

CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL ESPECIALISTA

N°015-2024-URH

Invita a los interesados a participar en esta Convocatoria Pública para formar parte del Proyecto: **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTA Y LECTURA DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA – SEDE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA”**, Informe N°664-UEI-DIGA-PRES/UNAM, que tiene por ejecutar la Universidad Nacional de Moquegua en la sede Moquegua en el siguiente detalle:

ITEM	CANT.	CARGO	EXPERIENCIA	FUNCIONES	MONTO
01	01	INGENIERO CIVIL	<p>Ingeniero Civil titulado y colegiado habilitado.</p> <p>Experiencia acumulada, debe contar con experiencia específica mínima de dos (04) años como Residente de obra y/o inspector y/o supervisor de obras públicas o mantenimientos.</p> <p>Contar con trabajos en edificaciones relacionados al sector educación.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Apoyar en planificar, programar, ejecutar y supervisar la ejecución de la obra en coordinación con el Arq. Residente-• Apoyar en la gestión y control del avance de la obra y cumplimiento del cronograma de obra, en coordinación con el Arq. residente-• Apoyar en la coordinación y supervisión del personal, maestros de obra, contratistas y servicios en obra.• Apoyar en la coordinación con el maestro de obra y el personal involucrado los avances de la ejecución de la obra (diario, semanal, quincenal, mensual), validando los avances y las liberaciones del trabajo realizado-• Apoyar en la verificación de que todos los trabajos se realicen de acuerdo a los planos debidamente aprobados, considerando las últimas versiones y revisando y compatibilizando las especificaciones técnicas-• Apoyar en asegurar el cumplimiento de los procesos y protocolos constructivos establecidos-• Coordinar con cada jefe de cuadrilla las actividades programadas del día, para el desarrollo de las mismas-• Apoyar en el control de las partidas ejecutadas por contratistas, así como el cumplimiento del cronograma de ejecución de cada contrato-• Apoyar en todo lo relacionado a la provisión de información para la elaboración de planes de control por parte de la Oficina técnica y el planner.• Apoyar en la revisión y validación de los metrados de obra, para a obra en general y para cada partida de control diario.• Consolidar la documentación y presentar las valorizaciones de obra para su aprobación.• Apoyar en la elaboración de las valorizaciones de obra.• Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en las normas, reglamentos y documentos del Sistema de Gestión y Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)• Implementación y correcto uso de las herramientas de gestión y control que sean necesarias para el mejor desempeño de sus responsabilidades y funciones.• Cumplimiento de las directrices y lineamientos establecidos por la Contraloría General de la Republica y de la UNAM.• Otras funciones acordes al cargo que le asigne su Jefe inmediato.	S/5,000.00

Los postulantes deberán presentar su Curriculum Vitae documentado en forma física, a través de Mesa de Partes de la Universidad Nacional de Moquegua, ubicado en Prolongación Calle Ancash s/n, el día 20 de marzo de 2024, en el horario de: 08:30 a 12:30 horas y de 14:00 a 15:30 horas.

Moquegua, 19 de marzo de 2024

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNAM

Abog. Javier Hugo Ascuña Chavera
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS