



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/UNA (01) ESPECIALISTA II DE SITIO DE INGENIERIA CIVIL PARA LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CODIGO AIRSHP 000114)

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|-------------------------|---|
| Órgano | Dirección de Infraestructura Educativa |
| Unidad orgánica | No aplica |
| Cargo estructural | No aplica |
| Clasificación | No aplica |
| Nombre del cargo/puesto | Especialista II de Sitio de Ingeniería Civil |
| Dependencia jerárquica | Director/a de la Dirección de Infraestructura Educativa |
| Puestos a su cargo | No aplica |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Monitorear el proceso de diseño y avance de la ejecución de las obras de la cartera de proyectos de la Entidad (contingencias y permanentes) a fin de garantizar la ejecución de la obra y diseño de acuerdo con lo establecido por esta dirección.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar el seguimiento a las obras del contratista para que cumpla con el plan de ejecución de proyecto, plan de construcción y otros planes de gestión del proyecto, procedimientos constructivos, metodología de establecimiento en el sitio, así como verificar que se cumpla con el alcance del contrato NEC ECC y otros documentos orientadores de la Entidad, vinculados a su rol de ingeniero civil, con el fin de cumplir con los requerimientos de esta Dirección.
2. Monitorear y verificar que el contratista gestione las modificaciones de diseño, aclaraciones, cambios, compatibilizaciones de los diferentes documentos del expediente técnico de obra, planos de fabricación, planos de construcción, fichas técnicas, modelo BIM, entre otros que haya generado, en cumplimiento del alcance normativo y contractual, así como revisar las modificaciones con la finalidad de que sean aceptadas por el responsable encargado del Paquete en el marco del contrato NEC con anticipación a la ejecución de las obras.
3. Realizar las Sesiones ICE y convocar a los especialistas de diseño a fin de atender y aclarar las solicitudes de información de todas las disciplinas.
4. Monitorear y realizar el seguimiento del Entorno común de datos y el cumplimiento de la ISO 19650, con el fin de ordenar la gestión de la información para la toma de decisiones.
5. Realizar la comparación gráfica del avance físico de la construcción en relación con lo programado a fin de contar con la información actualizada de los proyectos del Paquete.
6. Revisar los SDI, incidencias, flujos de trabajo y el modelo federado previo a las sesiones ICE con la finalidad de contar con un análisis integrado y anticipado de las interferencias en la obra.
7. Analizar, reportar y validar el avance físico de obra para las valorizaciones, cronograma, costos, cambios, registro de alertas tempranas, riesgos y posibles eventos compensables, y las ocurrencias en obra utilizando mecanismos contractuales para alertar incumplimientos del contratista comunicando al responsable encargado del Paquete con el fin de dar soporte a la toma de decisiones respecto a la gestión del certificado de pago presentado por el contratista.
8. Monitorear que el equipo de producción del contratista realice los trabajos según los procedimientos, siguiendo las especificaciones técnicas del proyecto y verificando las fichas técnicas de los materiales y equipos (sin cruzar las funciones que son de responsabilidad del equipo de calidad) con el objetivo de evitar tener defectos en los entregables.
9. Asegurar que el contratista trabaje en obra con los documentos impresos del expediente técnico vigentes y aceptados por el responsable encargado del Paquete, con la finalidad de que la ejecución de las obras y la implementación de bienes de mobiliario, equipamiento y accesorios se de en línea con la documentación actualizada.
10. Revisar los procedimientos constructivos y fichas técnicas de materiales y equipos en coordinación con los especialistas de calidad y ssoma, con la finalidad de verificar que el contratista cumpla con el alcance del diseño aceptado y la normativa técnica, así como revisar planos as built de acuerdo con los cambios verificados en obra para la aceptación por el responsable encargado del Paquete.

**EXPERIENCIA**Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Cuatro (04) años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Tres (03) años en actividades de Residencia de obra y/o Gestión de proyectos y/o Ingeniería de campo y/o supervisión de obras y/o coordinación de obra y/o ingeniería estructural y/o diseño estructural y/o "seguimiento de proyectos u obras" y/o monitoreo de obra y/o inspecciones de obra y/o ingeniería de producción.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Tres (03) años como Analista, que deben formar parte de los tres (03) años en la función y/o materia.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

No Aplica.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, toma de decisiones, trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica.

SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Rivera Navarrete N° 515, piso 19 - San Isidro |
| Duración del contrato | Tres (03) meses, sujeto a periodo de prueba. Con posibilidad de renovación. |
| Contraprestación mensual | S/ 10,000 (Diez mil y 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Jornada semanal | Jornada de 45 horas semanal |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad para viajar al interior del país. |

SECCIÓN: FIRMAS

| | |
|---|--|
| Nombre y firma del Director / Jefe de Oficina | |
| Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y/o responsable de las Convocatorias CAS. | |