

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN JAVIER

**CONCURSO PÚBLICO PROFESIONAL EN OFICINA EN CONVENIO MUNICIPAL CON  
S.I.I. EN DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES**

La Ilustre Municipalidad de San Javier llama a concurso público para proveer el cargo de Profesional en oficina en convenio municipal con S.I.I. en Dirección de Obras Municipales, en calidad de honorarios.

**I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

Nombre del Cargo	: Profesional en Oficina en Convenio Municipal con S.I.I. en Dirección de Obras Municipales
Tipo de Contrato	: Honorarios
Jornada	: Jornada Completa
Remuneración	: \$ 1.068.916.-
Lugar de Desempeño	: San Javier
Disponibilidad	: Inmediata

**II. OBJETIVO DEL CARGO**

La persona seleccionada estará orientada principalmente a la atención de público en lo referente a las peticiones administrativas que realizan los contribuyentes de la Comuna de San Javier. Deberá procurar mantener actualizada la cartografía digital de la comuna tanto a nivel de manzana como predial, en áreas urbanas y rurales, según se coordine con el área de plataforma cartográfica del S.I.I. Realizará propuestas de modificación al catastro de bienes raíces en cuanto a tasación de predios. Participará activamente en la fiscalización del catastro de los bienes raíces de la comuna. Se coordinará permanentemente con la Dirección de Obras, en cuanto a la revisión de expedientes de recepciones definitivas y expedientes municipales para la correcta actualización de los bienes raíces.

**III. FUNCIONES PRINCIPALES**

- Ayudar en la orientación del contribuyente en materias de evaluaciones, revisando previamente los antecedentes que presente y derivándolo al tasador del S.I.I. correspondiente.
- Cooperar activamente en la actualización catastral de los roles de la comuna. Apoyo en tareas concernientes a estudios de precios confeccionados para cada reavaluo.
- Ingresar registros y consultar la información en los sistemas computacionales existentes en el Servicio de Impuestos Internos.

- Efectuar tareas administrativas inherentes a la función, recibir, clasificar y despachar documentos y correspondencia, redactar oficios, mantención, orden y actualización de los archivos entre otras actividades que le solicite su jefatura.

#### **IV. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS, COMPETENCIAS TRANSVERSALES**

- Pensamiento analítico conceptual
- Orientación al servicio
- Comunicación efectiva
- Trabajo en equipo y colaboración
- Planificación y organización
- Orientación a la calidad y logro

#### **V. REQUISITOS**

Formación Requerida: Título universitario de nivel superior, otorgado por una institución superior del Estado o reconocida por este, en el área de la Construcción y/o Arquitectura. Títulos: Arquitecto ó Ingeniero Constructor ó Ingeniero Civil ó Constructor Civil.

Formación Complementaria: Conocimiento en QGIS o programas similares de información geográfica (Georeferenciación).

#### **VI. POSTULACIÓN**

Documentación que se debe presentar:

- Curriculum Vitae Actualizado
- Fotocopia simple de la Cédula Nacional de identidad
- Fotocopia simple del certificado de título profesional
- Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitación o perfeccionamiento
- Certificados que acrediten experiencia laboral

#### **VII. PLAZOS**

Se recepcionarán antecedentes desde el día lunes 07 de Abril de 2025 al día miércoles 16 de Abril de 2025, en sobre cerrado, indicando concurso al cual postula, nombre del postulante y un teléfono de contacto, desde las 9:00 hrs. a las 17:00 hrs, cabe señalar que los días *viernes* la recepción de antecedentes es hasta las 16:00 hrs., en Calle Arturo Prat N° 2490, Comuna San Javier, Oficina de Partes (primer piso), Ilustre Municipalidad de San Javier.

<b>Recepción de Antecedentes</b>	: 07 de abril al 16 de abril de 2025
<b>Selección Curricular</b>	: 21 de abril de 2025
<b>Evaluación Psicolaboral</b>	: 23 y 24 de abril de 2025
<b>Entrevista Personal</b>	: 28 de abril de 2025
<b>Resolución</b>	: 30 de abril de 2025
<b>Inicio Actividad Profesional</b>	: 02 de mayo de 2025