



Gobierno Regional del Callao

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

DETALLE DE PUESTO CONVOCADO

PROCESO CAS N° 345-2022-GRC

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:
345	ASISTENTE DE ARQUITECTURA	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA- OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller o Titulado en la carrera de Arquitectura.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Mínimo conocimiento de ofimática, AutoCAD y Revit.
Cursos y/o estudios de especialización	Especializaciones y/o cursos en temas afines al puesto. <ul style="list-style-type: none"> . Cursos BIM . Curso de Gestión pública. . Curso de Dirección de proyectos
Experiencia general	Experiencia General no menor a 02 años en empresas públicas y/o privadas.
Experiencia específica	Experiencia Específica no menor a 01 año en el sector público, en temas vinculados a la convocatoria.
Competencias	Responsabilidad, Capacidad de análisis, Comunicación efectiva, Organización de la información

(*) No necesita documentación sustentatoria, toda vez que será evaluado en la Entrevista Personal.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

FUNCIONES A DESARROLLAR:	
1. Apoyar al Gestor BIM en el desarrollo del Plan de Ejecución BIM (BEP).	2. Confirmar y asegurar la correcta implementación e interoperabilidad de los Recursos Tecnológicos de información con la asesoría de la OTIC.
3. Desarrollar y coordinar los procesos de trabajo en el Equipo de Trabajo.	4. Complementar la configuración de contenedores de información que se requiera para el proyecto piloto BIM.
5. Revisar y validar la integración de los modelos de información federados de las distintas especialidades en coordinación con el Gestor BIM.	6. Asegurar que los modelos de información se encuentren actualizados.
7. Asegurar que los modelos de información cumplan con los estándares definidos por el Gestor BIM indicados en los EIR	8. Mantener constante comunicación y coordinación con el coordinador BIM de la parte designada principal y parte designada, especialmente sobre el cumplimiento de las reuniones colaborativas con la presencia de los involucrados.
9. Extraer en lo posible información y documentación a partir del modelo de información.	10. Suscribir el documento de conformidad en base al informe de los Supervisores de las especialidades.
11. Elaborar, llenar y controlar la plantilla de control de calidad de la actualización del modelo de información y revisar el correcto llenado del control de calidad de los especialistas.	12. Llevar el seguimiento y control de plazos de revisión de los supervisores especialistas.
13. Revisar y asesorar de acuerdo a su especialidad en proyectos que ejecute la oficina de construcción y vialidad	14. Revisar los Expedientes técnicos de las tipologías que se requiera en la parte de Arquitectura.
15. Formar parte de comités de selección y/o comisión de recepción de obra u otras comisiones que se le requiera.	16. Otras funciones que la Oficina de Construcción y Vialidad disponga de acuerdo con su competencia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Elmer Faucett 3970 - Callao
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2022.
Remuneración mensual	s/. 7,000.00 (siete mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Gobierno Regional del Callao

Modalidad de trabajo	Presencial	<input checked="" type="checkbox"/>	Remoto	<input type="checkbox"/>	Mixto	<input type="checkbox"/>
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado (Ley N° 26771). No tener antecedentes judiciales, policiales y penales. No tener sanción por falta administrativa vigente.					

Nota: El expediente de la postulación deberá ser enviado conforme al artículo n° 4.1 de las Bases Generales de la Convocatoria CAS 2022, al siguiente correo electrónico: recepcionrrhh12@regioncallao.gob.pe con copia a convocatoria@gobiernocallao.onmicrosoft.com