provisión de servicios y suministro de equipos necesarios para la ejecución de la obra, listado de cantidades, con indicaciones de las características y especificaciones que incidan sobre los objetos para los que se requieren los bienes y/o servicios.</li> <li>Participar en la ejecución de la obra, en sus aspectos administrativos, logísticos, económicos, etc.; y que la ejecución de la obra se sujete al expediente técnico aprobado.</li> <li>Participar en la elaboración y presentación del informe mensual, de la ejecución financiera, con la conformidad del Supervisor, dentro de los (05) primeros días hábiles del mes siguiente, a la Subdirección de Infraestructura Vial, el no cumplimiento con la presentación de los informes mensuales será motivo de no dar conformidad al pago correspondiente del Asistente Administrativo de la Obra.</li> <li>Seguimiento de la asignación de personal obrero y administrativo de la obra; verificar que las mismas laboren en obra; verificar la cantidad, calidad y especificaciones técnicas requeridas.</li> <li>Apoyar en la elaboración y presentación del Informe Final de Ejecución de la obra a la Subdirección de Infraestructura Vial, en un plazo no mayor de 15 días calendario, contados a partir de la culminación y/o paralización de Obra, el procedimiento administrativo para dar conformidad al Informe Final, será según lo establecido por el PLAN COPESCO.</li> <li>Las demás que le asigne el inmediato superior.</li> </ul>		
CONDICIONES		DETALLE	
REGIMEN LABORAL	Decreto Legislativo N° 728		
SECUENCIA FUNCIONAL DE LA META	META 0009 "Mejoramiento de la Transitabilidad Vehicular y Peatonal de la Urb. Velasco Astete, Urb. Hilario Mendivil de los Distritos de Wanchaq y San Sebastián, Provincia del Cusco-Cusco"		
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Presencial lugar de la Obra Hilario Mendivil.		
DURACION DEL CONTRATO	A partir de la suscripción del contrato por un periodo de 3 meses.		
REMUNERACION MENSUAL	S/.2500.00 (Dos Mil Quinientos 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  
Arq. César A.  
Yábar Pulazón  
DIRECTOR DE OBRAS (P)  
DIRECCIÓN DE OBRAS

PLAN COPESCO  
CPC. DELANNO  
VELAZCO ESPINOSA  
JEFE  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN  
ABOG. RAHNER  
JUAN F.  
STRADA BRACALONTE  
RESPONSABLE  
PLAN COPESCO



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

N° 08		PERFIL DE PUESTO	
AREA SOLICITANTE	RESIDENTE DE LA OBRA RESIDUOS SOLIDOS DE CALCA		
CATEGORIA REQUERIDA	PVI		
CODIGO	ROC-PVI-H		
CARGO REQUERIDO	PROFESIONAL III		
REQUISITOS MINIMOS			
FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional en Derecho</li> <li>Colegiado, habilitado.</li> </ul>		
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	Experiencia laboral igual o mayor a 01 años, contados desde la colegiatura.		
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	01 año de experiencia con la función a desempeñar en el área.		
ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con Capacitación especializada con la función a desempeñar en el área.</li> <li>Certificación OSCE Vigente.</li> </ul>		
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrataciones con el Estado y SEACE</li> <li>Manejo de Microsoff office o similares.</li> </ul>		
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo bajo presión, comunicación asertiva, iniciativa, responsabilidad, resolución de problemas, organización, trabajo en equipo y proactividad</li> <li>Disponibilidad inmediata</li> </ul>		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar con las distintas Áreas, así como los proveedores involucrados, para dar solución al pago de servicios requeridos y tramitados según contrato.</li> <li>Revisar y Asesorar las adquisiciones, en la elaboración de Expedientes de contratación de Bienes, Servicios y consultoría especialmente en cuanto a la información y especificaciones de dicho expediente, debe contener de acuerdo a lo establecido por ley y del reglamento de contrataciones con el estado</li> <li>Observar y Revisar los procesos publicados en el SEACE, Emitiendo los informes respectivos , Coordinando con secretaria Técnica para el debido cumplimiento de los plazos señalados en la ley y el reglamento de contrataciones con el estado</li> <li>Coordinar con las Oficinas de Asesoría Jurídica y Secretaria General para la Emisión de Resoluciones de anulación de procesos de Selección en los casos que ameritan conforme a lo señalado por ley y el reglamento de contrataciones con el estado</li> <li>Asesorar Legalmente las contrataciones con el Estado</li> <li>Revisar los componentes de su Especialidad</li> <li>Elaboración de Contratos de los Procedimientos de Selección</li> <li>Revisión de actuados de los Procedimientos de Selección</li> <li>Al término del contrato, deberá presentar un informe detallado del trabajo realizado, para que se proceda con el pago de remuneraciones, previa autorización del inmediato superior.</li> <li>Las demás que le asigne el inmediato superior.</li> </ul>		
CONDICIONES		DETALLE	
REGIMEN LABORAL	Decreto Legislativo N° 728.		
SECUENCIA FUNCIONAL DE LA META	0001-Ampliación y Mejoramiento del Sistema de la Gestión Integral de los Residuos Sólidos en los Distritos de Calca.		
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Presencial – comunidad de Yanahuaylla a 15 km. De Calca ( Régimen Campamento 6X1)		
DURACION DEL CONTRATO	A partir de la suscripción del contrato por un periodo de 03 meses.		
REMUNERACION MENSUAL	S/3,500.00 (Tres Mil Quinientos 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  
Arq<sup>t</sup> César A.  
Yabar Pujazón  
DIRECTOR DE OBRAS (H)  
DIRECCIÓN DE OBRAS

PLAN COPESCO  
CPE ROLANDO  
VELAZCO ESPITIA  
JEFE  
OF. DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE PERSONAL Y CALIDAD  
ABOG. RAMER  
JUAN E.  
ESTRADA  
RESPONSABLE  
PLAN COPESCO

**“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”**

<b>N° 09</b>		<b>PERFIL DE PUESTO</b>	
<b>AREA SOLICITANTE</b>	RESIDENTE DE LA OBRA RESIDUOS SOLIDOS DE CALCA		
<b>CATEGORIA REQUERIDA</b>	PIV		
<b>CODIGO</b>	ROC-PIV-I		
<b>CARGO REQUERIDO</b>	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
<b>REQUISITOS MINIMOS</b>			
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional en Ingeniería Industrial, Minas, Metalúrgica o afines.</li> <li>• Colegiado, habilitado.</li> </ul>		
<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>	Experiencia laboral igual o mayor a 03 años, contados desde la colegiatura.		
<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA</b>	02 años de experiencia con la función a desempeñar en el área.		
<b>ESPECIALIZACION</b>	Diplomado en seguridad y salud ocupacional.		
<b>CONOCIMIENTOS</b>	Manejo de Microsoff office o similares.		
<b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo bajo presión, comunicación asertiva, iniciativa, responsabilidad, resolución de problemas, organización, trabajo en equipo y proactividad</li> <li>• Disponibilidad inmediata</li> </ul>		
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar implementar, gestionar y controlar el funcionamiento del programa de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>• Brindar las capacitaciones sobre temas de seguridad y salud ocupacional para el personal de obra</li> <li>• Promover y mantener condiciones de trabajo saludables y seguras, mediante el uso adecuado de señales preventivas de seguridad, durante el proceso de ejecución de la obra.</li> <li>• Hacer cumplir a todo el personal en obra el uso adecuado de los equipos de protección personal (epp).</li> <li>• Fomentar una cultura de prevención en riesgos ocupacionales, ambientales y de cumplimiento de los principales laborables, para lo cual inducirá entrenamientos y capacitaciones a los trabajadores con el propósito de mejorar su desempeño en el desarrollo de sus actividades.</li> <li>• Planificar, identificar y analizar los riesgos, respuestas, seguimientos y control de riesgos del proyecto.</li> <li>• Responder oportuna y eficazmente a cualquier contingencia a fin de minimizar sus efectos adversos en el personal e instalaciones en obra.</li> <li>• Reportar todo incidente o accidente ocurrido en la obra en coordinación con la enfermera de obra.</li> <li>• Elaborar los informes mensuales referentes a SSOMA.</li> <li>• Coordinar e implementar de manera permanente con la residencia y el comité de obra, para acciones preventivas en seguridad y salud.</li> <li>• Conocimiento y manejo en normas de seguridad y salud en el trabajo, relacionado con obras de construcción de edificaciones.</li> <li>• Sensibilizar a la población del sector sobre el impacto ambiental.</li> <li>• Al término del contrato, deberá presentar un informe detallado del trabajo realizado, para que se proceda con el pago de remuneraciones, previa autorización del inmediato superior.</li> <li>• Las demás que le asigne el inmediato superior.</li> </ul>		
<b>CONDICIONES</b>		<b>DETALLE</b>	
<b>REGIMEN LABORAL</b>	D. Leg. N°728		
<b>SECUENCIA FUNCIONAL DE LA META</b>	0001, Ampliación y Mejoramiento del Sistema de la Gestion Integral de los Residuos Solidos en los Distritos de Calca . Lamay . Coya . Pisac San Salvador y Taray de la Provincia de Calca – Region Cusco		
<b>LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS</b>	Presencial – comunidad de Yanahuaylla a 15 km . De Calca ( Regimen Campamento 6X1)		
<b>DURACION DEL CONTRATO</b>	A partir de la suscripción del contrato por 03 meses		
<b>REMUNERACION MENSUAL</b>	S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos 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  
 Arq. César A.  
 Yábar Pujazón  
 DIRECCIÓN DE OBRAS

PLAN COPESCO  
 CARRANZO  
 ELIZABETH ESPINOSA  
 JEFE

UNIDAD DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN  
 ABOG RAINER  
 ESTRADA BARRONETE  
 RESPONSABLE  
 PLAN COPESCO



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

N° 10		PERFIL DE PUESTO	
AREA SOLICITANTE	RESIDENTE DE LA OBRA RESIDUOS SOLIDOS DE CALCA		
CATEGORIA REQUERIDA	TII		
CODIGO	ROC-PIV-J		
CARGO REQUERIDO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO		
REQUISITOS MINIMOS			
FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Egresado universitario en administración y/o contabilidad o afines o Título Técnico en administración y/o contabilidad o afines</li> </ul>		
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	Experiencia laboral igual o mayor a 01 año.		
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	06 meses de experiencia laboral con la función a desempeñar en el área.		
ESPECIALIZACION	Cursos relacionados con la función a desempeñar		
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con conocimientos en la ley de contrataciones con el estado</li> <li>Manejo de Microsoff office o similares</li> </ul>		
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo bajo presión, comunicación asertiva, iniciativa, responsabilidad, resolución de problemas, organización, trabajo en equipo y proactividad</li> <li>Disponibilidad inmediata.</li> </ul>		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar implementar, gestionar y controlar el funcionamiento del programa de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>Brindar las capacitaciones sobre temas de seguridad y salud ocupacional para el personal de obra</li> <li>Promover y mantener condiciones de trabajo saludables y seguras, mediante el uso adecuado de señales preventivas de seguridad, durante el proceso de ejecución de la obra.</li> <li>Hacer cumplir a todo el personal en obra el uso adecuado de los equipos de protección personal (epp).</li> <li>Fomentar una cultura de prevención en riesgos ocupacionales, ambientales y de cumplimiento de los principales laborables, para lo cual inducirá entrenamientos y capacitaciones a los trabajadores con el propósito de mejorar su desempeño en el desarrollo de sus actividades.</li> <li>Planificar, identificar y analizar los riesgos, respuestas, seguimientos y control de riesgos del proyecto.</li> <li>Responder oportuna y eficazmente a cualquier contingencia a fin de minimizar sus efectos adversos en el personal e instalaciones en obra.</li> <li>Reportar todo incidente o accidente ocurrido en la obra en coordinación con la enfermera de obra.</li> <li>Elaborar los informes mensuales referentes a SSOMA.</li> <li>Coordinar e implementar de manera permanente con la residencia y el comité de obra, para acciones preventivas en seguridad y salud.</li> <li>Conocimiento y manejo en normas de seguridad y salud en el trabajo, relacionado con obras de construcción de edificaciones.</li> <li>Sensibilizar a la población del sector sobre el impacto ambiental.</li> <li>Al término del contrato, deberá presentar un informe detallado del trabajo realizado, para que se proceda con el pago de remuneraciones, previa autorización del inmediato superior.</li> <li>Las demás que le asigne el inmediato superior.</li> </ul>		
CONDICIONES		DETALLE	
REGIMEN LABORAL	Decreto Legislativo N° 728.		
SECUENCIA FUNCIONAL DE LA META	0001 – Ampliación y Mejoramiento del Sistema de la Gestión Integral de los Residuos Sólidos en los Distritos de Calca , Lamay , Coya , Pisac , San Salvador y Taray de la Provincia de Calca - Región Cusco		
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Presencial – Comunidad de Yanahuaylla a 15 Km. De Calca. (Régimen campamento 6X1).		
DURACION DEL CONTRATO	A partir de la suscripción del Contrato por 03 meses		
REMUNERACION MENSUAL	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos 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  
Arq° César A.  
Yábar Pujazón  
DIRECTOR DE OBRAS (H)  
DIRECCIÓN DE OBRAS

PLAN COPESCO  
PROCESO DE SELECCIÓN  
VELAZQUEZ  
JEFE  
OF. DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE PERSONAL Y CAPACITACIONES  
ABOG. RAMIRO  
JUANE  
ESTRADA BRACALANTE  
RESPONSABLE  
PLAN COPESCO

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

N° 11		PERFIL DE PUESTO	
AREA SOLICITANTE	RESIDENTE DE LA OBRA CALCA		
CATEGORIA REQUERIDA	AI		
CODIGO	ROC-AI-K		
CARGO REQUERIDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
REQUISITOS MINIMOS			
FORMACION ACADEMICA	Constancia de Estudios Superiores de Los últimos Semestres en Ciencias de la Comunicación o Afines		
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	Experiencia laboral igual o mayor a 01 año		
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	06 meses de experiencia con la función a desempeñar en el área.		
ESPECIALIZACION	Cursos relacionados con la función a desempeñar		
CONOCIMIENTOS	Manejo de Microsoff Office o similares.		
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo bajo presión, comunicación asertiva, iniciativa, responsabilidad, resolución de problemas, organización, trabajo en equipo y proactividad.</li> <li>Disponibilidad inmediata.</li> </ul>		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo en Formular los requerimientos de bienes y servicios, la formulación de los requerimientos para la obra se considera de fundamental importancia para la contratación de servicios y los bienes que serán los insumos para ejecutar el mantenimiento.</li> <li>Apoyo en Formular los requerimientos de personal modal y/o personal obrero dentro de las fechas establecidas por la unidad de personal y capacitación.</li> <li>Apoyo en el cumplimiento de la entrega de informes de los tareas mensuales del personal indeterminado, modal y eventual, en las fechas establecidas en el cronograma de presentación y revisión de tareas establecidas por la unidad de personal y capacitación.</li> <li>Realizar el seguimiento de los requerimientos de bienes, servicios y de personal.</li> <li>Realizar el seguimiento de los diferentes documentos remitidos por la residencia.</li> <li>Apoyo en la Elaboración de conformidades de bienes y servicios que se solicitaron mediante requerimientos para cumplir con los pagos efectuados por los proveedores.</li> <li>Formular la documentación necesaria (informes, cartas, oficios, modificación de específicas, actas, informes y otros), para ejecutar la obra.</li> <li>Participar en la elaboración y presentación del informe mensual, de la ejecución financiera, con la conformidad del supervisor, dentro de los (05) primeros días hábiles del mes siguiente, a la subdirección de infraestructura vial, el no cumplimiento con la presentación de los informes mensuales será motivo de no dar conformidad al pago correspondiente del asistente administrativo de la obra.</li> <li>Apoyo en el Seguimiento de la asignación de personal obrero y administrativo de la obra; verificar que las mismas laboren en obra; verificar la cantidad, calidad y especificaciones técnicas requeridas.</li> <li>Apoyar en la elaboración y presentación del informe final de ejecución de la obra a la subdirección de infraestructura vial, en un plazo no mayor de 15 días calendario, contados a partir de la culminación y/o paralización de obra, el procedimiento administrativo para dar conformidad al informe final, será según lo establecido por el PLAN COPESCO.</li> <li>Otras que le asigne su inmediato superior.</li> </ul>		
CONDICIONES		DETALLE	
REGIMEN LABORAL	D. Leg. N°728		
SECUENCIA FUNCIONAL DE LA META	0001-Ampliación y Mejoramiento del Sistema de la Gestión Integral de los Residuos Sólidos en los Distritos de Calca, Lamay, Coya, Pisac, San Salvador y Taray de la Provincia de Calca- Región Cusco.		
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Presencial – Comunidad de Yanahuaylla a 15 Km. De Calca. (Régimen campamento 6X1).		
DURACION DEL CONTRATO	A partir de la suscripción del Contrato por 03 meses		
REMUNERACION MENSUAL	S/. 2,100.00 (Dos mil Cien 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  
Arq. César A.  
Yábar Pujazón  
DIRECTOR DE OBRAS  
DIRECCIÓN DE OBRAS

PLAN COPESCO  
OF. DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN  
ABOG. RAÍNER  
JUAN E.  
ESTRADA  
DIRECTOR  
PLAN COPESCO

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

N° 12		PERFIL DE PUESTO	
AREA SOLICITANTE	RESIDENTE DE LA OBRA	CCORCA	
CATEGORIA REQUERIDA	PV		
CODIGO	ROCC-PV-L		
CARGO REQUERIDO	PROFESIONAL II		
REQUISITOS MINIMOS			
FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional en ingeniería Económica o economía.</li> <li>Colegiado, habilitado.</li> </ul>		
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	Experiencia laboral igual o mayor a 02 año, contados desde la colegiatura.		
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	01 año de experiencia con la función a desempeñar en el área.		
ESPECIALIZACION	Contar con capacitación especializada con la función a desempeñar en el área.		
CONOCIMIENTOS	Manejo de Microsoft office o similares.		
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo bajo presión, comunicación asertiva, iniciativa, responsabilidad, resolución de problemas, organización, trabajo en equipo y proactividad</li> <li>Disponibilidad inmediata</li> </ul>		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable de operar el banco de inversiones de la UEI de Plan COPESCO.</li> <li>Elaboración del formato 03, registro del responsable de la unidad ejecutora de inversiones del Plan COPESCO –Cusco en Banco de Inversiones.</li> <li>Coordinación con la Oficina de Programación Multianual de Inversiones y Unidad Formuladora, durante la fase de ejecución del ciclo de inversión, para los registros, modificaciones, avances trimestrales, reasignación de proyectos y otros enmarcados en la directiva 001-2019-ef/63.01.</li> <li>Coordinar con los responsables de los proyectos de la unidad ejecutora de inversión INVIERTE PE.</li> <li>Coordinar para la elaboración del formato 08 y 09 para el registro de expedientes técnicos y modificaciones que se requieran durante la fase de ejecución de los proyectos de inversión.</li> <li>Coordinar, elaborar y registrar la programación multianual de inversión 2022-2024.</li> <li>Registrar en el banco de inversiones la información resultante del expediente técnico o documento equivalente aprobado, mediante los formatos según correspondan.</li> <li>Mantener actualizado la información de la ejecución de la inversión pública en el banco de inversiones durante la fase de ejecución en concordancia con la ficha técnica o estudio de pre inversión según corresponda: y con el PMI respectivo.</li> <li>Registrar las modificaciones que se presenten durante la ejecución física de las inversiones públicas que se encarguen en las variaciones permitidas por la normativa de contrataciones del estado antes de iniciar su ejecución.</li> </ul>		
CONDICIONES		DETALLE	
REGIMEN LABORAL	D. Leg. N°728		
SECUENCIA FUNCIONAL DE LA META	0010-Mejoramiento de la carretera Cusco – Ccorca – Huayllaypampa entre los distritos de Cusco, Santiago y Ccorca, provincia cusco, departamento de Cusco”		
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	En el campamento de Huayllaypampa –Ccorca- Régimen campamento 6 x 1 labores presenciales		
DURACION DEL CONTRATO	A partir de la suscripción del contrato por 03 meses		
REMUNERACION MENSUAL	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil 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  
Arq° César A.  
Yábar Pujazón  
DIRECTOR DE OBRAS  
DIRECCIÓN DE OBRAS

PLAN COPESCO  
CPC. JOHNNY  
MAGUI ESPINOSA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PLAN COPESCO  
ABOG. RAFAEL  
JUANE  
ESTRADA BRACALANTE  
DIRECCIÓN DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN