

# Empleo: SUBDIRECTOR PROVINCIAL – OFICINA PROVINCIAL DE OSORNO

**Ministerio**

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo

**Institución / Entidad**

Servicio de Cooperación Técnica SERCOTEC /

**Cargo**

SUBDIRECTOR PROVINCIAL – OFICINA PROVINCIAL DE OSORNO

**Nº de Vacantes**

1

**Área de Trabajo**

Area para cumplir misión institucional

**Región**

Región de Los Lagos

**Ciudad**

Osorno

**Tipo de Vacante**

Código del Trabajo

**Renta Bruta**

2.545.549

**Condiciones**

Renta equivalente al grado **5.1** de la EUS. A la renta señalada, se suma la asignación de zona por un monto de \$155.946 mensual y una asignación por concepto de modernización de \$477.745 bono mensual, entregado trimestralmente en los meses de Marzo, Junio, septiembre y Diciembre; este bono está sujeto al cumplimiento del PMG del año anterior.

**Objetivo del cargo****Función**

Coordinar y gestionar la Oficina Provincial de acuerdo a los lineamientos y planificación estratégica de la organización; enfocado en la implementación, operación y evaluación de los distintos programas de SERCOTEC. Representa al Director Regional en las distintas instancias provinciales que se requiera.

**Principales Funciones**

1. Supervisa y gestiona los procesos de implementación, operación y evaluación de los distintos planes y programas de SERCOTEC en la provincia a cargo.
2. Ejecución, supervisión y seguimiento de los planes, programas y proyectos asignados, de acuerdo a la planificación y lineamientos estratégicos del Servicio.
3. Ejecutar y supervisar los proyectos, así como las acciones de fomento con instituciones asociadas.
4. Articular acciones de asociativas con actores locales y regionales, procurando la mejora continua de los procesos y programas de SERCOTEC.
5. Orientación y asesoría directa y continua a los beneficiarios de los programas de SERCOTEC, durante el desarrollo de los procesos que éstos generan.
6. Representar a SERCOTEC en las mesas público-privadas y en las instancias de vinculación, con el fin de garantizar y/o facilitar el cumplimiento de objetivos institucionales.
7. Asegurar el fiel cumplimiento de la normativa y requisitos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad, contribuyendo a una mejora continua.
8. Realiza otras funciones que guarde relación con su función, cuando sea requerido por su jefatura.

## Perfil del Cargo

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

**Formación Educacional**

Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente. Deseable titulado de Ingeniero Comercial, Ingeniero en Administración, Ingeniería Civil, Administrador Publico, Profesional de la Administración.

**Especialización y/o Capacitación**

1. Conocimiento en Gestión de proyectos (deseable en el ámbito económico –productivo).
2. Conocimientos en Control de Gestión.
3. Conocimientos en fomento productivo y desarrollo económico local.
4. Deseable conocimiento de la Provincia desde el ámbito productivo y económico.
5. Deseable conocimiento en sistemas de gestión de calidad.
6. Conocimiento en administración de presupuestos.

7. Conocimientos en manejo de equipos de trabajo.
8. Manejo de Office nivel intermedio.

### **Experiencia sector público / sector privado**

Al menos 3 años en Fomento productivo y/o Gestión y evaluación de proyectos en el sector público y/o privado.

### **Competencias**

#### **Específicas:**

1. Conocimiento y manejo en Control y Gestión de Proyectos.
2. Desarrollar redes de integración institucional.
3. Alta orientación de servicio.
4. Capacidad de gestionar y liderar equipos de trabajo

#### **Transversales:**

1. Alta orientación de servicio al cliente (ciudadanía).
2. Transparencia y probidad.
3. Orientación al logro.
4. Alta capacidad de trabajo colaborativo.

### **Contexto del Cargo**

El lugar de desempeño es la Oficina Provincial de Osorno, ubicada en la ciudad de Osorno. La jefatura directa es el Director(a) Regional de Los Lagos Clientes Internos: Director Regional, Equipo Dirección Regional, Nivel Central SCT. Clientes Externos: Autoridades regionales, Micro y Pequeños Empresarios, Organizaciones Gremiales empresariales, Ciudadanía. Posee personal a cargo.

### **Requisitos Generales**

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 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 educación media (requisito mínimo legal), experiencia solicitada, experiencia en cargos similares, trayectoria laboral, etc. Esta actividad es realizada por la Gerencia de Personas y la jefatura de la unidad de dependencia del cargo. Se informará a través de mail a las personas preseleccionadas. Al finalizar el proceso de selección se comunicará a todos los postulantes el resultado éste.
- 2. Entrevista Individual:** Los/las postulantes seleccionados de la selección curricular, pasarán a entrevista individual con la jefatura directa: Director(a) Regional. Los finalistas de esta etapa pasarán a evaluación Psicolaboral. Lugar: La entrevista individual se realiza en la Oficina de la Unidad de trabajo de la cual depende el cargo. Los costos de movilización y estadía son de responsabilidad del postulante. Estas entrevistas serán acompañadas por un profesional de la Gerencia de Personas.
- 3. 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.

**Importante: La información sobre la ejecución de las etapas del concurso se va entregando a los postulantes pre-seleccionados que se mantienen en el proceso.**

**Una vez finalizadas todas las etapas del concurso de selección, se informa a través de mail o se deja un mensaje en el portal de empleos a todos/as los postulantes el resultado del mismo y el nombre de la persona ganadora.**

## **Documentos Requeridos para Postular**

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados
- CV Formato Libre(Propio)

## Preguntas al Postulante

### Pregunta Nº 1

Indique años de experiencia en relación al cargo.

### Pregunta Nº 2

Describa su experiencia en relación al cargo.

## Calendarización del Proceso

| Fase  | Fechas                |
|---|-----------------------|
| <b>Postulación</b>  |                       |
| Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a> | 06/08/2018-13/08/2018 |
| <b>Selección</b>  |                       |
| Proceso de Evaluación y Selección del Postulante  | 14/08/2018-27/08/2018 |
| <b>Finalización</b>   |                       |
| Finalización del Proceso  | 28/08/2018-03/09/2018 |

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **13/08/2018**

### 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 indicada en el aviso de postulación, por lo 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:**

1. Copia Cédula de Identidad.
2. Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley.
3. Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados.
4. CV Formato libre (propio).

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 imposibilitado de postular a la convocatoria.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan.

**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.**

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.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en 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.

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.

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

**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.**