

FE DE ERRATAS

REFERENTE A LA CONVOCATORIA PUBLICA REGIMEN 276 N° 0347-2026-MPJB, POR ERROR TIPOGRÁFICO INVOLUNTARIO:

DICE

01. ADMINISTRADOR DE OBRA (01)

PERFIL

- Profesional administrador, contador, economista, ingeniero industrial o de otras carreras afines. Colegiado y habilitado.
- Debe contar con un mínimo de dos (2) años de experiencia en el sector público y/o privado.
- Manejo de sistema ofimática (Word, Excel, etc.).
- Experiencia en los trabajos, tolerancia y reserva, disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Realizar el control y seguimiento del archivo documental del personal de obra, tales como fichas de ingreso, ficha de control, carnet del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC, información de derechohabientes, entre otras labores que dispongan el área de Recursos Humanos.
- Controlar los stocks físicos del almacén con los movimientos registrados en el Kardex.
- Efectuar el seguimiento al cronograma de adquisición de materiales en correspondencia con los requerimientos de bienes y servicios para la obra; ingreso oportuno de proveedores; mediante reportes semanales que deben ser remitidos al Residente de Obra para ser parte del sustento de sus informes mensuales de obra.
- Coordinar con el Ingeniero Residente de Obra, Logística y Almacenes sobre los pedidos de bienes semanales o mensuales de obra.
- Controlar la asistencia y dotación de personal obrero o de proveedores de insumos contratados.
- Revisar el tareo semanal del personal obrero, administrativo o técnico de la obra por parte del ingeniero residente, con la finalidad de que la información esté completa antes del cierre de planilla semanal.
- Atender las consultas y reclamos del personal empleado sobre sus remuneraciones, descuentos, vacaciones, entre otros.
- Otras funciones que encomiende el jefe inmediato en el marco de la normatividad vigente.

DEBE DECIR

01. ADMINISTRADOR DE OBRA (01)

PERFIL

- Profesionales titulados Contador (A), Administrador (A), Economista, Ingeniero industrial y/ o civil u otras especialidades afines, colegiado y habilitado (Directiva N° 017-2023-CG/GMPL)
- Debe de haber recibido cursos y capacitaciones: (especialización en el manejo de SIAF SP-SIGA MEF SEASE), curso especializado en PERU COMPRAS, curso CONTRATACION DEL ESTADO)
- Con 4 años de experiencia en el sector público y 2 años de experiencia específica en obras públicas, según lo defina la OAD.
- Experiencia en los trabajos, tolerancia y reserva, disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Controlar los stocks físicos del almacén con los movimientos registrados en el Kardex.
- Elaborar y validar las liquidaciones parciales de obra, con conformidad técnicas de contabilidad e inspector de obra.
- Efectuar el seguimiento al cronograma de adquisición de la COMPONENTE 02 EQUIPAMIENTO en correspondencia a los requerimientos de bienes y servicios; ingreso oportuno de proveedores; mediante reportes semanales que deben ser remitidos al Residente de Obra para ser parte del sustento de sus informes mensuales de obra.
- Coordinar con el Ingeniero Residente de Obra, Logística y Almacenes sobre los pedidos de bienes semanales o mensuales de obra.
- Revisar la tarea semanal del personal obrero, administrativo o técnico de la obra por parte del ingeniero residente, con la finalidad de que la información esté completa antes del cierre de planilla semanal.
- Atender las consultas y reclamos del personal empleado sobre sus remuneraciones, descuentos, vacaciones, entre otros.

