



CONVOCATORIA CAS 003-2020-MDS CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PUESTOS OPERATIVOS Y/O DE CAMPO

INGENIERO DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Una (01) persona natural como oficial de obras construcción.

2. Unidad Orgánica solicitante

Sub Gerencia de Obras Públicas.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Recursos Humanos.

4. Base Legal

- a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PMC, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PMC.
- c) Decreto de Urgencia N° 014-2019 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2020.
- d) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado Académico y/o nivel de estudios	TITULADO Y HABILITADO EN INGENIERÍA CIVIL
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de 01 año en el sector público y/o privado
Conocimientos para el puesto y/o cargo: (mínimo)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Software Ingeniería Civil: Autocat, Microsoft Ms Projet, S10, Sap, Office





Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • RESPONSABILIDAD • LIDERAZGO • BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES • TRABAJO EN EQUIPO • COMUNICACIÓN EFICAZ • PROACTIVO
---------------------	--

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Inspección de obras publicas.
- b. Evaluación del avance de las obras y el cumplimiento del expediente aprobado.
- c. Coordinar con los residentes, personal administrativo y la junta de usuarios correspondientes.
- d. Coordinar la presentación oportuna de los informes mensuales y las valoraciones de obra por parte de los ejecutores de obra y/o supervisores.
- e. Coordinar con los presidentes, personal administrativo, las soluciones a los problemas técnicos – administrativos, que se presenten durante el desarrollo de las actividades.
- f. Realizar los informes de diagnostico y compatibilidad.
- g. Revisar, evaluar, los informes mensuales y las valoraciones de obra que presenten los ejecutores de obra y/o supervisores y emitir opinión.
- h. Elaborar expediente técnico.
- i. Liquidación de los contratos de obras culminadas: presentación de liquidaciones, revisión y/o reformulación de las liquidaciones finales.

IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	JR. MANUEL IRRIVARREN 155 - SURQUILLO
Duración del contrato (*)	Inicio: 01 de Febrero de 2020. Término: 29 de Febrero de 2020 (renovable según disponibilidad presupuestal y desempeño).
Remuneración mensual	S/ 3000.00 (Mil y 00/000 Soles).

(*)El inicio de las labores estará sujeto a disponibilidad presupuestal del área usuaria.

