

PERFIL PUESTO INSPECTORES DE OBRA

Puesto: JEFE DE INSPECTORES

Título requerido: Ingeniero Civil o Hidráulico

Formación Específica: En Redes de Distribución de Agua (en caso de obras con sistemas presurizados)

Competencias: Experiencia en inspección de obras, con preferencia en obras hidráulicas. Conocimiento de geotecnia y control de hormigón armado. Conocimiento de topografía y manejo de equipamiento topográfico. Manejo de pliegos licitatorios, de documentación gráfica, de legislación de obra pública.

En caso de obras con sistemas presurizados: Conocimiento acabado en Redes de Distribución de Agua. Manejo de Software de Sistema de Distribución de agua.

Experiencia: min. 10 años

Funciones:

1. Estar a la cabeza del equipo de la Inspección.
2. Tener a su cargo la revisión de la Ingeniería de detalles en conjunto con el Inspector de Obra que desarrollará el Contratista de la obra.
3. Controlar la correcta ejecución de la obra, haciendo respetar y cumplir toda la documentación correspondiente al proyecto aprobado.
4. Mantener una comunicación permanente y fluida con el Representante Técnico de la Empresa Contratista, con la Supervisión de Obra y con los Ingenieros Proyectistas, asesorando en forma verbal en la medida que la obra e importancia del tema lo requiera.
5. Elaborar y tramitar en tiempo y forma toda la documentación correspondiente a la obra, informando debidamente a las autoridades competentes (Órdenes de Servicios, Mediciones, Actas, Multas, Informes, etc.). Cargar esta información y los datos requeridos de la obra al sistema informático implementado para el control de obra.
6. Complimentar ante el Departamento General de Irrigación, toda la información y documentación necesaria que permita efectuar el control de la ejecución, certificación, finalización y recepción de las obras.
7. Verificar todos los aspectos relacionados al control y aseguramiento de la calidad de Obra y cumplimiento de los requisitos del proyecto.
8. En caso de redes presurizadas: Control de Calidad de Materiales y datos garantizados: tuberías, piezas especiales, válvulas, y materiales de obras complementarias.
9. Verificar la documentación y cumplimiento del programa de Higiene y Seguridad y requisitos ambientales.
10. Supervisar la coordinación de tareas de la Contratista con entes externos (DPV, DNV, municipios, etc.).
11. Preparar las planillas de seguimiento y control de avance de las obras. Informes de avance.
12. Velar por el cumplimiento de los rendimientos comprometidos en la oferta del Contratista y el cronograma de actividades.
13. Control constructivo y topográfico de obras civiles.
14. Hacer cumplir fielmente con criterio, las exigencias de los Pliego de Especificaciones Técnicas y Legales y reglamentos que se apliquen.
15. Revisar planos conforme a obras y documentación final de obra.

16. Conocer y avalar las Órdenes de Servicio que competen a la actividad.
17. Hacer cumplir fielmente con criterio las exigencias del Pliego de Especificaciones Técnicas y reglamentos que se aplique.
18. Indicar aquellas tareas necesarias y suficientes para lograr una óptima calidad del trabajo, del producto, así como impartir instrucciones tendientes a mejorar la mano de obra en general.
19. Realizar el seguimiento del personal de Inspección a cargo en relación de los trabajos realizados y jornada laboral.
20. Consulta permanente con Ingenieros Proyectistas afectados a la Obra.

Puesto: INSPECTOR DE OBRA

Título requerido: Ingeniero Civil o en Construcciones.

Formación Específica: No requiere.

Competencias: Experiencia en inspección de obras, con preferencia en obras hidráulicas. Conocimiento de geotecnia y control de hormigón armado. Conocimiento de topografía y manejo de equipamiento topográfico. Manejo de pliegos licitatorios, de documentación gráfica, de legislación de obra pública.

En caso de obras con sistemas presurizados: Conocimiento en Redes de Distribución de Agua.

Experiencia: min. 5 años

Funciones:

1. Controlar la correcta ejecución de la obra, haciendo respetar y cumplir toda la documentación correspondiente al proyecto aprobado.
2. Mantener una comunicación permanente y fluida con el Representante Técnico de la Empresa Contratista y el Jefe de Inspectores, asesorando en forma verbal en la medida que la obra e importancia del tema lo requiera.
3. Elaborar y tramitar en tiempo y forma toda la documentación correspondiente a la obra, informando debidamente a las autoridades competentes.
4. Circular libremente por los obradores, depósitos, talleres y campamentos de la contratista, a los efectos de supervisar los trabajos ejecutados y en ejecución y los materiales acopiados.
5. Requerir de la contratista los informes que considere necesarios sobre la clase y calidad de los materiales empleados y a emplear, sobre el progreso, desarrollo y forma de ejecución de los trabajos, sobre los equipos destinados a las obras, realizando las observaciones que estime conveniente y dando las instrucciones necesarias para el reemplazo de trabajos y materiales que se encuentren defectuosos.
6. Hacer respetar la jerarquía de la Inspección e todo el ámbito de la obra y ante todas las personas que cumplen o no funciones inherentes a la ejecución de la misma.
7. Cumplimentar ante la Dirección de Estudios y Proyectos, toda la información y documentación necesaria que permita efectuar el control de la ejecución, certificación, finalización y recepción de las obras.
8. Verificar todos los aspectos relacionados al control de calidad de la Obra y cumplimiento de los requisitos del Proyecto.
9. Elaborar Informe Final.

Productos Esperados

1. Mensualmente elevará al Supervisor un Informe Parcial de los trabajos ejecutados, indicando el grado de avance de los mismos. Esto deberá además hacerlo en cualquier momento en que detecte irregularidades o retrasos importantes en la ejecución de la obra.
2. Al finalizar su plazo contractual presentará un Informe Final, detallando las tareas realizadas.
3. Planillas de seguimiento y trazabilidad de obra, registros de ensayos y pruebas, Informes y análisis estadístico de hormigones, registro de interferencias y seguimiento de tramitaciones, etc.
4. Complimentar ante el Supervisión toda la información y documentación necesaria que permita efectuar el control de la ejecución, certificación, finalización y recepción de las obras.
5. Elaborar en tiempo y forma; teniendo en cuenta la fecha de firma de contrato, toda la documentación correspondiente a la obra, en concordancia con la Contratista.

Puesto: SOBRESTANTE DE OBRA

Título requerido: Ingeniero Civil o en Construcciones

Formación Específica: No requiere.

Competencias: Control y Seguimiento de Obras Civiles y Redes.

Experiencia: min. 2 años

Funciones:

1. Controlar la correcta ejecución de la obra, haciendo respetar y cumplir toda la documentación correspondiente al proyecto aprobado.
2. Elaborar y tramitar en tiempo y forma toda la documentación correspondiente a la obra, informando debidamente a las autoridades competentes.
3. Circular libremente por los obradores, depósitos, talleres y campamentos de la contratista, a los efectos de supervisar los trabajos ejecutados y en ejecución y los materiales acopiados.
4. Requerir de la contratista los informes que considere necesarios sobre la clase y calidad de los materiales empleados y a emplear, sobre el progreso, desarrollo y forma de ejecución de los trabajos, sobre los equipos destinados a las obras, realizando las observaciones que estime conveniente y dando las instrucciones necesarias para el reemplazo de trabajos y materiales que se encuentren defectuosos.
5. Hacer respetar la jerarquía de la Inspección en todo el ámbito de la obra y ante todas las personas que cumplen o no funciones inherentes a la ejecución de la misma.
6. Verificar todos los aspectos relacionados al control de calidad de la Obra y cumplimiento de los requisitos del Proyecto.
7. Elaborar Informe Final.

Productos Esperados:

1. Mensualmente elevará al Supervisor un Informe Parcial de los trabajos ejecutados, indicando el grado de avance de los mismos. Esto deberá además hacerlo en cualquier momento en que detecte irregularidades o retrasos importantes en la ejecución de la obra.
2. Al finalizar su plazo contractual presentará un Informe Final, detallando las tareas realizadas.

Puesto: INSPECTOR AMBIENTAL DE OBRA (IA)

Título requerido: Ingeniero en Recursos Naturales o Licenciado en Gestión Ambiental.

Formación Específica: No requiere.

Competencias: Conocimiento de Legislación Ambiental, Identificación de Riegos y Evaluaciones Ambiental. Control y Monitoreo Ambiental.

Experiencia: min. 5 años

Funciones:

1. Elaborar en conjunto con el GST, el RA y RS de la Contratista el “Acta de Inicio de Aspectos Ambientales y Sociales”, la cual deberá ser firmada junto con el Acta de Inicio de Obra.
2. Aprobar junto con el GST, el Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS) definitivo con el cual el Contratista realizará el monitoreo y seguimiento de las cuestiones ambientales y sociales.
3. Verificar el cumplimiento de la obtención por parte del RA de los permisos ambientales necesarios para la ejecución de la obra (por ejemplo: certificado de aptitud ambiental, permiso de erradicación de forestales, autorización de extracción de áridos, inscripción del Contratista en el registro de residuos peligrosos, autorización para disponer residuos en el vertedero municipal, etc.).
4. Verificar todo desvío o contingencia ambiental como, por ejemplo, inadecuada segregación y acopio de residuos, derrames de combustible por irregularidades en las condiciones de seguridad del tanque de combustible para abastecimiento, derrames de aceite por falta de mantenimiento de maquinarias, residuos urbanos esparcidos en distintos puntos de la obra, etc.
5. Aprobar junto con el GST el Programa de Capacitación al personal de obra elaborado y presentado por el RA y el RS del contratista previo al inicio de las obras.
6. Supervisar junto con el GST los talleres de capacitación ambiental y social dirigida al personal de la obra en conjunto con el RA y el RS.
7. Realizar junto con el RA, el RS y el GST el taller de inicio de obra dirigido a la población afectada/beneficiara/adyacente.
8. Realizar visitas mensuales a cada frente de obra del Proyecto.
9. Elaborar informes mensuales de las visitas realizadas. Los informes deberán ser presentados al Departamento General de Irrigación dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir del primer día siguiente al mes de ejecución de los trabajos. Los mismos deberán ser adelantados vía correo electrónico. En el mismo se deberán detallar registros de inspecciones realizadas identificando las acciones realizadas por la Contratista como así también cualquier desvío en relación a lo establecido en el PMAS.

10. Confeccionar junto con el GST un informe de cierre de obra, el cual deberá incluir fotografías y reflejar el estado del terreno antes y después de la obra y los aspectos ambientales impactados, como así también, si se produjeron pasivos ambientales, las medidas de mitigación adoptadas para eliminarlos.
11. Informar a la Administración, de inmediato, cualquier novedad sobre contingencias ambientales y/o sociales o accidentes laborales o de terceros, relacionados con la obra que se pudieran producir, que identificará o le fueran notificadas.
12. Articular con el GST la supervisión del cumplimiento y aplicación de las medidas que se indiquen en el PGAS para cada una de las contingencias sociales y ambientales y/o los hallazgos de interés patrimonial cultural físico, arqueológico y/o paleontológico, que se pudieran producir.
13. Aplicando lo anterior como el mínimo necesario, las responsabilidades y tareas que deberá desarrollar el IA podrán ser adaptadas en los términos de referencia de su contratación, al marco administrativo de la provincia y ajustado con mayor especificidad de acuerdo a las características del Proyecto a atender.

Responsabilidad del Inspector:

1. Supervisión completa del Proyecto respecto de los aspectos ambientales de obra durante toda la duración de la misma. Verificar el cumplimiento de la legislación ambiental nacional y provincial aplicable, de la Evaluación de Impacto Ambiental y Social (EIAS), Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS) y pliego de licitación.
2. Asegurar que la Contratista, a través de su Responsable Ambiental (RA), ejecute las medidas ambientales establecidas en el PMAS.
3. Informar al Inspector de Obra, al RA del Contratista, al Departamento General de Irrigación, cada incumplimiento del PGAS y el PMAS y las gestiones tomadas para resolverlo.
4. Trabajar articuladamente con el GST.
5. Mantener la comunicación y coordinación permanente con el RA designado por la Contratista.

Productos Esperados

El IA efectuará los informes mensuales de seguimiento a elevar a las autoridades. Además, en conjunto con los inspectores de obra, llevará Libro de Órdenes de Servicio de la OBRA, Libro de Notas de Pedido de la OBRA, Libro de Actas.

El interlocutor del Inspector Ambiental de Obra por parte del contratista será el Responsable Ambiental.

Puesto: GESTOR SOCIAL DEL TERRITORIO (GST)

Título requerido: Licenciado/a en Sociología o en Trabajo Social o en Comunicación Social o en Antropología.

Formación Específica: No requiere.

Competencias: Conocimiento de la problemática local con habilidad para generar buenas relaciones políticas e interpersonales. Control y Monitoreo Social.

Experiencia: min. 5 años

Funciones:

1. Elaborar previamente al inicio de las obras, en conjunto con el IA, el RA y RS de la Contratista, un “Acta de Inicio de Aspectos Ambientales y Sociales”, la cual deberá ser firmada junto con el Acta de Inicio de Obra.
2. Supervisar y aprobar, antes del inicio de las obras, el Código de Conducta vinculante que firmará de manera obligatoria todo el personal directo e indirecto de la Contratista (ver punto Código de conducta).
3. Supervisar que todo el personal directo e indirecto de la Contratista firme el Código de Conducta vinculante como parte del proceso de inducción, y realice la evaluación correspondiente.
4. Supervisar y aprobar la inducción y el cronograma de capacitaciones periódicas al personal directo e indirecto de la Contratista en temas relacionados al Código de Conducta y aspectos de Género.
5. Asegurar que todos los eventos de difusión del Proyecto sean abordados con perspectiva de género.
6. Llevar un registro de las inquietudes y/o quejas ingresadas a través del MGlyC, con el correspondiente seguimiento y registro de la resolución de casos.
7. Articular con el IA el seguimiento de la implementación de las medidas que indique el PGAS ante contingencias sociales que se pudieran producir, incluyendo accidentes laborales o de terceros, relacionados con la obra.
8. Informar de inmediato a la autoridad de aplicación provincial cualquier novedad que se produjera en relación con hallazgos de interés patrimonial cultural físico, arqueológico y/o paleontológico que le fuera notificada por el RA, el RS u otra persona. En caso de que no se pueda contactar a la autoridad provincial en forma inmediata, se dará aviso a la autoridad policial más cercana y luego a la autoridad provincial competente.
9. Articular con el IA la supervisión y cumplimiento de las medidas que indique el PGAS para cada una de las contingencias sociales y/o los hallazgos de patrimonio cultural físico, arqueológico o paleontológico, que se pudieran producir.
10. Presentar al Departamento General de Irrigación un informe mensual de las actividades realizadas en el marco del PGST, que contenga registro de actas, fotografías y listados de asistencia de las reuniones informativas, capacitaciones, talleres, etc.

Responsabilidad del Inspector:

1. Supervisar el Plan de Gestión Social del Territorio (PGST) durante todo el período de ejecución del Proyecto.
2. Realizar los ajustes necesarios a los planes y programas específicos elaborados en la etapa de formulación.
3. Realizar el seguimiento de las actividades comprometidas en los planes y programas específicos, salvo que se prevea la contratación de un profesional ad hoc; en cuyo caso actuará como supervisor.
4. Colaborar en la incorporación de un enfoque transversal de género, identificando situaciones adversas y riesgos de exclusión que pudieran generar una brecha entre hombres y mujeres como producto de la implementación del Proyecto.
5. Supervisar el Mecanismo de Gestión de Consultas, Inquietudes y Conflictos (MGlyC) en todas las zonas afectadas por la obra.
6. Mantener la comunicación y coordinación permanente con el IA y el RS designado por la Contratista.

7. Aprobar junto con el IA, el Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS) definitivo con el cual la Contratista realizará el monitoreo y seguimiento de las cuestiones ambientales y sociales.
8. Aprobar junto al IA el Programa de Capacitación al personal de obra presentado por el RA previo al inicio de las obras.
9. Participar en los talleres de capacitación social y ambiental dirigida al personal de la obra en conjunto con el IA, dictado por el RA y el RS en caso de corresponder.
10. Confeccionar junto al IA un informe de cierre de obra, el cual deberá incluir fotografías y reflejar el estado del terreno antes y después de la obra y los aspectos sociales impactados, como así también, si se produjeron pasivos ambientales, las medidas de mitigación adoptadas para eliminarlos.

Productos Esperados

El GST efectuará los informes mensuales de seguimiento a elevar a las autoridades. Además, en conjunto con los inspectores de obra, llevará Libro de Órdenes de Servicio de la OBRA, Libro de Notas de Pedido de la OBRA, Libro de Actas.

El interlocutor del Gestor Social del Territorio de Obra por parte del contratista será el Responsable Social.