

# Empleo: PROFESIONAL ANALISTA DE INFORMACIÓN DE FOMENTO - SERCOTEC

**Ministerio**

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo

**Institución / Entidad**

Servicio de Cooperación Técnica SERCOTEC /

**Cargo**

PROFESIONAL ANALISTA DE INFORMACIÓN DE FOMENTO - SERCOTEC

**Nº de Vacantes**

1

**Área de Trabajo**

Area para cumplir misión institucional

**Región**

Región Metropolitana de Santiago

**Ciudad**

Santiago

**Tipo de Vacante**

Código del Trabajo

**Renta Bruta**

1.648.980

**Condiciones**

Renta equivalente al grado 9 de la EUS. A la renta señalada, se suma la asignación por concepto de modernización de \$305.514, bono mensual, entregado trimestralmente en los meses de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre; este bono está sujeto al cumplimiento del PMG del año anterior. Todas las personas que ingresan a SERCOTEC lo hacen por un periodo de prueba de 6 meses, dividido en dos periodos de tres meses.

La jefatura del cargo, en conjunto con la Gerencia de Personas evalúa el desempeño de cada periodo y se determina su continuidad o no.

Fecha de ingreso estimada **12/10/2016**

**Objetivo del cargo**

Analizar datos, levantar requerimientos y necesidades asociadas a proyectos tecnológicos desde el área de negocios de fomento, inteligencia de negocios, gestión de proyectos, diseño conceptual y operativo de los instrumentos y programas de Sercotec, mediante la determinación de necesidades, análisis de estudios y de resultados, de acuerdo con los estándares de calidad y metas definidas por SERCOTEC. Hacer seguimiento y monitoreo a la operación del o de los Instrumentos y la Red de Fomento, preferentemente a través del manejo de datos y/o levantamiento de información cuantitativa y cualitativa.

**Principales Funciones**

1. Velar por la calidad de los sistemas informáticos para el uso del área de negocios de fomento
2. Generar reportabilidad para la gestión de indicadores para la inteligencia de negocios de la Gerencia de Programas.
3. Responder solicitud de información de clientes internos y externos
4. Establecer e identificar los requerimientos de negocios necesarios para la implementación y operación en herramientas tecnológicas (Sistemas de fomento, internos, de reportabilidad, etc).
5. Entregar oportunamente información a DIPRES, Ley de Transparencia, Economía y otras instituciones públicas, reportes periódicos y a pedido de clientes externos e internos.
6. Desarrollar acciones para la generación de información cuantitativa y cualitativa mediante análisis de datos que produzcan insumos pertinentes, oportunos y de alta calidad para la toma de decisiones.
7. Generar estrategias que tienen como objetivo la optimización de los procesos operativos de los programas e instrumentos de la Gerencia de Programas.
8. Organizar seguimiento y control de indicadores de cumplimiento y avance de Programas e Instrumentos.
9. Diseño del marco conceptual de los instrumentos: Fichas – reglamentos.
10. Proveer de Manuales de Operación (flujos de procesos y documentos operativos, procedimientos e instructivos) por instrumento.
11. Velar por la coherencia entre el diseño y la implementación de los instrumentos
12. Indagar, evaluar y desarrollar metodologías necesarias para la correcta implementación y seguimiento de la operación.
13. Supervisar y monitorear la implementación de la oferta y operación a nivel nacional, por medio del seguimiento y evaluación del proceso, metas, gestión, asegurando el adecuado funcionamiento de la operación, calidad del servicio, atención a clientes y mejora continua de los procesos.
14. Apoyar regiones, respondiendo consultas oportunamente y realizando visitas a proyectos abarcando los instrumentos y los AOI de las distintas regiones.
15. Apoyo en la evaluación de proyectos que se presentan a los Comités de Asignación de Recursos.
16. Realizar otras funciones que guarden relación con su labor, cuando sea requerido por su jefatura.

**Descripción del Cargo**

- El lugar de desempeño es la Gerencia de Programas del Nivel Central de SERCOTEC
- La jefatura directa es el/la Gerente/a de Programas
- No posee personal a cargo.
- Clientes Internos: Gerencias del Nivel Central, Unidades de Nivel Central, Direcciones Regionales.
- Clientes Externos: Proveedores de servicios y consultoras, Instituciones públicas (Ministerio de Economía, Ministerio de

Vivienda y Urbanismo, CORFO, Dirección de Presupuestos, entre otros) Instituciones privadas, Representantes empresariales, empresarios, emprendedores.

## Perfil del Cargo

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y servirán para evaluar a los/las postulantes.

### Formación Educacional

Profesional titulado con carrera de al menos 8 semestres, idealmente Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Comercial o Ingeniero en Información y Control de Gestión, Ingeniero en informática con formación y/o perfeccionamiento en análisis cuantitativo y cualitativo de la información de fomento.

### Especialización y/o Capacitación

- Conocimiento o experiencia en formulación, gestión y evaluación de proyectos.
- Conocimiento en levantamiento y análisis estadístico de información.
- Manejo de computación nivel usuario avanzado de plataforma Office (exigible Excel avanzado, programación en macros Excel).
- Uso de programas y análisis estadísticos tales como MicroStrategy , SPSS Modeler, SPSS, Stata u otros afines. Conocimiento del sector de la micro y pequeña empresa, fomento productivo y emprendimiento.
- Deseable manejo y conocimiento norma ISO.
- Manejo avanzado de Excel (manejo de cruces de datos, tablas dinámicas y programación de macros en visual basic).

### Experiencia sector público / sector privado

Al menos 3 años de experiencia en áreas de inteligencia de negocio, gestión de proyectos, fomento productivo y/ o políticas de desarrollo y crecimiento para la empresas de menor tamaño y análisis de datos en el ámbito público o privado.

### Competencias

- Orientación al Cliente
- Trabajo en equipo
- Orientado a la prevención de riesgos financieros y reputacionales
- Pensamiento analítico y anticipatorio
- Orientación al logro
- Orientación a la calidad y a la excelencia
- Capacidad de trabajo bajo presión
- Capacidad de generar redes estratégicas
- Capacidad de adaptación al cambio

## Requisitos Generales

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, 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.
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

## Criterios de Selección

**1. Selección Curricular:** Se preselecciona de acuerdo con los criterios solicitados para el cargo, es decir, título profesional, experiencia solicitada, experiencia local o regional, trayectoria profesional, etc. Esta actividad es realizada por la Gerencia de Personas y la jefatura de la unidad de dependencia del cargo. Se informa a través de mail a las personas pre-seleccionadas. Al finalizar el proceso de selección se comunicará a todos los postulantes el resultado éste.

**2. Prueba Técnica:** Los/as postulantes que aprueben la selección curricular pasarán a la etapa de Prueba Técnica. Estará prueba será elaborada por la Gerencia de Programas y se enfocará en medir conocimientos específicos de acuerdo al perfil solicitado en el cargo. **Lugar:** Esta actividad será realizada en las oficinas del Nivel Central o Unidad de trabajo de la cual depende el cargo, en este caso ubicado en Santiago. Quienes aprueben esta etapa pasarán a la siguiente instancia de evaluación. Los costos de movilización y estadía son de responsabilidad del postulante.

**3. Entrevista Grupal:** A esta entrevista serán invitados vía mail a los/las postulantes pre-seleccionados en la etapa anterior. Es un ejercicio de observación de competencias y comportamiento grupal. A los postulantes que tengan un buen desempeño en esta entrevista, pasan a la entrevista individual con la jefatura. El resultado se informa directa e inmediatamente, una vez terminada esta actividad. **Lugar:** La entrevista grupal se realiza en las oficinas de Sercotec Nivel Central o Unidad de trabajo de la cual depende el cargo. Los costos de movilización y estadía son de responsabilidad del postulante.

**4. Entrevista Individual:** Los/las postulantes que aprueben la Entrevista Grupal, pasarán a entrevista individual con la jefatura y el equipo de trabajo. Los finalistas de esta etapa accederán a la Evaluación Psicolaboral. **Lugar:** La entrevista individual se en las oficinas de Sercotec Nivel Central o Unidad de trabajo de la cual depende el cargo. Los costos de movilización y estadía son de responsabilidad del postulante.

**5. Evaluación psicolaboral:** Esta actividad es efectuada por una empresa externa. **Lugar:** Se realiza en la ciudad capital regional, más cercana al domicilio del postulante pre-seleccionado de la etapa anterior. Los costos de movilización y estadía son de responsabilidad del postulante.

## Documentos Requeridos para Postular

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por ley
- CV Formato Libre(Propio)

## Preguntas al Postulante

### Pregunta Nº 1

¿Cuál ha sido su experiencia laboral en fomento productivo?

### Pregunta Nº 2

¿Dónde y en qué roles se ha desempeñado en esa experiencia de fomento productivo?

**Pregunta Nº 3**

Enumere sus conocimientos en programas y/o herramientas estadísticas

## Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	23/08/2016-06/09/2016
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	07/09/2016-06/10/2016
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	07/10/2016-12/10/2016

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **17:00** horas del día **06/09/2016**

**Correo de Contacto**

[seleccion@sercotec.cl](mailto:seleccion@sercotec.cl)

**Condiciones Generales**

La información del proceso se entregará a través de mensajerías del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) y/o se enviará a la casilla de correo personal de los postulantes pre-seleccionados.

Al finalizar el proceso de selección se enviará la información del resultado, a todos los postulantes. La primera pre-selección de los candidatos se realiza en consideración a la información puesta en la ficha de postulación, por tanto se requiere que el postulante ingrese el máximo de información solicitada.

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos requeridos para postular:

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel Educativo, Título Profesional.
- CV Formato Libre (Propio)

Dichos documentos deben ser adjuntados/actualizados para poder postular. Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando inhabilitado para postular. Una vez remitida la postulación, el/la postulante no podrá ingresar nuevos antecedentes ni nuevas postulaciones al mismo llamado.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para efecto de facilitar la aplicación de las herramientas de selección y adaptar las condiciones físicas del lugar, garantizando la no discriminación por este motivo.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el

perfil y/o los requisitos de establecidos. El calendario definido puede sufrir modificaciones.

El plazo señalado para el proceso, es bajo el criterio de máxima amplitud, si al cabo de los 50 días, no ha habido contacto con el postulante, es porque sus antecedentes, no han sido pre-seleccionados.

Con el envío de su postulación, los/as postulantes aceptan en forma íntegra las presentes pautas.

Sólo para dudas o consultas sobre el proceso, de lunes a viernes en [seleccion@sercotec.cl](mailto:seleccion@sercotec.cl), no se aceptarán antecedentes curriculares enviados a través de esta casilla.

**Las condiciones y contenidos especificados en esta publicación son determinados por el servicio público convocante. Asimismo, el desarrollo del proceso de selección es de su exclusiva responsabilidad.**