



LINIAMIENTOS DE ESCALA DE REMUNERACION DE PERSONAL DE INVERSION PUBLICA Y ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO POR ADMINISTRACION DIRECTA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARA

Gestion 2023 - 2026

1	Contenido	
2	ANTECEDENTES:	5
3	OBJETIVOS:	5
3.1	OBJETIVO GENERAL:	5
3.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	6
4	FINALIDAD:	6
5	BASE LEGAL:	6
6	AMBITO DE APLICACIÓN Y RESPONSABILIDAD:	6
7	DISPOSICIONES GENERALES:	7
7.1	Principios	7
8	DISPOSICIONES ESPECIFICAS	8
9	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES	8
10	EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA	9
11	CATEGORIAS DE OBRAS Y PROYECTOS	10
12	DEFINICIÓN Y FUNCIONES DE LOS CARGOS	10
12.1	COORDINADOR DE PROYECTOS	10
12.2	INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA	10
12.3	RESIDENTE DE OBRA	12
12.4	ADMINISTRADOR DE OBRA	14
12.5	ESPECIALISTAS	15
12.6	ESPECIALISTA INVIERTE PE/INFOBRAS	16
12.7	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	16
12.8	ESPECIALISTA DE GESTION DE PROYECTOS	17
12.9	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y CODISEC	18
12.10	INGENIERO DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE	18
12.11	EXTENSIONISTA	19
12.12	PREVENCIONISTA DE RIESGO	19
12.13	PROMOTOR DE SALUD (profesional)	20
12.14	ENFERMERA (técnica)	20
12.15	PROFESIONAL	21
12.16	PROMOTOR SOCIAL	21
12.17	TECNICO FORESTAL, SOCIAL, AGROPECUARIO Y/O VIVERISTA	21
12.18	TÉCNICO INFORMÁTICO EN REDES O OFIMÁTICA	22
12.19	COTIZADOR O ESPECIALISTA EN INDAGACIÓN DE MERCADO:	22
12.20	FORMULADOR EVALUADOR DE PROYECTOS DE INVERSION	22
12.21	ESPECIALISTA LEGAL EN INVERSIÓN	22
12.22	ESPECIALISTA LEGAL EN INVERSIONES (Bachiller)	23
12.23	FORMULADOR EVALUADOR DE EXPEDIENTES TECNICOS	23
12.24	LIQUIDADOR FINANCIERO	25
12.25	ASISTENTE CONTABLE	25
12.26	LIQUIDADOR TÉCNICO	25

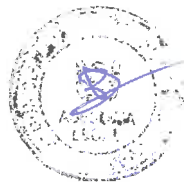

CPC. Edgar Juan Colla Miranda
Matricula N° 1973
AREQUIPA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARA

Gestion 2023 - 2026

12.27	ASISTENTE DE OBRA (profesional/bachiller/técnico)	27
12.28	ASISTENTE TECNICO (profesional)	27
12.29	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	28
12.30	ALMACENERO	28
12.31	TOPÓGRAFO	28
12.32	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	29
12.33	CONDUCTOR:	29
12.34	PRACTICANTE	29
12.35	INGENIERO DE CALIDAD	29
12.36	ESPECIALISTA ENCIMINADOR ARTIFICIAL DE GANADO (ANIMALES MAYORES)	30
12.37	OPERADOR DE LINIA VERDE	31
12.38	ESPECIALISTA MODELADOR BIM	31
12.39	ASISTENTE TECNICO (bachiller/técnico)	32
12.40	COORDINADOR DE LIQUIDACIONES	33
12.41	COORDINADOR BIM	33
12.42	SUPERVISOR BIM	34
12.43	12.43 ADMINISTRADORN DE CONTRATOS	34
13	PERSONAL CON CARGO A PROYECTO DE INVERSIÓN – REGIMEN 728	36
13.1	MAESTRO DE OBRA:	36
13.2	OPERARIO	36
13.3	OFICIAL	36
13.4	PEÓN	36
14	FUNCIONES DE PERSONAL DE ACTIDADES DE MANTENIMIENTO	37
15	OBJETIVO:	37
16	FINALIDAD:	37
17	ALCANCE:	37
18	DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS	37
19	DEFINICIÓN Y FUNCIONES DE LOS CARGOS	37
19.1	INSPECTOR Y/O SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO	37
19.2	RESIDENTE DE LA ACTIVIDAD DEL MANTENIMIENTO	38
19.3	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE MANTENIMIENTO	38
19.4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	38
19.5	ALMACENERO	38
19.6	TOPÓGRAFO DE MANTENIMIENTO	38
20	PERSONAL OBRERO DE MANTENIMIENTO	39
20.1	MAESTRO DE MANTENIMIENTO:	39
20.2	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	39
20.3	OFICIAL DE MANTENIMIENTO	39
20.4	PEÓN DE MANTENIMIENTO	39
21	RESPONSABILIDADES:	39

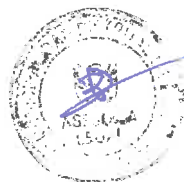


CPC. Edgar Juan Coila Miranda
Matricula No 1973
ARQUITECTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARA

Gestion 2023 - 2026

21.1	DISPOSICION UNICA.....	39
22	ANEXOS	40
22.1	RIQUISITOS MINIMOS DE PERSONAL Y REMUNERACIONES.....	40
22.2	REQUISITOS MINIMOS Y REMUNERACION PARA PERSONAL EVENTUAL ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS DEL D.L. N° 276	43
22.3	RIQUISITOS MINIMOS Y REMUNERACION DE PERSONAL EVENTUAL D.L. N° 276 PERSONAL DE OBRAS PUBLICAS	46
22.4	RIQUISITOS MINIMOS Y REMUNERACION DE PERSONAL EVENTUAL D.L. N° 276 GASTOS GENERALES INVERSION PUBLICA	51
22.5	REQUISITOS MINIMOS Y REMUNERACION DE PERSONAL EVENTUAL D.L. N° 276 INSPECTOR O SUPERVISION DE OBRAS EN GENERAL	60
22.6	REQUISITOS MINIMOS Y REMUNERACION DE PERSONAL EVENTUAL D.L. N° 276 LIQUIDACIONES.....	62
22.7	REQUISITOS MINIMOS Y REMUNERACIONES DE PERSONAL DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO SEGÚN D.L. N° 276.....	64
22.8	FLUJOGRAMA DE PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL EVENTUAL 68	
22.9	ANEXO DE REQUERIMIENTO DEL PERSONAL EVENTUAL.....	69
	ANEXO FORMATO DE DECLARACION JURADA	70
	ANEXO CRITERIOS DE CALIFICACION DE CV.....	71



Ep Colle

Mostrador TP 19/3
AREQUIPA



DIRECTIVA N° -2026-MDM ESCALA REMUNERATIVA

LINIAMIENTOS DE ESCALA DE REMUNERACION DE PERSONAL DE INVERSION PUBLICA Y ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO POR ADMINISTRACION DIRECTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARA

2 ANTECEDENTES:

La Municipalidad Distrital de Mara, conforme a lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305 Ley de Reforma Constitucional, en concordancia el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Mediante el artículo 4° de la Ley N° 27658 - Ley Marco de la modernización de la Gestión del Estado, señala que "el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos".

El Artículo 38 ° del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, precisa que las Entidades de la Administración Pública, solo podrán contratar personal para realizar funciones de carácter temporal o accidental; para el desempeño de: Trabajo para obra o actividad determinada; Labores en proyectos de inversión y proyectos especiales cualquiera que sea su duración; estos contratos por su eventualidad no requiere necesariamente de concurso, al concluir la relación contractual al término del mismo, estos servicios presentados en esta condición no generan derecho de ninguna clase para efectos de carrera administrativa.

Así mismo establecer normas y procedimientos para la contratación y vinculación de servicios civiles por la modalidad contractual D.L 276 (Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público) y D.L 728 (Ley de productividad y competitividad laboral), personal eventual para la ejecución de inversiones, actividades otros de competencia municipal.

Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG, directiva N° 017-2023-CG/GMLP, directiva que determina los procedimientos de ejecución de obras públicas por administración directa.

3 OBJETIVOS:

3.1 OBJETIVO GENERAL:

La aprobación de la Escala Remunerativa. se plantea con el fin de garantizar la contratación y permanencia del personal (coordinadores de proyectos, Residentes de obra, Inspectores, Personal Profesional, Técnico, Administrativo, etc.) involucrado en el ciclo de inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones "Invierte.Pe" (Programación Multianual de Inversiones - PMI; Formulación, Evaluación, Ejecución y Funcionamiento) en estricto cumplimiento de lo que dispone la Directiva de Ejecución de obras por administración directa dispuesto por la Contraloría General de la Republica.

Asimismo, la necesidad de la contratación de profesionales y técnicos etc., obreros, en un proyecto de inversión pública lo define el Expediente Técnico de Obra aprobado por la Entidad (Presupuesto Analítico de Obra).

[Firma]
C.C. [Firma]
Matrícula N° 1973
AREQUIPA

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Garantizar la contratación de profesional capacitado, que tenga efecto positivo en la ejecución presupuestal de proyectos de inversión pública.
- Tener un trabajador motivado que oriente su trabajo al cumplimiento de Metas dentro del ciclo de inversiones de Invierte.Pe, a cambio de la obtención de una remuneración de acuerdo al costo de vida en el Distrito de Mara.
- Garantizar la adecuada ejecución cumpliendo lo dispuesto por objetivos institucionales y en concordancia con las normas aplicables.

4 FINALIDAD:

- Uniformizar los criterios técnicos y procedimientos para la contratación de personal con cargo a proyectos de Inversión ejecutados por Ejecución Presupuestaria Directa y actividades de mantenimiento.
- Establecer los requisitos mínimos para cada uno de los cargos y categorías remunerativas y los montos de la escala remunerativa para el personal que labora en los proyectos de inversión ejecutados por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa en la Municipalidad Distrital de Mara.

5 BASE LEGAL:

- ✚ Constitución Política del Perú.
- ✚ Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- ✚ Ley N° 27783 Ley de Bases de Descentralización
- ✚ Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- ✚ Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✚ Ley N° 28715 Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- ✚ Ley N° 26771 Ley que prohíbe ejercer facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco
- ✚ Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✚ Resolución de Contraloría N° 320- 2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.
- ✚ Decreto Supremo N° 102-2007-EF, modificado por Decreto Supremo N° 038-2009- EF, aprueba el Nuevo Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✚ Decreto Legislativo N° 1252, que crea El Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✚ Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa. Artículo. 38: Las entidades de la Administración Pública sólo podrán contratar personal para realizar funciones de carácter temporal o accidental. Dicha contratación se efectuará para el desempeño de: a) Trabajos para obra o actividad determinada; b) Labores en proyectos de inversión y proyectos especiales, cualquiera sea su duración.
- ✚ Directiva N° 005-2021- EF/54.01, Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.
- ✚ Directiva N° 0002-2023-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria
- ✚ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- ✚ Ordenanza Municipal que aprueba el ROF de la Municipalidad Distrital de Mara.
- ✚ Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG, directiva N° 017-2023-CG/GMLP, directiva que determina los procedimientos de ejecución de obras públicas por administración directa.

6 AMBITO DE APLICACIÓN Y RESPONSABILIDAD:

La presente Directiva es de aplicación en las dependencias que conforman el pliego 300308 - Municipalidad Distrital de Mara, para proyectos de inversión en la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa.

Son responsables de la selección de personal, la oficina general de recursos humanos - Oficina General de Administración o lo que haga sus veces en concordancia con OAD.

7 DISPOSICIONES GENERALES:

7.1 Principios

La ejecución de obras por administración directa se sujeta a los principios siguientes

Economía: Las acciones que se adopten en la ejecución de obras por administración directa deben privilegiar la mejor combinación de costo y calidad; así como observar los criterios de simplicidad, austeridad y ahorro en el uso de los bienes y recursos del Estado.

Eficiencia: Los procesos, procedimientos y decisiones que realicen o adopten los funcionarios y servidores públicos, respecto de la ejecución de las obras por administración directa, deben estar orientadas a maximizar el adecuado uso de los recursos públicos y al cumplimiento de los fines de la obra a ejecutar.

Orientación a resultados: Las entidades realizan intervenciones públicas para resolver un problema público o de gestión interna y evalúan sus resultados para mejorar sus bienes, servicios o regulaciones.

Moralidad: Todo aquel que participe en la ejecución de las obras por la modalidad de administración directa están obligados a actuar con honradez, veracidad, equidad y probidad.

Transparencia: Las entidades que ejecuten obras públicas por administración directa, están obligados a conservar y resguardar la información, registros, archivos digitales, comunicaciones y documentación generada y relacionada con la ejecución de estas obras y facilitar su acceso a las entidades que ejercen funciones de control y supervisión, y a la ciudadanía en general, en aplicación de las disposiciones que regulan la materia.

- 7.1. La Contratación de personal para que presten servicio bajo la modalidad de Administración Directa para el cumplimiento de las Metas y Objetivos de los proyectos de inversión contemplados en el Plan Anual de Inversiones, que ejecuta la Municipalidad Distrital de Mara; durante el ejercicio anual, será de carácter temporal, no pudiendo dichos contratos exceder del 31 de diciembre de cada ejercicio presupuestal.
- 7.2. Por la naturaleza y magnitud de los proyectos de inversión, será en concordancia con lo dispuesto en las normas establecidas, y la contratación de personal para su ejecución, será conforme a lo dispuesto y la necesidad requerida en los expedientes técnicos aprobados y al cronograma de ejecución de cada obra, contemplados en el Presupuesto Analítico del Proyecto y/o Expediente Técnico aprobado siguiendo lo dispuesto en la directiva de la Contraloría, y las normas de Invierte Pe.
- 7.3. Las Unidades ejecutoras (oficina de obras por administración directa) son los responsables de la ejecución de los proyectos de inversión pública, IOARR y actividades de mantenimiento a su cargo mediante el documento que corresponda, para lo cual se registrará a lo dispuesto en el cronograma de obras y el Plan de ejecución de obras por administración directa y autorizará la selección y contratación del personal a la Oficina General de Administración, la que mediante la Oficina de Recursos Humanos, procederá a la verificación de impedimentos de ley, selección, contratación y suscripción de los respectivos contratos, debiendo previamente verificar las calificaciones del personal propuesto, cuya experiencia será acreditada mediante Contratos, Certificados, Constancias o cualquier otro documento donde se pueda comprobar fehacientemente la experiencia tanto en el sector público como en el privado.
- 7.4. La Oficina de gestión de recursos humanos, evaluará al personal propuesto mediante el Currículo Vitae documentado, en base al requerimiento del área usuaria, el área usuaria debe establecer el perfil y requisitos del personal a contratar con cargo a proyecto de inversión, considerando que sea en concordancia a la ejecución y tipo de proyecto y a lo dispuesto en la presente Directiva.
- 7.5. Los perfiles y calificaciones del personal necesario para cada proyecto de inversión estarán establecidos en el Expediente Técnico aprobado por la Entidad y los TDR establecidos para la formulación de Perfiles de inversión pública; estos no pueden ser variados ni modificados en calidad ni en cantidad bajo responsabilidad administrativa.

- 7.6. El personal contratado, para iniciar sus labores en la Entidad, deberá presentar la Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado, y demás formatos que la oficina de RRHH disponga, Certificado de Habilidad en original del colegio profesional (para los casos de profesionales), luego será notificado el vínculo laboral por la Oficina de gestión de Recursos Humanos.
- 7.7. La Oficina de gestión de Recursos Humanos previa a la suscripción del vínculo laboral, deberá verificar y evaluar el Currículum Vitae documentado del personal a contratar de acuerdo a los requisitos exigidos para cubrir el cargo o puesto disponible de acuerdo al requerimiento del área usuaria y en concordancia a lo dispuesto en la directiva de la contraloría. Los documentos que avalen su experiencia laboral serán los servicios prestados al sector público y/o privado.
- 7.8. El documento de vínculo laboral con la Entidad, deberá establecer el objeto de la contratación, la duración del servicio (en días calendarios), categoría remunerativa, remuneración mensual, funciones específicas (de acuerdo al cargo o servicio establecida en la presente Directiva), la afectación presupuestal, meta, entre otros que considere necesario el área usuaria.
- 7.9. La jornada laboral para el personal contratado con cargo a proyectos de inversión, no podrá ser menor a 8 horas diarias y 48 horas semanales, este horario podrá ser ampliado con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas previstas en cada proyecto; sin que ello signifique el reconocimiento de pago alguno, pudiendo otorgarse compensación horaria, previa coordinación y autorización de la Oficina de gestión de recursos humanos y del área usuaria.
- 7.10. El personal contratado con cargo a proyectos de inversión estará sometidos a evaluación constante por los jefes inmediatos, a fin de garantizar la idoneidad en el trabajo.

8 DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- 8.1. **Las remuneraciones del personal contratado con cargo a proyecto de Inversión serán de acuerdo a la categoría de la ESCALA REMUNERATIVA de la presente Directiva, de acuerdo a las categorías establecidas en el Expediente Técnico. No se aceptará ninguna solicitud de recategorización, mientras dure el proyecto.**
- 8.2. El pago del personal contratado, con cargo a las obras públicas y proyecto de inversión, es responsabilidad del residente e inspector de obra, el adecuado y oportuna presentación del Informe Mensual o Final según corresponda previa conformidad del jefe inmediato, para los tramites de pago de remuneraciones.
- 8.3. El pago del personal administrativo, será de acuerdo a lo dispuesto en la presente directiva, según las categorías dispuestos en la presente directiva y a las directrices de la Contraloría General de la Republica a su vez en función a la tipología y complejidad de la obra pública y proyecto de inversión.
- 8.4. El total de la remuneración mensual para el personal contratado con cargo a las obras públicas y Proyectos de Inversión; comprenden todos los beneficios que ampara la Ley vigente.
- 8.5. La duración del vínculo laboral con la Entidad con cargo a proyectos de inversión; tendrá un periodo que dure la ejecución del Proyecto de Inversión, dentro del año fiscal correspondiente, salvo en proyectos de continuidad por la necesidad de garantizar la culminación del proyecto; previa justificación y requerimiento del área usuaria.
- 8.6. El personal contratado con cargo a las obras públicas y Proyectos de Inversión deberá cumplir obligatoriamente con el perfil, la capacitación y experiencia laboral determinados en la presente directiva, concordante con los cargos establecidos en el Expediente Técnico aprobado.

9 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Las obras que se ejecuten con cargo a las obras públicas y Proyectos de Inversión en el ámbito del Distrito de Mara, los responsables directos de brindar información mensual sobre la asistencia del personal administrativo y obrero, es el Residente y el Inspector de obra. En base

al control de asistencia o "tareo" la Oficina de gestión de recursos humanos elaborará la planilla de haberes y jornales. Asimismo, el Residente o Inspector de obra del personal a su cargo debe remitir al jefe inmediato la asistencia o "tareo" debidamente firmada a más tardar el 15 de cada mes para su trámite correspondiente y este a su vez remitirá a la Oficina de gestión de Recursos Humanos.

En los casos del personal de apoyo (gestión de proyectos) que labora en las diferentes áreas de la Municipalidad, cada jefe de área deberá presentar el "tareo" del personal a su cargo en coordinación con el responsable del proyecto u obra pública afectado; para ello debe adjuntar el control de asistencia.

El personal contratado con cargo a las obras públicas y Proyectos de Inversión, será desvinculado de la Entidad en los siguientes casos:

- Por falta de disponibilidad presupuestal (Corte, suspensión o paralización o finalización del proyecto)
- Por bajo rendimiento laboral (debidamente justificado), Negligencia Laboral, Actos de indisciplina, Inasistencia de tres (3) días consecutivos o cinco (05) días alternados, en un mes inconsultamente del jefe inmediato.
- En el caso de hurto de los bienes del Estado en la obra o área que viene trabajando, sin perjuicio de las acciones penales o judiciales que corresponda.
- En el caso de pérdida de bienes del Estado a su cargo por negligencia (probada), sin perjuicio de las acciones penales o judiciales que corresponda.
- En el caso de llamada de atención escrita del personal que ingresa a laborar en estado etílico o consumo de estupefaciente. Que pueda peligrar la salud de sí mismo, del personal de la obra o área.
- En caso de falta de respeto y/o agresión comprobada a superiores, inferiores o quienes desarrollan funciones similares.
- Se debe tomar en cuenta, que la Directiva está orientada para la contratación del personal eventual con cargo a Proyectos de Inversión Pública y actividades de Mantenimiento que ejecuta la Municipalidad mediante los órganos de línea (Unidades Ejecutoras) Estas disposiciones según corresponda debe ser de conocimiento del contratado en el documento de contratación.

No procede la contratación del personal en los siguientes casos:

- Están impedidos de celebrar contratos las personas inhabilitadas administrativa o judicialmente, para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado para desempeñar función pública, que se encuentren o no inscritos en el registro de sanciones y despidos del SERVIR.
- Personas que tengan relación de parentesco con el Jefe inmediato o con el funcionario con facultad de contratación de personal que trabaja en la Municipalidad Distrital de Mara, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- Personas que tengan antecedentes penales y/o judiciales.
- Personas que perciben otros ingresos del estado, salvo función docente y/o dieta percibida de conformidad a lo previsto en el artículo 3 de la Ley N°2817S.

10 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

Esta directiva es de aplicación obligatoria a las obras públicas y proyectos de inversión que la Municipalidad Distrital de Mara, ejecuta las obras por administración directa, se desarrolla utilizando sus recursos presupuestales, capacidad técnica-administrativa propia, infraestructura, equipos o maquinarias, acorde con la naturaleza y complejidad de la obra, cumpliendo las disposiciones establecidas en la presente directiva.

De acuerdo al costo de obra según el Expediente Técnico, estas deberán cumplir con los requisitos señalados expresamente en la presente directiva, cuando corresponda y conforme a las categorías siguientes:

11 CATEGORIAS DE OBRAS Y PROYECTOS

Cumplimiento obligatorio para la escala remunerativo de obras públicas anexo 22.3

Categoría A: Obras con costo hasta cinco millones y 00/100 soles (S/ 5,000,000.00)

Categoría B: Obras con costo mayor a cinco millones y 00/100 soles (S/ 5,000,000.00) hasta diez millones y 00/100 soles (S/ 10,000,000.00).

Categoría C: Obras con costo mayor a diez millones y 00/100 soles (S/ 10,000,000.00).

Cumplimiento para escala remunerativa de inversión pública anexo 22.4

Residentes, Inspectores, Supervisores V, IV	Categoría A proyectos de 0 a 5 millones
Residentes, Inspectores, Supervisores III, II	Categoría B proyectos de 5 a 10 millones
Residentes, Inspectores, Supervisores I	Categoría C proyectos de 10 a mas

12 DEFINICIÓN Y FUNCIONES DE LOS CARGOS

FORMULACION, ELABORACION DE EXP TECNICO, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y PROYECTO DE INVERSION PUBLICA

12.1 COORDINADOR DE PROYECTOS

Profesional de la Ingeniería o Arquitectura, o carreras a fines con los conocimientos técnicos necesarios para dirigir y organizar y administrar los recursos a su cargo, de forma tal que un proyecto dado planifica y logra los objetivos dentro de la programación establecida, considerando el recurso humano, el tiempo y el costo que demanda lograr el proyecto, en cumplimiento de las directivas Vigentes del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, para el cumplimiento de la Programación Multianual de la entidad.

- Planificar, organizar, dirigir y coordinar la adecuada y oportuna ejecución de las obras públicas y proyectos de inversión, así como el desarrollo de expedientes técnicos o estudios equivalentes de proyectos de inversión para el cumplimiento de la metodología en proyectos de la Gerencia de línea.
- Coordinar y dirigir la elaboración de documentos de manejo técnico del Área Funcional de Gestión de Proyectos. (Plan operativo, Lineamientos Técnicos y/o Pautas Metodológicas de manejo interno, verificación de avances de obra según la programación de ejecución de cada proyecto. etc.)
- Promover y Gestionar la actualización y capacitación permanente de los profesionales técnicos de las gerencias de línea.
- Verificar la formulación, evaluación y registro de fichas técnicas y estudios de pre inversión, expediente técnico o su equivalente de acuerdo a las directivas Vigentes del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Coordinar y verificar la realización de los registros y actualización mensual de la ejecución física de las inversiones durante la fase de ejecución al Banco de Inversiones y a las instancias que lo soliciten, para el funcionamiento y ejecución de las inversiones en la entidad.
- Participar y promover la elaboración de documentos de manejo técnico de la dependencia (Plan operativo, Lineamientos Técnicos y/o Pautas Metodológicas de manejo interno), para la elaboración de estudios de pre inversión e inversión de la entidad.
- Realizar el informe mensual de los avances según la programación de ejecución de las obras públicas y proyectos de inversión, identificando los riesgos y soluciones en cada caso.
- Y demás funciones que el gerente de línea le encargue.

12.2 INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA

El inspector es un profesional, funcionario o servidor de la entidad, expresamente designado por esta para controlar los trabajos efectuados por el personal profesional y técnico a cargo de la ejecución de la obra pública.

[Firma]
CPC. Edgar Juan Coila Miranda
Matricula N° 1973
AREQUIPA



El supervisor es una persona natural o jurídica especialmente contratada para controlar los trabajos efectuados por el personal profesional y técnico a cargo de la ejecución de la obra pública o proyecto de inversión. Cuando el supervisor es una persona jurídica, esta designa a una persona natural como jefe de supervisión de forma permanente en la obra.

El inspector o supervisor es de profesión ingeniero civil o profesional afín a la especialidad de la obra, colegiado y habilitado, contratado bajo el régimen laboral que corresponda según la normativa aplicable; y, debe contar como mínimo con la experiencia y especialización del residente de obra. Cuando el supervisor de obra es una persona jurídica, el jefe de supervisión debe tener como mínimo la experiencia y especialización del residente de obra. No puede haber simultáneamente inspector y supervisor en una obra.

En los casos que el costo total de la obra según Expediente Técnico de Obra sea equivalente al que la Ley de Presupuesto del Sector Público para cada Año Fiscal establece para efectos de contar obligatoriamente con un supervisor para obra por contrata, se debe contar también obligatoriamente con un supervisor para la obra por administración directa, que cumpla con el perfil y experiencia que corresponde.

FUNCIONES

- a) Validar el informe de revisión del expediente técnico de obra presentado por el residente de obra previo al inicio de la ejecución física de la obra, el mismo que debe ser elevado a la entidad, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como inspector o supervisor.
- b) Controlar directa y permanentemente la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra.
- c) Absolver las consultas que formule el Residente de Obra sobre los aspectos técnicos de la obra.
- d) Aprobar la conformidad técnica de los trabajos ejecutados, de la calidad de los materiales utilizados y de la calidad de mano de obra utilizada.
- e) Velar porque se cumpla el programa de ejecución de obra vigente, así como con la conclusión de la ejecución de la obra dentro del plazo establecido.
- f) Controlar que los gastos incurridos en la ejecución de los trabajos correspondan a la necesidad de la ejecución de la obra.
- g) Efectuar el monitoreo de los riesgos identificados, velando que la implementación de la respuesta y monitoreo de los riesgos se realicen oportunamente.
- h) Opinar oportunamente sobre las propuestas de medicación en el costo, plazo o calidad de la obra en ejecución, respecto a lo previsto en el expediente técnico de obra aprobado, requeridas por el residente de obra.
- i) Aprobar medicaciones no significativas a lo establecido en el expediente técnico.
- j) Revisar, validar y observar, de ser el caso, el contenido de los informes periódicos emitidos por el residente de obra.
- k) Revisar, validar y observar, de ser el caso, la planilla del personal obrero y administrativo emitido por el residente de obra.
- l) Emitir un informe periódico sobre sus actividades desarrolladas, recomendando acciones que deben adoptarse para asegurar el cumplimiento del costo, plazo y calidad de ejecución de la obra.
- m) verificar el registro y mantenimiento actualizado en el sistema INFOBRAS, la información generada respecto a la ejecución de obras públicas por administración directa a su cargo.
- n) Participar en las sesiones del Comité de Seguimiento de Inversiones del SNPMGI y de las reuniones de seguimiento, en caso de ser convocado.
- a. El Inspector controla los trabajos ejecutados por el residente de obra, quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra, además de la debida y oportuna administración de

CPC. Edgar Juan Colla Miranda
Matricula N° 1973
AREQUIPA



www.munimora.gob.pe

munimora@munimora.gob.pe

- riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el residente de obra.
- b. Durante la ejecución de la obra el Inspector de obra realizara las pruebas necesarias de control de calidad de los trabajos, con apoyo del laboratorio que requiera según las necesidades, materiales, así como el funcionamiento de las instalaciones, conforme a las especificaciones Técnicas correspondientes.
 - c. El Inspector de obra contralora los egresos que se efectúen en la obra del cual deben ser concordantes con el Presupuesto Analítico aprobado por la Entidad de Acuerdo a la normatividad vigente: verificara las anotaciones en cuaderno de obra. los gastos de Jornales, materiales, equipos y otros, en Registros Auxiliares por cada obra que comprenda el Proyecto.
 - d. El inspector de obra está facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador por incapacidad, falta o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.
 - e. El inspector de obra debe verificar que el cuaderno de obra este llenada diariamente por el residente de obra, bajo responsabilidad funcional. Asimismo, el cuaderno de obra no debe contener enmendaduras.
 - f. Los metrados con fines de valorización de obra deben ser hechas en campo conjuntamente con el residente de obra, debiendo considerar como mes laborado en obra 04 días hábiles antes de finalizado el mes correspondiente.
 - g. El Inspector de obra presentará mensualmente un informe detallado al nivel correspondiente a su jefe inmediato, sobre el avance físico valorizado y financiero de la obra, precisándolos aspectos limitantes y las recomendaciones para superarlos, debiendo la Entidad, disponer las medidas respectivas.
 - h. El informe mensual físico financiero debe presentarse hasta el quinto día hábil del siguiente mes; para efecto de la elaboración de los informes mensuales debe considerar como mes laborado en obra 04 días hábiles antes de finalizado el mes correspondiente. Del cual estará sujeta al pago de haberes la presentación de los informes mensuales previa conformidad del jefe inmediato. Presentación del informe en físico y digital.
 - i. Una vez presentada el informe mensual por el residente de obra, el inspector de obra debe revisar y dar su conformidad para el pago de la remuneración.
 - j. La permanencia del inspector de obra es obligatoria en obra, las inasistencias deben ser debidamente justificada, caso contrario se tomará como no asistido al centro de labores.
 - k. Cumplir de manera estricto lo que dispone el sub numeral 6.8.3. del numeral 6 de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa".

12.3 RESIDENTE DE OBRA

Profesional de la Ingeniería o Arquitectura, es el encargado de dirigir la ejecución de la obra, conforme a los planos y especificaciones técnicas establecidas en el proyecto; con conocimientos técnicos para velar por la correcta ejecución de la obra de acuerdo a las normas técnicas de construcción vigente, y Ley de Contrataciones del Estado, en base a la programación y planificación establecida.

El residente de obra solo puede ser designado o contratado para la conducción de una obra en forma exclusiva, es el responsable de conducir técnica y administrativamente la ejecución de la obra; y, cumple principalmente las funciones siguientes:

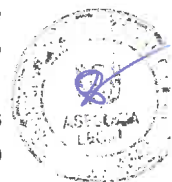
FUNCIONES PRINCIPALES DEL RESIDENTE DE OBRA:

- a) Emitir un informe de revisión del expediente técnico previo al inicio de la ejecución física de la obra, el mismo que debe ser alcanzado al inspector o supervisor para su revisión correspondiente.

Edgar Juan Coila Miranda
C.C. Edgar Juan Coila Miranda
Matricula N° 1973
AREQUIPA



- b) Realizar los requerimientos de bienes y servicios, así como del personal profesional, técnico y administrativo, que estén especificados en el expediente técnico, con un cronograma o plan de ejecución o requerimiento, bajo responsabilidad.
- c) 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.
- d) Cautelar que se cumpla el programa de ejecución de obra vigente y se concluya la ejecución de la obra dentro del plazo previsto.
- e) Cautelar que las partidas consideradas en el presupuesto de obra se ejecuten dentro de los rendimientos y niveles de productividad señalados en los análisis de precios unitarios considerados en el expediente técnico de obra aprobado.
- f) Cautelar que los gastos incurridos con los recursos presupuestales asignados para la ejecución de la obra correspondan a la necesidad de la ejecución de la obra.
- g) Generar los reportes de uso de materiales, maquinaria y equipos, y mano de obra, verificando que estos estén acordes con lo señalado en el expediente técnico.
- h) Implementar el almacén de obra acorde con el tamaño de la obra ejecutada, manteniendo el control permanente de los ingresos y salidas de los materiales e insumos, y supervisar que se asegure el debido almacenamiento de éstos para evitar su deterioro y realizar oportunamente el seguimiento al cumplimiento del plan de procura de adquisición de materiales y equipos.
- i) Aperturar la planilla de personal obrero o administrativo debidamente autorizada por el órgano o unidad orgánica competente, asegurando que el personal incluido en la misma corresponda a las necesidades de la ejecución de la obra.
- j) Gestionar los riesgos asociados a la ejecución de la obra, debiendo implementar oportunamente las respuestas a los riesgos según lo planificado, efectuar las acciones de monitoreo a los mismos y actualizar la información de los riesgos residuales, secundarios o nuevos riesgos.
- k) Requerir oportunamente, con el debido sustento y para su aprobación, las modificaciones que sean necesarias en el costo, plazo o calidad de la obra en ejecución, respecto a lo previsto en el expediente técnico de obra aprobado.
- l) Aperturar el cuaderno de obra en físico o en digital, según corresponda, manteniendo actualizado el registro de la información sobre el avance de la ejecución de la obra.
- m) Emitir informes periódicos a la UE la entidad sobre los metrados ejecutados en el periodo reportado y valorizados con los precios unitarios del presupuesto del expediente técnico, así como el reporte detallado de las cantidades de materiales, de la maquinaria y equipos y mano de obra utilizados para la ejecución de la obra durante el periodo reportado; además, del movimiento de almacén de obra en el mismo periodo y del estado de la implementación de la respuesta y monitoreo de los riesgos, entre otros.
- n) Registrar la información requerida en los aplicativos informáticos del SNPMGI e INFOBRAS, para el caso de las obras que pertenecen a inversiones registradas en dichos sistemas.
- o) Participar en las sesiones del Comité de Seguimiento de Inversiones del SNPMGI y de las reuniones de seguimiento, en caso de ser convocado.
- p) Presentará mensualmente un informe detallado al nivel correspondiente, sobre el avance físico valorizado y financiero de la obra, precisándolos aspectos limitantes y las recomendaciones para superarlos, debiendo la Entidad, disponer oportunamente las medidas respectivas.
- q) Durante la ejecución de las obras debe realizar las pruebas de control de calidad de los trabajos, materiales, así como el funcionamiento de las instalaciones, conforme a las Especificaciones Técnicas correspondientes.
- r) Controlar los egresos que se efectúen en estas obras, deben ser concordantes con el Presupuesto Analítico aprobado por la Entidad, de acuerdo a la normatividad vigente; anotándose los gastos de jornales, materiales, equipos y otros, en Registros Auxiliares por cada obra que comprenda el Proyecto.
- s) Es responsable directo de la ejecución y manejo de la obra a su cargo, en los aspectos técnicos y administrativos.



Coila Miranda
Matrícula N° 1973

www.munimara.gob.pe

munimara@munimara.gob.pe

- t) Controlar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del personal Técnico, Administrativo y Obrero a su cargo.
- u) Ejecutar la obra de acuerdo a las Especificaciones Técnicas establecidas en el diseño técnico aprobado, efectuando los respectivos controles de calidad.
- v) Disponer y controlar las actividades que permitan un adecuado avance físico de la obra, optimizando el uso de los recursos de equipo mecánico, materiales y mano de obra.
- w) Controlar el buen estado de operatividad y el uso del equipo mecánico asignado, así como el aprovisionamiento oportuno de los insumos necesarios.
- x) Controlar y evaluar el gasto de planillas, combustibles, lubricantes, repuestos, viáticos y otros rubros inherentes a las actividades administrativas del Proyecto.
- y) Impartir normas ambientales y de seguridad para el personal, así como normas de custodia de los bienes de la obra a su cargo.
- z) Llenar todos los días el Cuaderno de Obra en el marco de la directiva que determina los procedimientos de ejecución de obras públicas por administración directa.
- aa) Mantener la información técnico - financiero debidamente registrado y actualizado, cumpliendo con los plazos establecidos para su presentación en el informe mensual o final.
- bb) El Residente de Obra presentará mensualmente un informe detallado al nivel correspondiente a su jefe inmediato, sobre el avance físico valorizado y financiero de la obra, precisándolos aspectos limitantes y las recomendaciones para superarlos, debiendo la Entidad disponer las medidas respectivas. Respecto al informe financiero, el Residente de Obra, debe presentar en base a los pagos realizados por la Oficina de contabilidad, para ello debe solicitar mensualmente una copia del Comprobante de Pago realizado de los materiales e insumos, alquiler de equipos, servicios etc. Todo ello con fines de liquidación.
- cc) Los metrados con fines de valorización de obra, deben ser hechas en campo conjuntamente con el Inspector de Obra, debiendo considerar como mes laborado en obra el mes que corresponde.
- dd) Tomar acciones e informar de inmediato a la superioridad a fin de coordinar acciones, en caso de emergencias o desastres.
- ee) El informe mensual físico financiero debe presentarse hasta en los 10 días calendarios del siguiente mes; para efecto de la elaboración de los informes mensuales debe considerar como mes laborado en obra 04 días hábiles antes de finalizado el mes correspondiente. Del cual estará sujeta al pago de haberes a la presentación de los informes mensuales previa conformidad del jefe inmediato.
- ff) Cumplir lo dispuesto en el sub numeral 6.8.2. del numeral 6 de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa" en lo que corresponda.

12.4 ADMINISTRADOR DE OBRA

Es responsable de la gestión administrativa de la obra y se encarga de las áreas de personal, administración financiera, presupuesto, abastecimiento y demás oficinas de la obra.

El administrador de la obra puede ser un profesional, administrador, contador, economista, ingeniero industrial o de otras carreras afines, colegiado y habilitado de la entidad designado para dicho fin o contratado por el plazo de ejecución de la misma y cumple principalmente las funciones siguientes:

- a) Realizar el control y seguimiento del archivo documental del personal de obra, tales como fichas de ingreso, ficha de control, carnet del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC, de ser el caso, información de derechohabientes, entre otras labores que dispongan la Oficina de gestión de Recursos Humanos.
- b) Controlar los stocks físicos del almacén con los movimientos registrados en el Kardex.
- c) Efectuar el seguimiento al cronograma de adquisición de materiales en correspondencia con los requerimientos de bienes y servicios para la obra; ingreso oportuno de proveedores; mediante reportes semanales que deben ser remitidos al Residente de Obra para ser parte del sustento de sus informes mensuales de obra.
- d) Coordinar con el Ingeniero Residente de Obra, Logística y Almacenes sobre los pedidos de bienes semanales o mensuales de obra.

[Firma]
CPC. Edgar Juan Colla Miranda
Matrícula N° 1973
AREQUIPA

- e) Controlar la asistencia y dotación de personal obrero o de proveedores de insumos contratados.
- f) Revisar el tareo semanal del personal obrero, administrativo o técnico de la obra por parte del ingeniero residente, con la finalidad de que la información esté completa antes del cierre de planilla semanal.
- g) Atender las consultas y reclamos del personal empleado sobre sus remuneraciones, descuentos, vacaciones, entre otros.
- h) Cumplir las funciones que dispone el sub numeral 6.8.1. del numeral 6° de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa" en lo que corresponde.

12.5 ESPECIALISTAS

Profesional de la Ingeniería o Arquitectura, o carreras afines, que interviene por la necesidad de contar con un responsable para ejecutar o supervisar un determinado componente de especialidad del proyecto, o encargarse como especialista del proyecto; que debe contar con los conocimientos técnicos necesarios para velar por la adecuada ejecución de los componentes del proyecto, de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas del proyecto, las normas técnicas de construcción, la planificación estipulada etc. Su labor se enmarca en la ejecución de las componentes relacionadas a la especialidad que requiere el proyecto, destacando las **Especialidades** de Ingeniería Eléctrica, Electromecánica, Mecánico, Sanitaria, Medio Ambiente, Sistemas, etc., **Especialistas** en Costo y presupuesto, Pavimento, Suelos, Hidráulica, Estructuras, especialista social, educación, salud y demás especialidades según necesidad del proyecto. Dichos profesionales deben cumplir los requisitos establecidos en el expediente técnico del proyecto. Rinde cuenta de la labor realizada mediante informe mensual al residente de obra, inspector o supervisor o al área especializada.

- a) En el caso de las áreas que no ejecutan obras, las especialidades o especialistas intervienen por la necesidad de contar con un responsable para elaborar o supervisar un determinado componente del proyecto. Dichos profesionales deben cumplir los requisitos exigidos en el expediente técnico o establecido por el área usuaria.

FUNCIONES: (según corresponda)

- a) Presentará mensualmente a su jefe inmediato, un informe detallado al nivel correspondiente, sobre el avance físico valorizado del componente u obra a su cargo, precisándolos aspectos limitantes y las recomendaciones para superarlos, debiendo la Entidad mediante el área correspondiente disponer las medidas respectivas.
- b) Durante la ejecución de las obras debe realizar las pruebas de control de calidad de los trabajos, materiales, así como el funcionamiento de las instalaciones, conforme a las Especificaciones Técnicas correspondientes.
- c) Ejecutar, dirigir o supervisar el componente a su cargo de acuerdo a las Especificaciones Técnicas establecidas en el diseño técnico aprobado, efectuando los respectivos controles de calidad.
- d) Disponer y controlar las actividades que permitan un adecuado avance físico de la obra, optimizando el uso de los recursos de equipo mecánico, materiales y mano de obra.
- e) Controlar el buen estado de operatividad y el uso del equipo mecánico asignado, así como el aprovisionamiento oportuno de los insumos necesarios.
- f) Impartir normas ambientales y de seguridad para el personal, así como normas de custodia de los bienes de la obra a su cargo.
- g) Asesorar al jefe inmediato en materia de su competencia o especialidad y coordinar permanentemente la ejecución de la obra.
- h) Presentará mensualmente un informe detallado sobre la labor realizada, se ceñirá de acuerdo al cronograma aprobado por el área. Precisando los aspectos limitantes y las recomendaciones para superarlos, debiendo la Entidad mediante el área responsable disponer las medidas respectivas.

El Correo
Municipalidad Distrital de Mara
Matricula N° 1973
AREQUIPA



12.6 ESPECIALISTA INVIERTE PE/INFOBRAS

Profesional de Ing. Económica, Economista, Ingeniero o a fines. **Especialista INVIERTE PE** que interviene por la necesidad de contar con un responsable para realizar seguimiento de los proyectos en todas sus etapas de actualizar el formato INFOBRAS y cumplir los formatos de actualizaciones y verificar lo que dispone las normas de INVIERTE PE, en todo el ciclo de inversiones, rinde cuenta de la labor realizada mediante informe mensual al jefe inmediato.

FUNCIONES:

- Análisis, revisión y/o actualización de estudios de la demanda y evaluación social en caso correspondiera para los proyectos que inician la elaboración de expediente técnico, emite opinión y asesoramiento en la etapa de ejecución del proyecto cuando se presentan variaciones que se derivan de cambios en la demanda.
- Elaboración conjunta con los profesionales pertinentes del sustento de variaciones entre estudio de pre inversión y expediente técnico, así como la elaboración de los formatos correspondientes (Formato N° 08-A parte B formato 12B).
- Brinda asesoramiento y apoyo técnico en la elaboración de bases para los procesos de consultoría de obra para elaboración o supervisión de expedientes técnicos.
- Responde documentación que la Unidad ejecutora o proyecto de inversión tiene a bien de disponer o responder.
- Coordina y seguimiento de emisión y entrega de documentos para los diversos tipos de convenios que se tenga a bien suscribir ya sean para financiamiento de expedientes técnicos o para transferencias de Unidad Ejecutora o ejecución de obras.
- Coordinar, gestionar, realizar, supervisión y evaluación de las actividades relacionados a los procesos de cada proyecto y en cumplimiento de normas de Invierte PE.
- Proponer y elaborar instrumentos y/o documentos relacionados con la implementación de la estrategia para mejorar el control de procesos del Invierte Pe.
- Coordinar con los residentes y Oficina de Estudios Definitivos para la elaboración de los Formatos 08-A y C para el registro de expedientes técnicos y modificaciones que requiera durante la fase de ejecución de los proyectos de inversión y de más formatos requeridos.
- Brindar soporte en la elaboración de la Programación Multianual de Inversiones.
- Registrar en el Banco de Inversiones la Información resultante del expediente técnico o documento equivalente aprobado, mediante los formatos según correspondan del INVIERTE.PE.
- Monitorear que el supervisor y residente de obras o proyectos cumplan la remisión de información a través del aplicativo INFOBRAS en el plazo que corresponde y tomar acciones en caso de incumplimiento.
- Informar de forma mensual a su Jefe Inmediato sobre el estado situacional de la ejecución de inversiones.
- Elaboración de otros documentos que sea requerido por el Jefe inmediato superior.

12.7 ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES

Profesional en economía, contabilidad o carreras afines que interviene en el seguimiento y registro de los procesos de contratación de las UEI procesos de menores y mayores a 8 UITs y todo lo referente a contratación de bienes y servicios que realiza las áreas usuarias, es responsable de revisar y remitir a la OGA para su trámite. A su vez realiza las coordinaciones y seguimiento de todos los procesos de las UEI, que se cumpla en el plazo determinado, Rinde cuenta de la labor realizada mediante informe mensual al jefe inmediato.

FUNCIONES

- Revisar las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia asignados en coordinación con el área usuaria, y realizar la reformulación de ser el caso.
- Revisar los expedientes técnicos de obra, presupuesto de obra, desagregado de gastos generales, relación de insumos como parte de la ejecución de los actos

preparatorios realizados bajo el ámbito del TUO de la Ley General de Contrataciones del estado y su Reglamento y sus modificaciones.

- c) Proyectar los documentos de los diferentes procedimientos de selección para la correcta convocatoria utilizando los formatos aprobados por el OSCE.
- d) Registrar en el SEACE las convocatorias y cada una de las etapas de los procedimientos de selección.
- e) Formulación de proyectos de modificatorias del Plan Anual de Contrataciones.
- f) Elaborar oficios, cartas, informes y memorandos del órgano encargado de las contrataciones respecto de los procedimientos de selección.
- g) Proyectar Formatos de aprobación de expedientes y aprobación de bases administrativas de los procedimientos de selección.
- h) Cumplir en todos los casos, las formalidades y deberá de revisar durante todas las etapas de convocatoria y procesar y publicar a través del SEACE, a fin de cumplir la normativa de contrataciones a la vez evaluar y tomar acciones inmediatas en caso de apelaciones y/o nulidades.
- i) Informar de forma mensual a su Jefe Inmediato sobre el estado situacional de la ejecución de inversiones.
- j) Elaboración de otros documentos que sea requerido por el Jefe inmediato superior.

12.8 ESPECIALISTA DE GESTION DE PROYECTOS

Profesional o técnico de Ing. Económica o Economista, que interviene en el seguimiento y registro de los proyectos de inversión e inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación en el Banco de Inversiones; que debe contar con los conocimientos técnicos necesarios en cada una de las etapas del ciclo de inversiones del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Rinde cuenta de la labor realizada mediante informe mensual al jefe inmediato.

FUNCIONES:

Las funciones que realiza el Especialista en gestión de Proyectos, de la Unidad Ejecutora de Inversiones, esta relacionados con el Registro en el Banco de Inversiones de todas las acciones previstas en el Sistema Nacional de Programación Multianual Gestión de Inversiones, en lo que corresponde a la UEI. Dichas acciones están determinadas por la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, y sus modificatorias, a su vez realiza el seguimiento de los estados situacionales de cada proyecto de la UEI y sus funciones específicas son las siguientes:

- a) Seguimiento de Registro de la aprobación del Expediente Técnico, según corresponda, mediante el FORMATO 8-A, parte B, si es INVERSION, y FORMATO 8-C, si es IOARR.
- b) Registro de la culminación física de la Inversión, según corresponda, mediante el FORMATO 8-A: Parte C Registro en la fase de Ejecución; si es INVERSION, y FORMATO 8-C, si es IOARR. (Registro de la liquidación y transferencia del Proyecto, mediante el FORMATO 8-A, parte C, o FORMATO 8-C).
- c) Registro de Cierre del Proyecto, mediante el FORMATO 9: "Registro del Cierre de Inversión".
- d) Registros de las modificaciones durante la ejecución de la inversión, derivada de Adicionales (por mayores metrados, partidas nuevas, deductivos vinculantes y otros); Ampliación de plazo.
- e) Registro mensual del FORMATO 12-8: "Seguimiento a la Ejecución de Inversiones" Elaboración de Informes de modificación presupuestal en el nivel funcional programático para sustentar la aprobación de; adicionales y ampliaciones de plazo según lo señalado

CPC. Edgar Juan Colla Miranda
Matricula N° 1973

www.munimara.gob.pe

munimara@munimara.gob.pe

- en el numeral 7.3.6. Modificaciones durante la ejecución física, 7.3.7. Modificaciones de plazo de ejecución de obra, y demás normas dispuestas y vigentes.
- f) Elaboración de otros documentos que sean requeridos por el jefe inmediato superior.
 - g) llevar registro de avance físico financiero de cada proyecto, y realizar informe mensual de los avances y problemáticas.
 - h) coordinar con todas las áreas administrativas sobre la situación documentaria de los proyectos, con la finalidad de optimizar tiempo y recursos.

12.9 ESPECIALISTA EN SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y CODISEC

Responsable de Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad de los ciudadanos de la localidad, contra todo tipo de peligros, incendios, inundaciones y otras catástrofes. Vigilar la preservación de la calidad de vida, limpieza y ornato público. Colaborar y prestar apoyo, dentro de su competencia, a los órganos de otros gobiernos locales y autoridades cuando lo solicitan.

FUNCIONES

- a) Analizar normas técnicas y proponer mejoras en los procedimientos de seguridad ciudadana
- b) Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados en seguridad ciudadana
- c) Investigar, recopilar y consolidar información en el ámbito de la seguridad ciudadana
- d) Elaborar y remitir informes, formatos y otros documentos técnicos en el ámbito de la seguridad ciudadana
- e) Participar en comisiones y reuniones de trabajo sobre asuntos de seguridad ciudadana
- f) Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones de prevención y disuasión delictiva
- g) Velar por el cumplimiento de las ordenanzas, bandos y demás disposiciones legales
- h) Prestar auxilio y protección a la ciudadanía
- i) Proteger a la población adoptando medidas de prevención y de ayuda oportuna en casos de emergencia o desastres.
- j) Informar de forma mensual a su Jefe Inmediato sobre el estado situacional de la ejecución de inversiones.
- k) Elaboración de otros documentos que sea requerido por el Jefe inmediato superior.

12.10 INGENIERO DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

Según lo dispuesto por la presente directiva la entidad debe designar o contratar como mínimo a un (1) ingeniero encargado de la seguridad en obra, salud ocupacional y medio ambiente según necesidad y tipo de proyecto, quien debe ser ingeniero en seguridad industrial, ingeniería industrial, ingeniería civil o profesional afín, colegiado y habilitado según la dimensión del proyecto de inversión.

El Ingeniero de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente debe cumplir principalmente las funciones siguientes:

- a) Implementar y administrar el Plan Anual de Seguridad y Salud en la obra.
- b) Impulsar el proceso de elección del Comité de SST (Seguridad y Salud en el Trabajo).
- c) Implementar los procedimientos y protocolos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Revisar y proponer la actualización del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – RISST, las políticas, formatos y actas.
- e) Elaborar las recomendaciones de SST (Seguridad y Salud en el Trabajo) para cada puesto.
- f) Elaborar el programa anual de capacitación.
- g) Capacitar a los brigadistas en respuesta a emergencias.
- h) Emitir las Conformidades, Acciones Preventivas y Correctivas.
- i) Elaborar las Matrices de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC, Plan de Contingencia, mapas de riesgos, y Estadísticas de SST (Seguridad y Salud en el Trabajo) para los reportes a la UE.



- j) Disponer de actas de asistencia de cada capacitación que se lleva en cada proyecto o sitio donde se ejecuta la obra con la finalidad de garantizar la sensibilización de SST.
- k) Es responsable de las actuaciones en caso de emergencias en el trabajo. Desde el reporte de inicio hasta el cierre de dichas emergencias o incidencias, los cuales deberá reportar de manera detallada al residente de obra y jefe inmediato.
- l) Tomar acciones y procedimientos en caso de personal que asiste en estado de ebriedad o con signos de embriaguez, que puedan poner en riesgo la integridad del trabajador, para lo cual procederá según las normas que corresponde poniendo en conocimiento al residente y a su jefe inmediato superior.
- m) Cumplir lo dispuesto en el sub numeral 6.8.4. del numeral 6° de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa" en lo que corresponde
- n) Y demás acciones que debe cumplir según lo asignado por su superior inmediato.

12.11 EXTENCIONISTA

Profesional de formación en Ciencias agrarias y forestales o afines, con capacidad de formación de grupos de productores, transferencia de tecnología, capacitación técnica en múltiples áreas, trabajo con grupos sociales, elaboran planes, diseñar proyectos productivos, identificación de demandas de la población, realizar materiales para capacitar a productores y promover su autogestión.

FUNCIONES

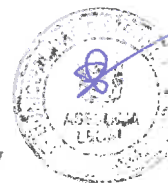
- a) Transferir conocimiento agrícola a los productores
- b) Incentivar a los productores a adoptar nuevas formas de trabajar en sus cultivos y ganados
- c) Capacitar técnicamente a los productores en diversas áreas
- d) Formar grupos de productores
- e) Elaborar planes y proyectos productivos
- f) Identificar las demandas de la población
- g) Realizar materiales para capacitar a los productores
- h) Promover la autogestión de los productores
- i) Asesorar: Recomendar a los productores cómo mejorar sus cultivos y ganadería.
- j) Organizar: Organizar visitas a proyectos de forestación o reuniones con agricultores y comerciantes.
- k) Demostrar: Realizar demostraciones de clasificación o empaque para que los agricultores mejoren sus productos.
- l) Promover: Promover la participación de los agricultores en actividades de capacitación y en la gestión de innovaciones.
- m) Evaluar: Evaluar a los beneficiarios de los proyectos.
- n) Asistir: Asistir a los productores en la aplicación de las tecnologías y conocimientos que se les transmiten.
- o) Comunicar: Utilizar la comunicación para difundir el progreso técnico y científico.
- p) Respetar: Respetar los valores culturales de las comunidades con las que trabaja.
- q) Gestionar la documentación de calidad y elaboración de informes de seguimiento.
- r) Y demás acciones y actividades que el superior inmediato lo designe.

12.12 PREVENCIÓNISTA DE RIESGO

Bachiller de Ingeniero Civil, Ambiental o Técnico Especialista con amplio conocimiento en seguridad en el trabajo e higiene industrial, su labor está orientado a aplicar las técnicas en seguridad, condiciones para evitar, minimizar o reducir los accidentes de trabajo, adaptación de las condiciones de trabajo al trabajador, y enfermedades en el personal en obra.

FUNCIONES:

- a) Proponer medidas para el control y reducción de los riesgos laborales en todos los sectores de la obra.
- b) Realizar charlas de prevención a los obreros y personal técnico en materia de seguridad y salud.



E. P. Colla
Municipalidad N° 1973
AREQUIPA



- c) Preparar y vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo del personal que tenga a su cargo.
- d) Promover, con carácter general, la prevención en la obra y su integración en la misma.
- e) La realización de evaluaciones de riesgos en general y especialmente aquellas cuyo desarrollo exija.
- f) La planificación de la acción preventiva a desarrollar en las situaciones en las que el control o reducción de los riesgos supone la realización de actividades diferentes, que implican la intervención de distintos especialistas.
- g) Realizar actividades de información y formación básica de trabajadores.
- h) Participar en la planificación de la actividad preventiva y dirigir las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia y primeros auxilios.
- i) Presentará mensualmente un informe detallado sobre la labor realizada precisando las observaciones y las recomendaciones para superarlos, debiendo el residente, inspector o supervisor de obra disponer las medidas respectivas.
- j) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato

12.13 PROMOTOR DE SALUD (profesional)

Es profesional en licenciatura en enfermería y abarcan desde el cuidado de los pacientes hasta la gestión de la atención de enfermería, profesional en enfermería (enfermero o enfermera profesional) está autorizado para ofrecer una amplia gama de servicios de atención en salud, los cuales pueden incluir: Tomar la historia clínica del paciente, llevar a cabo un examen físico y ordenar procedimientos y pruebas de laboratorio.

FUNCIONES

- a) Atención al paciente o trabajador: Atender las necesidades básicas de los pacientes, brindar cuidados y consuelo, y apoyar su adaptación a la enfermedad
- b) Registro de información: Elaborar historiales clínicos, registrar la información del paciente y evaluar su respuesta
- c) Promoción y prevención de la salud: Ofrecer folletos sobre prevención de enfermedades y estilos de vida saludables, y planificar actividades de promoción de la salud
- d) Rehabilitación: coordinar con el centro de salud para Realizar actividades de rehabilitación y reincorporación social
- e) Seguimiento de regímenes: Encargarse de que los pacientes sigan un régimen adecuado a sus enfermedades
- f) Higiene: Encargarse de la higiene de los pacientes graves y de aquellos que deban guardar reposo estricto
- g) Monitoreo: monitorear al paciente
- h) Gestión de la atención de enfermería: Planear, implementar, ejecutar, dirigir, supervisar y evaluar la atención de enfermería.
- i) Informar de forma mensual a su Jefe Inmediato sobre el estado situacional de la ejecución de inversiones.
- j) Elaboración de otros documentos que sea requerido por el Jefe inmediato superior.

12.14 ENFERMERA (técnica)

Las funciones de un técnico en enfermería son diversas y pueden variar según el lugar de trabajo. Entre ellas se encuentran.

- a. Cuidar la higiene del paciente
- b. Ayudar a los trabajadores con problemas de movilidad de ser el caso.
- c. Registrar los signos vitales de los trabajadores y funcionarios
- d. Informar a los supervisores de atención médica sobre cualquier cambio en la condición del trabajador
- e. Vigilar el traslado de los trabajadores
- f. Verificar los datos de identificación del paciente y de su expediente clínico según accidente identificado.
- g. Solicitar, recibir, entregar y manejar el equipo médico, instrumental y material de curación para el trabajador.

- h. Monitorizar el estado nutricional y la actividad física del trabajador
- i. Mantener actualizados los registros y la historia clínica del trabajador y informar a su jefe inmediato superior.
- j. Y demás acciones y actividades que el superior inmediato lo designe.

12.15 PROFESIONAL

Profesional con alta experiencia especializado en áreas de especialización, según tipo de inversión, con conocimiento en desarrollar procesos, procedimientos y labores técnicas que apliquen la ciencia y la tecnología en mejorar los proyectos de inversión.

- a) coordinar y ejecutar procesos técnicos para mejorar procedimientos y fomentar el desarrollo organizacional
- b) Brindar asistencia técnica a los órganos de la institución según necesidad.
- c) Desarrollar acciones para implementar planes, programas y proyectos relacionados con tecnologías de la información y las telecomunicaciones.
- d) Comunicar oportunamente el avance de las actividades y/o percances que afecten el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- e) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

12.16 PROMOTOR SOCIAL

Profesional promotor Social que forme parte de la UEI de la Municipalidad, responsable de apoyar en las actividades de aspectos sociales del Proyecto, y en la implementación del Plan social, Ambiental, sostenible y socioeconómico del proyecto.

FUNCIONES

- a) Responsable de realizar seguimiento y supervisión en campo con los principales grupos de interés, además de promover buenas relaciones con las comunidades; en base a los objetivos comunes de la Municipalidad y las comunidades del ámbito distrital.
- b) Monitorear las principales afectaciones o planes de mitigación, a fin de prevenir y/o anticiparse a futuros conflictos sociales para prever la gestión oportuna con la población, en consistencia a lo establecido el plan de desarrollo económico distrital.
- c) Responsable de monitorear la adecuada y correcta implementación en campo de los requerimientos de los estándares aplicables de los impactos socioeconómicos y sociales, durante todas las etapas del proyecto.
- d) Responsable de coordinar la socialización del proyecto con la población del área de influencia directa e indirecta, según los lineamientos de la Municipalidad.
- e) Informar de manera oportuna al equipo a cargo de aspectos sociales acerca de cualquier incidente en campo en la etapa de pre construcción o construcción.
- f) Realizar informes mensuales del trabajo de campo de las actividades que contempla el proyecto.
- g) Apoyar y contribuir con la implementación del espacio social amigable a fin de cumplir el objetivo del proyecto sostenible.
- h) Otras actividades que le sean encomendadas por la UEI o jefe inmediato superior.

12.17 TECNICO FORESTAL, SOCIAL, AGROPECUARIO Y/O VIVERISTA

Técnico con experiencia en el desarrollo de capacidades técnicas y de gestión de la actividad forestal, en sistema de producción en vivero de plantas a raíz desnuda, bolsa y tubetes, con Conocimientos de nuevas tecnologías de producción de plantas forestales y gestión forestal, aprovechamiento sostenible de plantaciones forestales y afines.

FUNCIONES

- a. Coordinar con la responsable del proyecto las actividades a desarrollar.
- b. Construcción e implementación de vivero forestal.
- c. Producción de especies forestales en bolsa, raíz desnuda y tubetes.

Edgar Juan Coila Miranda
CPC. Edgar Juan Coila Miranda
Matricula N° 1973



www.munimara.gob.pe

munimara@munimara.gob.pe

- d. Realizar programas de capacitación para promotores en manejo de viveros.
- e. Emitir informes técnicos del desarrollo de cada actividad.
- f. Comunicar oportunamente el avance de las actividades y/o percances que afecten el cumplimiento de los productos.
- g. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

12.18 TÉCNICO INFORMÁTICO EN REDES O OFIMÁTICA

Grado de Bachiller o técnico de IST, que asiste al Residente o Inspector de obra (según corresponda) como apoyo de las actividades relacionado a la informática, cumple tareas afines al cargo, de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas del proyecto, tiene conocimiento de las normas técnicas.

FUNCIONES:

- a) Las funciones tienen relación con las funciones del Especialista Informático, con la diferencia que cumple tareas específicas afín a su cargo.
- b) Otras funciones dadas por su jefe inmediato.

12.19 COTIZADOR O ESPECIALISTA EN INDAGACIÓN DE MERCADO:

Personal especialista, encargado de realizar cotizaciones para realizar estudio de mercado de un proceso de convocatoria, depende directamente de la Oficina de Abastecimiento. Rinde cuenta de la labor realiza al jefe inmediato.

12.20 FORMULADOR EVALUADOR DE PROYECTOS DE INVERSION

Es un profesional Ingeniero, Arquitecto o Economista, que se encarga de formular un proyecto de inversión, obras públicas o IOARR, además tiene un amplio conocimiento o experiencia en la aplicación de la normatividad y que haya participado en la formulación de proyecto de pre inversión.

FUNCIONES:

Aplica las metodologías aprobadas por la DGPMI o los sectores, según corresponda, para la formulación y evaluación de los proyectos.

- a) Responsable de la formulación de las Fichas Técnicas y los Estudios de Pre inversión para sustentar y dimensionar los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
- b) Responsable de la formulación de las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Reposición y de Rehabilitación designados "IOARR"
- c) El Formulator debe tener en cuenta, durante la fase de Formulación y Evaluación del proyecto de inversión o IOARR, que se cuente con el saneamiento físico legal correspondiente o que se cuente con los arreglos instituciones respectivos, a efectos de asegurar la ejecución.
- d) Emitir opiniones técnicas solicitadas de acuerdo al marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- e) Presentará mensualmente un informe detallado sobre la labor realizada.
- f) Otras funciones dadas por su jefe inmediato.

12.21 ESPECIALISTA LEGAL EN INVERSIÓN

Profesional Abogado con conocimientos en la Ley de Contrataciones del Estado, que asiste como personal de apoyo en los aspectos legales a la Gerencias de línea y otras áreas que requiere la asesoría relacionados en los casos de ejecución de Proyectos de Inversión.

FUNCIONES:

Edgar Juan Coila Miranda
CEC. Edgar Juan Coila Miranda
Matricula N° 1973
AREQUIPA

- a) Asesorar y emitir opinión en los aspectos legales a las áreas afines relacionadas a la inversión pública, principalmente en las obras o proyectos que ejecuta por contrata y administración directa.
- b) Velar por la correcta aplicación de la normatividad en los procesos de convocatoria de las diferentes obras que lleva la entidad ya través de la UEI.
- c) Asesorar a los comités de selección permanente o especial.
- d) Evaluar y emitir pronunciamiento sobre las modificaciones de los Proyectos de Inversión, referidos a Ampliaciones de Plazo, Adicionales de Obra por Mayores Metrados, Partidas Nuevas, Deductivos y otros.
- e) Formular o proyectar resolución de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos, Ampliaciones de Plazo, Adicionales de Obra, Resoluciones de Contrato, Liquidaciones y Transferencias de Obras, etc.
- f) Conformar el Comité de Constatación Física e Inventario, en el caso de resolución de contrato de obras.
- g) Asesorar en el caso de Intervención Económica y Arbitraje en obras por contrato.
- h) Emitir opinión sobre sustentos legal en los casos de arbitraje.
- i) Presentará mensualmente un informe detallado sobre la labor realizada precisando las observaciones y las recomendaciones para superarlos, debiendo la Entidad disponer las medidas respectivas, de igual forma en cualquier circunstancia cuando la Entidad lo requiera o cree por conveniente.
- j) Otras funciones dadas por su jefe inmediato.

12.22 ESPECIALISTA LEGAL EN INVERSIONES (Bachiller)

Personal con grado de bachiller o titulado en derecho con conocimientos en Gestión Pública, que asiste como personal de apoyo en los aspectos legales a la Unidades ejecutoras o a la Oficina de Asesoría Jurídica y otras áreas que requieran la asesoría relacionados al área.

FUNCIONES:

- a) Resolver y proyectar las solicitudes de apelaciones a las resoluciones gerenciales de UEI o de otras áreas decisoras.
- b) Resolver y proyectar solicitud de nulidades o procedencia de trámites legales o actos resolutive de las unidades orgánicas.
- c) Resolver y proyectar solicitud de nulidades de trámites y procesos.
- d) Resolver y proyectar las solicitudes de apelaciones a las resoluciones.
- e) Asistir a las administradas consultas sobre sus trámites y procedimientos de sus expedientes.
- f) Elaboración de oficios para requerir información de las Gerencias o unidades de la Municipalidad.
- g) Otras funciones dadas por su jefe inmediato.

12.23 FORMULADOR EVALUADOR DE EXPEDIENTES TECNICOS

Profesional Ingeniero o Arquitecto encargado de realizar la formulación y revisión de los Expedientes Técnicos elaborados por la entidad o contrata (consultoría de obra) en los casos que el expediente técnico no ha tenido supervisión externa.

FUNCIONES:

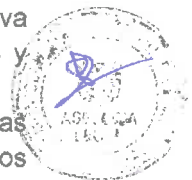
- a) Formular y Revisar, visar los Expedientes Técnicos en el marco de la normatividad vigente y debe contener lo siguiente:
- b) Memoria descriptiva general y por especialidades.
- c) Diseños de ingeniería y planos de especialidades a nivel de ejecución de obra, suscrito por el profesional responsable, según las especialidades que correspondan al tipo,



Gestion 2023 - 2026

características y complejidad de la obra; así como los planos de ubicación georreferenciados de canteras y zonas de eliminación de materiales excedentes, de corresponder.

- d) Especificaciones técnicas, por cada partida del presupuesto.
- e) Estudios básicos como topografía, mecánica de suelos, geotecnia, geología, hidrología y otros complementarios de acuerdo al tipo, características y complejidad de la obra.
- f) Memorias de cálculo y planilla de metrados.
- g) Análisis de precios unitarios de cada una de las partidas que conforman el costo directo y el análisis de los gastos generales.
- h) Presupuesto de obra, que incluya los costos directos, gastos generales y otros conceptos aplicables, el cual debe adjuntar las cotizaciones de los materiales y equipos puestos en obra o en almacén. Los conceptos que pueden ser cargados al presupuesto de la obra por administración directa se detallan en el Anexo 1 de la presente directiva.
- i) Listado de insumos en cantidades y costos (materiales, equipos, horas hombre, etc.), incluido impuestos.
- j) Cronograma de obra.
- k) Calendario de adquisición de materiales.
- l) Calendario de utilización de equipos y maquinarias.
- m) Calendario de utilización de mano de obra calificada y no calificada.
- n) Calendario de avance de obra valorizado.
- o) Presupuesto analítico de la obra por específica de gasto y componente presupuestal, formulado en base al programa de ejecución de obra, el cronograma y los calendarios indicados en los literales i), j), k), l) y m). El presupuesto analítico debe identificar los procedimientos de selección cuando correspondan y el calendario de adquisición de materiales debe incluir los plazos estimados para dichos procedimientos en la normativa de contrataciones del Estado, lo que debe ser concordante con los cronogramas y calendarios del proyecto.
- p) Los documentos de la identificación y evaluación de los riesgos, desarrollo de estrategias de mitigación de riesgos y problemas, así como la supervisión y seguimiento a los avances en las acciones de mitigación de riesgos.
- q) Otros documentos que correspondan según la especialidad de la obra.
- r) La revisión del Expediente Técnico comprende los siguientes componentes mínimos y deben estar visadas por cada profesional de la especialidad, debidamente foliados: Caratula, Índice, Memoria Descriptiva (debe incluirse las Conclusiones y Recomendaciones), Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos (Presupuesto Total del Proyecto, Presupuesto de Obra (CD + GG + UT + IGV), Presupuesto Analítico de Gastos Generales (Costo Directo y Variable), Presupuesto Analítico de Supervisión, Presupuesto Analítico de Liquidación de Proyecto, Presupuesto Analítico de Obra (AD), Otros según las características del proyecto), Formula Polinómica, Análisis de Precios Unitarios, Relación de Materiales e Insumos, Calendario de Adquisición de Materiales, Calendario de Avance de Obra en el Programa de CPM (debidamente establecida la Ruta Crítica del Proyecto que determine el plazo de ejecución de la obra o proyecto), Calendario de Avance de Obra Valorizado, Planos (ubicación, localización, planos de altimetría y planimetría, cortes, secciones, perfiles transversales, perfiles longitudinales, plano de detalles en escala adecuada, etc., otros según corresponda al proyecto), Estudios Complementarios (Estudio de suelos, diseño de mezcla, impacto ambiental, CIRA, otros estudios especiales que requiera la obra o proyecto), Documentos necesarios (Formatos requeridos por Invierte.pe, saneamiento físico legal del terreno, según corresponda al tipo de obra o proyecto, TDR o perfil y tiempo de participación de los profesionales técnicos y administrativos que intervendrán en la etapa de ejecución de la obra o proyecto). Asimismo, los componentes antes expuestos deben cumplir lo señalado.




CPC. Edgar Juan Coila Miranda
Matricula N° 1973
AREQUIPA



- s) Verificar los gastos indirectos sean razonables para lograr la finalidad del proyecto, recomendando que no superen el 20% del total del presupuesto de acuerdo a la magnitud del proyecto.
- t) Emitir opinión de observación o aprobación debidamente sustentada.
- u) Presentará mensualmente un informe detallado sobre la labor realizada.
- v) Otras funciones dadas por su jefe inmediato.

12.24 LIQUIDADOR FINANCIERO

Profesional Contador Público Colegiado, encargado de realizar las Liquidaciones Financieras de las Obras o Proyectos por Administración Directa o Contrata, con experiencia en liquidaciones de obras, con capacitación afín al cargo, tiene amplio conocimiento en la aplicación de normas técnicas y Directivas aprobadas por la Entidad (Ley de Contrataciones del Estado, Directiva de Liquidaciones).

FUNCIONES:

- a) Practicar la Liquidación por Contrata, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b) Practicar la Liquidación por Administración Directa, del cual debe contener los aspectos financieros de la obra o proyecto:
 - 1. Memoria Descriptiva (incluir Conclusiones, Observaciones y Recomendaciones)
 - 2. Cronograma de Adquisiciones de Bienes y Servicios
 - 3. Movimiento financiero de afectación presupuesta)
 - 4. Ejecución presupuestal por naturaleza de gasto
 - 5. Determinación del costo imputado al proyecto
 - 6. Valorización técnica contra costo financiero
 - 7. Costo total real del proyecto
 - 8. Acta de conciliación financiera presupuestal
 - 9. Análisis de planilla remunerativa y tributos
 - 10. Movimiento de Almacén de bienes adquiridos
 - 11. Movimiento de almacén de bienes transferidos
 - 12. Movimiento de Almacén de bienes de capital
 - 13. Inventario de saldos de materiales de obra
 - 14. Inventario de saldos de bienes de capital.
 - 15. Depreciación de maquinaria y equipo.
- c) Emitir opinión de observación o aprobación debidamente sustentada.
- d) Presentará mensualmente un informe detallado sobre la labor realizada.
- e) Otras funciones dadas por su jefe inmediato.
- f) cumplir lo dispuesto en la directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa en lo que respecta a la liquidación de obras por AD.

12.25 ASISTENTE CONTABLE

Profesional Contador o Administrador de Empresa; cumple tareas específicas con las condiciones y funciones del liquidador financiero en calidad de asistente.

12.26 LIQUIDADOR TÉCNICO

Profesional Ingeniero o Arquitecto encargado de realizar las liquidaciones de obras o proyectos por administración directa o contrata, con experiencia en Residencia o Inspector o Supervisor de Obra, con capacitación afín al cargo, tiene amplio conocimiento en la aplicación de normas técnicas y Directivas aprobadas por la Entidad (Ley de Contrataciones del Estado, Directiva de Liquidaciones).

FUNCIONES:

- a) Realizar la liquidación por contrata o administración directa; (recalcular los pagos realizados mediante las valorizaciones, reajustes, amortizaciones, deducciones, penalidades,

intereses, etc.) y los documentos que conforman un expediente de liquidación de obra por contrata a precios unitarios deberán estar en consideración del remetrado, de todas las partidas de obra a fin de determinar su real ejecución, así como los planos de replanteo (o "planos según construido") para determinar los metrados realmente ejecutados también llamados "metrados de post construcción" y cuando la liquidación de obra se formule por contrata a suma alzada se tomara en cuenta los metrados ofertados por el contratista.

- b) El expediente de liquidación de contrata contara con los documentos siguientes:
1. Memoria Descriptiva (incluye Conclusiones, Observaciones y Recomendaciones).
 2. Contrato de Obra.
 3. Hoja del Presupuesto del Contrato.
 4. Fórmulas Polinómicas del Expediente Técnico y IU.
 5. Control valorable (récord de pago de valorizaciones y adelantos).
 6. Resoluciones de Adicionales y Deductivos.
 7. Resoluciones de Ampliaciones de Plazo.
 8. Calendario de Avance de Obra presentado por el Contratista a la firma del contrato.
 9. Calendario de avance de obra adecuado a la fecha del inicio oficial de la obra.
 10. Calendario de avance de obra vigente, incluyéndose las ampliaciones obra aprobadas.
 11. Solicitud del Contratista del Adelanto Directo, documento de trámite del Adelanto y Comprobante de pago.
 12. Solicitud del Contratista del Adelanto de Materiales, incluyendo el detalle de los montos, documento de trámite del Adelanto otorgados por materiales y fórmulas polinómicas correspondiente y Comprobante de pago.
 13. Valorizaciones tramitadas (mensuales de obra, adicionales, mayores gastos generales, intereses, etc.) y los comprobantes de pago correspondientes.
 14. Acta de Entrega de Terreno.
 15. Copia de las anotaciones del cuaderno de obra donde se verifica: el inicio real de la obra, inicio oficial de la obra, solicitud de recepción del Residente al haberse concluido la obra, conformidad del Supervisor del término de obra y la anotación del Residente donde indica haber culminado el levantamiento de observaciones correspondiente.
 16. Resolución de Nombramiento del Comité de Recepción de la Obra.
 17. Documento de la Entidad, mediante el cual comunica al Comité de Recepción la fecha de recepción de la Obra.
 18. Acta de Observaciones.
 19. Informe de Levantamiento de Observaciones.
 20. Acta de Recepción.
- c) Practicar la Liquidación **por Administración Directa**, del cual debe contener los aspectos técnicos de la obra:
1. Memoria Descriptiva (incluir Conclusiones, Observaciones y Recomendaciones)
 2. Planilla de Metrados
 3. Resumen de Metrado
 4. Valorización de partidas principales
 5. Valorización de partidas por mayor Metrado y deductivos
 6. Valorización de Partidas Nuevas
 7. Resumen de Valorización Total de la Obra
 8. Movimiento de Almacén
 9. Planos de Replanteo Final de Obra (Plano de Planta o Arquitectura presentada por el Residente o Inspector de Obra).
 10. Inventario de saldos de materiales de obra
 11. Cuadro comparativo de presupuesto analítico del expediente técnico versus ejecutado, etc.



- d) cumplir lo dispuesto en la directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa en lo que respecta a la liquidación de obras por AD.

12.27 ASISTENTE DE OBRA (profesional/bachiller/técnico)

Bachiller de Ingeniería, Arquitectura, Economista o a fines al proyecto u obra pública, que interviene por la necesidad de contar con un responsable que asista en forma permanente al jefe de proyecto, residente o inspector del proyecto (según corresponda), como apoyo de control de las actividades que se desarrolla en campo, de acuerdo al EXPEDIENTE APROBADO, a los planos y especificaciones técnicas del proyecto, tiene conocimiento de las normas técnica vigentes y se encarga de consolidar mensualmente la información de avances físicos del proyecto, para facilitar al Residente o inspector del proyecto.

Su labor se enmarca en la ejecución de los componentes relacionados al proyecto, destacando las Especialidades de Ingeniería forestal, ambiental, silvicultura, industria forestal, manejo forestal, taxónomo, Sistemas, Especialistas en costo y presupuesto etc. Dichos profesionales deben cumplir los requisitos establecidos en el expediente técnico del proyecto. Rinde cuenta de la labor realizada mediante informe mensual al jefe inmediato.

FUNCIONES

- Asistir en forma permanente las labores técnicas que desarrolla el residente o supervisor del proyecto
- Controlar los egresos que se efectúen en estas obras, deben ser concordantes con el Presupuesto Analítico aprobado por la Entidad de acuerdo a la normatividad vigente; anotándose los gastos de jornales, materiales, equipos y otros, en Registros Auxiliares por cada obra que comprenda el Proyecto.
- Es responsable directo de la ejecución del proyecto a su cargo, en los aspectos técnicos y administrativos.
- Controlar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del personal Técnico, Administrativo y Obrero a su cargo.
- Ejecutar la obra de acuerdo a las Especificaciones Técnicas establecidas en el Diseño Técnico aprobado, efectuando los respectivos controles de calidad.
- Controlar y evaluar el gasto de planillas, combustibles, lubricantes, repuestos, viáticos y otros rubros inherentes a las actividades administrativas del Proyecto.
- Llenar todos los días el Cuaderno de Obra en el marco de la directiva que determina los procedimientos de ejecución de obras públicas por administración directa.
- Mantener la información técnico - financiero debidamente registrado y actualizado, cumpliendo con los plazos establecidos para su presentación en el informe mensual o final.
- Los metrados con fines de valorización de obra deben ser hechas en campo conjuntamente con el inspector de Obra, en función a la realización de la obra Antes de finalizado el mes que corresponde.
- cumplir lo dispuesto en la directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa en lo que respecta a la liquidación de obras por AD.

12.28 ASISTENTE TECNICO (profesional)

Grado de profesional, colegiado de carrera de Ingeniería, Arquitectura, que asiste al Residente o Inspector de obra (según corresponda) como apoyo de control de las actividades que se desarrolla en obra (campo), de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas del proyecto, tiene conocimiento de las normas técnica vigente.

FUNCIONES

[Firma]
CPC. Edgar Juan Cárdenas
Matrícula N° 1973
AREQUIPA

Lleva el control de metrados supervisado permanente por el Residente o Inspector de obra según corresponda, reporta todos los días de la labor realizada al jefe inmediato, luego lo consolida cada mes para el procesamiento de la valorización de obra.

- a) Lleva el control topográfico en coordinación con el topógrafo supervisado por el residente o inspector de obra.
- b) Lleva el control de la calidad de los trabajos realizados por los operarios, reporta al residente o inspector de obra el rendimiento de los obreros.
- c) Lleva el control de los equipos propios o alquilados mediante parte diario.
- d) Lleva el registro de control de calidad en coordinación con el laboratorio de mecánica de suelos de la Entidad.
- e) No está autorizado de llenar el cuaderno de obra, siendo esta de responsabilidad del residente de obra o inspector de obra según corresponda.
- f) Otras funciones dadas por su jefe inmediato.

12.29 ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Bachiller o técnico en Ingeniero, Contador o Administrador de Empresas, Técnico en Contabilidad, Técnico en Administración; que asiste al residente o inspector de obra (según corresponda) como apoyo en la parte financiera y en la administración de las necesidades de la obra. Cuenta con experiencia en manejo de personal, asistencia social en obra, logístico y otros afines al proyecto.

FUNCIONES:

- a) Lleva el control financiero de la obra o proyecto.
- b) Lleva el control permanente del personal técnico, administrativo y obrero en obra (asistencia).
- c) Llevar el control de abastecimiento de materiales o insumos mediante el almacenero de obra, reportara permanentemente a su jefe inmediato.
- d) Proveer oportunamente a la obra de acuerdo a los requerimientos de materiales, insumos, bienes.
- e) Velar por la adecuada alimentación y sanitaria de todos los trabajadores de la obra.
- f) Tramitar oportunamente con la conformidad de los responsables de la obra las órdenes de compra, servicio o contrato.
- g) Lleva el control que todos los trabajadores técnicos, administrativo y obreros cuente con implemento de seguridad contra accidente en el horario de trabajo.
- h) No está autorizado de realizar requerimiento, siendo esta de responsabilidad del residente de obra o inspector de obra (según corresponda).
- i) Otras funciones dadas por su jefe inmediato.

12.30 ALMACENERO

Personal con conocimiento en manejo de Almacén de Obra y de programas de Word, Excel, tiene la **función** de llevar diariamente el control de ingreso y salida de los materiales e insumos, cuidados de los mismos y partes diarios de los equipos propios o alquilados, reporta diariamente los saldos de los materiales e insumos al jefe inmediato e informa mensualmente sobre el movimiento de almacén al responsable del Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Mara, realiza la conformidad de los materiales e insumos recibidos en obra conjuntamente con el Residente de Obra.

cumplir lo dispuesto en el sub numeral 6.8.5. del numeral 6° de la directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa en lo que respecta a sus funciones y a lo que corresponda.

12.31 TOPÓGRAFO

Técnico en Topografía, que labora en apoyo de las áreas usuarias y en el campo, con conocimiento en manejo de equipo de topográfico (GPS, Nivel, Teodolito, Estación Total), manejo de programas de Word, Excel, CAD, software de topografía.

FUNCIONES:

- a) Realizar el replanteo a la inicial y pos construcción de la obra, en los casos sean necesarios realiza el levantamiento topográfico, presenta los planos en formatos adecuados de acuerdo a la naturaleza del proyecto, (altimetría, planimetría etc.)
- b) Realiza los metrados de campo, verifica los niveles y alineamiento antes y después de los trabajos realizados en campo.

12.32 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Personal con estudios superiores universitarios o Instituto Superior Tecnológico (IST o secundaria completa.), que asiste al asistente administrativo en las labores propias de la obra y participa como apoyo en la parte financiera y en la administración de las necesidades de la obra.

FUNCIONES:

- a) Las funciones tienen relación con las funciones del asistente administrativo, con la diferencia que cumple tareas específicas afín a su cargo.
- b) Otras funciones dadas por su jefe inmediato.

12.33 CONDUCTOR:

Personal con licencia de conducir, con conocimiento básico en mecánica automotriz, con años de experiencia en conducción de vehículo liviano.

FUNCIONES:

- a) Reportar diariamente de las actividades realizadas (bitácoras) a su jefe inmediato, reportar las fallas mecánicas del vehículo a su cargo, mantener la unidad operativa (mecánica) y en condiciones óptimas, control de combustible diaria, control de mantenimiento, cambio de lubricantes y filtros etc., Control de SOA T; las unidades. deben contar con: Llanta de repuesto, herramientas necesarias, extintores de incendios, elementos de seguridad (señalización), Tomar en cuenta las Directivas aprobadas por la Entidad para tal fin.

12.34 PRACTICANTE

Requisito principal Carta de Presentación de Universidad, IST, etc. Personal contratado con cargo a Proyectos de Inversión, previo requerimiento del área usuaria, que tiene la condición de egresado de universidades o IST, SENCICO, SENATI, que realiza tareas específicas afín al cargo, cumple un horario de 6 horas diarias por la condición de practicante. Rinde cuenta de la labor realiza al jefe inmediato.

12.35 INGENIERO DE CALIDAD

Profesional de la Ingeniería o Arquitectura, o afines del proyecto es el encargado de verificar la calidad del proyecto u obra pública en ejecución conforme a los planos y especificaciones técnicas establecidas en el proyecto; con conocimientos técnicos para velar por la correcta ejecución de la obra de acuerdo a las normas técnicas de construcción vigente (RNE), en base a la programación y planificación establecida, para alcanzar los objetivos y las brechas sociales que corresponde.

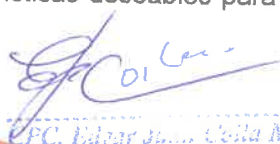
- a) Desarrollar e implementar los procedimientos de control de calidad.
- b) Revisar la ejecución de las tareas de construcción para asegurar el cumplimiento de especificaciones y la normativa aplicable.
- c) Realizar inspecciones y pruebas de calidad en materiales y procesos constructivos. Identificar y corregir las desviaciones o defectos en la obra.
- d) Coordinar con los proveedores y subcontratistas para asegurar la calidad de los materiales y equipos utilizados.
- e) Gestionar la documentación de calidad y elaboración de informes de seguimiento.

f) Y demás funciones que el jefe de OAD le asigne.

12.36 ESPECIALISTA ENCIMINADOR ARTIFICIAL DE GANADO (ANIMALES MAYORES)

El Especialista en Inseminación Artificial de Ganado es un profesional en las carreras de veterinario, agropecuario o técnico agropecuario encargado de la aplicación de técnicas reproductivas para mejorar la calidad genética del ganado, optimizando la reproducción y la productividad del mismo a su vez con conocimiento en el proceso reproductivo de los animales, garantizando la mejora genética del ganado y optimizando la producción a través de técnicas avanzadas. para asegurar la fertilidad del ganado y la maximización de la eficiencia reproductiva, contribuyendo al crecimiento y desarrollo de la ganadería:

- realizar la Inseminación Artificial de ganado vacuno y demás (ganados mayores):
- Aplicación de semen de alta calidad, Seleccionar y aplicar el semen adecuado en las hembras para lograr una fecundación exitosa.
- Técnicas de inseminación, Realizar la inseminación utilizando las técnicas adecuadas para cada tipo de ganado (bovino, porcino, caprino, etc.), respetando los procedimientos para asegurar la máxima probabilidad de éxito.
- Seguimiento de la inseminación, Supervisar y asegurar que la inseminación se realice en el momento adecuado del ciclo estral de la hembra.
- Evaluación de la calidad del semen, Verificar la calidad del semen antes de la inseminación, asegurando que cumpla con los estándares de motilidad, concentración y viabilidad de los espermatozoides.
- Selección de los mejores reproductores, elegir a los toros o machos reproductores adecuados basados en características genéticas deseables (como rendimiento, resistencia, enfermedades, características productivas, etc.).
- Manejo de bancos de semen, Almacenar, conservar y manejar correctamente las muestras de semen, respetando las condiciones de temperatura y tiempo de conservación.
- Monitoreo de la actividad reproductiva, Observar y registrar el comportamiento de las hembras para identificar el momento óptimo para la inseminación.
- Detección de celo, Identificar los signos de celo en las hembras para planificar la inseminación artificial en el momento más adecuado.
- Control de la sincronización del celo, Aplicar tratamientos hormonales (si es necesario) para sincronizar el ciclo reproductivo del ganado y mejorar la eficiencia de la inseminación.
- Monitoreo de la salud reproductiva, Evaluar la condición reproductiva de las hembras y machos para detectar cualquier problema de salud que pueda afectar la reproducción (como infecciones uterinas, infertilidad, etc.).
- Tratamientos y prevención, Implementar programas de prevención y tratamientos para problemas reproductivos comunes como endometritis, quistes ováricos o defectos congénitos.
- Exámenes físicos y clínicos, Realizar exámenes físicos y clínicos en el ganado para asegurar que se encuentran en condiciones óptimas para la inseminación.
- Capacitación y Asesoría, Capacitación del personal, Entrenar y orientar a otros trabajadores o ganadería en los procedimientos de inseminación artificial y técnicas reproductivas.
- Asesoramiento técnico a ganaderos: Brindar orientación técnica sobre el manejo reproductivo, mejora genética y estrategias de inseminación a los ganaderos, ayudándoles a mejorar la eficiencia y la rentabilidad de su operación.
- Mantenimiento de registros, Llevar un registro detallado de cada inseminación realizada incluyendo información sobre la hembra, el semen utilizado, la fecha de inseminación y el resultado de la misma.
- Seguimiento de la gestación, Monitorear el embarazo de las hembras, realizando ecografías o exámenes para confirmar la gestación y detectar posibles complicaciones.
- Informe de resultados, Analizar los resultados de las inseminaciones y proporcionar informes sobre la tasa de éxito y los factores que influyen en la fertilidad.
- Estudios de mejora genética, Participar en programas de mejora genética, seleccionando toros y vacas con características deseables para mejorar la productividad y calidad de la descendencia.



FC. Edgar Juan Cella Miranda
Matrícula N° 1973
AREQUIPA

- t) Desarrollo de nuevas técnicas, Investigar y aplicar nuevas tecnologías y técnicas reproductivas para mejorar la eficacia de la inseminación artificial.
- u) Manejo nutricional, Supervisar que el ganado reciba una alimentación adecuada para asegurar que se encuentre en óptimas condiciones físicas para la reproducción.
- v) Evaluación del bienestar animal: Asegurar que el ganado se mantenga saludable, libre de estrés y en condiciones óptimas para lograr un buen rendimiento reproductivo.
- w) Colaborar estrechamente con veterinarios, nutricionistas y otros especialistas para asegurar un enfoque integral en el manejo reproductivo del ganado.
- x) Diagnóstico y tratamiento conjunto, En caso de problemas reproductivos complejos, trabajar junto con otros profesionales para llegar a un diagnóstico y plan de acción adecuado.
- y) Y demás funciones que el jefe inmediato superior le asigne en concordancia a sus funciones.

12.37 OPERADOR DE LINEA VERDE

Los operadores de maquinaria línea verde (son aquellas que están diseñadas para ser usadas en la industria agrícola o forestal).

- a) Prepara y acondiciona su maquinaria asignada y verifica sus equipos.
- b) Prepara equipos de proceso para ser reparados o intervenidos según necesidad.
- c) Realizar mantenimientos menores, limpios y en la disposición adecuada los equipos y el área que están bajo su propia responsabilidad.
- d) Realiza operaciones básicas de mantenimiento de los equipos y cumplimenta los partes de incidencias.
- e) Actúa cumpliendo las normas de correcta fabricación, de seguridad y ambientales.
- f) Opera los equipos en las instalaciones y en las áreas cumpliendo las normas de seguridad internas y medioambientales.
- g) Previene riesgos personales mediante la utilización de equipos de protección.
- h) Responde en condiciones de emergencia con rapidez y de la forma adecuada.
- i) Se coordina eficazmente con el relevo y con otras áreas.
- j) Realizar revisiones previas al manejo de los equipos y garantizar que les sea realizado el mantenimiento
- k) Encender la maquinaria y verificar que esté funcionando de manera correcta.
- l) Tener la capacidad de mantenerse concentrado durante largos períodos de tiempo.
- m) Tener conocimientos en mecánica o informática.
- n) Tener formación específica de acuerdo a las funciones a las que se dedicado
- o) Y demás funciones que sean asignadas según sus funciones.

12.38 ESPECIALISTA MODELADOR BIM

Un modelador BIM es un profesional que crea y gestiona modelos digitales de edificios y estructuras, visualizar, analizar y simular el rendimiento de un proyecto, gestión y mantenimiento de los modelos digitales en 3D de edificaciones y proyectos de infraestructura, utilizando la metodología BIM (Building Information Modeling), contribuye a mejorar la eficiencia y la calidad del proyecto, optimizando recursos y reduciendo errores a lo largo del ciclo de vida del proyecto.

- a) Creación y Desarrollo del Modelo 3D
- b) Modelado de edificios e infraestructuras: en software especializado (como Revit, Tekla Structures, AutoCAD, ArchiCAD, entre otros) para crear representaciones digitales tridimensionales de los elementos de los proyectos, que se muestre las paredes, techos, pisos, sistemas estructurales, instalaciones eléctricas, hidráulicas, entre otros.
- c) Desarrollar los modelos precisos del proyecto y asegurarse de que todos los elementos de los modelos estén correctos y sean funcionales, reflejando la realidad del diseño arquitectónico, estructural y de instalaciones.
- d) Generación de detalles constructivos, crear, detalles constructivos complejos que se integren adecuadamente en el modelo, como conexiones, uniones y sistemas de soporte.
- e) Integración de especialidades, colaborar con los diferentes equipos de arquitectura, ingeniería civil, mecánica, eléctrica, fontanería, etc., para integrar todos los componentes del proyecto en un solo modelo colaborativo.

- f) Detección de interferencias, utilizando herramientas BIM para detectar posibles interferencias entre los diferentes sistemas del proyecto.
- g) Modificación, actualización y Mantener el modelo BIM actualizado durante el proceso de diseño y construcción, incorporando cambios o modificaciones cuando sea necesario.
- h) Control de versiones, gestionar las diferentes versiones del modelo, asegurando que todas las modificaciones sean registradas correctamente y que todos los involucrados trabajen con la versión más reciente.
- i) Generar y actualizar documentación relacionada con el modelo BIM, como planos, especificaciones técnicas y otros documentos de proyecto.
- j) Generación de planos, usar el modelo BIM para generar planos en 2D a partir del modelo 3D, tales como planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones, etc.
- k) Elaboración de informes, extraer información técnica directamente del modelo para crear informes, listas de materiales, presupuestos, cálculos y otros documentos necesarios para la ejecución del proyecto.
- l) Simulación de procesos constructivos, realizar simulaciones de los procesos constructivos utilizando el modelo BIM para prever los tiempos y métodos de construcción, mejorando la planificación del proyecto.
- m) Análisis de rendimiento, según el modelo para realizar análisis de eficiencia energética, impacto ambiental, iluminación, acústica y otros aspectos de sostenibilidad del edificio.
- n) Análisis de costos, colaborar en la estimación de costos mediante el uso de la información contenida en el modelo BIM, lo que facilita una estimación más precisa de materiales y tiempos.
- o) Gestionar la base de datos asociada al modelo BIM, asegurándose de que toda la información relevante esté almacenada y organizada de manera eficiente.
- p) Proporcionar información visual y técnica del modelo para apoyar la toma de decisiones informadas durante el ciclo de vida del proyecto.
- q) Implementación de Estándares y Normas BIM.
- r) Aplicar las directrices de calidad del modelo, garantizando que los elementos modelados sean correctos, estén bien definidos y cumplan con los requerimientos del proyecto.
- s) Preparación para la Operación y Mantenimiento (BIM para la fase de operación)
- t) colaborar en la creación de un modelo BIM para la fase de operación y mantenimiento del edificio, integrando información sobre equipos, sistemas de mantenimiento y otros activos del edificio.
- u) Y otras funciones que se le encargue según sus funciones.

12.39 ASISTENTE TECNICO (bachiller/técnico)

Grado de Bachiller de la Ingeniería, Arquitectura IST, que asiste al Residente o Inspector de obra (según corresponda) como apoyo de control de las actividades que se desarrolla en obra (campo), de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas del proyecto, tiene conocimiento de las normas técnica vigente.

FUNCIONES

- a) Lleva el control de metrados supervisado permanente por el Residente o Inspector de obra según corresponda, reporta todos los días de la labor realizada al jefe inmediato, luego lo consolida cada mes para el procesamiento de la valorización de obra.
- b) Lleva el control topográfico en coordinación con el topógrafo supervisado por el residente o inspector de obra.
- c) Lleva el control de la calidad de los trabajos realizados por los operarios, reporta al residente o inspector de obra el rendimiento de los obreros.
- d) Lleva el control de los equipos propios o alquilados mediante parte diario.
- e) Lleva el registro de control de calidad en coordinación con el laboratorio de mecánica de suelos de la Entidad.

- f) No está autorizado de llenar el cuaderno de obra, siendo esta de responsabilidad del residente de obra o inspector de obra según corresponda.
- g) Otras funciones dadas por su jefe inmediato.

12.40 COORDINADOR DE LIQUIDACIONES

El Coordinador de Liquidación de Obras es el responsable de velar por la correcta liquidación de todos los proyectos de diferentes funciones o sectoriales y realiza la coordinación con la parte administrativa de la Entidad.

- a) Programar, coordinar, organizar, delegar, dirigir y controlar las acciones relacionadas con la liquidación de toda la cartera de proyectos, en el marco de la normatividad vigente.
- b) Programar, y coordinar, organizar, dirigir y controlar las acciones relacionadas con la liquidación de las obras ejecutadas por contrato y por administración directa, así como de los contratos de supervisión.
- c) Coordinar las solicitudes de todos los contratos de ejecución de obras y supervisión, en coordinación con la Oficina de administración financiera, la vigencia de las cartas fianzas.
- d) Realizar el seguimiento y/o requerir al contratista, la liquidación de los Proyectos de Inversión Pública de infraestructura ejecutados por la modalidad del contrato y de administración directa.
- e) Elaborar informe de valorizaciones periódicas, del estado situacional de los proyectos en liquidación.
- f) Organizar y mantener actualizado el registro de las obras liquidadas y en ejecución.
- g) Coordinar y requerir en base al contrato establecido, a los supervisores de obra el aseguramiento de la liquidación de la obra, sin perjuicios de iniciar y establecer las responsabilidades administrativas.
- h) Elaborar el informe para el cierre de los proyectos de inversión y obras públicas según las normativas vigentes.
- i) Y demás acciones que su jefe inmediato superior le encargue en concordancia a sus funciones.

12.41 COORDINADOR BIM

El coordinador BIM coordina con el equipo de trabajo, es el encargado de coordinar la elaboración de los contenedores de información de las distintas especialidades en concordancia al tipo de proyecto de inversión u obra pública.

- a) Coordina y verificar que se cuente con la información correspondiente en el equipo de trabajo, y demás áreas de la Entidad.
- b) Coordinar la implementación de la metodología BIM en el proyecto de construcción
- c) Gestionar la colaboración entre los diferentes miembros del equipo de construcción
- d) Garantizar que se utilice y se integre adecuadamente la información del modelo BIM entre las diferentes disciplinas
- e) Asegurarse de que el modelo BIM se mantenga actualizado en todo momento
- f) Garantizar que se respeten los plazos y presupuestos del proyecto
- g) realizar revisiones permanentes como parte del control de calidad de los contenedores de información producidos por el equipo de trabajo.
- h) Verificar y coordinar o plantear soluciones a las interferencias o colisiones del Modelo de información.
- i) Realizar los procesos de chequeo de la calidad del modelo BIM.
- j) Asegurar la compatibilidad mediante auditorías del modelo BIM con el resto de las disciplinas.
- k) Asegurarse del cumplimiento del BEP o Plan de Ejecución BIM.
- l) Coordina el desarrollo de estándares y protocolos, mantiene los estándares del proyecto, como el BEP (Plan de Ejecución BIM), protocolos de nomenclatura y plantillas.
- m) Implementa soluciones automatizadas, debe Utilizar herramientas como Dynamo Grasshopper y plugins para automatizar tareas repetitivas y mejorar la eficiencia.
- n) Explora nuevas tecnologías, Investiga y prueba nuevas tecnologías como realidad virtual (VR) y realidad aumentada (AR), diseño generativo y metodologías VDC.
- o) Y cumplir las funciones de acuerdo a las normas vigentes y aplicación de ellas en todo el proceso del proyecto.
- p) Y demás funciones que se asignan en concordancia a su competencia y especialidad.

12.42 SUPERVISOR BIM

- Realizar revisiones periódicas a los contenedores de información y verificar, en colaboración con el coordinador BIM, y que el modelo de información se realice según los requisitos de información.
- Revisión del modelo de información, verificar según lo establecido en el programa general de desarrollo de la información (MIDP) del proyecto de inversión.
- Revisar la documentación del proyecto y los planos para identificar cualquier discrepancia o error.
- Asegurarse de que todos los elementos del proyecto estén representados en el modelo BIM y de que estén ubicados y dimensionados correctamente.
- Verificar que todos los datos y las propiedades de los elementos del modelo BIM sean precisos y estén actualizados.
- Realizar comprobaciones de que todas las interferencias del análisis en Naviswork estén subsanadas.
- Asegurarse de que el modelo BIM sea construible y cumpla con los estándares y protocolos definidos para el proyecto, incluyendo la normativa local, las especificaciones técnicas y los procedimientos constructivos.
- Y demás funciones que se le asignen en concordancia a su especialidad y funciones.

12.43 ADMINISTRADOR DE CONTRATOS

El Administrador de Contratos en el marco del OECE, es el responsable de gestionar integralmente un contrato público, asegurando su cumplimiento en tiempo, forma y calidad coordinando con áreas internas y externas, interpretando cláusulas, gestionando riesgos y velando por la eficiencia y transparencia del gasto público, actuando como nexo clave entre la entidad y el proveedor, contratista para lograr los objetivos del Estado, sin ejecutar la obra directamente, sino administrando los aspectos contractuales y financieros.

El Administrador de Contrato tiene la potestad de solicitar el soporte que requiera a las diferentes gerencias de línea y jefaturas de Municipalidad, en todas las fases de la ejecución del proyecto, a fin de asegurar el cumplimiento eficaz y eficiente de los resultados establecidos por Municipalidad.

Las gerencias de línea y jefaturas de la Municipalidad están en la obligación de brindar el soporte en el ámbito de sus competencias, en los plazos que el Administrador de Contrato señale, bajo responsabilidad.

El Administrador de Contratos deberá comunicar a su jefe inmediato con conocimiento a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos los casos de incumplimiento del soporte y los perjuicios que han generado de las gerencias y jefaturas de la Municipalidad, a fin de que se apliquen las medidas disciplinarias que correspondan.

FUNCIONES

Gestión Integral del Contrato: Lleva el control desde el inicio hasta el fin del contrato, supervisando el cronograma, los entregables y cumplimientos parciales.

Coordinación y Comunicación: Actúa como punto central, coordinando con otras gerencias, jefaturas y el contratista o proveedor para asegurar el soporte necesario y la fluidez de las actividades.

Interpretación y Aplicación: Entiende y aplica las cláusulas contractuales, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como normas sectoriales.

Control y Monitoreo: Verifica el cumplimiento de plazos, calidad, costos y aspectos técnicos ambientales, anticipando posibles retrasos o incumplimientos.

Gestión de Riesgos: Identifica y gestiona riesgos operativos, legales y financieros que puedan afectar el contrato.

Soporte y Reporte: Solicita y coordina el apoyo de otras áreas de la entidad y reporta incidencias o incumplimientos a sus superiores, siguiendo la normativa.

Eficiencia y Transparencia: optimiza el proceso, promoviendo compras ágiles, eficientes y transparentes, alineado con los fines público

FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR -ANTES DE INICIO DE EJECUCIÓN

- a) Verificar el Expediente Técnico para la convocatoria (contenido según aprobación, permisos y autorizaciones).
- b) Revisar el contrato, los términos de referencia, las bases integradas y la propuesta técnica y económica del postor ganador del procedimiento de selección, a fin de asegurar la correcta ejecución del contrato, de conformidad con las condiciones y obligaciones pactados, en aspectos técnicos, legales, financieros y administrativos
- c) Verificar que se cuente con matriz de asignación de riesgos del contrato de ser el caso.
- d) Realizar el seguimiento o aportar en la fase de formulación el requerimiento de ejecución de obra: Términos de referencia, por el área usuaria.
- e) Verificar la absolución (observaciones y consultas) durante convocatoria en estricta coordinación con el área usuaria en los plazos que corresponde.
- f) Verificar los documentos presentados para la firma del contrato.
- g) Evaluación de la solicitud de adelanto directo.
- h) Establecer la fecha de inicio de plazo de ejecución de obra.
- i) Gestionar la conformación de la Junta de Resolución de Disputas de ser el caso.

FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR-DURANTE EJECUCIÓN

- a) Organizar el archivo de obra (físico y digital).
- b) Solicitar, verificar y aprobar las condiciones mínimas para el inicio de la ejecución contractual; así como establecer la fecha de inicio, mediante la emisión de la Orden de Proceder o el Acta de Inicio de la ejecución contractual, según corresponda, en coordinación con el contratista, de acuerdo a los términos de referencia, las bases integradas, propuesta técnica y económica, Ley General de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y la normativa legal aplicable.
- c) Solicitar a las gerencias y jefaturas de la municipalidad el soporte técnico, legal, financiero, presupuestal, de control previo y administrativo necesario para la correcta ejecución contractual, conforme a las competencias que les corresponden.
- d) Elaborar un plan o procedimiento para verificar el cumplimiento del contrato, que asegure la observancia de las condiciones y obligaciones pactadas, en relación a aspectos técnicos, legales, financieros y administrativos.
- e) Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento del Expediente de Contratación en su fase de ejecución contractual, en el que se debe archivar y preservar, de manera ordenada, toda la documentación que respalda las actuaciones realizadas por éste, desde el inicio de la ejecución contractual hasta la liquidación o conformidad final del contrato.
- f) Monitorear las variables críticas de los contratos a su cargo (tales como entregables, plazos, pagos, riesgos, metrados, paralizaciones, conflictos sociales, factores climáticos, incidentes, restricciones, etc.) e informar oportunamente a la jefatura o gerencia las ocurrencias relevantes para evaluar y adoptar soluciones enfocadas a evitar conflictos contractuales.
- g) Comunicar a la autoridad ambiental, la fecha de inicio de obra de corresponder.
- h) Gestionar la remisión oportuna del expediente de pago al Área administrativo para el control previo correspondiente en el pago correspondiente.
- i) Otorgar opinión favorable para el otorgamiento del adelanto directo.
- j) Otorgar opinión favorable para el pago de valorizaciones de obra y valorizaciones del contrato de supervisión.
- k) Archivar toda la documentación de lo actuado en el Expediente de Contratación, en su fase de ejecución contractual, el mismo que debe ser remitido a la gerencia de línea que corresponde para su custodia respectiva o remisión a la Oficina de Abastecimiento.
- l) Seguimiento de la ejecución de obra y supervisión (visitas) Monitorear en campo los trabajos que realiza el contratista, considerando las actividades relevantes planificadas en el plan de trabajo, a fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación, según sea necesario.
- m) Verificación de personal clave.
- n) Atender y tramitar las consultas de obra elevadas por la supervisión o contratista.
- o) Control de plazos y opinión para suspensiones de plazo, ampliaciones y adicionales.
- p) Control de vigencia de cartas fianzas.
- q) Registrar y reportar al jefe inmediato o al gerente de línea los aspectos importantes de la ejecución de la prestación: las actividades en ejecución, los ocurrencias o incidentes



presentados, las observaciones detectadas, los recursos utilizados por el contratista, entre otros, según corresponda.

- r) Atender requerimientos de la Junta de resolución de Disputas, Conciliaciones y Arbitrajes.

FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR-DESPUES DEL TERMINO DE EJECUCIÓN

- a) Proponer la conformación del comité de recepción.
- b) Emitir el Informe de Liquidación del Contrato, previa verificación del cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, y gestionar la remisión oportuna del expediente de liquidación de contrato a la oficina de administración financiera para el control previo correspondiente. Este informe servirá de sustento para la emisión de la respectiva Constancia de Prestación (o de cumplimiento de la prestación).
- c) Gestionar y exigir el cumplimiento de los plazos para la recepción de obra.
- d) Revisar y emitir opinión sobre la liquidación del contrato de obra.
- e) Revisar y emitir opinión sobre la liquidación del contrato de consultoría.
- f) Aprobada las liquidaciones, elaborar informes de culminación de contratos.
- g) Gestionar la transferencia de obra culminada al operador.
- h) Entregar la documentación física y digital a la Gerencia de línea.

13 PERSONAL CON CARGO A PROYECTO DE INVERSIÓN – REGIMEN 728

Personal Obrero, que se encuentra comprendido en el costo directo del proyecto, se clasifican en 3 categorías: Operario, Oficial y Peón, las remuneraciones se sujetan al Régimen de DL 728.

13.1 MAESTRO DE OBRA:

Personal con conocimiento de manejo de personal, tiene como **función** organizar y controlar los trabajos programados por el Residente de Obra, lleva el control de las actividades diarias reporta a su jefe inmediato, tiene experiencia como Operario en Albañilería, Ferrería, Carpintería, Sanitaria, Eléctrica, etc.

13.2 OPERARIO

Personal obrero, con experiencia afín al cargo, con capacitación especializada certificada por SENCICO u Otros (nivel igual o mayor al SENCICO); están comprendidos las especialidades de: Albañil, Encofrador, Carpintero, Soldador de Estructuras Metálicas, Fierro, Acabados (Tarrajeador, Pintor, Ceramista, Vidriero), Electricista, Gasfitero, Chofer de Equipo Pesado, Mecánico, Operador de winche eléctrica, asimismo comprende operario especializado en Construcción Civil no prevista en la presente Directiva, pero requerida o necesaria por la obra o proyecto.

En el caso no contara con dicha capacitación por el SENCICO u Otros (nivel igual o mayor al SENCICO); LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARA, mediante el Residente e Inspector de obra evaluara los años de experiencia, rendimiento y calidad de trabajo (campo) etc.

13.3 OFICIAL

Personal obrero, con limitada experiencia afín al cargo, realiza tarea específica en obra. Se encuentran comprendidos en esta categoría los operadores de equipo liviano (Mezcladoras, equipos compactadores).

13.4 PEÓN

Personal obrero no calificado, cumple diferentes tareas dentro de la obra.



E. C. C.
C/C. Edgar Juan Cella Miranda
Matricula N° 1973
AREQUIPA



14 FUNCIONES DE PERSONAL DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

LINIAMIENTOS DE ESCALA DE REMUNERACION DE PERSONAL DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION DIRECTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARA

15 OBJETIVO:

Establecer las remuneraciones y procedimientos técnicos administrativos que permitan la ejecución de Actividades de Mantenimiento programados, para las acciones realizadas por la Municipalidad Distrital de Mara a través de las Unidades ejecutoras o Gerencias de Línea.

16 FINALIDAD:

La presente Directiva tiene por finalidad, regular las remuneraciones del personal técnico administrativo y personal obrero de las actividades de mantenimiento, para optimizar los recursos económicos asignados por la Municipalidad Distrital de Mara.

Establecer las condiciones, requisitos, funciones, obligaciones y responsabilidades del personal que participa en los procesos descritos en el expediente técnico de mantenimiento o ficha técnica de mantenimiento.

17 ALCANCE:

La presente Directiva tiene alcance en la jurisdicción del Distrito de Mara y es de cumplimiento obligatorio de todas las áreas administrativas, Gerencias, Sub Gerencias y Dependencias que tengan participación en el Plan Anual de Actividades de Mantenimiento de lo Municipalidad Distrital de Mara.

18 DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS

- A. **SOSTENIBILIDAD DE LAS ACTIVIDADES:** Lo sostenibilidad de una actividad de mantenimiento es lo capacidad para producir los bienes y servicios previstos, de manera ininterrumpido a lo largo de lo vida útil de la obra pública.
- B. **COSTOS DE MANTENIMIENTO:** Son todos los costos y/o gastos incurridos durante la fase de Funcionamiento de la inversión para preservar o mantener lo capacidad de producción o nivel de servicio de la infraestructura, de la maquinaria y equipamiento que participan en el proceso de producción de los bienes y servicios entregados. Si bien los costos de mantenimiento no representan gastos de capital (inversión), se hace necesario su estimación en la fase de Formulación y Evaluación, puesto que dependiendo del tipo de activos intervenidos (inversiones ejecutadas), se estimarán los costos de mantenimiento periódicos requeridos para su sostenibilidad en la fase de Funcionamiento.
- C. **EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO:** Se refiere a las tareas y acciones que se desarrollan a través de los Expedientes Técnicos de Actividad de Mantenimiento y/o Fichas Técnicas de Actividad de Mantenimiento y/o Fichas Técnicas de Actividad de Mantenimiento por Emergencia.
- D. **EQUIPO TECNICO:** Equipo humano de trabajo conformado por profesionales especialistas, capacitados y con experiencia para ejecutar las actividades de mantenimiento, las experiencias serán detallado en los TDRs de los Servicio y el personal con mano de obra no calificada y demás actividades que se requieran cumplir con la finalidad de cumplir los objetivos.

19 DEFINICIÓN Y FUNCIONES DE LOS CARGOS

19.1 INSPECTOR Y/O SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO.

Es el responsable de hacer cumplir la ejecución de acuerdo al expediente técnico y/o ficha técnica de mantenimiento, su función principal es controlar la ejecución de la actividad de mantenimiento dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y

Ej. Coila
CPC. Edgar Juan Coila Miranda
Matricula N° 1973
AREQUIPA

obligaciones contractuales, así como resolver las consultas del residente y/o contratista en concordancia con la directiva de ejecución de actividades de mantenimiento de la Municipalidad.

19.2 RESIDENTE DE LA ACTIVIDAD DEL MANTENIMIENTO.

Es el responsable de la ejecución de la actividad manteniendo acorde a la especialidad y tipo de actividad, el cual deberá ejecutar de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico y/o ficha de mantenimiento, así mismo velará por la correcta utilización de los fondos financieros. y su permanencia en la actividad es a tiempo completo, salvo por disposición contraria autorizada por el Gerente de Línea o unidad ejecutora de su dependencia y en concordancia con la directiva de ejecución de actividades de mantenimiento de la Municipalidad.

19.3 ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE MANTENIMIENTO

Profesional, bachiller o técnico en Ingeniero, Contador o Administrador de Empresas, Técnico en Contabilidad, Técnico en Administración; que asiste al residente o inspector de obra (según corresponda) como apoyo en la parte financiera y en la administración de las necesidades del mantenimiento.

FUNCIONES:

- a) Lleva el control financiero de la actividad de mantenimiento.
- b) Lleva el control permanente del personal técnico, administrativo y obrero de la actividad de mantenimiento (asistencia).
- c) Llevar el control de abastecimiento de materiales o insumos mediante el almacenero de mantenimiento, reportara permanentemente a su jefe inmediato.
- d) Proveer oportunamente a la actividad de mantenimiento de acuerdo a los requerimientos de materiales, insumos, bienes.
- f) Tramitar oportunamente con la conformidad de los responsables de la actividad de mantenimiento las órdenes de compra, servicio o contrato.
- i) Otras funciones encomendadas por su jefe inmediato.

19.4 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Personal con estudios superiores universitarios o Instituto Superior Tecnológico (IST.), que asiste al asistente administrativo en las labores propias de la actividad de mantenimiento y participa como apoyo en la parte financiera y en la administración de las necesidades de la actividad de mantenimiento.

FUNCIONES:

- a) Las funciones tienen relación con las funciones del asistente administrativo, con la diferencia que cumple tareas específicas afin a su cargo.
- b) Otras funciones dadas por su jefe inmediato.

19.5 ALMACENERO

Personal con conocimiento en manejo de Almacén de actividades de mantenimiento y de programas de Word, Excel, tiene la función de llevar diariamente el control de ingreso y salida de los materiales e insumos, cuidados de los mismos y partes diarios de los equipos propios o alquilados, reporta diariamente los saldos de los materiales e insumos al jefe inmediato e informa mensualmente sobre el movimiento de almacén al responsable del Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Mara, realiza la conformidad de los materiales e insumos recibidos en almacén a su cargo conjuntamente con el Residente de actividad o ficha de mantenimiento.

19.6 TOPÓGRAFO DE MANTENIMIENTO

E. Corles
C.C. Laguarda Celia Miranda
Matricula N° 1973
AREQUIPA

Técnico en Topografía, que labora en apoyo de las áreas usuarias y en el campo, con conocimiento en manejo de equipo de topográfico (GPS, Nivel, Teodolito, Estación Total), manejo de programas de Word, Excel, CAD, software de topografía.

20 PERSONAL OBRERO DE MANTENIMIENTO

20.1 MAESTRO DE MANTENIMIENTO:

Personal con conocimiento de manejo de personal, tiene como función organizar y controlar los trabajos programados por el Residente de mantenimiento, lleva el control de las actividades diarias reporta a su jefe inmediato, tiene experiencia como Operario en Albañilería, Ferrería, Carpintería, Sanitaria, Eléctrica, etc.

20.2 OPERARIO DE MANTENIMIENTO

Personal obrero, con experiencia afín al cargo, con capacitación Y están comprendidos las especialidades de: Albañil, Encofrador, Carpintero, Soldador de Estructuras Metálicas, Fierro, Acabados (Tarrajador, Pintor, Ceramista, Vidriero), Electricista, Gasfitero, Chofer de Equipo Pesado, Mecánico, Operador de winche eléctrica.

20.3 OFICIAL DE MANTENIMIENTO

Personal obrero, con limitada experiencia afín al cargo, realiza tarea específica en la actividad de mantenimiento. Se encuentran comprendidos en esta categoría los operadores de equipo liviano (Mezcladoras, equipos compactadores y otros en general).

20.4 PEÓN DE MANTENIMIENTO

Personal obrero no calificado, cumple diferentes tareas dentro de la actividad de mantenimiento.

21 RESPONSABILIDADES:

Los responsables para el cumplimiento y lo aplicación de la presente directiva en la municipalidad distrital de Mara son todas las áreas que tienen participación en el pago de remuneraciones del personal que ejecutan las fichas o actividades de mantenimiento. son responsables administrativamente del cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, que correspondan según los órganos competentes.

21.1 DISPOSICION UNICA

El residente según categoría, estará a cargo de mínimo dos actividades de mantenimiento de similares actividades y funciones, y se asignará como máximo dos actividades de mantenimiento por cada residente e inspector de mantenimiento,



E. Colón
C/C. Edgar Julio Cella Miranda
Matricula N° 1973
AREQUIPA



22 ANEXOS

Gestion 2023 - 2026

22.1 RIQUELOS MINIMOS DE PERSONAL Y REMUNERACIONES

N°		SERIE	DESCRIPCION DEL CARGO	CODIGO	FORMACION ACADEMICA	ETAPA DE PRE INVERSION DE PROYECTOS RIQUELOS MINIMOS PERSONAL EVENTUAL D.L. N° 276	INGRESOS			Total Ingreso
						EXPERIENCIA MINIMA DEL CARGO	Remuneración Básica DL 276	vacaciones trancas		
1	12.20		COORDINADOR I DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	PPI-SP.00	Profesional colegiado y habilitado: Economista, Ingeniero o profesional afín a la especialidad de pre inversión a formular.	Experiencia General: Contar mínimamente con siete (7) años de labor en sector público o privado, contabilizados desde la condición de egresado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con seis (6) años de experiencia en formulación o evaluación de proyectos o de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación en INVIERTE PE, programación multianual, modulado BIM o afines.	S/ 6,000.00	S/ 500.00	S/	6,500.00
2	12.20		FORMULADOR, EVALUADOR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN I	PPI-SP.01		Experiencia General: Contar mínimamente con seis (6) años de labor en sector público o privado, contabilizados desde la condición de egresado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con cinco (5) años de experiencia en formulación o evaluación de proyectos o de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación en INVIERTE PE, programación multianual, modulado BIM o afines.	S/ 5,000.00	S/ 416.67	S/	5,416.67
3	12.20		FORMULADOR, EVALUADOR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN II	PPI-SP.02		Experiencia General: Contar mínimamente con cuatro (4) años de labor en sector público o privado, contabilizados desde la condición de egresado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con tres (3) años de experiencia en formulación o evaluación de proyectos o de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación en INVIERTE PE, programación multianual, modulado BIM o afines.	S/ 4,500.00	S/ 375.00	S/	4,875.00
4	12.20		FORMULADOR, EVALUADOR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN III	PPI-SP.03		Experiencia General: Contar mínimamente con tres (3) años de labor en sector público o privado, contabilizados desde la condición de egresado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia en formulación o evaluación de proyectos, o de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación en INVIERTE PE, programación multianual, modulado BIM o afines.	S/ 4,000.00	S/ 333.33	S/	4,333.33
5	12.20		FORMULADOR, EVALUADOR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN IV	PPI-SP.04		Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector público o privado, contabilizados desde la condición de egresado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con un (1) año de experiencia en formulación o evaluación de proyectos, o de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación en INVIERTE PE, programación multianual, modulado BIM o afines.	S/ 3,500.00	S/ 291.67	S/	3,791.67
6	12.21		ESPECIALISTA LEGAL EN INVERSIÓN I	PPI-SP.05	Profesional colegiado y habilitado: abogado, Ingeniero o profesional afín al saneamiento físico legal.	Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector público o privado, contabilizados según normatividad vigente. Experiencia Específica: Contar mínimamente con un (1) año en funciones de saneamiento físico legal de predios, o con conocimiento en actos administrativos en la SUNARP, o de similar naturaleza.	S/ 4,000.00	S/ 333.33	S/	4,333.33
7	12.22		ESPECIALISTA LEGAL EN INVERSIÓN II	PPI-SP.06	Bachiller: abogado, Economista, Ingeniero o profesional afín al saneamiento físico legal de predios o demás	Experiencia General: Contar mínimamente con un (1) años de labor en sector pública o privado, contabilizados según normatividad vigente. Experiencia Específica: Contar mínimamente con experiencia (06) meses demostrables en funciones de saneamiento físico legal de predios, o como asistente legal en gestión pública o privado de similar naturaleza.	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/	3,250.00

CPC. Edgar Juan Coila Miranda
Matricula N° 1973
AREQUIPA

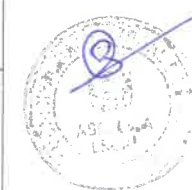




Gestión 2023 - 2026

8	12.16	PROMOTOR SOCIAL	PPI-SP.07	Profesional colegiado y habilitado: sociólogo, ingeniero Ambiental, Industrial, Agropecuario, Forestal, Administrador, u otros	Experiencia General: Contar mínimamente con cuatro (4) años de labor en sector público o privado, contabilizados desde la condición de egresado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con tres (3) años de experiencia como Coordinador, promotor u otros en actividades o inversiones de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación y/o curso o especialización en materia de gestión pública, dominio del dialecto de la zona	S/ 4,000.00	S/ 333.33	S/ 4,333.33
9	12.22	ASISTENTE TECNICO I	PPI-SP.08	Mínimo profesional colegiado en: Ingeniería, Arquitectura, Economía, Licenciado u otros.	Experiencia General: Contar mínimamente con tres (3) años de labor en sector público o privado, contabilizados desde la condición de egresado (deberá acreditar la condición de egresado caso contrario se considerará desde el grado de bachiller). Experiencia Específica: Contar mínimamente con dos (2) años en formulación o evaluación de proyectos de inversión pública o como asistente técnico. Requisito adicional: Curso en gestión pública o afines a las funciones del puesto. Deseable diplomado o programa de especialización en inversión pública INVIERTE PE.	S/ 3,500.00	S/ 291.67	S/ 3,791.67
10	12.22	ASISTENTE TECNICO II	PTEC-AP.01	Título Universitario y/o Bachiller Universitario	Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector público o privado, contabilizados desde la condición de egresado (deberá acreditar la condición de egresado caso contrario se considerará desde el grado de bachiller). Experiencia Específica: Contar mínimamente con un (1) año como técnico en formulación, elaboración expediente técnico u otros similares en inversión pública. Requisito adicional: Curso en gestión pública o afines a las funciones del puesto	S/ 3,200.00	S/ 266.67	S/ 3,466.67
11	12.22	ASISTENTE TECNICO III	PTEC-AP.02	Título de Carrera Técnica y/o egresado universitario	Experiencia General: Contar mínimamente con un (1) año de labor en sector público o privado, contabilizados desde la condición de egresado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con seis (6) meses como técnico en formulación, elaboración expediente técnico u otros similares en inversión pública. Requisito adicional: Curso en gestión pública o afines a las funciones del puesto	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/ 3,250.00
12	12.17	PROMOTOR SOCIAL II	PTEC-AP.03	Mínimo Título Técnico en las carreras técnicas en general	Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector público o privado, contabilizados desde la condición de egresado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con un (1) año de experiencia como asistente, en socialización u otros en actividades de inversión de similar naturaleza. Requisito Adicional: Con dominio del dialecto de la zona.	S/ 3,500.00	S/ 291.67	S/ 3,791.67
13	12.17	PROMOTOR SOCIAL III	PTEC-AP.04		Experiencia General: Contar mínimamente con un (1) año de labor en sector público o privado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con un (01) año de experiencia como asistente, o manejo de aspectos sociales u otros en actividades o inversiones de similar naturaleza. con dominio en el dialecto de la zona. Requisito Adicional: Con dominio del dialecto de la zona.	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/ 3,250.00
14	12.31	TOPOGRAFO I	PTEC-AP.05	Título de Carrera Técnica (SENATI, TECSUP, SENCICO, Institutos similares)	Experiencia General: Contar mínimamente con Tres (3) años de labor en sector pública o privado, contabilizados desde egresado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia en labores topográficos o de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación y/o curso en inversión pública en el marco del Invierte Pe., u otros de materia gestión pública.	S/ 3,500.00	S/ 291.67	S/ 3,791.67
15	12.31	TOPOGRAFO II	PTEC-AP.06	Tecnológicos o similares	Experiencia General: Contar mínimamente con un (1) años de labor en sector pública o privado, contabilizados según normatividad vigente. Experiencia Específica: Contar mínimamente con seis (6) meses de experiencia en labores topográficos o de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación y/o curso de topografía o inversión pública.	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/ 3,250.00

CPC. Edgar Juan Coila Miranda
Matricula N° 1973
AREQUIPA



Gestion 2023 - 2026

16	12.29	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	PTEC-AP.07	Bachiller Universitario	Experiencia Especifica: Contar mínimamente con experiencia tres (3) años en labores administrativas en gestión pública o privado de similar naturaleza. Requisito adicional: Capacitaciones en gestión pública, gestión de proyectos, contrataciones con el Estado.	S/ 3,200.00	S/ 266.67	S/ 3,466.67
17	12.29	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	PTEC-AP.08	Bachiller Universitario o Título Técnico	Experiencia Especifica: Contar mínimamente con experiencia dos (2) años en labores administrativas en gestión pública o privado de similar naturaleza. Requisito adicional: Capacitaciones en gestión pública, gestión de proyectos.	S/ 2,800.00	S/ 233.33	S/ 3,033.33
18	12.29	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III	PTEC-AP.09	Egresado Universitario o Título Técnico	Experiencia Especifica: Contar mínimamente con experiencia seis (6) meses en labores administrativas en gestión pública o privado de similar naturaleza. Requisito adicional: conocimiento en ofimática	S/ 2,500.00	S/ 208.33	S/ 2,708.33
19	12.32	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PTEC-AP.10	Estudiante universitario o de carrera técnica/ secundaria completa	con conocimiento en computación ofimática, manejo, Word, Excel y otros	S/ 2,000.00	S/ 183.33	S/ 2,383.33
20	12.33	CONDUCTOR I	PTEC-AP.11	Mínimo Secundaria completa	Experiencia General: Contar mínimamente con Dos (2) años de labor como conductor según corresponda requisito adicional contar con licencia de conducir A IIA Y A IIB a mas	S/ 2,500.00	S/ 208.33	S/ 2,708.33
21	12.33	CONDUCTOR II	PTEC-AP.12		Experiencia General: Contar mínimamente con un (1) año de labor como conductor según corresponda requisito adicional contar con licencia de conducir A IIA Y A IIB a mas	S/ 2,200.00	S/ 183.33	S/ 2,383.33
22	12.33	CONDUCTOR III	PTEC-AP.13		Experiencia General: Contar mínimamente con (06) meses de labor como conductor según corresponda requisito adicional contar con licencia de conducir A IIA Y A IIB a mas	S/ 2,000.00	S/ 166.67	S/ 2,166.67
23	12.34	PRACTICANTE PRE-PROFESIONAL	PRAC-AP-01	Estudiante de los últimos semestres de carrera universitaria o carrera técnica	acreditación de la Institución de origen (Carta de Presentación / según corresponda)	S/ 1,130.00	S/ 94.17	S/ 1,224.17
24	12.35	GESTOR BIM	PPI-SP.09	Mínimo profesional colegiado en: Ingeniería, Arquitectura, o afines con especialidad en GESTOR BIM	Experiencia Especifica: Contar mínimamente con cuatro (4) años de experiencia como jefe de proyecto, residente, inspector o supervisor en inversiones públicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. Requisito Obligatorio: certificado, diplomado mínimo 40 horas como gestor BIM. Requisito adicional: diplomado, certificado en Invierte Pe, Contratación Pública	S/ 5,000.00	S/ 416.67	S/ 5,416.67
25	12.36	ESPECIALISTA MODELADOR BIM I	PPI-SP.10	Mínimo profesional colegiado en: Ingeniería, Arquitectura, o afines con especialidad en modelador BIM	Experiencia Especifica: Contar mínimamente con tres (3) años de experiencia como jefe de proyecto, residente, inspector o supervisor en inversiones públicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. Requisito Obligatorio: certificado, diplomado mínimo 30 horas como modelador BIM. Requisito adicional: diplomado, certificado en Invierte Pe, Contratación Pública	S/ 4,500.00	S/ 375.00	S/ 4,875.00
26	12.37	ESPECIALISTA MODELADOR BIM II	PPI-SP.11	Mínimo profesional colegiado en: Ingeniería, Arquitectura, o afines con especialidad en modelador BIM	Experiencia Especifica: Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia como jefe de proyecto, residente, inspector o supervisor en inversiones públicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. Requisito Obligatorio: certificado, diplomado mínimo 30 horas como modelador BIM. Requisito adicional: diplomado, certificado en Invierte Pe, Contratación Pública	S/ 4,000.00	S/ 333.33	S/ 4,333.33

CPC. Edgar Juan Ceila Miranda
Máximo
An



22.2 REQUISITOS MINIMOS Y REMUNERACION PARA PERSONAL EVENTUAL ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS DEL D.L. N° 276

ETAPA DE INVERSION DE PROYECTOS - ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS RIIQUISITOS MINIMOS PERSONAL EVENTUAL D.L. N° 276					INGRESOS		Total Ingreso	
N°	SERIE	DESCRIPCION DEL CARGO	CODIGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA MINIMA DEL CARGO	Remuneración Básica DL 276	vacaciones	
1	12.23	COORDINADOR DE ESTUDIOS DEFINITIVOS	EPR-SP.00		Experiencia General: Contar mínimamente con siete (7) años de labor en sector pública o privado desde la condición de egresado (deberá acreditar la condición de egresado caso contrario se considerará desde el grado de bachiller). Experiencia Específica: Contar mínimamente con seis (6) años en elaboración o evaluación de proyectos de inversión pública expedientes técnicos de similar naturaleza. Requisito adicional: maestría en gestión pública, o Inversión pública, Cursos en gestión pública o afines a las funciones del puesto. Deseable diplomado o programa de especialización en inversión pública	S/ 6,000.00	S/ 500.00	S/ 6,500.00
1	12.23	FORMULADOR /EVALUADOR DE EXPEDIENTES TÉCNICOS I	EPR-SP.01		Experiencia General: Contar mínimamente con cinco (5) años de labor en sector pública o privado desde la condición de egresado (deberá acreditar la condición de egresado caso contrario se considerará desde el grado de bachiller). Experiencia Específica: Contar mínimamente con cuatro (4) años en elaboración o evaluación de proyectos de inversión pública expedientes técnicos de similar naturaleza. Requisito adicional: maestría en gestión pública, o inversión pública, Cursos en gestión pública o afines a las funciones del puesto. Deseable diplomado o programa de especialización en inversión pública	S/ 5,500.00	S/ 458.33	S/ 5,958.33
2	12.23	FORMULADOR/EVALUADOR DE EXPEDIENTES TÉCNICOS II	EPR-SP.02	Profesional colegiado y habilitado: Economista, Ingeniero o profesional afín a la especialidad del tipo de proyecto a formular a nivel de expediente técnico	Experiencia General: Contar mínimamente con cuatro (4) años de labor en sector pública o privado, contabilizados desde la condición de egresado (deberá acreditar la condición de egresado caso contrario se considerará desde el grado de bachiller). Experiencia Específica: Contar mínimamente con tres (3) años en elaboración o evaluación de proyectos de inversión pública expedientes técnicos de similar naturaleza. Requisito adicional: Curso en gestión pública o afines a las funciones del puesto. Deseable diplomado o programa de especialización en inversión pública	S/ 5,000.00	S/ 416.67	S/ 5,416.67
3	12.23	FORMULADOR/EVALUADOR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN III	EPR-SP.03		Experiencia General: Contar mínimamente con tres (3) años de labor en sector público o privado, contabilizados desde la condición de egresado (deberá acreditar la condición de egresado caso contrario se considerará desde el grado de bachiller). Experiencia Específica: Contar mínimamente con dos (2) años en elaboración o evaluación de proyectos de inversión pública expedientes técnicos o de similar naturaleza. Requisito adicional: Curso en gestión pública o afines a las funciones del puesto. Deseable diplomado o programa de especialización en inversión pública.	S/ 4,500.00	S/ 375.00	S/ 4,875.00
4	12.23	FORMULADOR/EVALUADOR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN IV	EPR-SP.04		Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector pública o privado, contabilizados desde la condición de egresado (deberá acreditar la condición de egresado caso contrario se considerará desde el grado de bachiller). Experiencia Específica: Contar mínimamente con un (1) año en elaboración o evaluación de proyectos de inversión pública expedientes técnicos o de similar naturaleza. Requisito adicional: Curso en gestión pública o afines a las funciones del puesto	S/ 4,000.00	S/ 333.33	S/ 4,333.33
5	12.21	ESPECIALISTA LEGAL INVERSIÓN I	EPR-SP.05	Profesional colegiado y habilitado: abogado, Ingeniero o profesional afín al saneamiento físico legal	Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector pública o privado, contabilizados según normatividad vigente. Experiencia Específica: Contar mínimamente con un (1) año en funciones de saneamiento físico legal de predios, o con conocimiento en actos administrativos en la SUNARP, o de similar naturaleza.	S/ 4,000.00	S/ 333.33	S/ 4,333.33

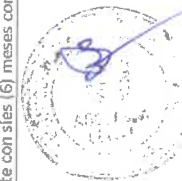

 C.C. Edgar J. La Cruz Miranda
 Matricula N° 1973
 AREQUIPA



Gestion 2023 - 2026

6	12.16	PROMOTOR SOCIAL I	EPR-SP.06	Profesional colegiado y habilitado: sociólogo, Ingeniero Ambiental, Industrial, Agropecuario, Forestal, Administrador, u otros	Experiencia General: Contar mínimamente con tres (3) años de labor en sector público o privado, contabilizados según normatividad vigente. Experiencia Específica: Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia como Coordinador, promotor u otros en actividades o inversiones de similar naturaleza. con dominio el dialecto de la zona. Requisito Adicional: Capacitación y/o curso o especialización en materia de sociología, manejo de conflictos en gestión pública, u otros.	S/	4,000.00	S/	333.33	S/	4,333.33
7	12.28	ASISTENTE TECNICO I	EPR-SP.07	Mínimo profesional colegiado en: Ingeniería, Arquitectura, Economía, Licenciado u otros.	Experiencia General: Contar mínimamente con tres (3) años de labor en sector público o privado, contabilizados según normatividad vigente. Experiencia Específica: Contar mínimamente con dos (2) años en formulación o evaluación de proyectos de inversión pública o como asistente técnico. Requisito adicional: Curso en gestión pública o afines a las funciones del puesto. Deseable diplomado o programa de especialización en inversión pública INVIERTE PE.	S/	3,500.00	S/	291.67	S/	3,791.67
8	12.41	COORDINADOR BIM	EPR-SP.08	Mínimo profesional colegiado en: Ingeniería, Arquitectura, o afines con especialidad en COORDINADOR BIM	Experiencia General: Contar mínimamente con cuatro (4) años de labor en sector público o privado, desde egresado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia como coordinador BIM en sector público privado y demás especialidades en actividades o inversiones de similar naturaleza. requisito adicional: diplomado, capacitación en supervisión BIM	S/	5,000.00	S/	416.67	S/	5,416.67
9	12.42	SUPERVISOR BIM	EPR-SP.09	Mínimo profesional colegiado en: Ingeniería, Arquitectura, o afines con especialidad en SUPERVISION BIM	Experiencia General: Contar mínimamente con cuatro (4) años de labor en sector público o privado, desde egresado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia como supervisor BIM y demás especialidades en actividades o inversiones de similar naturaleza. requisito adicional: diplomado, capacitación en supervisor BIM.	S/	5,500.00	S/	458.33	S/	5,958.33
10	12.38	ESPECIALISTA MODELADOR BIM I	EPR-SP.10	Mínimo profesional colegiado en: Ingeniería, Arquitectura, o afines con especialidad en modelador BIM	Experiencia General: Contar mínimamente con tres (3) años de labor en sector público o privado, desde egresado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia como modelador BIM y demás especialidades en actividades o inversiones de similar naturaleza. requisito adicional: diplomado, capacitación en modelado BIM.	S/	4,800.00	S/	400.00	S/	5,200.00
11	12.38	ESPECIALISTA MODELADOR BIM II	EPR-SP.11	Mínimo profesional colegiado en: Ingeniería, Arquitectura, o afines con especialidad en modelador BIM	Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector público o privado, desde egresado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con un (1) años de experiencia como modelador BIM y demás especialidades en actividades o inversiones de similar naturaleza. requisito adicional: diplomado, capacitación en modelado BIM	S/	4,500.00	S/	375.00	S/	4,875.00
12	12.17	ASISTENTE TECNICO II	ETEC-AP.01	Título Universitario y/o Bachiller Universitario	Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector pública o privado, desde egresado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con un (1) año como técnico en formulación, elaboración expediente técnico u otros similares en inversión pública. Requisito adicional: Curso en gestión pública o afines a las funciones del puesto	S/	3,200.00	S/	250.00	S/	3,250.00
13	12.17	ASISTENTE TECNICO III	ETEC-AP.02	Título de Carrera Técnica y/o egresado universitario	Experiencia General: Contar mínimamente con un (1) años de labor en sector pública o privado, desde egresado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con seis (6) meses como técnico en formulación, elaboración expediente técnico u otros similares en inversión pública. Requisito adicional: Curso en gestión pública o afines a las funciones del puesto	S/	3,000.00	S/	208.33	S/	2,708.33

Matricula N° 1973
AREQUIBA



Gestion 2023 - 2026

Gestion 2023 - 2026											
				Elaboración expediente técnico u otros similares en inversión pública. Requisito adicional: Curso en gestión pública o afines a las funciones del puesto							
14	12.22	ETEC-AP.03	ESPECIALISTA LEGAL INVERSION II	bachiller: abogado, Economista, Ingeniero o profesional afín al saneamiento físico legal de predios o demás	Experiencia General: Contar mínimamente con un (1) años de labor en sector pública o privado, desde egresado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con experiencia demostrable en funciones de saneamiento físico legal de predios, o como asistente legal u otros en saneamiento legal o asistente legal en gestión pública o privado de similar naturaleza.	S/	3,000.00	S/	250.00	S/	3,250.00
15	12.17	ETEC-AP.04	PROMOTOR SOCIAL II	Mínima Título Técnico en las carreras técnicas en general	Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de Labor en sector público o privado, desde egresado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con un (1) año de experiencia como asistente, en socialización u otros en actividades de inversión de similar naturaleza. Requisito Adicional: Con dominio del dialecto de la zona.	S/	3,500.00	S/	291.67	S/	3,791.67
16	12.17	ETEC-AP.05	PROMOTOR SOCIAL III		Experiencia General: Contar mínimamente con un (1) año de labor en sector público o privado, desde egresado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con sies (06) meses de experiencia como asistente, o manejo de aspectos sociales u otros en actividades o inversiones de similar naturaleza. con dominio en el dialecto de la zona. Requisito Adicional: Con dominio del dialecto de la zona.	S/	3,000.00	S/	250.00	S/	3,250.00
17	12.31	ETEC-AP.06	TOPOGRAFO I	Título de Carrera Técnica (SENATI, TECSUP, SENCICO, Institutos Tecnológicos o similares)	Experiencia Específica: Contar mínimamente con experiencia tres (3) años en labores de especialidad como topógrafo en gestión pública o privado de similar naturaleza.	S/	3,500.00	S/	291.67	S/	3,791.67
18	12.31	ETEC-AP.07	TOPOGRAFO II		Experiencia Específica: Contar mínimamente con experiencia un (1) año en labores de especialidad como topógrafo en gestión pública o privado de similar naturaleza.	S/	3,000.00	S/	250.00	S/	3,250.00
19	12.29	ETEC-AP.08	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	Bachiller Universitario	Experiencia Específica: Contar mínimamente con experiencia tres (3) años en labores administrativas en gestión pública o privado de similar naturaleza. Requisito adicional: Capacitaciones en gestión pública, gestión de proyectos, contrataciones con el Estado	S/	3,200.00	S/	266.67	S/	3,466.67
20	12.29	ETEC-AP.09	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	Bachiller Universitario o Título Técnico	Experiencia Específica: Contar mínimamente con experiencia dos (2) año en labores administrativas en gestión pública o privado de similar naturaleza. Requisito adicional: Capacitaciones en gestión pública, gestión de proyectos.	S/	2,800.00	S/	233.33	S/	3,033.33
21	12.29	ETEC-AP.10	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III	Egresado Universitario o Título Técnico	Experiencia Específica: Contar mínimamente con experiencia sies (6) meses en labores administrativas en gestión pública o privado de similar naturaleza. Requisito adicional: conocimiento en ofimática	S/	2,500.00	S/	208.33	S/	2,708.33
22	12.32	ETEC-AP.11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Estudiante universitario o de carrera técnica/ secundaria completa	con conocimiento en computación ofimática, manejo, Word, Excel y otros	S/	2,000.00	S/	183.33	S/	2,383.33
23	12.33	ETEC-AP.12	CONDUCTOR I	Mínimo Secundaria completa	Experiencia General: Contar mínimamente con Dos (2) años de labor como conductor según corresponda requisito adicional contar con licencia de conducir A IIA Y A IIB a mas	S/	2,500.00	S/	208.33	S/	2,708.33
24	12.33	ETEC-AP.13	CONDUCTOR II		Experiencia General: Contar mínimamente con un (1) año de labor como conductor según corresponda requisito adicional contar con licencia de conducir A IIA Y A IIB a mas	S/	2,200.00	S/	183.33	S/	2,383.33
25	12.33	ETEC-AP.14	CONDUCTOR III		Experiencia General: Contar mínimamente con (06) meses de labor como conductor según corresponda requisito adicional contar con licencia de conducir A IIA Y A IIB a mas	S/	2,000.00	S/	166.67	S/	2,166.67

Edgar Juan Coila Miranda
CPC. Edgar Juan Coila Miranda
Matricula N° 1973
AREQUIPA



26	12.34	PRACTICANTE PRE-PROFESIONAL	PRAC-AP-01	Estudiante de los últimos semestres de carrera universitaria o carreta técnica o Egresado	acreditación de la institución de origen (Carta de Presentación / según corresponda)	S/ 1,130.00	S/ 94.17	S/ 1,224.17
----	-------	-----------------------------	------------	---	--	-------------	----------	-------------

22.3 RIIQUISITOS MINIMOS Y REMUNERACION DE PERSONAL EVENTUAL D.L. N° 276 PERSONAL DE OBRAS PUBLICAS

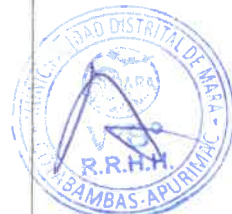
REQUISITOS MINIMOS PARA PERSONAL EVENTUAL GASTOS GENERALES DEL D.L. N° 276 OBRAS PUBLICAS SEGÚN DIRECTIVA Nº 017-2023-CG/GMPL										
N. ORDEN	N.PRE	DESCRIPCION DEL CARGO	CODIGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA MINIMA DEL CARGO	INGRESOS		Total, Ingreso		
						Remuneración Básica	vacaciones			
1	12.3	RESIDENTE DE OBRAS PUBLICAS (CATEGORIA - C)	OPPRO-SP-01	Profesional colegiado y habilitado: Ingeniero civil, Arquitecto o profesional afín a la especialidad de la obra pública o proyecto de inversión	Experiencia Especifica: Contar mínimamente con ocho (8) años de experiencia como, residente, inspector o supervisor en inversiones públicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. La experiencia exigible en obras públicas debe ser como Residente, Inspector y/o Supervisor. Requisito Adicional: Capacitación en proyectos de Inversión Pública en el Marco del sistema Invierte.pe y contrataciones del estado.	S/ 7,200.00	S/ 600.00	S/ 7,800.00		
2	12.3	RESIDENTE DE OBRAS PUBLICAS (CATEGORIA - B)	OPPRO-SP-02		Experiencia Especifica: Contar mínimamente con cinco (5) años de experiencia como, residente, inspector o supervisor en inversiones públicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. La experiencia exigible en obras públicas debe ser como Residente, Inspector y/o Supervisor. Requisito Adicional: Capacitación en ejecución de obras y/o proyectos de Inversión Pública en el Marco del sistema Invierte.pe y Gestión Pública y ley de contrataciones del estado	S/ 6,800.00	S/ 566.67	S/ 7,366.67		
3	12.3	RESIDENTE DE OBRAS PUBLICAS (CATEGORIA - A)	OPPRO-SP-03		Experiencia Especifica: Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia, residente, inspector o supervisor de obras en inversiones públicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. La experiencia exigible en obras públicas debe ser como Residente, Inspector y/o Supervisor. Requisito Adicional: Capacitación en ejecución de obras y/o proyectos de Inversión Pública en el Marco del sistema Invierte.pe y Gestión Pública y ley de contrataciones del estado	S/ 6,300.00	S/ 525.00	S/ 6,825.00		
NOTA: Para determinar la experiencia del personal clave, específicamente el RO y el 10/50, se debe considerar los trabajos realizados debidamente sustentados, como residente de obra, supervisor de obra o inspector de obra, en obras públicas de similar naturaleza a la obra a ejecutar, considerando como "obra pública" la definición establecida en la presente directriz y que además comprenda, a las entidades mencionadas en el numeral 3 de la Directiva; por lo tanto, contempla a toda obra independientemente si esta estuvo a cargo del estado o del sector privado. Por ejemplo, la experiencia como residente de obra de un edificio de departamentos multifamiliares podría considerarse válida para la acreditación de la experiencia requerida como residente de obras en edificaciones, cuando la obra haya sido ejecutada por el sector público o sector privado siempre que cuente con certificado de trabajo o contrato emitido por una inmobiliaria o empresa constructora responsable de la ejecución de la obra. (Recuperado de Directriz Ejecución de Obra Públicas por Administración Directa – Contraloría General de la República del Perú).										
4	12.4	ADMINISTRADOR DE OBRA (CATEGORIA - C)	OPPRO-SP-04	Profesional colegiado y habilitado: Administrador, Contador, Economista,	Experiencia General: Contar mínimamente con cuatro (4) años de labor en sector público. Experiencia Especifica: Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia en obras públicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. Requisito Adicional: Diplomado o cursos en gestión de proyectos, gestión pública, sistemas administrativos del estado y contrataciones con el estado.	S/ 5,000.00	S/ 416.67	S/ 5,416.67		



Gestion 2023 - 2026

5	12.4	ADMINISTRADOR DE OBRA I (CATEGORIA-B)	OPPRO-SP-05	Ingeniero Industrial o de otras carreras afines	Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector público. Experiencia Específica: Contar mínimamente con un (1) año de experiencia en obras públicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. Requisito Adicional: Diplomado o cursos en gestión de proyectos, gestión pública, sistemas administrativos del estado y contrataciones con el estado.	S/ 4,500.00	S/ 375.00	S/ 4,875.00
6	12.4	ADMINISTRADOR DE OBRA II (CATEGORIA-A)	OPPRO-SP-06		Experiencia General: Contar mínimamente con un (1) años de labor en sector público o privado. Experiencia Específica: mínimamente (06) meses haber laborado como administrador o administrativo en obras. Requisito Adicional: Diplomado o cursos en gestión de proyectos, gestión pública, sistemas administrativos del estado y contrataciones del estado.	S/ 4,000.00	S/ 333.33	S/ 4,333.33
7	12.4	ADMINISTRADOR DE OBRA III (CATEGORIA-A)	OPPRO-SP-07		Experiencia General: Contar mínimamente con seis (06) meses de labor en sector público o privado desde egresado Experiencia Específica: mínimamente (06) meses haber laborado como administrador o administrativo en obras públicas o privadas. Requisito Adicional: Diplomado o cursos en gestión de proyectos, gestión pública, sistemas administrativos del estado y contrataciones del estado.	S/ 3,700.00	S/ 308.33	S/ 4,008.33
8	12.2	INSPECTOR O SUPERVISOR I DE INVERSION (CATEGORIA-C)	OPPRO-SP-08	Profesional colegiado y habilitado: Ingeniero, Arquitecto o profesional afín a la especialidad de la Inversión	Experiencia Específica: Contar mínimamente con ocho (8) años de experiencia como, residente, inspector o supervisor en inversiones públicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. La experiencia exigible en obras públicas debe ser como Residente, Inspector y/o Supervisor. Requisito Adicional: Capacitación en proyectos de Inversión Pública en el Marco del sistema Invierte.pe y Gestión Pública y contrataciones del estado.	S/ 7,500.00	S/ 625.00	S/ 8,125.00
9	12.2	INSPECTOR O SUPERVISOR II (CATEGORIA-B)	OPPRO-SP-09		Experiencia Específica: Contar mínimamente con cinco (5) años de experiencia como, residente, inspector o supervisor en inversiones públicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. La experiencia exigible en obras públicas debe ser como Residente, Inspector y/o Supervisor. Requisito Adicional: Capacitación en proyectos de Inversión Pública en el Marco del sistema Invierte.pe y Gestión Pública y contrataciones del estado.	S/ 7,000.00	S/ 583.33	S/ 7,583.33
10	12.2	INSPECTOR O SUPERVISOR III (CATEGORIA-A)	OPPRO-SP-10		Experiencia Específica: Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia como jefe de proyecto, residente, inspector o supervisor en inversiones públicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. La experiencia exigible en obras públicas debe ser como Residente, Inspector y/o Supervisor. Requisito Adicional: Capacitación en proyectos de Inversión Pública en el Marco del sistema Invierte.pe y Gestión Pública y contrataciones del estado.	S/ 6,500.00	S/ 541.67	S/ 7,041.67
11	12.10	INGENIERO DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (CATEGORIA-C)	OPPRO-SP-11	Profesional colegiado y habilitado: ingeniero en Seguridad Industrial, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil o profesional afín a la especialidad de la Inversión	Experiencia General: Contar mínimamente con cuatro (4) años de labor en sector público. Experiencia Específica: Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia en obras públicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. Requisito Adicional: Curso de Seguridad y Salud en el Trabajo	S/ 5,000.00	S/ 416.67	S/ 5,416.67
12	12.10	INGENIERO DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (CATEGORIA-B)	OPPRO-SP-12		Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector público. Experiencia Específica: Contar mínimamente con un (1) año de experiencia en obras públicas o proyectos de inversión de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. Requisito Adicional: Curso de Seguridad y Salud en el Trabajo	S/ 4,500.00	S/ 375.00	S/ 4,875.00

[Firma]
CPC. *[Firma]*
Matriculada N° 1973
AREQUIPA





Gestion 2023 - 2026

13	12.10	INGENIERO DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (CATEGORIA-A) I	OPPRO-SP-13	Experiencia General: Contar minimamente con un (1) año de labor en sector público o privado. Experiencia Especifica: Contar minimamente con seis (06) meses de experiencia en obras públicas o privadas. Requisito Adicional: Curso de Seguridad y Salud en el Trabajo.	S/ 4,000.00	S/ 333.33	S/ 4,333.33
14	12.10	INGENIERO DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (CATEGORIA-A) II	OPPRO-SP-14	Experiencia Especifica: Contar minimamente con tres (03) meses de experiencia en obras públicas o privadas. Requisito Adicional: Curso de Seguridad y Salud en el Trabajo	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/ 3,250.00
15	12.30	ALMACENERO CATEGORIA C	OPTEC-AP-01	Experiencia General: Contar minimamente con tres (3) años de labor en sector pública, contabilizados desde el egreso. Experiencia Especifica: Contar minimamente con dos (2) años de experiencia en manejo de almacén de obras públicas.	S/ 3,500.00	S/ 291.67	S/ 3,791.67
16	12.30	ALMACENERO CATEGORIA B	OPTEC-AP-02	Experiencia General: Contar minimamente con dos (2) años de labor en sector pública, contabilizados desde el egreso. Experiencia Especifica: Contar minimamente con un (1) año de experiencia en manejo de almacén de obras públicas.	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/ 3,250.00
17	12.30	ALMACENERO CATEGORIA A	OPTEC-AP-03	Experiencia: Contar minimamente 06 meses de experiencia en manejo de almacén en sector pública o privado.	S/ 2,700.00	S/ 225.00	S/ 2,925.00
18	12.27	ASISTENTE DE OBRA (CATEGORIA-C)	OPTEC-AP-04	Experiencia General: Contar minimamente con tres (3) años de labor en sector pública, desde egresado. Experiencia Especifica: Contar minimamente con (2) años de experiencia en obras públicas, como Asistente de obra, asistente técnico en PI o OP de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación y/o curso o especialización en materia de gestión pública, proyectos de inversión de inversión pe, u otros.	S/ 4,500.00	S/ 375.00	S/ 4,875.00
19	12.27	ASISTENTE DE OBRA (CATEGORIA-B)	OPTEC-AP-05	Experiencia General: Contar minimamente con dos (2) años de labor en sector público, contabilizados desde egresado. Experiencia Especifica: Contar minimamente con un (1) años de experiencia en obras públicas como Asistente de obra asistente técnico en PI o OP de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación y/o curso o especialización en materia de gestión pública, proyectos de inversión de inversión pe, u otros.	S/ 4,000.00	S/ 333.33	S/ 4,333.33
20	12.27	ASISTENTE DE OBRA (CATEGORIA-A)	OPTEC-AP-06	Experiencia General: Contar minimamente con un (1) año de labor en sector pública o privado. Experiencia Especifica: Contar minimamente con seis (06) meses de experiencia como Asistente técnico, asistente de obra, auxiliar de obra en actividades o PI, OP de similar naturaleza.	S/ 3,600.00	S/ 300.00	S/ 3,900.00

CPC. Edgar Juan Coila Miranda
Matricula N° 1973
AREQUIPA



Gestion 2023 - 2026

21	12.35	INGINIERO DE CALIDAD (CATEGORIA-C)	OPPRO-SP-13	Profesional colegiado y habilitado: Ingeniero civil, industrial, o profesión a fin del proyecto	Experiencia General: Contar mínimamente con cuatro (4) afines de labor en sector público. Experiencia Específica: Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia en obras publicas de similar naturaleza a la obra a ejecutar. Requisito Adicional: Diplomado o cursos en gestión de proyectos, gestión pública, o similares	S/ 6,000.00	S/ 500.00	S/ 6,500.00
22	12.35	INGINIERO DE CALIDAD (CATEGORIA -B)	OPPRO-SP-14		Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) afines de labor en sector público. Experiencia Específica: Contar mínimamente con un (1) años de experiencia en obras publicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. Requisito Adicional: Diplomado o cursos en gestión de proyectos, o similares	S/ 5,500.00	S/ 458.33	S/ 5,958.33
23	12.35	INGINIERO DE CALIDAD (CATEGORIA -A)	OPPRO-SP-15		Experiencia General: Contar mínimamente con un (1) afines de labor en sector público. Experiencia Específica: Contar mínimamente con sies (06) meses de experiencia en obras publicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. Requisito Adicional: Diplomado o cursos en gestión de proyectos, o similares	S/ 5,000.00	S/ 416.67	S/ 5,416.67
24	12.41	COORDINADOR BIM	OPPRO-SP-16	Mínimo profesional colegiado en: Ingeniería, Arquitectura, o afines con especialidad en COORDINADOR BIM	Experiencia General: Contar mínimamente con cuatro (4) años de labor en sector público o privado, desde egresado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia como coordinador BIM en sector público o privado y demás especialidades en actividades o inversiones de similar naturaleza. Requisito adicional: diplomado, capacitación en supervisión BIM	S/ 5,000.00	S/ 416.67	S/ 5,416.67
25	12.42	SUPERVISOR BIM	OPPRO-SP-17	Mínimo profesional colegiado en: Ingeniería, Arquitectura, o afines con especialidad en SUPERVISOR BIM	Experiencia General: Contar mínimamente con cuatro (4) años de labor en sector público o privado, desde egresado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia como supervisor BIM y demás especialidades en actividades o inversiones de similar naturaleza. Requisito adicional: diplomado, capacitación en supervisor BIM	S/ 5,500.00	S/ 458.33	S/ 5,958.33
26	12.38	ESPECIALISTA MODELADOR BIM I	OPPRO-SP-18	Mínimo profesional colegiado en: Ingeniería, Arquitectura, o afines con especialidad en modelador BIM	Experiencia General: Contar mínimamente con cuatro (4) años de labor en sector público o privado, desde egresado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia como modelador BIM y demás especialidades en actividades o inversiones de similar naturaleza. Requisito adicional: diplomado, capacitación en modelado BIM	S/ 5,500.00	S/ 458.33	S/ 5,958.33

Disposición complementaria Única del anexo 22.3:

Asi mismo de requerir especialistas, profesionales, técnicos y demás personal, para el cumplimiento de la obra Pública, y que no esté contemplado en la escala anexo 22.3, el área usuaria tendrá que sustentar la necesidad y que dicho personal este detallado en el Presupuesto analítico del Expediente, y deberá tomar como referencia los requisitos y la escala dispuestos en el numeral 22.4 de la presente Directiva, en cualquiera de los casos dichos solicitudes debe estar contemplado en el presupuesto analítico de la obra pública.



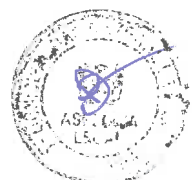
REQUISITOS MINIMOS PARA PERSONAL EVENTUAL DEL D.L. N° 728 O D.L. 276 SEGÚN CORRESPONDA

N. ORDEN	DESCRIPCION DEL CARGO	CODIGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA MINIMA DEL CARGO	JORNAL	DIAS LABORABLES	REMUNERACION MENSUAL
1	CAPATAZ I	MO-AP-01	Mínimo Técnico o con Certificado, capacitación en SENSICO o centros de capacitación autorizados	Experiencia General: Contar mínimamente con tres (3) años de labor en sector público o privado. Experiencia Específica: Contar con dos (2) años de experiencia, capataz o maestro de obra en obras civiles o proyectos de inversión de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación o curso de Obras civiles u otros	S/ 123.33	30	S/ 3,700.00
2	CAPATAZ II	MO-AP-02	Mínimo Secundaria completa	Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector público o privado. Experiencia Específica: Contar con un (1) año de experiencia, capataz o maestro de obra en obras civiles o proyectos de inversión de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación o curso de Obras civiles u otros	S/ 116.67	30	S/ 3,500.00
3	CAPATAZ III	MO-AP-03	Mínimo Secundaria completa	Experiencia: Contar mínimamente con un (1) años de experiencia como maestro u operario en obras civiles de similar en sector público o privado	S/ 100.00	30	S/ 3,000.00
4	OPERARIO I	MO-AP-04	Mínimo Primaria Completa	Experiencia: Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia como operario u oficial en obras civiles de similar con experiencia en albahilería, carpintería, encofrador, fierro, electricista, gasfitero, plomero, y otros	S/ 95.00	30	S/ 2,850.00
5	OPERARIO II	MO-AP-05	Mínimo Primaria Completa	Experiencia: Contar mínimamente con un (1) años de experiencia como operario u oficial en obras civiles de similar con experiencia en dos especialidades mínimo de las siguientes: albahilería, carpintería, encofrador, fierro, electricista, gasfitero, plomero, y otros	S/ 90.00	30	S/ 2,700.00
6	OFICIAL	MO-AP-06	ninguno	Experiencia: Contar mínimamente con un (1) año de experiencia como operario o peón en obras civiles de Similar naturaleza, con experiencia de cualquier de las siguientes: albahilería, carpintería, encofrador, fierro, electricista, gasfitero, plomero, y otros	S/ 80.00	30	S/ 2,400.00
7	PEON	MO-AP-07	ninguno	ninguno	S/ 70.00	30	S/ 2,100.00
8	GUARDIAN	MO-AP-08	ninguno	ninguno	S/ 60.00	30	S/ 1,800.00



CPC. Edgar Luis Alvarado
Matricula N° 1973
AREQUIPA

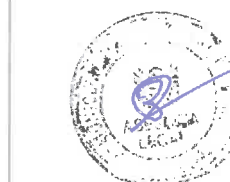





Gestion 2023 - 2026

REQUISITOS MINIMOS PARA PERSONAL EVENTUAL GASTOS GENERALES DEL D.L. N° 276 INVERSIONES/PROYECTOS PUBLICAS EN GENERAL								
N-ORDEN	N-PRE	DESCRIPCION DEL CARGO	CODIGO	FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA MINIMA DEL CARGO	INGRESOS		Total Ingreso
						Remuneración Básica	vacaciones	
1	12.1	COORDINADOR DE PROYECTOS I	EPROF-SP-01	Profesional colegiado y habilitado: Ingeniero civil, Arquitecto o profesional afín a la especialidad de la obra pública o proyecto de inversión	Experiencia General: Contar mínimamente con siete (7) en el sector público o privado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con cinco (5) años como jefe de proyecto, residente, inspector o supervisor en inversiones públicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar y mínimo 02 años como coordinador de proyectos, administrador. Requisito Adicional: Capacitación en proyectos de Inversión Pública en el Marco del sistema Invierte.pe y Gestión Pública y contrataciones del estado	S/ 6,000.00	S/ 500.00	S/ 6,500.00
2	12.1	COORDINADOR DE PROYECTOS II	EPROF-SP-02		Experiencia General: Contar mínimamente con seis (6) en el sector público o privado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con cuatro (4) años de experiencia como jefe de proyecto, residente, inspector o supervisor en inversiones públicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar, y mínimo de un 01. año como coordinador de proyectos. Requisito Adicional: Capacitación en proyectos de Inversión Pública en el Marco del sistema Invierte.pe y Gestión Pública y contrataciones del estado	S/ 5,500.00	S/ 458.33	S/ 5,958.33
3	12.1	COORDINADOR DE PROYECTOS III	EPROF-SP-03	Profesional colegiado y habilitado: Ingeniero civil, Arquitecto o profesional afín a la especialidad de la obra pública o proyecto de inversión	Experiencia General: Contar mínimamente con cinco (5) en el sector público o privado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con tres (3) años de experiencia como jefe de proyecto, residente, inspector o supervisor en inversiones públicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar, y mínimo de seis 06 meses como coordinador de proyectos. Requisito Adicional: Capacitación en proyectos de Inversión Pública en el Marco del sistema Invierte.pe y Gestión Pública y contrataciones del estado	S/ 5,000.00	S/ 416.67	S/ 5,416.67
4	12.3	RESIDENTE I	EPROF-SP-04		Experiencia General: Contar mínimamente con siete (7) años en el sector público o privado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con seis (6) años como jefe de proyecto, residente, inspector o supervisor en inversiones públicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. Requisito Adicional: Capacitación en proyectos de Inversión Pública en el Marco del sistema Invierte.pe y Gestión Pública y contrataciones del estado.	S/ 6,300.00	S/ 525.00	S/ 6,825.00
5	12.3	RESIDENTE II	EPROF-SP-05	Profesional colegiado y habilitado: Ingeniero civil, Arquitecto o profesional afín a la especialidad de la obra pública o proyecto de inversión	Experiencia General: Contar mínimamente con seis (6) años en el sector público o privado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con cinco (5) años de experiencia como jefe de proyecto, residente, inspector o supervisor en inversiones públicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. Requisito Adicional: Capacitación en ejecución de obras y/o proyectos de Inversión Pública en el Marco del sistema Invierte.pe y Gestión Pública y ley de contrataciones del estado	S/ 6,000.00	S/ 500.00	S/ 6,500.00
6	12.3	RESIDENTE III	EPROF-SP-06		Experiencia General: Contar mínimamente con cinco (5) años en el sector público o privado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con cuatro (4) años de experiencia como jefe de proyecto, residente, inspector o supervisor en inversiones públicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. Requisito Adicional: Capacitación en ejecución de obras y/o proyectos de Inversión Pública en el Marco del sistema Invierte.pe y Gestión Pública y ley de contrataciones del estado.	S/ 5,700.00	S/ 475.00	S/ 6,175.00

CPC. Edgar Juan Coila Miranda
Matricula N° 1973
AREQUIPA

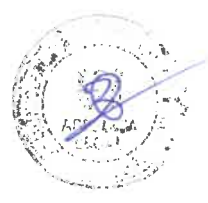




Gestion 2023 - 2026

7	12.3	RESIDENTE IV	EPROF-SP-07	<u>Experiencia General:</u> Contar mínimamente con cuatro (4) años en el sector público o privado. <u>Experiencia Específica:</u> Contar mínimamente con tres (3) años de experiencia como jefe de proyecto, residente, inspector o supervisor en inversiones públicas, asistente técnico, asistente de obras de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. <u>Requisito Adicional:</u> Capacitación en ejecución de obras y/o proyectos de Inversión Pública en el Marco del sistema Invierte.pe y Gestión Pública y ley de contrataciones del estado.	S/ 5,500.00	S/ 458.33	S/ 5,958.33
8	12.3	RESIDENTE V	EPROF-SP-08	<u>Experiencia General:</u> Contar mínimamente con tres (3) años en el sector público o privado. <u>Experiencia Específica:</u> Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia como jefe de proyecto, residente, inspector o supervisor en inversiones públicas, asistente técnico, asistente de obras de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. <u>Requisito Adicional:</u> Capacitación en ejecución de obras y/o proyectos de Inversión Pública en el Marco del sistema Invierte.pe y Gestión Pública y ley de contrataciones del estado.	S/ 5,000.00	S/ 416.67	S/ 5,416.67
9	12.4	ADMINISTRADOR DE OBRA I	EPROF-SP-09	<u>Experiencia General:</u> Contar mínimamente con tres (3) años en sector público o privado, desde egresado. <u>Experiencia Específica:</u> Contar mínimamente con dos (2) años en labores afines, en obras públicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. <u>Requisito Adicional:</u> Diplomado o cursos en gestión de proyectos, gestión pública, sistemas administrativos del estado y contrataciones con el estado	S/ 4,000.00	S/ 333.33	S/ 4,333.33
10	12.4	ADMINISTRADOR DE OBRA II	EPROF-SP-10	<u>Experiencia General:</u> Contar mínimamente con dos (2) años en sector público o privado, desde egresado. <u>Experiencia Específica:</u> Contar mínimamente con un (1) años en labores afines, en obras públicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. <u>Requisito Adicional:</u> Diplomado o cursos en gestión de proyectos, gestión pública, sistemas administrativos del estado y contrataciones con el estado	S/ 3,500.00	S/ 291.67	S/ 3,791.67
11	12.4	ADMINISTRADOR DE OBRA III	EPROF-SP-11	<u>Experiencia General:</u> Contar mínimamente con un (01) años en sector público o privado, desde egresado. <u>Experiencia Específica:</u> Contar mínimamente con sies (06) meses en labores afines, en obras públicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. <u>Requisito Adicional:</u> Diplomado o cursos en gestión de proyectos, gestión pública, sistemas administrativos del estado y contrataciones con el estado	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/ 3,250.00
14	12.5	ESPECIALISTA I	EPROF-SP-14	<u>Experiencia General:</u> Contar mínimamente con cinco (5) años de labor en sector pública o privado, contabilizados según normatividad vigente. <u>Experiencia Específica:</u> Contar mínimamente con cuatro (4) años de labor efectiva como jefe de órgano u unidad orgánica o especialista de similar naturaleza. <u>Requisito Adicional:</u> Especialización en materia de gestión pública o especialidad requerida.	S/ 5,000.00	S/ 416.67	S/ 5,416.67
15	12.5	ESPECIALISTA II	EPROF-SP-15	<u>Experiencia General:</u> Contar mínimamente con cuatro (4) años de labor en sector pública o privado, contabilizados según normatividad vigente. <u>Experiencia Específica:</u> Contar mínimamente con tres (3) años de labor efectiva como jefe de órgano u unidad orgánica o especialista de similar naturaleza. <u>Requisito Adicional:</u> Especialización o diplomado o cursos en materia de gestión pública y sistemas administrativos	S/ 4,500.00	S/ 375.00	S/ 4,875.00

Edgar Juan Coilla Miranda
CFC. Edgar Juan Coilla Miranda
Matricula N° 1973
AREQUIPA





Gestion 2023 - 2026

16	12.5	ESPECIALISTA III	EPROF-SP-16	<u>Experiencia General:</u> Contar mínimamente con tres (3) años de labor en sector pública o privado, contabilizados según normatividad vigente. <u>Experiencia Específica:</u> Contar mínimamente con dos (2) años de labor efectiva como jefe de órgano u unidad orgánica o especialista de similar naturaleza <u>Requisito Adicional:</u> Especialización o diplomado o cursos en materia de gestión pública o sistemas administrativos.	S/ 4,000.00	S/ 333.33	S/ 4,333.33
17	12.5	ESPECIALISTA IV	EPROF-SP-17	<u>Experiencia General:</u> Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector pública o privado, contabilizados según normatividad vigente. <u>Experiencia Específica:</u> Contar mínimamente con un (1) año de labor efectiva como jefe de órgano u unidad orgánica o especialista de similar naturaleza. <u>Requisito Adicional:</u> Especialización o diplomado o cursos en materia de gestión pública o sistemas administrativos.	S/ 3,800.00	S/ 316.67	S/ 4,116.67
18	12.6	ESPECIALISTA INVIERTE PE /INFOBRAS	EPROF-SP-18	<u>Experiencia General:</u> Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector pública o privado, contabilizados desde egresado. <u>Experiencia Específica:</u> Contar mínimamente con un (1) año de experiencia en Administración Pública de programas de INVIERTE PE y INFOBRAS verificable. <u>Requisito Adicional:</u> Especialización o diplomado en invierte pe y infobras o sistemas administrativos similares	S/ 3,800.00	S/ 316.67	S/ 4,116.67
19	12.7	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	EPROF-SP-19	<u>Experiencia General:</u> Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector público, desde el egresado. <u>Experiencia Específica:</u> Contar mínimamente con un (1) año de experiencia como jefe de abastecimiento, adquisiciones, seaadista, Perú compras, especialista de contrataciones verificable. <u>Requisito Adicional:</u> Especialización o diplomado o cursos en materia de gestión pública o sistemas administrativos y contar con certificación de OSCE nivel básico.	S/ 4,000.00	S/ 333.33	S/ 4,333.33
20	12.8	ESPECIALISTA EN GESTION DE PROYECTOS	EPROF-SP-20	<u>Experiencia General:</u> Contar mínimamente con tres (3) años de labor en sector público, desde el egreso. <u>Experiencia Específica:</u> Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia como jefe de OPMI o especialista de OPMI o seguimiento de proyectos o coordinador de proyectos y similares. <u>Requisito Adicional:</u> Especialización o diplomado o cursos en materia de gestión pública o sistemas administrativos, y contar con certificación de OSCE nivel básico	S/ 4,000.00	S/ 333.33	S/ 4,333.33
21	12.10	INGENIERO DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE I	EPROF-SP-21	<u>Experiencia General:</u> Contar mínimamente con cuatro (4) años de labor en sector público, contabilizados desde el egreso. <u>Experiencia Específica:</u> Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia en obras públicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. <u>Requisito Adicional:</u> Especialización y/o Curso de Seguridad y Salud en el Trabajo.	S/ 4,000.00	S/ 375.00	S/ 4,875.00

CPC Edgar J. C. Miranda
Matrícula N° 1973
AREQUIPA





Gestión 2023 - 2026

22	12.10	INGENIERO DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE II	EPROF-SP-22	Ingeniería Civil o profesional afín a la especialidad de la Inversión	Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector público o privado, contabilizados desde el egreso. Experiencia Específica: contar mínimamente con un (1) año de experiencia en obras públicas o proyectos de inversión de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. Requisito Adicional: Especialización y/o Curso de Seguridad y Salud en el Trabajo.	S/ 3,500.00	S/ 291.67	S/ 3,791.67
23	12.10	INGENIERO DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE III	EPROF-SP-23		Experiencia General: Contar mínimamente con seis (06) meses de labor en sector público o privado, contabilizados desde el egreso. Experiencia Específica: Conocimiento en salud ocupacional en obras públicas y proyectos de inversión Experiencia Adicional: Curso de Seguridad y Salud en el Trabajo	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/ 3,250.00
24	12.11	EXTENSIONISTA I	EPROF-SP-24		Experiencia General: Contar mínimamente con tres (3) años de labor en sector pública o privado, contabilizados según normatividad vigente. Experiencia Específica: Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia como Coordinador, responsable Técnico, Residente en actividades o inversiones de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación y/o curso o especialización en materia de gestión pública, proyectos de inversión de invierte pe, u otros.	S/ 5,000.00	S/ 416.67	S/ 5,416.67
25	12.11	EXTENSIONISTA II	EPROF-SP-25	Profesional colegiado y habilitado: Ingeniero en Ciencias Agrarias y Forestales o afines.	Experiencia General: Contar mínimamente con tres (3) años de labor en sector pública o privado, contabilizados según normatividad vigente. Experiencia Específica: Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia como Coordinador, responsable Técnico, Residente en actividades o inversiones de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación y/o curso o especialización en materia de gestión pública, proyectos de inversión de invierte pe, u otros.	S/ 4,500.00	S/ 375.00	S/ 4,875.00
26	12.11	EXTENSIONISTA III	EPROF-SP-26		Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector pública o privado, contabilizados según normatividad vigente. Experiencia Específica: Contar mínimamente con un (1) año de experiencia como Coordinador, responsable Técnico, Residente en actividades o inversiones de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación y/o curso o especialización en materia de gestión pública, proyectos de inversión de invierte pe, u otros.	S/ 4,000.00	S/ 333.33	S/ 4,333.33
27	12.15	PROFESIONAL I	EPROF-SP-27	Profesional colegiado y habilitado: Ingeniero, arquitecto, economista, geólogo, antropólogo, Administrador, Contador,	Experiencia General: Contar mínimamente con cuatro (4) años de labor en sector pública o privado, contabilizados desde el egreso. Experiencia Específica: Contar mínimamente con tres (3) años de labor efectiva como profesional o especialista de similar naturaleza. Requisito Adicional: Especialización según proyecto, especialización requerida y afines	S/ 5,000.00	S/ 416.67	S/ 5,416.67
28	12.15	PROFESIONAL II	EPROF-SP-28		Experiencia General: Contar mínimamente con tres (3) años de labor en sector pública o privado, contabilizados desde el egreso. Experiencia Específica: Contar mínimamente con dos (2) años de labor efectiva como profesional o especialista de similar naturaleza. Requisito Adicional: Especialización según proyecto, especialización requerida y afines	S/ 4,500.00	S/ 375.00	S/ 4,875.00
29	12.15	PROFESIONAL III	EPROF-SP-29	Economista, Ingeniero Industrial o de otras carreras afines	Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector pública o privado, contabilizados desde el egreso. Experiencia Específica: Contar mínimamente con un (1) años de labor efectiva como profesional o especialista de similar naturaleza. Requisito Adicional: Especialización según proyecto, especialización requerida y afines	S/ 4,000.00	S/ 333.33	S/ 4,333.33





Gestión 2023 - 2026

30	12.21	ESPECIALISTA LEGAL EN INVERSIÓN	EPROF-SP-30	Profesional colegiado y habilitado: abogado, Ingeniero o profesional afín al saneamiento físico legal	<u>Experiencia General:</u> Contar mínimamente con tres (3) años de labor en sector público o privado, contabilizados desde el egreso. <u>Experiencia Específica:</u> Contar mínimamente con dos (2) años en funciones de saneamiento físico legal de predios, o con conocimiento en actos administrativos en la SUNARP, o especialistas legales, asesor legal, jefe de asesoría legal y demás de similar naturaleza.	S/ 5,000.00	S/ 416.67	S/ 5,416.67
31	12.16	PROMOTOR SOCIAL I	EPROF-SP-31	Profesional colegiado y habilitado: sociólogo, ingeniero Ambiental, Industrial, Agropecuario, Forestal, Administrador, u otros	<u>Experiencia General:</u> Contar mínimamente con cuatro (4) años de labor en sector público o privado, contabilizados desde el egreso. <u>Experiencia Específica:</u> Contar mínimamente con tres (3) años de experiencia como Coordinador, promotor u otros en actividades o inversiones de similar naturaleza. <u>Requisito Adicional:</u> Capacitación y/o curso o especialización en materia de gestión pública, dominio del dialecto de la zona	S/ 4,000.00	S/ 333.33	S/ 4,333.33
32	12.16	PROMOTOR SOCIAL II	EPROF-SP-32		<u>Experiencia General:</u> Contar mínimamente con tres (3) años de labor en sector público o privado, contabilizados desde el egreso. <u>Experiencia Específica:</u> Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia como Coordinador, promotor u otros en actividades o inversiones de similar naturaleza. <u>Requisito Adicional:</u> Capacitación y/o curso o especialización en materia de gestión pública, dominio del dialecto de la zona	S/ 3,500.00	S/ 291.67	S/ 3,791.67
33	12.16	PROMOTOR SOCIAL III	EPROF-SP-33		<u>Experiencia General:</u> Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector público o privado, contabilizados desde el egreso. <u>Experiencia Específica:</u> Contar mínimamente con un (1) años de experiencia como Coordinador, promotor u otros en actividades o inversiones de similar naturaleza. <u>Requisito Adicional:</u> Capacitación y/o curso o especialización en materia de gestión pública, dominio del dialecto de la zona	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/ 3,250.00
34	12.13	PROMOTOR DE SALUD I	EPROF-SP-34	Licenciado en Enfermería	<u>Experiencia General:</u> Contar mínimamente con cuatro (4) años de labor en el sector de salud o de similar naturaleza.	S/ 4,000.00	S/ 333.33	S/ 4,333.33
35	12.13	PROMOTOR DE SALUD II	EPROF-SP-35	Licenciado en Enfermería	<u>Experiencia General:</u> Contar mínimamente con tres (3) años de labor en el sector de salud o de similar naturaleza.	S/ 3,800.00	S/ 316.67	S/ 4,116.67
36	12.13	PROMOTOR DE SALUD III	EPROF-SP-36		<u>Experiencia General:</u> Contar mínimamente con dos (2) años de labor en el sector de salud o de similar naturaleza.	S/ 3,500.00	S/ 291.67	S/ 3,791.67
37	12.36	ESPECIALISTA ENCEMINADOR ARTIFICIAL DE GANADO I (ANIMALES MAYORES)	EPROF-SP-37	Profesional colegiado y habilitado, en las carreras de zootecnia veterinario, agropecuario	<u>Experiencia General:</u> Contar mínimamente con cuatro (4) años de labor en sector público o privado, contabilizados desde el egreso. <u>Experiencia Específica:</u> Contar mínimamente con tres (3) años de experiencia como inseminador, coordinador, promotor, u otros en actividades o inversiones de similar naturaleza. <u>Requisito Adicional:</u> Capacitación y/o curso o especialización en materia de inseminación artificial o similares	S/ 3,800.00	S/ 316.67	S/ 4,116.67
38	12.36	ESPECIALISTA ENCEMINADOR ARTIFICIAL DE GANADO II (ANIMALES MAYORES)	EPROF-SP-38		<u>Experiencia General:</u> Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector público o privado, contabilizados desde el egreso. <u>Experiencia Específica:</u> Contar mínimamente con un (1) años de experiencia como inseminador, coordinador, promotor, u otros en actividades o inversiones de similar naturaleza. <u>Requisito Adicional:</u> Capacitación y/o curso o especialización en materia de inseminación artificial o similares	S/ 3,500.00	S/ 291.67	S/ 3,791.67

Coatza
CPC. Edgar Juan Coilla Miranda
Matricula N° 1973
AREQUIPA





Gestión 2023 - 2026

39	12.36	ESPECIALISTA EN CIMENTADOR ARTIFICIAL DE GANADO III (ANIMALES MAYORES)	EPROF-SP-39	Profesional en las carreras de zootecnia veterinario, agropecuario o título técnico	Experiencia General: Contar mínimamente con un (1) años de labor en sector público o privado, contabilizados desde el egreso. Experiencia Específica: Contar con experiencia mínima como inseminador, coordinador, promotor, u otros en actividades o inversiones de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación y/o curso o especialización en materia de inseminación artificial o similares.	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/ 3,250.00
40	12.9	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y CODISEC	ETEC-AP-01	Mínima, Técnico, Suboficial, Oficial de las Fuerzas Armadas del Ejército Peruano, Marina, FAP o PNP en situación de retiro	Experiencia general: Contar con tres (3) años de labor en sector público o privado. Experiencia específica: contar mínimamente con dos (2) años de labor en seguridad ciudadana, CODESEC, COPROSEC, O similares a la naturaleza. Requisitos adicionales: contar con curso de seguridad ciudadana, primeros auxilios o a fines.	S/ 3,500.00	S/ 291.67	S/ 3,791.67
41	12.12	PREVENCIONISTA DE RIESGO I	ETEC-AP-02		Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector público o privado, contabilizados según normatividad vigente. Experiencia Específica: Contar mínimamente con un (1) año de labor efectiva como prevencionista SSOMA Requisito Adicional: Especialización y/o cursos en SSOMA	S/ 3,500.00	S/ 291.67	S/ 3,791.67
42	12.12	PREVENCIONISTA DE RIESGO II	ETEC-AP-03	Mínimo Bachiller (Profesional)	Experiencia General: Contar mínimamente con un (1) año de labor en sector público o privado, contabilizados según normatividad vigente. Experiencia Específica: Contar mínimamente con seis (6) meses de labor efectiva como prevencionista SSOMA. Requisito Adicional: Especialización y/o cursos en SSOMA	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/ 3,250.00
43	12.12	PREVENCIONISTA DE RIESGO III	ETEC-AP-04		Experiencia General: Contar mínimamente con seis (6) meses de labor en sector público o privado, contabilizados según normatividad vigente. Experiencia Específica: Contar con conocimiento en labores como prevencionista SSOMA. Requisito Adicional: Especialización y/o cursos en SSOMA.	S/ 2,500.00	S/ 208.33	S/ 2,708.33
44	12.14	ENFERMERA (o)	ETEC-AP-05	Técnico en Salud Titulado	Experiencia General: Contar mínimamente con un (1) año de labor en el sector de salud o de similar naturaleza	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/ 3,250.00
45	12.17	TECNICO FORESTAL, SOCIAL, AGROPECUARIO Y/O AMBIENTAL I	ETEC-AP-06	Mínimo Bachiller a Título Técnico en las carreras técnicas Agropecuario, Forestal u Otros	Experiencia General: Contar mínimamente con tres (3) años de labor en sector público o privado, contabilizados desde el egreso. Experiencia Específica: Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia como manejo de viveros agroforestales o trabajos agropecuarios, forestales, ambientales o sociales de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación y/o curso de agropecuario, forestal u otros en materia de Gestión pública	S/ 3,500.00	S/ 291.67	S/ 3,791.67
46	12.17	TECNICO FORESTAL, SOCIAL, AGROPECUARIO Y/O AMBIENTAL II	ETEC-AP-07	Mínimo egresado de Universidad o Instituto en las carreras técnicas Agropecuario, Forestal u Otros	Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector pública o privado, contabilizados desde el egreso. Experiencia Específica: Contar mínimamente con un (1) años de experiencia en manejo de viveros agroforestales o trabajos agropecuarios, forestales, ambientales o sociales de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación y/o curso de agropecuario, forestal u otros en materia de Gestión pública.	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/ 3,250.00
47	12.17	TECNICO FORESTAL, SOCIAL, AGROPECUARIO Y/O AMBIENTAL III	ETEC-AP-08		Experiencia General: Contar mínimamente con un (1) año de labor en sector pública o privado, contabilizados desde el egreso. Experiencia Específica: Contar mínimamente con seis (6) meses de experiencia en manejo de viveros agroforestales o trabajos agropecuarios, forestales, ambientales o sociales de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación y/o curso de agropecuario, forestal u otros en materia de Gestión pública	S/ 2,500.00	S/ 208.33	S/ 2,708.33

CPC. Edgar Juan Coila Miranda
Matrícula N° 1973
AREQUIPA



Gestión 2023 - 2026

48	12.18	TECNICO INFORMATICO EN REDES O OFIMATICA	ETEC- AP-09	Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector público o privado, contabilizados desde el egreso. Experiencia Específica: Contar mínimamente con un (1) año de experiencia como, técnico informático o afines de similar naturaleza. Requisito adicional: contar con capacitación en sistemas informáticos.	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/ 3,250.00
49	12.19	COTIZADOR O ESPECIALISTA EN INDAGACION DE MERCADOS	ETEC- AP-10	Experiencia General: Dos (02) años de experiencia general desde el egreso. Experiencia Específica: Un (01) año en el área o áreas vinculadas al cumplimiento de las funciones, abastecimiento y logística o en el cargo similar en gestión pública. Requisito adicional: contar con certificado OSCE nivel básico.	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/ 3,250.00
50	12.22	ESPECIALISTA LEGAL EN INVERSION II	ETEC- AP-11	Experiencia General: Contar mínimamente con un (1) años de labor en sector público o privado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con experiencia 06 meses demostrable en funciones de saneamiento físico legal de predios, o como asistente legal en gestión pública o privado de similar naturaleza.	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/ 3,250.00
51	12.29	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	ETEC- AP-12	Experiencia Específica: Contar mínimamente con experiencia tres (3) años en labores administrativas en gestión pública o privado de similar naturaleza. Requisito adicional: Capacitaciones en gestión pública, gestión de proyectos, contrataciones con el Estado.	S/ 3,500.00	S/ 291.67	S/ 3,791.67
52	12.29	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	ETEC- AP-13	Experiencia Específica: Contar mínimamente con experiencia dos (2) años en labores administrativas en gestión pública o privado de similar naturaleza. Requisito adicional: Capacitaciones en gestión pública, gestión de proyectos.	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/ 3,250.00
53	12.29	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III	ETEC- AP-14	Experiencia Específica: Contar mínimamente con experiencia seis (6) meses en labores administrativas en gestión pública o privado de similar naturaleza. Requisito adicional: conocimiento en ofimática	S/ 2,500.00	S/ 208.33	S/ 2,708.33
54	12.39	ASISTENTE TECNICO I	ETEC- AP-15	Experiencia General: Contar mínimamente con tres (3) años de labor en sector público o privado, desde egresado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia en obras públicas, como Asistente técnico en actividades o de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación y/o curso o especialización en materia de gestión pública, proyectos de inversión de invierte pe, u otros.	S/ 3,800.00	S/ 316.67	S/ 4,116.67
55	12.39	ASISTENTE TECNICO II	ETEC- AP-16	Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector público o privado, desde egresado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con un (1) año de experiencia en obras públicas, como Asistente, auxiliar, apoyo en actividades o de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación y/o curso o especialización en materia de gestión pública, proyectos de inversión de invierte pe, u otros.	S/ 3,500.00	S/ 291.67	S/ 3,791.67

Edgar Juan Coila Miranda
CPC. Edgar Juan Coila Miranda
Matricula N° 1973
AREQUIPA





Gestion 2023 - 2026

56	12.39	ASISTENTE TECNICO III	ETEC-AP-17	Experiencia General: Contar mínimamente con un (1) año de labor en sector público o privado, desde egresado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con seis (06) meses de experiencia en obras públicas, como Asistente, auxiliar, apoyo en actividades o de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación y/o curso o especialización en materia de gestión pública, proyectos de inversión de inversión pública, u otros. Experiencia General: Contar mínimamente con tres (3) años de labor en sector público o privado, contabilizados desde el egreso. Experiencia Específica: Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia en manejo de almacén de obras públicas y proyectos de inversión. Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector público o privado, contabilizados desde el egreso. Experiencia Específica: Contar mínimamente con un (1) año de experiencia en manejo de almacén de obras públicas, proyectos de inversión. Requisito Adicional: Capacitación y/o curso en Inversión pública en el marco del Invierte Pe., u otros de materia gestión pública.	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/ 3,250.00
57	12.30	ALMACENERO I	ETEC-AP-18	Experiencia General: Contar mínimamente con tres (3) años de labor en sector público o privado, contabilizados desde el egreso. Experiencia Específica: Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia en manejo de almacén de obras públicas y proyectos de inversión. Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector público o privado, contabilizados desde el egreso. Experiencia Específica: Contar mínimamente con un (1) año de experiencia en manejo de almacén de obras públicas, proyectos de inversión. Requisito Adicional: Capacitación y/o curso en Inversión pública en el marco del Invierte Pe., u otros de materia gestión pública.	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/ 3,250.00
58	12.30	ALMACENERO II	ETEC-AP-19	Experiencia General: Contar mínimamente con tres (3) años de labor en sector público o privado, contabilizados desde el egreso. Experiencia Específica: Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia en manejo de almacén de obras públicas, proyectos de inversión. Requisito Adicional: Capacitación y/o curso en Inversión pública en el marco del Invierte Pe., u otros de materia gestión pública.	S/ 2,800.00	S/ 233.33	S/ 3,033.33
59	12.30	ALMACENERO III	ETEC-AP-20	Experiencia General: Contar mínimamente con tres (3) años de labor en sector público o privado, contabilizados desde el egreso. Experiencia Específica: Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia en labores topográficos o de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación y/o curso en Inversión pública en el marco del Invierte Pe., u otros de materia gestión pública.	S/ 2,300.00	S/ 191.67	S/ 2,491.67
60	12.31	TOPOGRAFO I	ETEC-AP-21	Experiencia General: Contar mínimamente con Tres (3) años de labor en sector pública o privado, contabilizados desde egresado. Experiencia Específica: Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia en labores topográficos o de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación y/o curso en Inversión pública en el marco del Invierte Pe., u otros de materia gestión pública.	S/ 3,500.00	S/ 291.67	S/ 3,791.67
61	12.31	TOPOGRAFO II	ETEC-AP-22	Experiencia General: Contar mínimamente con un (1) años de labor en sector pública o privado, contabilizados según normatividad vigente. Experiencia Específica: Contar mínimamente con seis (6) meses de experiencia en labores topográficos o de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación y/o curso de topografía o inversión pública.	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/ 3,250.00
62	12.32	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ETEC-AP-23	Requisito Exigido: Contar mínimamente conocimiento en informática básica.	S/ 2,000.00	S/ 166.67	S/ 2,166.67
63	12.37	OPERADOR DE LINEA VERDE I	ETEC-AP-24	Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de labor como conductor de línea verde según corresponda requisito adicional contar con licencia según la normativa vigente.	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/ 3,250.00
64	12.37	OPERADOR DE LINEA VERDE II	ETEC-AP-25	Experiencia General: Contar mínimamente con un (1) año de labor como conductor de máquinas de línea verde, según corresponda requisito adicional contar con licencia.	S/ 2,800.00	S/ 233.33	S/ 3,033.33
65	12.33	CONDUCTOR I	ETEC-AP-26	Experiencia General: Contar mínimamente con tres (3) años de labor como conductor en el sector público. Requisito adicional: contar con licencia de conducir A IIA Y A IIB a más.	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/ 3,250.00
66	12.33	CONDUCTOR II	ETEC-AP-27	Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de labor como conductor según corresponda requisito adicional contar con licencia de conducir A IIA Y A IIB a mas	S/ 2,500.00	S/ 208.33	S/ 2,708.33
67	12.33	CONDUCTOR III	ETEC-AP-28	Experiencia General: Contar mínimamente con (1) año de labor como conductor según corresponda requisito adicional contar con licencia de conducir A IIA Y A IIB a mas	S/ 2,000.00	S/ 166.67	S/ 2,166.67
68	12.33	OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA LINEA AMARILLA GENERAL	ETEC-AP 29	Experiencia específica 1 año como operador de maquinaria pesada Licencia de conducir AII B Requisito Adicional: certificado o constancia u otro documento emitido por Instituto o centro de capacitación autorizado para maquinaria pesada.	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/ 3,250.00

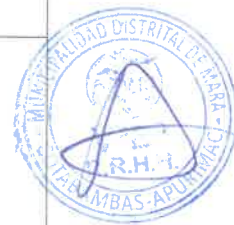
CPC. Edgar Juan Coila Miranda
Matric. 101573
Aki



Gestion 2023 - 2026

69	12.33	OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA LINEA AMARILLA (operador, Motoniveladora, camión grúa, draga, bulldozer, o similares	ETEC-AP 30	Secundaria completa	Experiencia específica 1 año como operador de maquinaria pesada según a contratar, licencia de conducir All B Requisito Adicional: certificado o constancia u otro documento emitido por instituto o centro de capacitación autorizado para maquinaria pesada.	S/ 4,000.00	S/ 333.33	S/ 4,333.33
70	12.33	OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA LINEA AMARILLA (operador de Excavadora hidráulica)	ETEC-AP 31	Secundaria completa	Experiencia específica 1 año como operador de maquinaria pesada según a contratar, licencia de conducir All B Requisito Adicional: certificado o constancia u otro documento emitido por instituto o centro de capacitación autorizado para maquinaria pesada.	S/ 3,800.00	S/ 316.66	S/ 4,116.66
71	12.33	OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA LINEA AMARILLA, volquete, cargador frontal, retro escavadora, camión cisterna y similares	ETEC-AP 32	Secundaria completa	Experiencia específica 1 año como operador de maquinaria pesada según a contratar, licencia de conducir All B Requisito Adicional: certificado o constancia u otro documento emitido por instituto o centro de capacitación autorizado para maquinaria pesada.	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/ 3,250.00
72	12.33	OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA LINEA AMARILLA, rodillos, compactador y similares	ETEC-AP 33	Secundaria completa	Experiencia específica 1 año como operador de maquinaria pesada según a contratar, licencia de conducir All B Requisito Adicional: certificado o constancia u otro documento emitido por instituto o centro de capacitación autorizado para maquinaria pesada.	S/ 2,800.00	S/ 233.33	S/ 3,033.33
73	12.33	OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA LINEA AMARILLA, conductor camión, tractor sobre oruga y similares	ETEC-AP 34	Secundaria completa	Experiencia específica 1 año como operador de maquinaria pesada según a contratar, licencia de conducir All B Requisito Adicional: certificado o constancia u otro documento emitido por instituto o centro de capacitación autorizado para maquinaria pesada.	S/ 3,500.00	S/ 291.66	S/ 3,791.66
74	12.33	OPERADOR DE MAQUINARIA LIVIANA	ETEC-AP 35	Secundaria completa	Experiencia específica según obra a ejecutar	S/ 2,500.00	S/ 208.33	S/ 2,708.33
75		ADMINISTRADOR DE CONTRATOS I		Profesional colegiado y habilitado: Ingeniero civil, Arquitecto o profesional afín a la especialidad, proyecto de inversión	Experiencia Especifica: Contar mínimamente con seis (6) años de experiencia como jefe de proyecto, residente, inspector o supervisor, coordinador, administrador o administrador de obras en inversiones públicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. Experiencia obligatoria: 2 años de experiencia como administrador de obras en público.	S/ 6,000.00	S/ 500.00	S/ 6,500.00

Edgar Juan Coila Miranda
CPC. Edgar Juan Coila Miranda
Matricula N° 1973
AREQUIPA



75	12.35	PRACTICANTE PRE- PROFESIONAL	EAPO- AP-05	Estudiante de los últimos semestres de carrera universitaria o carrera técnica o Egresado	Gestion 2023 - 2026	Acreditación de la Institución de origen (Carta de Presentación o según corresponda)	S/ 1,130.00	94.17	S/ 1,224.17
----	-------	---------------------------------	----------------	--	---------------------	--	----------------	-------	----------------

22.5 REQUISITOS MINIMOS Y REMUNERACION DE PERSONAL EVENTUAL D.L. N° 276 INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRAS EN GENERAL

REQUISITOS MINIMOS PARA PERSONAL EVENTUAL SUPERVISION DEL D.L. N° 276								
N. ORDEN	N. PRE	DESCRIPCION DEL CARGO	CODIGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA MINIMA DEL CARGO	INGRESOS		Total Ingreso
						Remuneración Básica	vacaciones	
1	12.2	INSPECTOR O SUPERVISOR I	SPROF-SP-01	Profesional colegiado y habilitado: Ingeniero, Arquitecto o profesional afín a la especialidad de la Inversión	Experiencia General: contar mínimamente con (7) años, desde el egreso. Experiencia Específica: Contar mínimamente con ocho (6) años de experiencia como jefe de proyecto, residente, inspector o supervisor en inversiones públicas, asistente técnico, asistente de obras de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. <u>Requisito Adicional:</u> Capacitación en proyectos de Inversión Pública en el Marco del sistema Invierte.pe, Gestión Pública y contrataciones del estado.	S/ 6,500.00	S/ 541.67	S/ 7,041.67
2	12.2	INSPECTOR O SUPERVISOR II	SPROF-SP-02		Experiencia General: contar mínimamente con (6) años, desde el egreso. Experiencia Específica: Contar mínimamente con ocho (5) años de experiencia como jefe de proyecto, residente, inspector o supervisor en inversiones públicas, asistente técnico, asistente de obras de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. <u>Requisito Adicional:</u> Capacitación en proyectos de Inversión Pública en el Marco del sistema Invierte.pe, Gestión Pública y contrataciones del estado.	S/ 6,300.00	S/ 525.00	S/ 6,825.00
3	12.2	INSPECTOR O SUPERVISOR III	SPROF-SP-03		Experiencia General: contar mínimamente con (5) años, desde el egreso. Experiencia Específica: Contar mínimamente con ocho (4) años de experiencia como jefe de proyecto, residente, inspector o supervisor en inversiones públicas, asistente técnico, asistente de obras de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. <u>Requisito Adicional:</u> Capacitación en proyectos de Inversión Pública en el Marco del sistema Invierte.pe, Gestión Pública y contrataciones del estado.	S/ 6,000.00	S/ 500.00	S/ 6,500.00
4	12.2	INSPECTOR O SUPERVISOR IV	SPROF-SP-04		Experiencia General: contar mínimamente con (4) años, desde el egreso. Experiencia Específica: Contar mínimamente con ocho (3) años de experiencia como jefe de proyecto, residente, inspector o supervisor en inversiones públicas, asistente técnico, asistente de obras de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. <u>Requisito Adicional:</u> Capacitación en proyectos de Inversión Pública en el Marco del sistema Invierte.pe, Gestión Pública y contrataciones del estado.	S/ 5,500.00	S/ 458.33	S/ 5,958.33

CPC. Edgar Juan Coila Miranda
Matricula N° 1973
AREQUIPA



Gestion 2023 - 2026

6	12.28	ASISTENTE TECNICO I	STEC-AP-01	Profesional colegiado y habilitado: Ingeniero civil o profesional afín a la especialidad de la obra pública o proyecto de inversión	Experiencia General: Contar mínimamente con tres (3) años de labor en sector público o privado, desde Experiencia Específica: Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia en obras públicas, como Asistente técnico en actividades o de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación y/o curso o especialización en materia de gestión pública, proyectos de inversión de inversión pe, u otros.	S/ 3,800.00	S/ 316.67	S/ 4,116.67
7	12.28	ASISTENTE TECNICO II	STEC-AP-02	Bachiller Universitario o Título Técnico	Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector público o privado, desde Experiencia Específica: Contar mínimamente con un (1) año de experiencia en obras públicas, como Asistente, auxiliar, apoyo en actividades o de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación y/o curso o especialización en materia de gestión pública, proyectos de inversión de inversión pe, u otros.	S/ 3,500.00	S/ 291.67	S/ 3,791.67
8	12.28	ASISTENTE TECNICO III	STEC-AP-03	Bachiller Universitario o Título Técnico	Experiencia General: Contar mínimamente con un (1) año de labor en sector público o privado, desde Experiencia Específica: Contar mínimamente con seis (06) meses de experiencia en obras públicas, como Asistente, auxiliar, apoyo en actividades o de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación y/o curso o especialización en materia de gestión pública, proyectos de inversión de inversión pe, u otros.	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/ 3,250.00
9	12.29	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	STEC-AP-03	Título Universitario	Experiencia Específica: Contar mínimamente con experiencia tres (3) años en labores administrativas en gestión pública o privado de similar naturaleza. Requisito adicional: Capacitaciones en gestión pública, gestión de proyectos, contrataciones con el Estado.	S/ 3,500.00	S/ 291.67	S/ 3,791.67
10	12.29	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	STEC-AP-04	Bachiller Universitario o Título Técnico	Experiencia Específica: Contar mínimamente con experiencia dos (2) años en labores administrativas en gestión pública o privado de similar naturaleza. Requisito adicional: Capacitaciones en gestión pública, gestión de proyectos.	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/ 3,250.00
11	12.29	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III	STEC-AP-05	Egresado Universitario o Título Técnico	Experiencia Específica: Contar mínimamente con experiencia seis (6) meses en labores administrativas en gestión pública o privado de similar naturaleza. Requisito adicional: conocimiento en ofimática	S/ 2,500.00	S/ 208.33	S/ 2,708.33
12	12.32	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUX-AP-01	Estudiante universitario o técnico	Requisito Exigido: Contar mínimamente conocimiento en ofimática básica.	S/ 2,000.00	S/ 166.67	S/ 2,166.67
12.33	12.33	CONDUCTOR I	SAPO-AP-01	Mínimo Secundaria completa	Experiencia General: Contar mínimamente con tres (3) años de labor como conductor en el sector público. Requisito adicional: contar con licencia de conducir A IIA Y A IIB a más.	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/ 3,250.00
13	12.33	CONDUCTOR II	SAPO-AP-02	Mínimo Secundaria completa	Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de labor como conductor según corresponda. Requisito adicional: contar con licencia de conducir A IIA Y A IIB a mas	S/ 2,500.00	S/ 208.33	S/ 2,708.33
14	12.33	CONDUCTOR III	SAPO-AP-03	Mínimo Secundaria completa	Experiencia General: Contar mínimamente con (1) año de labor como conductor según corresponda requisito adicional contar con licencia de conducir A IIA Y A IIB a mas	S/ 2,000.00	S/ 166.67	S/ 2,166.67

[Firma]
César Alan Colla Miranda
Matricula N° 1973
AREQUIPA





22.6 REQUISITOS MINIMOS Y REMUNERACION DE PERSONAL EVENTUAL D.L. N° 276 LIQUIDACIONES

ETAPA DE LIQUIDACION REQUISITOS MINIMOS PERSONAL EVENTUAL D.L. N° 276					INGRESOS			Total Ingreso
N°	SERIE	DESCRIPCION DEL CARGO	CODIGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA MINIMA DEL CARGO	Remuneración Básica DL 276	vacaciones	
1	12.40	COORDINADOR DE LIQUIDACIONES	LPROF-SP-01	Profesional colegiado habilitado: Contador, economista, ingeniero o afines	Experiencia General: Contar mínimamente con sies (6) años de labor en sector público o privado, contabilizados según normatividad vigente. Experiencia Especifica: Contar mínimamente con cinco (5) años como liquidador financiero o de similar naturaleza. Requisito adicional: Curso en liquidación de proyectos o gestión pública o afines al puesto.	S/ 6,000.00	S/ 500.00	S/ 6,500.00
2	12.24	LIQUIDADOR FINANCIERO I	LPROF-SP-02	Profesional colegiado habilitado: Contador, economista, o afines	Experiencia General: Contar mínimamente con cinco (5) años de labor en sector público o privado, contabilizados según normatividad vigente. Experiencia Especifica: Contar mínimamente con cuatro (4) años como liquidador financiero o de similar naturaleza. Requisito adicional: Curso en liquidación de proyectos o gestión pública o afines al puesto.	S/ 5,500.00	S/ 458.33	S/ 5,958.33
3	12.24	LIQUIDADOR FINANCIERO II	LPROF-SP-03		Experiencia General: Contar mínimamente con cuatro (4) años de labor en sector público o privado, contabilizados según normatividad vigente. Experiencia Especifica: Contar mínimamente con tres (3) años como liquidador financiero o de similar naturaleza. Requisito adicional: Curso en liquidación de proyectos o gestión pública o afines a las funciones del puesto.	S/ 5,000.00	S/ 416.67	S/ 5,416.67
4	12.24	LIQUIDADOR FINANCIERO III	LPROF-SP-04	Profesional colegiado y habilitado: Ingeniero, Arquitecto u otro profesional afín a la especialidad de la inversión ejecutada.	Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector público o privado, contabilizados según normatividad vigente. Experiencia Especifica: Contar mínimamente con un (1) año como liquidador financiero o de similar naturaleza. Requisito adicional: Curso en liquidación de proyectos o gestión pública o afines a las funciones del puesto.	S/ 4,500.00	S/ 375.00	S/ 4,875.00
5	12.26	LIQUIDADOR TECNICO I	LPROF-SP-05		Experiencia General: Contar mínimamente con cinco (5) años de labor en sector pública o privado, contabilizados según normatividad vigente. Experiencia Especifica: Contar mínimamente con cuatro (4) años como liquidador técnico o de similar naturaleza. Requisito adicional: Curso en liquidación de proyectos o gestión pública o afines a las funciones del puesto.	S/ 5,500.00	S/ 458.33	S/ 5,958.33
6	12.26	LIQUIDADOR TECNICO II	LPROF-SP-06		Experiencia General: Contar mínimamente con cuatro (4) años de labor en sector público o privado, contabilizados según normatividad vigente. Experiencia Especifica: Contar mínimamente con tres (3) años como liquidador técnico o de similar naturaleza. Requisito adicional: Curso en liquidación de proyectos o gestión pública o afines a las funciones del puesto.	S/ 5,000.00	S/ 416.67	S/ 5,8416.67

CPC *Coila Miranda*
Município: 1973





23 - 2026

23 - 2026

CPC. Edgar Iván Colla Miranda
Matrícula N° 1973
AREQUIPA





Gestion 2023 - 2026

18	12.31	CONDUCTOR I	LTEC-AP-10	Mínimo Secundaria completa	Experiencia General: Contar mínimamente con tres (3) años de labor como conductor en el sector público. <u>Requisito adicional:</u> contar con licencia de conducir A IIA Y A IIB a más.	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/ 3,250.00
19	12.31	CONDUCTOR II	LTEC-AP-11	Mínimo Secundaria completa	Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de labor como conductor según corresponda <u>Requisito adicional:</u> contar con licencia de conducir A IIA Y A IIB a mas	S/ 2,500.00	S/ 208.33	S/ 2,708.33
20	12.31	CONDUCTOR III	LTEC-AP-12	Mínimo Secundaria completa	Experiencia General: Contar mínimamente con (1) año de labor como conductor según corresponda requisito adicional contar con licencia de conducir A IIA Y A IIB a mas	S/ 2,000.00	S/ 166.67	S/ 2,166.67
21	12.32	PRACTICANTE PRE-PROFESIONAL	LTEC-AP-13	Estudiante de los últimos semestres de carrera universitaria o carrera técnica o Egresado	Acreditación de la Institución de origen (Carta de Presentación o según corresponda)	S/ 1,130.00	S/ 94.17	S/ 1,224.17

22.7 REQUISITOS MINIMOS Y REMUNERACIONES DE PERSONAL DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO SEGÚN D.L. N° 276

REQUISITOS MINIMOS PERSONAL DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO SEGÚN D.L. N° 276					DL 276			
N. ORDEN	N.	DESCRIPCION DEL CARGO	CODIGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA MINIMA DEL CARGO	INGRESOS		Total, Ingreso
						Remuneración Básica	vacaciones	
1	19.1	INSPECTOR Y/O SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO I	ACPR-SP-01	Profesional colegiado y habilitado: Ingeniero civil, Arquitecto o profesional afín a la especialidad de la actividad de mantenimiento	Experiencia General: Contar mínimamente con cuatro (4) años de experiencia en gestión pública o privada. <u>Requisito específico:</u> contar con tres (3) años en ejecución de proyectos o actividades de mantenimiento como jefe de proyecto, residente, inspector o supervisor o asistente técnico de obras o actividades inversiones públicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. <u>Requisito Adicional:</u> Capacitación en temática de ejecución de actividades de mantenimiento o inversiones.	S/ 5,500.00	S/ 458.33	S/ 5,958.33
2	19.1	INSPECTOR Y/O SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO II	ACPR-SP-02		Experiencia General: Contar mínimamente con tres (3) años de experiencia en gestión pública o privada. <u>Requisito específico:</u> contar con dos (2) años en ejecución de proyectos o actividades de mantenimiento como jefe de proyecto, residente, inspector o supervisor o asistente técnico de obras o actividades inversiones públicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. <u>Requisito Adicional:</u> Capacitación en temática de ejecución de actividades de mantenimiento o inversiones.	S/ 5,000.00	S/ 416.67	S/ 5,416.67
3	19.2	RESIDENTE DE LA ACTIVIDAD DEL MANTENIMIENTO I	ACPR-SP-03	Profesional colegiado y habilitado: Ingeniero civil, Arquitecto o profesional afín a la especialidad de la actividad de mantenimiento	Experiencia General: Contar mínimamente con tres (3) años de experiencia en gestión pública o privada. <u>Requisito específico:</u> contar con dos (2) años como residente, inspector o como asistente técnico en ejecución de proyectos o actividades de mantenimiento del jefe de proyecto, residente, inspector o supervisor o actividades inversiones públicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. <u>Requisito Adicional:</u> Capacitación en temática de ejecución de actividades de mantenimiento o inversiones.	S/ 4,500.00	S/ 375.00	S/ 4,875.00

CPC. Edgar Juan Coila Miranda
Matricula N° 1973
AREQUIPA



Gestión 2023 - 2026

4	19.2	RESIDENTE DE LA ACTIVIDAD DEL MANTENIMIENTO II	ACPR-SP-04	Profesional colegiado y habilitado: Ingeniero civil, Arquitecto o profesional afín a la especialidad de la actividad de mantenimiento	Experiencia General: Contar mínimamente con un (2) años de experiencia en gestión pública y privada. Requisito específico: contar con un (1) año como residente, inspector o como asistente técnico en ejecución de proyectos o actividades de mantenimiento del jefe de proyecto, residente, inspector o supervisor o actividades inversiones públicas de similar naturaleza a la inversión a ejecutar. Requisito Adicional: Capacitación en temática de ejecución de actividades de mantenimiento o inversiones.	S/ 4,000.00	S/ 333.33	S/ 4,333.33
5	19.3	ASISTENTE TECNICO DE MANTENIMIENTO I	ACTE-AP-01	Bachiller Universitario o Título Técnico	Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector pública y privada contabilizados según norma vigente. Experiencia Específica: Contar mínimamente con uno (01) año de experiencia en obras públicas, proyectos de inversión o mantenimiento como Asistente técnico, topógrafo o afines. Requisito Adicional: Capacitación y/o cursos en mantenimiento o gestión pública, o similares.	S/ 3,500.00	S/ 291.67	S/ 3,791.67
6	19.3	ASISTENTE TECNICO DE MANTENIMIENTO II	ACTE-AP-02	Bachiller Universitario o Título Técnico	Experiencia General: Contar mínimamente con un (1) años de labor en sector pública y privada contabilizados según norma vigente. Experiencia Específica: Contar mínimamente con seis (06) meses de experiencia en obras públicas, proyectos de inversión, actividades de mantenimiento o como Asistente técnico, topógrafos de proyectos de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación y/o cursos en mantenimiento de obra pública o similares.	S/ 3,000.00	S/ 250.00	S/ 3,250.00
7	19.3	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE MANTENIMIENTO I	ACTE-AP-01	Mínima Estudios Universitarios o, estudios técnicos concluidos en Administración, Derecho, Contabilidad, Economía, ingeniería u otros	Experiencia General: Contar mínimamente con un (1) año en labores administrativas en el sector pública o privado, contabilizados según normatividad vigente. Requisito Adicional: cursos en materia de gestión pública o sistemas administrativos.	S/ 2,500.00	S/ 208.33	S/ 2,708.33
8	19.3	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE MANTENIMIENTO II	ACTE-AP-02	Mínimo secundaria completa preferencia con estudios universitarios o técnicos	Experiencia General: Contar mínimamente con seis (6) meses en labores administrativas en el sector pública o privado, contabilizados según normatividad vigente. Requisito Adicional: cursos en materia de gestión pública o sistemas administrativos.	S/ 2,000.00	S/ 166.67	S/ 2,166.67
9	19.4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTE-AP-03		Conocimientos en Ofimática básica	S/ 2,000.00	S/ 166.67	S/ 2,166.67
10	19.5	ALMACENERO I	ACTE-AP-04	Estudios universitarios o técnicos concluidos	Experiencia General: Contar mínimamente con una experiencia general un 01 año en manejo de almacén en sector pública o privado.	S/ 2,500.00	S/ 208.33	S/ 2,708.33
		ALMACENERO II	ACTE-AP-04		Experiencia General: Contar mínimamente con una experiencia en manejo de almacén en sector pública o privado.	S/ 2,000.00	S/ 166.67	S/ 2,166.67
11	19.6	TOPÓGRAFO DE MANTENIMIENTO	ACTE-AP-05	Estudios Concluidos Universitarios a Técnicos en ingeniería, Topografías o afines	Experiencia Específica: Contar mínimamente con seis (6) meses de experiencia en labores topográficos o de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación y/o curso de topografía o inversión pública.	S/ 2,500.00	S/ 208.33	S/ 2,708.33
12	12.31	CONDUCTOR II	ACTE-AP-05	Mínimo Secundaria completa	Experiencia General: Contar mínimamente con DOS (2) años de labor como conductor según corresponda requisito adicional contar con licencia de conducir A IIA Y A IIB a mas	S/ 2,500.00	S/ 208.33	S/ 2,708.33

CPC. Edgar Juan Colla Miranda
Matricula N° 1973
AREQUIPA



Gestion 2023 - 2026

REQUISITOS MINIMOS PARA PERSONAL EVENTUAL DEL D.L. N° 728 o D.L. 276 SEGÚN CORRESPONDA

N. ORDEN	DESCRIPCION DEL CARGO	CODIGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA MINIMA DEL CARGO	JORNAL	DIAS LABORABLES	REMUNERACION MENSUAL
1	MAESTRO DE OBRA I	MO-AP-01	Mínimo Técnico o con Certificado, capacitación en SENSICO o centros de capacitación autorizado	Experiencia General: Contar mínimamente con tres (3) años de labor en sector público o privado. Experiencia Específica: Contar con dos (2) años de experiencia, capataz o maestro de obra en obras civiles o proyectos de inversión de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación o curso de Obras civiles u otros	S/ 123.33	30	S/ 3,700.00
2	MAESTRO DE OBRA II	MO-AP-02	Mínimo Secundaria completa	Experiencia General: Contar mínimamente con dos (2) años de labor en sector público o privado. Experiencia Específica: Contar con un (1) año de experiencia, capataz o maestro de obra en obras civiles o proyectos de inversión de similar naturaleza. Requisito Adicional: Capacitación o curso de Obras civiles u otros	S/ 116.67	30	S/ 3,500.00
3	MAESTRO DE OBRA III	MO-AP-03	Mínimo Secundaria completa	Experiencia: Contar mínimamente con un (1) años de experiencia como maestro u operario en obras civiles de similar en sector público o privado	S/ 100.00	30	S/ 3,000.00
4	OPERARIO I	MO-AP-04	Mínimo Primaria Completa	Experiencia: Contar mínimamente con dos (2) años de experiencia como operario u oficial en obras civiles de similar con experiencia en albañilería, carpintería, encofrador, herrero, electricista, gasfitero, plomero, y otros	S/ 95.00	30	S/ 2,850.00
5	OPERARIO II	MO-AP-05	Mínimo Primaria Completa	Experiencia: Contar mínimamente con un (1) años de experiencia como operario u oficial en obras civiles de similar con experiencia en dos especialidades mínimo de las siguientes: albañilería, carpintería, encofrador, herrero, electricista, gasfitero, plomero, y otros	S/ 90.00	30	S/ 2,700.00
6	OFICIAL	MO-AP-06	ninguno	Experiencia: Contar mínimamente con un (1) año de experiencia como operario o peón en obras civiles de similar naturaleza, con experiencia de cualquier de las siguientes: albañilería, carpintería, encofrador, herrero, electricista, gasfitero, plomero, y otros	S/ 80.00	30	S/ 2,400.00
7	PEON	MO-AP-07	ninguno	ninguno	S/ 70.00	30	S/ 2,100.00
8	GUARDIAN	MO-AP-08	ninguno	ninguno	S/ 60.00	30	S/ 1,800.00
9	PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA	MO-AP-09	ninguno	ninguno	S/ 50.00	30	S/ 1,500.00
10	PERSONAL DE SEGREGACION	MO-AP-10	ninguno	ninguno	S/ 50.00	30	S/ 1,500.00
11	JARDINERO	MO-AP-11	ninguno	ninguno	S/ 50.00	30	S/ 1,500.00
12	SERENAZGO I	MO-AP-12	secundaria completa o licenciado de las fuerzas armadas	Experiencia: mínima de 2 años en servicio de seguridad, serenazgo, o licenciado de las fuerzas armadas o similares. Requisito adicional: constancia, certificado en temas de seguridad o patrullaje o similares	S/ 66.67	30	S/ 2,000.00

CPC. Edgar Juan Coila Miranda
Matricula N° 1973
AREQUIPA



Gestion 2023 - 2026

13	SERENAZGO II	MO-AP-13	secundaria completa o licenciado de las fuerzas armadas	Experiencia: mínima de 01 años en servicio de seguridad, serenazgo, o licenciado de las fuerzas armadas o similares. Requisito adicional: constancia, certificado en temas de seguridad o patrullaje o similares	S/ 60.00	30	S/ 1,800.00
14	SERENAZGO III	MO-AP-14	secundaria completa o licenciado de las fuerzas armadas	Experiencia: mínima de 06 meses en servicio de seguridad, serenazgo, o licenciado de las fuerzas armadas o similares. Requisito adicional: constancia, certificado en temas de seguridad o patrullaje o similares	S/ 50.00	30	S/ 1,500.00
15	GASHTERO	MO-AP-15	ninguno	Experiencia mínima de un 01 año como gasfitero en sector público o privado	S/ 60.00	30	S/ 1,800.00



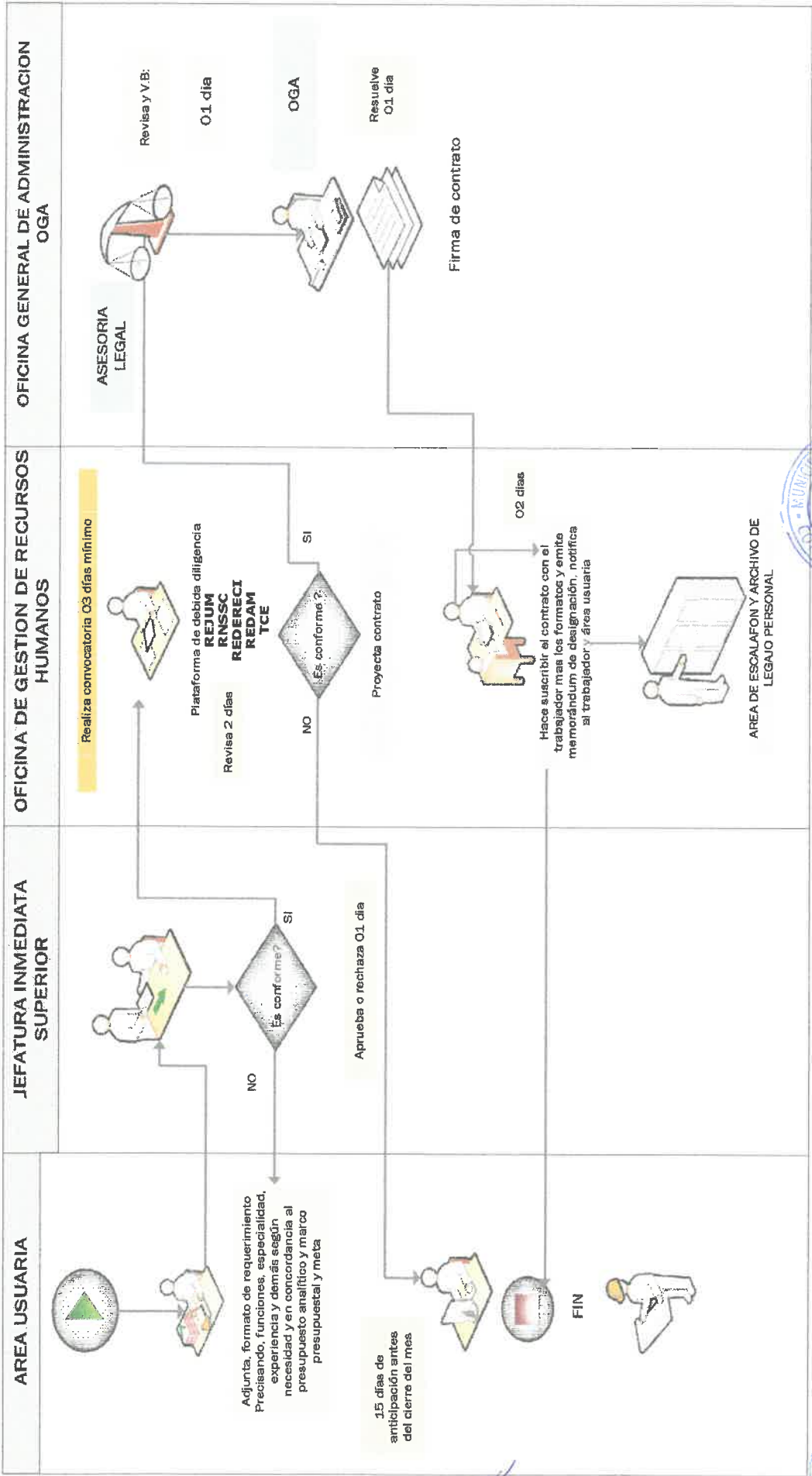




CPC. Edgar Juan Coila Miranda
Matricula N° 1973
AREQUIPA

Gestion 2023 - 2026

22.8 FLUJOGRAMA DE PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL EVENTUAL






MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARA
OGPP
MUNICIPALIDAD DE MARA



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARA
R.R.H.H.
COTABAMBAS-APURIMAC

22.9 ANEXO DE REQUERIMIENTO DEL PERSONAL EVENTUAL

INFORME N° XXXX 2025 MDM/GDTI-XXXX

PARA : Sr. (a) -----
Jeje de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos MDM.

ASUNTO : Requerimiento de Contratación de personal eventual.

FECHA : xx de xxxxxxxxxxxx del 202X

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de solicitar, la contratación del siguiente personal con afectación al Proyecto:

NOMBRE DEL PROYECTO Y/O ACTIVIDAD			
CUI.....	META PRESUPUESTAL		
CLASIFICADOR		DENOMINACION	(costo directo, gastos generales, supervisión, liquidación.

según el siguiente detalle:

CAN T.	N.PRE	CODIGO	DESCRIPCION DEL CARGO	FUNCIONES ESPECIFICAS A CUMPLIR	PLAZO (según analítico)	REMUNERACIÓN MENSUAL (según analítico) y directiva
2	Ejemplos : 12.2	EPROF.SP.0 3	RESIDENTE III PARA OBRAS PUBLICAS DE CATEGORIA - A	(adicional a lo señalado en la directiva según necesidad del área usuaria, para ser incorporado en el contrato)	Según el plazo establecido en el analítico o plan de trabajo	S/. según el analítico y directiva
2	.12.9	ETEC-AP-03	PREVENCIONISTA EN SEGURIDAD EN EL TRABAJO HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL II CATEGORIA A	(adicional a lo señalado en la directiva según necesidad del área usuaria, para ser incorporado en el contrato)	Según el plazo establecido en el analítico o plan de trabajo	S/. según el analítico y directiva
1	12.25.	ETEC-AP-15	ASISTENTE DE OBRA III CATEGORIA A	(adicional a lo señalado en la directiva según necesidad del área usuaria, para ser incorporado en el contrato)	Según el plazo establecido en el analítico o plan de trabajo	S/. según el analítico y directiva

Firma y sello del funcionario de Und,Sub Ger,Jefe Inmediato		firma y sello de UE Gerencia	
Firma y sello del residente de obra/mantenimiento		firma y sello Inspector o supervisor	

Es cuanto se solicita para el cumplimiento de objetivos del proyecto señalado.

ANEXO FORMATO DE DECLARACION JURADA

Yo, identificado con DNI N°
con domicilio
en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

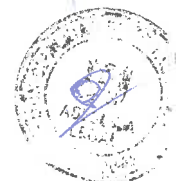
- No tener proceso judicial en curso contra la Municipalidad Distrital de Mara, con las siguientes pretensiones:
 - a) Demanda Laboral con pretensión de Reposición
 - b) Demanda Laboral con pretensión de declaración de vínculo laboral a plazo indeterminado
 - c) Demanda Laboral con pretensión a nivelación de remuneración
 - d) Demanda Laboral con pretensión a indemnización por despido arbitrario
- No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales
- No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios, empleados de confianza y directivos de la Municipalidad Distrital de Mara, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de contratación, de acuerdo con la Ley N° 26771, Ley que prohíbe ejercer facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.
- No percibir doble remuneración del Estado
- No ser deudor Alimentario Moroso.
- No estar impulsando proceso judicial contra la Municipalidad Distrital de Mara.
- No tener inhabilitación administrativa vigente para prestar servicios o contratar con el estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido — RNSDD
- No tener inhabilitación judicial vigente para laborar en el estado o prestar servicios y contratar con el estado
- No tener inhabilitación o sanción vigente del colegio profesional en el que me encuentro inscrito
- No tengo inhabilitados mis derechos civiles y laborales
- No haber sido destituido de la administración pública
- No tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos
- Tener conocimiento de la naturaleza temporal del vínculo laboral que mantendré con la Municipalidad Distrital de Mara.

Declaro bajo juramento que la información consignada en la presente declaración jurada es correcta, siendo fiel expresión de la verdad, que, en caso de demostrarse su falsedad, me someto a los procedimientos y sanciones correspondientes, asumiendo las responsabilidades civiles y penales correspondientes.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Título Preliminar, numeral 1.7 del artículo IV, artículo 49, S1 y 263 del TUO de la Ley N° 27444, aprobado con Decreto Supremo N° 0042019-JUS.

Mara,de..... del 20.

Firma y Huella Dactilar



ANEXO CRITERIOS DE CALIFICACION DE CV.

1. Personal Clave de la obra

Para determinar la experiencia del personal clave, específicamente el RO y el IO/SO, se debe considerar los trabajos realizados **debidamente sustentados**, como residente de obra, supervisor de obra o inspector de obra, en obras públicas de similar naturaleza a la obra a ejecutar, considerando como "obra pública" **la definición establecida en la presente directriz y que además comprenda, a las entidades mencionadas en el numeral 3 de la Directiva; (los tres niveles de gobierno)** por lo tanto, contempla a toda obra independientemente si esta estuvo a cargo **del estado o del sector privado**.

Por ejemplo, la experiencia como residente de obra de un edificio de departamentos multifamiliares podría considerarse válida para la acreditación de la experiencia requerida como residente de obras en edificaciones, cuando la obra haya sido ejecutada por el sector público o sector privado siempre que cuente con certificado de trabajo o contrato emitido por una inmobiliaria o empresa constructora responsable de la ejecución de la obra.

2. experiencia general

La experiencia laboral general (dentro de la cual se incluye la experiencia específica) es el tiempo que la persona ha laborado no depende del régimen laboral o modalidad de contratación del servidor y se cuenta desde el momento de haber egresado de la formación universitaria completa o técnica completa, precisando que las prácticas pre profesionales y profesionales forman parte de la experiencia laboral y se regula por la ley de la materia.

Por su parte, a través del Informe Técnico N° 651-2015-SERVIR/GPGSC, de fecha 16 de julio 2015, indica que se considera como profesionales a los servidores con Título Profesional o Grado Académico reconocidos por Ley N° 30220, Ley Universitaria, lo que incluye a los servidores **no titulados que han egresado de la universidad y/o bachilleres**, por lo que, **resultará válido que la experiencia que estos desarrollen califiquen como experiencia profesional**, criterio que debe ser utilizado en los regímenes (Decreto Legislativo N° 276, 728 o 1057-CAS) o formas de contratación de servicios de personal (locación de servicios) utilizados por las entidades públicas.

3. documentos a considerar

Según el numeral 2.73 del Informe Técnico N° 745-2023-SERVIR-GPGSC **Sobre la determinación y verificación de la experiencia general y/o específica en los regímenes laborales, contratación civil y actividades.**

la acreditación de la experiencia laboral podrá garantizarse con uno o más de los siguientes documentos:

- ✓ Constancias o certificados de trabajo
- ✓ Hojas de liquidación
- ✓ Constancia de prestación del servicio,
- ✓ Recibo por honorarios u otro documento donde se detalle la fecha de inicio y fin de labores, así como el cargo ocupado.
- ✓ Entre otros

4. experiencia general y específica

En relación a la verificación de los componentes de la **experiencia específica en la función o materia**, SERVIR ha tenido oportunidad de emitir pronunciamiento, a través del Informe Técnico N° 000745-2023-SERVIR/GPGSC.

"(...)

- 2.135 La experiencia en la función o materia, debe entenderse como la experiencia en el desarrollo de actividades o temáticas similares en relación al puesto que se está evaluando, independientemente de la jerarquía con la que se haya ejercido dicha ocupación; toda vez que lo que se busca validar es que el profesional cuente con los conocimientos específicos del tema vinculado al cargo a ejercer. Por ejemplo:

- ✓ Función: Diseñar e implementar políticas públicas.

CPC. Edgar Juan Colla Miranda
Matrícula N° 1073

- ✓ Materia: Medio ambiente, protección de poblaciones vulnerables, promoción del empleo, entre otros (según el puesto).

2.136 De ese modo, en reiterados informes sobre el tema se ha indicado que la experiencia **laboral específica** en la función o materia se disgrega conforme a lo siguiente:

- La experiencia en la función: es aquella obtenida en el desarrollo de actividades vinculadas al puesto que se está evaluando.
- La experiencia en la materia: Es aquella obtenida en relación a las temáticas vinculadas al puesto que se está evaluando.
- **La Experiencia en la función y la materia (específica):** Es aquella obtenida en relación a las **actividades y temáticas vinculadas al puesto que se está evaluando.**

(...)

2.137 ahora bien, los términos **cargo o puesto**, son equivalentes, por lo que se usan de manera indistinta. Entonces, el término **“cargos similares” o “puestos similares”**, se asocian al grupo de cargos o puestos de nivel **similar afines por la naturaleza de sus funciones y grado de responsabilidad**; mientras que el término **“puestos con funciones equivalentes”** se asocia a experiencia con **funciones equiparables a las desarrolladas en el puesto, ya sea por la similitud de sus funciones y/o materia del puesto, entre otros aspectos equivalentes.**

2.138 entonces, la experiencia específica en la función o materia, puede considerar **funciones equivalentes cuando desarrollan funciones equiparables en el puesto; sean por similitud de la función y/o materia del puesto, responsabilidad en personal, entre otros aspectos.**

5. duda en la interpretación

No obstante, debe considerarse que la **regla constitucional** refiere a que cuando una norma tiene **diferentes interpretaciones**, se debe elegir entre ellos, el que sea **más favorable para el trabajador**, asignando el sentido más compatible con la razón o finalidad de la norma.

Ahora bien, en este punto resulta importante indicar que, debido a que la Administración Pública está dedicada a la prestación de los servicios públicos que requieren continuidad, estabilidad y forman parte de los intereses generales, estos últimos deben existir en equilibrio con los intereses individuales o colectivos.

CPC. Edgar Jaco Coila Miranda
Matricula N° 1973
AREQUIPA

