



CONCURSO PÚBLICO LLAMADO A RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La Ilustre Municipalidad de Curacaví, llama a recepción de antecedentes para proveer el siguiente cargo para la Dirección Medio Ambiente, Aseo Ornato y Administración de Contratos.

Cargo : Inspector(a) Técnico de Servicio ITS.
Vacantes : 1
Sueldo Bruto Profesional : \$ 1.485.976
Sueldo Bruto Técnico : \$ 1.154.952.-
Tipo de Contrato : Contrata. Grado 11°.
Jornada : 44 horas semanales.

Objetivo del Cargo:

Profesional responsable de supervisar, vigilar y controlar que todo se ejecute conforme a la normativa vigente, bases administrativas generales, especiales y bases técnicas, especificaciones técnicas o requerimientos del proceso de compra o contratación, como, asimismo, a las cláusulas de contrato, en el caso que corresponda.

Requisitos:

De acuerdo con los establecidos en el art. 10 de la ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, los postulantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano(a).
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- Contar con educación media, educación de nivel técnico y/o título Profesional, de acuerdo con el cargo que postule y la ley vigente.
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- Título de Ingeniero agrícola, Agrónomo, Forestal, Medio ambiente, Constructor Civil y/o Administrador Público. que reúna las competencias y lo establecido en el Art. 8° N°2 y N°4 Ley 18.883.
- Técnico Profesional, y/o Técnico de Nivel Superior, que reúna las competencias y lo establecido en el Art. 8° N°2 y N°4 Ley 18.883.
- Disposición para trabajar en terreno en funciones propias de la Dirección DIMAO.
- Salud apta y compatible con el trabajo a desempeñar.
- Facilidad y disposición para trabajar en equipo.



- Responsabilidad y compromiso con la institución.
- Actitud de servicio hacia la comunidad.

Funciones:

- Cumplir labores de Inspección y/o fiscalización técnica de contratos atinentes a la Dirección Dimao, que se encuentren en desarrollo a la fecha y los contratos que surjan durante cualquier periodo, y que sean concernientes a labores propias de la dirección.
- Conocer y velar por el cumplimiento de las condiciones establecidos en el proceso de contratación:
 - ✓ Contrato
 - ✓ Respuestas y aclaraciones
 - ✓ Bases técnicas especiales
 - ✓ Bases administrativas Generales
 - ✓ Planos y otros documentos técnicos.
 - ✓ Orden de Compra.
 - ✓ Obligación presupuestaria.
- Hacer cumplir todo lo establecido en el contrato respecto a Especificaciones Técnicas, plazos involucrados en el contrato (período del contrato, entregas, ejecuciones, etc.).
- Conocer la tabla de multas y procedimientos de ejecución.
- Tramitar el pago oportuno de los productos y/o servicios, en la forma y plazos establecidos en las bases de licitación.
- Llevar un historial de la ejecución del contrato en el libro de servicios, debiendo registrar en dicho libro toda comunicación entre el inspector y el proveedor contratado. Si el contrato lo amerita.
- Entregar toda la información a la unidad correspondiente para la creación, ingreso y mantención actualizada ficha de contratos en el portal mercado público.
- Cumplir con los protocolos establecidos en su Departamento.
- Revisar y visar todas las garantías derivadas de los contratos que supervisan, salvo aquellas de seriedad de la oferta.
- Velar porque todas las garantías estén vigentes en el plazo establecido en las bases de licitación o el decreto que autoriza el trato directo, siendo el encargado de pedir la devolución, cobro, renovación o adecuación a la unidad correspondiente.
- Específicamente al desarrollo de su labor e inherente al cargo deberá emitir mensualmente informes relativos a cada una de dichas fiscalizaciones, ajustándose concretamente a los contratos vigentes y las respectivas Bases de Licitación.
- Realizara el trámite administrativo correspondiente ante Alcaldía, Dirección Jurídica y quienes resulten responsables, a fin de resolver con las empresas, las diferencias que se presenten mensualmente en el desarrollo de los Servicios y que perjudiquen al municipio, y por ende la estabilidad de los contratos.



Antecedentes Requeridos:

- Curriculum Vitae.
- Certificado de Antecedentes para fines especiales actualizado.
- Certificado de Inhabilidades para el trabajo con menores.
- Certificado o título de estudios de estudios superiores.
- Fotocopia de cédula de identidad (ambos lados).
- Carta de referencias de experiencia laboral.

Plazo de Postulación: Desde el día 13 al 27 de octubre del 2023.

Recepción de antecedentes:

Cualquiera de las dos alternativas a las que pueda optar el postulante para la entrega de antecedentes.

1.-Los postulantes pueden presentar y enviar los antecedentes requeridos digitalizados al correo electrónico: omil@municipalidadcuracavi.cl, con el asunto” **Concurso público Inspector/a ITS**”.

2.-Entregar en un sobre cerrado con la leyenda “**Concurso Público Inspector/a ITS**” con sus datos personales (Nombre y teléfono), en la oficina omil ubicada en Av. O’Higgins 1305 Curacaví.

Los profesionales con estudios y/o titulado en el extranjero, deberán presentar el documento del “título” o licencia de estudios medios rendidos correspondiente, validado por el estado de Chile, mediante fotocopia legalizada. Asimismo, deberá presentar el Certificado emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores o por el Ministerio de Educación (dependiendo del caso), que habiliten a la persona para ejercer dicha profesión. Además, el título correspondiente deberá corresponder al perfil existente y sus respectivas competencias en Chile.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, los/as postulantes deberán haber enviado la totalidad de los documentos requeridos en las bases del concurso. El envío de documentos de postulación incompletos, alterados, con formato distinto al solicitado o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerado incumplimiento de éstos, por lo cual se desestimará la postulación, quedando fuera del Proceso de Selección. De igual forma, serán responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan.



Una vez difundidas las bases de postulación, éstas se entenderán plenamente conocidas y aceptadas por el/la postulante.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en el acceso al lugar de evaluación o para la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección (Art. 7, Ley 20.422).
