

| DESCRIPCIÓN PERFIL JEFE CONSTRUCCIÓN TERRENO | |
|---|--|
| UNIDAD | : Línea de Desarrollo Edificación |
| OBJETIVO DEL CARGO | : Liderar, coordinar, supervisar, inspeccionar y validar ingeniería, montaje, puesta en marcha y operación y mantenimiento de proyectos de cogeneración, eficiencia energética y energías renovables en la Región de Magallanes y la Antártica Chilena a través del seguimiento, control y operación de las iniciativas, de modo de velar el cumplimiento del(os) contrato(s) que se suscribirán para la implementación de medidas de Eficiencia Energética, Cogeneración y Energías Renovables. |
| ESTAMENTO | : Profesional de Terreno |
| CUPOS DISPONIBLES | 1 |
| REPORTA A | : Contraparte Técnica Agencia / Jefe Línea Desarrollo |
| LE REPORTAN | : Implementadores de los Proyectos adjudicados |
| INICIO CONTRATACIÓN | : Agosto 2020 |
| TIEMPO DE CONTRATACIÓN | : 3 meses renovable |
| MODO DE CONTRATO | : Plazo fijo |
| FORMA DE PAGO | : Mensual |
| UBICACIÓN | : Región de Magallanes y la Antártica Chilena |

| CONDICIONES Y REQUISITOS PARA INGRESO DEL CARGO | | | | |
|--|---|---------------------|--|-----------------------|
| ESTUDIOS/FORMACIÓN INDISPENSABLE | ESTUDIOS ACADÉMICOS (Escolaridad y/o título profesional) | | Ingeniero Civil Eléctrico, Ingeniero Ejecución eléctrico, Ingeniero Civil Electricista o carrera afín. | |
| | ESTUDIOS DE POSTGRADO | | Deseables cursos de Inspección Técnica de Obras, Eficiencia Energética, Cogeneración. | |
| REQUISITOS NO EXCLUYENTES | LICENCIA DE CONDUCIR | | Clase B, vigente | |
| CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS | CONOCIMIENTO | Nivel Básico | Nivel Intermedio | Nivel Avanzado |
| | Capacidades en redacción, comunicación y oratoria | | X | |
| | Microsoft Office | | X | |
| | Sistemas eléctricos e instrumentación | | X | |
| | Software AutoCAD | | X | |
| | Energía Renovable/Eficiencia Energética | | X | |
| | Cogeneración | X | | |
| | Sistemas térmicos | | | X |

| | | | | |
|--|------------------------------------|---|-----------------------|-----------------|
| | Gestión de Activos | | X | |
| | Evaluación y Gestión de Proyectos. | | X | |
| AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDOS | General | El profesional deberá contar con un mínimo de 3 años de experiencia. Deseable experiencia laboral en normalizaciones eléctricas, conexiones de equipos de cogeneración, calderas. Experiencia en la operación y mantenimiento de sistemas, eléctricos y electrónicos. Conocimientos en instalaciones de paneles fotovoltaicos y proyectos con inyecciones a la red (netbilling). Certificaciones de instalaciones eléctricas. | | |
| | Específicos | Conocimiento en Electricidad, Instrumentación, Gestión de Proyectos, Iluminación, Eficiencia Energética y Energías Renovables, Administración de Proyectos. | | |
| COMPETENCIAS (HABILIDADES, CAPACDADES, ACTITUDES) | | Irrelevante | Imprescindible | Deseable |
| 1. Proactivo | | | X | |
| 2. Responsable | | | X | |
| 3. Ordenado | | | X | |
| 4. Orientado al resultado | | | X | |
| 5. Capacidad de trabajo en equipo | | | X | |

| FUNCIONES | ACTIVIDADES |
|--|--|
| Ejecutar acciones para el seguimiento del Proyecto | <ul style="list-style-type: none"> Preparar y asistir a reuniones periódicas, con la Contraparte Técnica de la Agencia, Contraparte Técnica de la Seremi de Energía de Magallanes y con el Jefe de Proyecto de la(s) empresa(s) Contratista en el marco de implementación del Programa. Realizar una reunión semanal con contraparte del Contratista y quincenales con la Seremi de Magallanes y el beneficiario con el fin de mantener informado a las contrapartes del avance y obtener retroalimentación para mejorar procesos y comunicaciones. Revisar, velar, informar y realizar el seguimiento al cumplimiento de las fechas de entrega de informes, avance de proyecto, hitos y envío de observaciones a los proyectos asociados al Programa. Planificar las actividades en terreno. Ejecutar acciones para el seguimiento del Programa. |
| Obtener diariamente información de terreno, verificar los avances del proyecto, realizar reportes y recomendaciones pertinentes. | <ul style="list-style-type: none"> Emitir reportes semanales a la contraparte de la Agencia que permitan realizar el seguimiento del estado de avance de las Proyecto. Contestar a las solicitudes de avance y estado de las instalaciones realizadas por la contraparte de la Agencia. Llevar el control de las actividades que realiza la empresa contratista. Verificar el replanteo de cada una de las etapas del |

| | |
|--|--|
| | <p>proyecto a ejecutar, informando de inmediato y por escrito a la Agencia, sobre el resultado de este control, a objeto de aprobar la ejecución de la Proyecto respectiva o disponer su rectificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que la ejecución del Proyecto no afecte el correcto funcionamiento de la edificación beneficiaria. • Inspeccionar el proceso de corte de suministro se realice con el menor impacto hacia la edificación beneficiaria. • Acoger de forma inmediata, los reclamos por que pudiesen surgir durante la ejecución de las Proyectos, y solicitar a la empresa Contratista la pronta subsanación. • Realizar el seguimiento hasta que los proyectos estén funcionando correctamente. • Informar a la Agencia, los resultados de los análisis e interpretaciones de las pruebas en terreno. • Solicitar la detención de la faena, en situaciones que así lo ameriten y realizar el seguimiento de la solución. • Disponer y llevar el control del Libro de Obra. El Libro debe contener el registro diario del Proyecto ejecutadas durante la jornada de trabajo, de los errores u omisiones técnicas detectadas, así como, los eventuales atrasos de las diferentes partidas en ejecución, atraso general del proyecto, como cualquier otro problema inherente al cumplimiento del Contrato de ejecución, o de sus obligaciones técnicas. • Registrar diariamente las instalaciones ejecutadas durante la jornada de trabajo, los aspectos relevantes que se presentaron en la misma, dejando constancia de las reuniones efectuadas, coordinación con las distintas entidades involucradas en la ejecución del proyecto y de las materias tratadas en ellas. • Mantener archivos actualizados en terreno, de todos los documentos relacionados con su labor que permitan responder en forma rápida e inmediata a consultas en el momento que éstas sean requeridas por las contrapartes de la Agencia, la seremi de Energía o para la correcta ejecución de las actividades relacionadas con la Inspección Técnica en Terreno. • Revisar y validar los avances semanales del Proyecto. |
| <p>Velar por la correcta implementación de la oferta adjudicada de acuerdo a la propuesta del Contratista, las exigencias establecidas en las Bases de Licitación Pública, y de las normas vigentes.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Asegurar a la Agencia el cumplimiento de la ejecución de las actividades encomendadas al Contratista en los plazos comprometidos y con la calidad que en las bases, Anexos y Documentos relacionados con la Licitación se definan. • Supervisar el cumplimiento del Contrato por parte del Contratista y especialmente lo indicado en los planos, las Especificaciones Técnicas, las Bases Administrativas, la totalidad de la normativa de cada especialidad y cualquier documento integrante del Contrato y sus posteriores aclaraciones o modificaciones acordadas entre el Contratista y la Agencia. |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Controlar estrictamente la calidad de los materiales a emplear en las instalaciones, los que deben corresponder a las Especificaciones Técnicas establecidas en el Contrato de ejecución. • Verificar que los equipos instalados por el Contratista corresponden a la marca, tipo y potencia presentada y aprobada en la oferta técnica adjudicada. • Rechazar el empleo de materiales que no cumplan con lo especificado y ordenar su retiro o reemplazo. • Solicitar al Contratista el reparo o reemplazo de todo material, equipo o cualquier componente defectuoso. • Detener la ejecución del proyecto, suspender la ejecución de aspectos parciales de él, suspender la recepción de materiales, o en general impedir cualquier acto que estime incompatible con el adecuado cumplimiento de las obligaciones emanadas de las Bases y/o del Contrato. • Informar a la Agencia sobre la calidad del equipo de trabajo de la empresa Contratista. • Supervisar permanentemente el estado y suficiencia de la señalización de las instalaciones, comunicando oportunamente a la Agencia sobre el cumplimiento. • Velar por el cumplimiento de las especificaciones ambientales que indique la normativa vigente y los decretos correspondientes al contexto de los proyectos. |
| <p>Inspeccionar el proceso de retiro de equipos existentes.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Revisar y aprobar el plan de desconexión, desmontaje, acopio y disposición final de los equipos actuales a reemplazar • Aprobar y supervisar el proceso de retiro de los equipos existentes y separación de material para reutilización y material para desecho. |
| <p>Recibir las partidas que se encuentren finalizadas y autorizar la "Puesta en Servicio"</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Velar por el cumplimiento de la Normativa vigente. • Requerir y verificar los análisis y pruebas necesarios para aceptar las partidas correspondientes. • Verificar que el Contratista realizó todas las coordinaciones con la empresa distribuidora del sector. • Asistir los ensayos y pruebas adicionales que estime conveniente para la correcta ejecución del proyecto. • Recibir todas y cada una de las partidas que constituyen el proyecto. • Asistir a todas las actividades que amerite su participación considerando su responsabilidad al recibir el proyecto. • Autorizar la "Puesta en Servicio", previa aprobación por escrito de la Contraparte Técnica de la Agencia. • Validar las declaraciones de las nuevas instalaciones a la entidad correspondiente y realizar las observaciones que correspondan. |
| <p>Diseñar un Plan Maestro de Mantenimiento estratégico – operativo que permita evaluar y valorizar los recursos y costos de mantenimiento asociados a al ciclo de vida de los proyectos.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Analizar la información de los equipos incorporados como catálogos, manuales de mantenimiento y operación de equipos nuevos del proyecto. • Proponer una estructura lógica de descomposición de equipos. • Identificar las tareas preventivas, predictivas y sistemáticas necesarias para el correcto |

| | |
|---|--|
| | <p>mantenimiento de los equipos a nivel de título y frecuencia de pautas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar y aprobar plan matriz de mantenimiento para el total de equipos y sus componentes eléctricos ordenados por establecimiento, en los cuales se indicará la frecuencia de las inspecciones y mantenimiento por realizar y su respectiva pauta, insumos y repuestos. |
| Verificar y aprobar los estados de pago | <ul style="list-style-type: none"> • Verificar y aprobar técnicamente los estados de pago que presente el contratista. • Registrar en el libro de Proyecto los avances de las instalaciones y sus respectivos estados de pago. • Informar a la Agencia sobre la aprobación de los estados de pago. |
| Solicitar, revisar y validar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista asociados al proyecto. | <ul style="list-style-type: none"> • Revisar y aprobar nómina semanal de todo el personal involucrado en el proyecto. • Revisar y aprobar semanalmente lista de asistencia de las charlas diaria de 5 minutos. • Revisar y aprobar semanalmente los registros de Capacitaciones y Cursos realizados al personal en materias de Prevención de Riesgos. • Revisar y aprobar mensualmente el Libro de Asistencia, firmado por los trabajadores. • Revisar y aprobar mensualmente Certificado de Obligaciones Laborales y Previsionales (Emite Dirección del Trabajo) (F-30). • Revisar y aprobar mensualmente declaración que los trabajadores asociados al proyecto se encuentran con todas la remuneraciones pagadas. |

CONSIDERACIONES GENERALES

| | |
|----------------------------------|---|
| JORNADA LABORAL | El profesional deberá residir a la región de Magallanes durante la ejecución del Proyecto y disponer de tiempo completo dedicado al proyecto. Trabajará desde su lugar de residencia en la modalidad "Home Office". |
| LUGAR DE TRABAJO | Magallanes y la Antártica Chilena |
| ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL | La Agencia hará la entrega de los elementos de protección personal necesarios para la labor requerida. |
| VIÁTICOS | El Profesional estará afecto al Procedimiento de Viáticos para Viajes de Representación. |
| PRODUCTOS ASOCIADOS | Todos los productos (minutas de reunión, actas, etc.) deberán ser confeccionados de acuerdo al formato establecido por la Agencia. |
| INHABILIDAD PARA EL CARGO | Persona natural que sea funcionario, directivo o socios de las empresas Contratistas o subcontratistas que realicen los proyectos, o que estén unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N ° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. |