



**PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TORTEL**

La Ilustre Municipalidad de Tortel ha iniciado un proceso de selección para contratar un profesional que asuma el cargo de Inspector Técnico de Obras, planta profesional a contrata, grado 14° en la Escala de Remuneraciones Municipal.

PERFIL DEL CARGO:

Título profesional de a lo menos 8 semestres, en una carrera que lo habilite a desempeñar las tareas correspondientes al cargo de Inspector Técnico de Obras, es decir, exclusivamente profesionales del rubro de la construcción, ya sean Ingeniero Civil en Obras, Arquitecto, Ingeniero Constructor o Constructor Civil, que esté capacitado para integrar la gestión municipal e interactuar con organismos públicos y privados, en el marco de la ejecución de sus funciones.

Debe poseer destrezas que le otorguen la capacidad de gestionar, adaptarse al cambio, resolver situaciones difíciles, responder bajo presión, y tomar decisiones asertivas.

Se requiere de un profesional analítico, creativo e innovador, pero al mismo tiempo, que respete los límites establecidos en los procedimientos internos y vele por el correcto cumplimiento de la normativa. Su actuar deberá responder a los principios de probidad y transparencia exigidos en la administración pública.

FUNCIONES GENERALES: Las funciones generales del cargo son:

- a) Coordinación eficaz y eficiente de las instituciones y empresas responsables para el cumplimiento de la calidad constructiva de las obras.
- b) Apoyar la labor de Inspección Técnica de Obras que es de exclusiva responsabilidad de la Municipalidad a través de su Departamento de Obras.
- c) Otras funciones que asigne el Titular o Encargado del Departamento de Obras.

FUNCIONES ESPECÍFICAS: Las funciones específicas del cargo son:

- a) **Administrativas:** Abarcar aspectos financieros de las obras, velar por el cumplimiento de los plazos contractuales y las normativas legales que correspondan, proponer medidas para solucionar conflictos e incumplimientos del contrato, comprobar el cumplimiento de todas las disposiciones legales involucradas asegurando la transparencia de los procedimientos.
- b) **Técnicas:** Verificar que las obras se ejecuten de acuerdo a los términos contractuales, ocupándose de todas las tareas derivadas del proyecto y su ejecución, es decir, recolectar y estudiar toda la información relacionada a la ejecución de la obra, revisar los recursos y materiales usados para verificar que cumplan con las exigencias, solicitar informes de calidad y la evaluación de otros expertos si fuese necesario, administrar el libro de obras, haciendo un seguimiento de los cambios, acuerdos y compromisos definidos en reuniones.





COMPETENCIAS TRANSVERSALES:

Manejo comunicacional	Capacidad de expresar claramente sus ideas y opiniones, oral y escrita.
Exigencias intelectuales	Capacidad crítica, de observación, análisis y síntesis
Exigencias de personalidad	Espíritu de disciplina, altos niveles de autocrítica, capacidad de enfrentar situaciones difíciles con pocos recursos
Habilidades prácticas	Responsabilidad, rápida y eficiente capacidad de respuesta
Habilidades técnicas	Dominio comprobable de Autocad nivel medio o avanzado (excluyente), y Microsoft office en general
Conocimiento del entorno y pensamiento sistemático	Conocer y comprender el conjunto de interrelaciones que se presentan en la institución
Capacidad de desarrollo de equipos	Fomentar el funcionamiento de un equipo de trabajo cohesionado
Negociación y manejo de conflictos	Manejo de estrategias de resolución de conflictos, mediación y negociación

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CARGO:

- a) Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- b) Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- c) Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativas de suministros y prestación de servicios.
- d) Ley General de urbanismo y construcciones, y todas sus modificaciones.
- e) Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, y sus modificaciones.
- f) Ley N° 17.288 de Monumentos Nacionales, conforme a la declaratoria de Zona Típica de Caleta Tortel.
- g) Leyes, decretos y disposiciones reglamentarias vigentes relativos a derechos, impuestos y permisos; reglamentos técnicos de los organismos especiales en las instalaciones domiciliarias y urbanización.
- h) Normas Chilenas de Construcción del I.N.N.





REQUISITOS GENERALES DE POSTULACIÓN:

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 10 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que se detallan a continuación:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Título profesional de...

3. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.

Las bases y los respectivos formularios de postulación estarán disponibles para ser descargados desde la página Web de la Ilustre Municipalidad de Tortel, www.municipalidaddetortel.cl, a contar del 09 hasta el 20 de abril del año 2018, ambas fechas inclusive. Igualmente podrán ser solicitados a angela.campos.arg@gmail.com y/o tortel.amunicipal@gmail.com

Las bases y los respectivos formularios de postulación se entenderán plenamente conocidos por todos los postulantes. Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

1. Ficha de postulación (Anexo 1)
2. Currículum Vitae, según formato adjunto (Anexo 2). Igualmente, se requiere adjunte Currículum Vitae extenso.
3. Fotocopia simple Cédula de Identidad.
4. Certificado de situación militar al día.
5. Fotocopia simple de Título Profesional.
6. Fotocopia simple de Certificados que acrediten estudios de postgrados, diplomados o postítulos, indicando número de horas.
7. Fotocopia simple de Certificados que acrediten Cursos de Capacitación, indicando número de horas.
8. Declaración Jurada Simple (Anexo 3) que acredite no presentar alguna de las inhabilidades contempladas en el artículo 56, del DFL N° 1/19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, según formato adjunto (Anexo 2).
9. Certificado de Antecedentes.

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el 09 hasta el 20 de Abril del año 2018, ambas fechas inclusive, de 9:00 a 13:00 hrs. en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Tortel, ubicada en el Sector Centro s/n de Caleta Tortel, Comuna de Tortel o a angela.campos.arg@gmail.com y/o tortel.amunicipal@gmail.com

PROCESO DE SELECCIÓN.

La evaluación de los postulantes constará de 2 etapas. Los factores se evaluarán en forma sucesiva, de modo que sólo los candidatos que obtengan la





puntuación mínima requerida por etapa estarán habilitados para pasar a la siguiente:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PJE. MÁX. POR FACTOR
ETAPA I Evaluación Curricular	Estudios, Cursos de Formación Educativa y Capacitación	Título Profesional	Título Profesional: Ingeniero Civil en Obras, Arquitecto, Ingeniero Constructor o Constructor Civil	30	40
		Especialización, Estudios de Postgrado, Postítulo y Cursos de Capacitación	Estudios de Postgrado en materias afines al cargo.	5	
			Postítulos, Cursos o Diplomados o más de 60 horas de capacitación en materias afines al cargo.	5	
	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral	De 4 o más años de experiencia en la administración pública y/o área privada, de preferencia en materias afines al cargo.	20	20
			De 2 a 3 años de experiencia en la Administración Pública y/o área privada, de preferencia en materias afines al cargo.	15	
			De 0 a 1 años de experiencia en la Administración Pública y/o área privada, de preferencia en materias afines al cargo.	10	
Etapa II Competencias	Competencias para el desempeño de la función	Competencias Técnicas Específicas	A través de entrevista personal se determinará el nivel de competencias (Alto, medio, bajo).	20	20
				10	
		Competencias Directivas, personales e interpersonales y Organizacionales	A través de entrevista personal se determinará el nivel de competencias (Alto, medio, bajo).	20	20
				10	
TOTAL					100





REPÚBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE TORTEL
XI REGIÓN AYSÉN
"Zona Típica"



El puntaje final de cada postulante, corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas. Quien obtenga menos de 20 puntos en la Etapa I (uno) de evaluación curricular, quedará descalificado del presente proceso de selección, sin derecho a reclamo, esto para salvaguardar idoneidad profesional y la experiencia laboral.

De igual manera y de forma unilateral, la Municipalidad podrá obviar la entrevista personal, en caso de que no existan postulantes idóneos, o exista uno/a con las competencias necesarias, o no existan más postulantes para acceder al cargo.

Al mismo tiempo y por razones de buen servicio, ya que se requiere proveer el cargo a la brevedad, es que el Alcalde de la Comuna de Tortel tendrá la facultad de contratar al postulante que considere idóneo sin derecho a reclamo de los otros postulantes, o en caso de postular solo una persona, esta podrá ser declarada ganadora del proceso de selección.

Los resultados del proceso de selección, sean cuales fueren, serán comunicados a los postulantes por correo electrónico a contar del día 02/05/2018.

Dentro del plazo de 3 días hábiles a contar de la fecha de la notificación, la persona seleccionada deberá manifestar su aceptación del cargo vía telefónica, electrónica, personalmente o a través de carta certificada, dirigiéndose al Alcalde de la Comuna de Tortel, o al Secretario Municipal, y acompañar en original o copia autorizada, ya sea ante notario y/u oficial civil, los documentos probatorios de los requisitos de nombramiento y demás antecedentes necesarios para que se pueda dictar el respectivo Decreto de Nombramiento. En el caso que el postulante no complete dentro del plazo toda la documentación solicitada, se entenderá para todos los efectos legales que se desiste de su postulación.





ANEXO 1

FICHA DE POSTULACIÓN
CARGO: INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TORTEL

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	
Rut	Correo Electrónico	
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otro Teléfono
PROFESIÓN		

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las presentes Bases de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme como Inspector Técnico de Obras en la Ilustre Municipalidad de Tortel.

Firma: _____

Fecha: _____





ANEXO N° 2

CURRÍCULUM VITAE

(Además de este anexo resumen puede adjuntar un CV de confección propia)

ANTECEDENTES PERSONALES:

NOMBRE	:	
ESTADO CIVIL	:	
FECHA DE NACIMIENTO	:	
CEDULA DE IDENTIDAD	:	
DIRECCIÓN	:	
CIUDAD	:	
CELULAR	:	
CORREO ELECTRÓNICO	:	

ANTECEDENTES ACADÉMICOS:

POST - GRADO	:	
Período (años)	:	
Institución	:	

EDUCACIÓN SUPERIOR	:	
Período (años)	:	
Institución	:	

EDUCACIÓN MEDIA	:	
Período (años)	:	
Institución	:	





ANTECEDENTES LABORALES:

ORGANIZACIÓN	:	
Cargo	:	
Período	:	
Principales funciones y logros		

ORGANIZACIÓN	:	
Cargo	:	
Período	:	
Principales funciones y logros		

ORGANIZACIÓN	:	
Cargo	:	
Período	:	
Principales funciones y logros		

OTROS ANTECEDENTES (cursos, seminarios, idiomas, nivel usuario de software a fines autocad, sketchup, etc):

PERÍODO	ACTIVIDAD
:	
:	
:	
:	





REFERENCIAS :

INSTITUCIÓN :	
Nombre de la referencia :	
Cargo :	
Teléfono :	
Relación laboral :	

INSTITUCIÓN :	
Nombre de la referencia :	
Cargo :	
Teléfono :	
Relación laboral :	

INSTITUCIÓN :	
Nombre de la referencia :	
Cargo :	
Teléfono :	
Relación laboral :	





ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo (nombres y apellidos del/la postulante), chileno(a), (estado civil), con domicilio en (Calle, pasaje), Cedula de Identidad N° _____, mayor de edad, bajo juramento declaro lo siguiente:

- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito (artículo 12, letra F, del Estatuto Administrativo).
- No estar afecto a alguna de las inhabilidades del art. 54 del DFL N° 1/19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:
 - i. No tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con este organismo de la Administración Pública.
 - ii. No tener litigios pendientes con esta institución, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con este organismo de la Administración a cuyo ingreso postulo.
 - iii. No tener la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulo, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

Se Formula la presente declaración jurada simple con pleno conocimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen sobre la materia, asumiendo desde luego las consiguientes responsabilidades.

NOMBRE Y FIRMA

En _____, a ___ de _____ de 2018

