



FE DE ERRATAS

CONVOCATORIA CAS N° 001-2021-MPH

Se hace de conocimiento que en los perfiles de puesto publicados en el Proceso CAS N° 001-2021-MPH, se consignaron datos erróneos con relación al perfil de puesto; motivo por el cual ha sido objeto de modificación conforme la fe de erratas:

Código de Plaza . 009-2021-MPH

Cargo : Coordinador de Obra

REQUISITOS MÍNIMOS	DICE	DEBE DECIR
Experiencia Laboral y/o Profesional	- Mínimo (03) años en el Sector Público y/o Privado.	- Mínimo (01) año en el Sector Público
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Ingeniero Civil. - Colegiado y Habilitado.	- Egresado de la carrera de Ingeniería Civil
Cursos y/o estudios de especialización	- Costos y Presupuestos – S10. - Project. - Contrataciones del estado - Ingeniería Sanitaria - Residencia, Supervisión y Liquidación de Obras - Elaboración de perfiles y expedientes técnicos en agua y saneamiento rural	- AutoCad 3d - Civil 3d - Costos y presupuestos S10 - Otros relacionados a la Ingeniería Civil de aplicación a vías de comunicación
Conocimientos para asumir el puesto y/o cargo:	- Ofimática. - Ejecución de obras. - Adicionales, deductivos, liquidaciones de obras	- Obras públicas - Actividades viales por emergencia. - Mantenimiento de Carreteras en concordancia a lo dispuesto por el MTC y PROVIAS
	- Emisión de informes técnicos, referente a la ejecución de obras públicas, solicitados por la Gerencia de Desarrollo Urbano y/o Sub gerencia de Obras Públicas. - Revisar y evaluar el cumplimiento y calidad de la presentación de informes técnicos programados, es decir informes iniciales, informes mensuales, informes de valoraciones, informes especiales, informe final, informes de liquidación de contratos, etc.; en función de las responsabilidades de las empresas contratistas como de la supervisión de las obras. - Monitorear la ejecución de presupuestos tanto para ejecución de las obras, como de supervisión de obras, así mismo desarrollar una planificación detallada del cumplimiento y ajustes de las mismas cuando sea necesario. - Acompañar a la supervisión en la verificación de calidad de materiales, calidad de obra, eficiencia de equipos y/o personal que proporcione el contratista y comunicar en forma continua a la entidad en caso de incumplimientos. - Efectuar observaciones técnicas y/o administrativas a los supervisores de obras notificando formalmente las mismas y haciendo de su conocimiento a la Entidad; de corresponder las observaciones hacia el contratista tramitar la notificación por medio del supervisor asegurándose la subsanación respectiva. - Participar junto con la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca, en la tramitación y/o gestión de los documentos relacionados con la ejecución de las obras y que sean competencia de la Entidad. Así como preparación de documentos solicitados	- Proyección de Expedientes Técnicos de mantenimiento de rutarios de vías de acceso. - Revisión de Expedientes de contratación de adicionales y deductivos de servicios y obras - Visitas in-situ a instalación y/o mantenimiento de obras, - Verificar y evaluar necesidades, verificar el cumplimiento de responsabilidades del contratista y/o supervisores y/o inspectores y/o trabajos de personal de planta. - Proyección de informes técnicos referidos a la coordinación de supervisiones y/o inspecciones de obras públicas, - Proyección de informes técnicos sobre ejecución, instalaciones de alcantarillas, instalación de señalización. - Revisión de Entregables de consultorías a cargo del área usuaria.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA
COMITÉ ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL-CAS
DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

	<p>por Entidades competentes.</p> <ul style="list-style-type: none">- Participar en el control y seguimiento de los plazos y los costos de las obras.- Resolver los problemas que se susciten en la ejecución de las obras, y establecer los mecanismos de comunicación entre Entidad, Contratista y Supervisión de Obra.- Coordinar y participar de reuniones de trabajo programadas entre la entidad y el contratista y/o supervisor de obra.- Programar reuniones de trabajo con el contratista y/o supervisor para logro de metas del proyecto además deberá mantener informada a la Entidad.- Llevar el control, calcular y comunicar a la Entidad sobre penalidades y/u otras penalidades por incumplimiento contractual, impuestas al contratista y/o al supervisor de obra.- Verificar el cumplimiento y permanencia en obra del personal propuesto en la oferta del contratista como del supervisor de obra, que dieron origen a los respectivos contratos.- Dar conformidad u observar documentación sobre solicitudes de adicionales de obra, prestaciones adicionales, ampliaciones de plazo, deductivos de obra, valorizaciones, liquidación de obra y todo documento presentado por el contratista y/o supervisor de obra, que permita a la Entidad la toma de decisiones, bajo responsabilidad.- Participar técnica y administrativamente en la recepción final de la obra.- En caso de resolución de contratos, intervenir en la constatación física del estado de las obras, brindando opinión y asesoramiento para la respectiva firma de actas que involucre situación actual de obra, materiales, equipos, etc.- Las demás tareas que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan	<ul style="list-style-type: none">- Demás funciones que le asigne el Gerente responsable
	<p>S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador bajo esta modalidad.</p>	<p>S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador bajo esta modalidad.</p>

EL COMITE