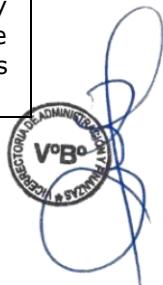


## **PERFIL DE CARGO**

<b>PERFIL DE CARGO A PROVEER</b>	
<b>CARGO</b>	Inspector Técnico de Obras
<b>DEPENDENCIA</b>	Dirección General de Infraestructura
<b>CONDICIONES</b>	<p><b>Calidad contractual:</b> Honorarios</p> <p><b>Modalidad de trabajo:</b> <i>Presencial</i></p> <p><b>Duración del contrato:</b> 1 de junio al 31 de diciembre 2023.</p> <p><b>Jornada de Trabajo:</b> Completa, 44 hrs. (lunes a viernes)</p> <p><b>Monto (\$):</b> \$1.500.0000 mensual; periodo de contratación \$12.000.0000</p>
<b>OBJETIVO DEL CARGO</b>	Controlar y supervisar el proceso de ejecución de obras de acuerdo con antecedentes técnicos. Velar por el cumplimiento administrativo, físico y financiero de los contratos. Gestionar y controlar la documentación de cada contrato. Mantener y llevar al día los Libros de Obra. Realizar informes quincenales de avance de obras. Velar por la aplicación de las normas constructivas según cada proyecto.



A handwritten signature is placed over a circular official stamp. The stamp contains the text 'ESTADÍSTICA Y PROYECTOS' around the perimeter and 'VºBO' in the center.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar y evaluar programación de los proyectos en ejecución / 1. Verifica que los avances de obras vayan de acuerdo con lo programado (seg. carta Gantt).</li> <li>• 2. Gestionar con contratista la correcta ejecución según programación y según análisis de rutas críticas.</li> <li>• 3. Controlar las funciones de los Profesionales en obra y de la oficina técnica / 1. Fiscalizar y controlar la pertinencia en la materia de cada profesional y técnico involucrado en el proyecto. 2. Verificar que los profesionales y técnicos que ejerzan cumplan y ejecuten bien sus labores, y que maestros y operarios tengan experiencias en sus respectivos rubros. 3. Verificar que se mantengan en obra planos siempre actualizados, retirando de obra las ediciones caducas. 3. Mantener Libro de Obras actualizado y acorde con el avance del proyecto. 4. Verificar que se cumplan todos los acuerdos manifestados en obra y reuniones y se anoten los compromisos adquiridos.</li> <li>• 4. Controlar los avances y Estados de Pago / 1. Verificar que los avances físicos estén acorde a los Estados de avance informados. 2. Verificar que los Estados de Pagos, sean los reales y acordes a lo contratado. 3. Verificar que los pagos de remuneraciones, Isapre y Fondos de pensiones estén al día. Antes de visar el EEPP.</li> <li>• 5. Controlar Trazados y replanteos en el inicio y durante la Obra / 1. Verificar que los trazados y replanteos de obra sean de acuerdo con planos de trazado o de proyecto. 2. Evaluar requerimientos de obras Adicionales o de Disminución.</li> <li>• 6. Controlar la calidad de los materiales de construcción. / 1. Verificar que todos los materiales utilizados en la obra sean los requeridos en las Especificaciones Técnicas. 2. Verificar que los materiales provenientes de proveedores se instalen de acuerdo con el fabricante. 3. Verificar que se respete el apercibe de los materiales tanto de bodega como los materiales en el exterior. 4. Verificar que se cumplan todos los ensayos requeridos tanto en hormigones, como tomar las presiones, etc.</li> <li>• 7. Fiscalizar etapas de construcción y administrativas. / 1. Verificar que descimbres, alzaprimados, riego en los estucos, etc, se respeten en sus plazos. 2. Verificar que operarios cumplan los requerimientos de la seguridad industrial. (revisar extintores). 3. Verificar medidas y protocolos de Seguridad, mediante coordinación con Prevencionista de Riesgo externo y de la Universidad. 4. Verificar que la obra se mantenga con todos sus permisos al día. 5. Verificar que los profesionales y maestros estén permanentemente en Obra.</li> </ul>
---------------------------------	--



VoBo  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIVERSIDAD DE PLAYA ANCHA

<b>I. DOCUMENTACIÓN SOLICITADA/Ponderación 5%</b>	
<b>DOCUMENTOS REQUERIDOS</b>	<input type="checkbox"/> Currículum, <input type="checkbox"/> Título profesional <input type="checkbox"/> Carta de presentación y motivación al cargo. <input type="checkbox"/> Fotocopia carnet de identidad. <input type="checkbox"/> Título profesional.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA/Ponderación 55%	
NIVEL DE ESTUDIO	Superior completa
TÍTULO O PROFESIÓN	<p><b>Requisito fundamental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional al menos 10 semestres de duración otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por el Estado. En el caso de extranjeros/as, deberán presentar copia del título debidamente apostillado y legalizado por el Consulado Chileno del respectivo país y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile (original o copia autorizada ante notario).</li> <li>• Ingeniero Constructor o Constructor Civil.</li> </ul> <p><b>Requisito deseable:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Aseguramiento de la Calidad (PAC)</li> <li>• Estudios de capacitación de ITO.</li> <li>• Capacitación trabajos en Altura.</li> </ul>

III. REVISIÓN CURRICULAR DE EXPERIENCIA LABORAL/Ponderación 25%	
<b>AÑOS DE EXPERIENCIA PREVIA</b>	<p><b>Requisito fundamental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia a los menos 3 años en sector público.</li><li>• Experiencia en normativas y fuentes de financiamiento del sector público.</li><li>• Experiencia en el sector público, en el área de diseño, ejecución, fiscalización y supervisión de proyectos de infraestructura pública.</li><li>• Experiencia en gestión y coordinación de proyectos de edificación pública en los distintos ámbitos de la especialidad.</li><li>• Que esté inscrito en el Registro Nacional de Inspectores técnicos en obras en categoría 1 o 2.</li></ul> <p><b>Requisito deseable:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia de trabajo en equipo con Unidades Técnicas e Inspección Fiscal en proyectos financiados por el Estado.</li></ul>

<b>IV. EVALUACIÓN DE APTITUDES/Ponderación 15%</b>	
<b>HABILIDADES ESPECÍFICAS PARA EL CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de habilidades blandas</li> <li>• Tolerancia a la presión</li> <li>• Proactivo</li> <li>• Adaptabilidad al cambio</li> <li>• Orientación al detalle y organización.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computación Nivel avanzado: Microsoft Office (Word, Excel, Project y otros).</li> <li>• Nivel medio: AutoCAD versión 2015 y/o posterior.</li> <li>• Manejo en Normativa y reglamentación pública.</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de organización y planificación.</li> <li>• Capacidad para incorporarse a equipos de trabajo multidisciplinarios.</li> <li>• Capacidad de obrar con rectitud y probidad, observando una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función y/o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.</li> </ul>

