



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO PERÚ 2021

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (A) ESPECIALISTA II EN INGENIERÍA CIVIL PARA LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000255)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Fuente de Financiamiento RROO RDR Otros Especificar: _____

Nombre del puesto ESPECIALISTA II EN INGENIERÍA CIVIL

Unidad Ejecutora 125

Correlativo de Cadena (meta presupuestaria) 0009

Actividad POA 5000003

Tarea del POA 0080

Misión del puesto a contratar Gestionar y brindar soporte técnico en la elaboración de los expedientes técnicos de acuerdo a su especialidad, así como en las diferentes etapas de la ejecución de las obras, que se encuentran dentro de la cartera de proyectos que el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario tiene planificado ejecutar, cumpliendo para ello, con la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar el seguimiento y monitoreo de los expedientes técnicos y la ejecución de obra, verificando que los consultores y ejecutores del proyecto cumplan con las Normas Estructurales y Reglamentación vigente con la finalidad de asegurar que dichos estudios y elementos estructurales, cuenten con las características mínimas requeridas, para su ejecución.
- Verificar que las observaciones a los expedientes técnicos sean subsanados por el consultor en su totalidad e informar al Coordinador BIM para asegurar la continuidad y viabilidad de dichos expedientes dentro de los plazos establecidos.
- Verificar que los expedientes técnicos de los proyectos asignados, se desarrollen en estricta observancia a los alcances conceptuales, funcionales, programáticos y presupuestales establecidos en el Estudio de Preinversión así como en la etapa de ejecución de Obra, se encuentre conforme a lo aprobado en el expediente técnico de su especialidad, y que permita informar oportunamente al Coordinador BIM sobre cualquier incongruencia que pueda generar la alteración de dichos alcances.
- Verificar y asegurar que todos los planos y documentos técnicos de su especialidad se generen o vinculen desde el Modelo BIM, permitiendo generar requerimientos específicos para incorporar al Entorno Común de Datos-ECD, teniendo en cuenta el orden cronológico de la documentación por cada uno de los proyectos asignados.
- Evaluar y alertar cualquier situación de riesgos que se puedan generar durante la elaboración de los expedientes técnicos y ejecución de Obra, con la finalidad de establecer un plan con posibles soluciones, conjuntamente con el Coordinador BIM.
- Revisar, evaluar, hacer seguimiento, monitoreo y emitir opinión técnica oportuna respecto a los informes de revisión de los proyectos, en su especialidad, en las diferentes etapas del proyecto y reportar el estado situacional, con la finalidad de dar cumplimiento a los plazos, avances físicos de su especialidad, calidad de lo ejecutado, y control presupuestal.
- Emitir opinión técnica de su especialidad respecto a las consultas o modificaciones que formule el Contratista y/o supervisión, así mismo revisar, evaluar, observar y emitir conformidad, a todos aquellos documentos técnicos, producto del trabajo emitido por el consultor y/o contratista y/o la supervisión, lo que nos permitirá velar por el cumplimiento de los alcances de los contratos.
- Realizar el seguimiento, monitoreo y verificación de los avances de obra en coordinación con las demás especialidades, emitiendo informes y/o reportes técnicos para lo cual realizará visitas periódicas e inopinadas a obra para obtener un panorama del avance real de la ejecución de las Obras, así como verificar la subsanación de posibles interferencias dentro de los modelos BIM.
- Emitir opinión técnica en su especialidad, cuando le sea solicitado por el Coordinador BIM y participar en las Sesiones de Ingeniería Concurrida (ICE).
- Verificar la subsanación de las interferencias dentro de los Modelos BIM de su especialidad, en coordinación con las diferentes especialidades de sus proyectos, e informar a su Coordinador BIM; con la finalidad de concretar los entregables en los plazos establecidos.
- Atender otras funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas por la Dirección de Infraestructura Educativa y/o jefe inmediato.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Completa	Incompleta
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado Grado

Doctorado

Egresado Grado

C.) ¿ Colegiatura?

Sí No

¿ Certificado de habilitación profesional vigente?

Sí No

Ingeniería Civil

No Aplica

No Aplica

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales (No requieren documentación sustentatoria. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal) :

Herramientas de gestión y comunicación como entorno Común de Datos ECD (ProjectWise, Trimble Connect, Navisworks, A360, BIM cloud, Revizto), Desarrollo de proyectos y/o construcción e implementación de edificaciones, Evaluación de proyectos de inversión pública y Manejo de plataformas virtuales.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada curso de especialización debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Cursos y/o Diplomado y/o Especialización en Proyectos de Inversión Pública y/o Gestión de Proyectos y/o Gerencia de la Construcción y/o Metodología BIM.

C.) Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
Word		X				X
Excel		X				X
Powerpoint		X				X
Outlook		X				X

IDIOMAS	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
.....						
.....						

D.) Cursos Técnicos

Cursos	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
AUTOCAD		X				X
REVIT		X				X

EXPERIENCIA

Experiencia general

Años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

4 años de experiencia general.

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador/Asesor
 Jefe de Área o Dpto
 Gerente o Director

B.) Tiempo de **experiencia específica requerida para el puesto;** ya sea en el sector público o privado:

3 años de experiencia en Ingeniería Civil u otros similares y/o en proyectos de infraestructura y/o proyectos de inversión y/o ejecución de proyectos u obras.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), es necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto.

2 años de experiencia, de acuerdo a lo que se indica en el literal B)

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a Resultados, Control y Trabajo en equipo

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	JR. CARABAYA N° 650 - DISTRITO DE LIMA - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2021
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.

FIRMAS

Nombre, cargo y firma del Director y/o Jefe de Oficina	
Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y/o Responsable de las Convocatorias CAS	