

# Empleo: EJECUTIVO(A) DE FOMENTO – DR ARICA Y PARINACOTA

**Ministerio**

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo

**Institución / Entidad**

Servicio de Cooperación Técnica SERCOTEC /

**Cargo**

EJECUTIVO(A) DE FOMENTO – DR ARICA Y PARINACOTA

**Nº de Vacantes**

1

**Área de Trabajo**

Area para cumplir misión institucional

**Región**

Región de Arica y Parinacota

**Ciudad**

Arica

**Tipo de Vacante**

Código del Trabajo

**Renta Bruta**

1.335.712

**Condiciones**

Renta equivalente al grado 11 de la EUS.

A la renta señalada, se suma la asignación de zona por un monto de \$181.015 mensual, bono trimestral por concepto de zona extrema por \$55.000 y un bono mensual, entregado trimestralmente, por concepto de modernización de \$246.554, este bono está sujeto al cumplimiento del PMG del año anterior.

**Objetivo del cargo****Función:**

Atender y asesorar a clientes de los diversos Servicios de fomento productivo de SERCOTEC, asegurando la operación y seguimiento de los resultados, con el objetivo de cumplir las metas asociadas al plan estratégico de la Dirección Regional y dentro de los estándares de calidad, procedimientos y normativa fijada por SERCOTEC para la operación de sus programas e instrumentos

**Principales Funciones:**

- Articular acciones con actores locales y regionales, procurando la mejora continua de los procesos y sus productos.
- Realizar gestión de focalización con el propósito de levantar nuevos proyectos, en los casos que se requiera.
- Orientar a los emprendedores y empresas (MIPE) sobre la oferta programática a través de todas las instancias dispuestas para estos efectos.
- Ejecutar y supervisar los proyectos, así como coordinar acciones con la Red de fomento.
- Realizar la supervisión, seguimiento y control de los proyectos a cargo.
- Apoyar en el diseño y formulación de iniciativas de fomento tendientes a apalancar recursos de fuentes externas, como el FNDR.
- Efectuar seguimiento y supervisión en terreno de proyectos.
- Poner a disposición la información de los emprendedores y/o empresarios, proyectos e instrumentos a su cargo, a través de las plataformas informáticas o de otro medio.
- Realizar atención de público (presencial, virtual y telefónico) entregando servicios de información claros, oportunos y expeditos de orientación sobre los servicios, programas y concursos de SERCOTEC y/o derivación hacia otros Servicios de la red de fomento.
- Trabajar en la ejecución de programas de emergencia relacionados con el fomento productivo.
- Participar activamente de los procesos de certificación de calidad (Norma ISO 9000).
- Realizar otras funciones que guarden relación con su función, cuando sea requerido por su jefatura.
- Elaborar perfiles de proyectos a ser trabajados con el Agente Operador Intermediario y los Centros de Desarrollo.
- Evaluar proyectos que se presentan a las distintas licitaciones regionales.
- Representar al Director Regional en las instancias que él designe (charlas, entrevistas radiales, entrevistas en diarios, etc).
- Realizar Gestión Territorial en las comunas asignadas.

**Descripción del Cargo**

El lugar de desempeño es la Dirección Regional De Arica y Parinacota, en la Ciudad de Arica

La jefatura directa es el Director(a) Regional.

No posee personal a cargo.

Clientes Internos: Director Regional, Ejecutivo de Administración y Finanzas, Coordinador de Planificación y Operaciones,

Profesionales del Nivel Central.

Clientes Externos: Empresarios, Asociaciones Empresariales, Instituciones de Fomento, Corporaciones Privadas, Gobiernos Regional, Municipalidades, Empresas consultoras, Instituciones de Educación Superior.

Se requiere alta disponibilidad de trabajo en terreno, por tanto se solicita **licencia de conducir clase B**.

## Perfil del Cargo

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

### **Formación Educacional**

Profesional Titulado en carreras de 10 semestres, con formación en el área de Ingeniería, Administración o afines.

### **Especialización y/o Capacitación**

- Conocimientos en fomento productivo y desarrollo económico local.
- Conocimiento en evaluación de proyectos.
- Conocimiento de herramientas tecnológicas.
- Desarrollo local y territorial
- Manejo de Gestión del conocimiento
- Aplicar sistemas de gestión de calidad al trabajo
- Manejo de Office nivel intermedio (Word, Excel, Power Point)

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

1 año de experiencia en el ámbito público o privado.

### **Competencias**

- Negociación
- Presentaciones publicas
- Capacidad de trabajo en equipo y gestión de redes estratégicas.
- Comunicación efectiva.
- Orientación al logro.
- Orientación al cliente.
- Generación de redes
- Elaborar informes técnicos
- Gestionar planes y programas

## 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 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. Si el cargo lo requiere eventualmente se realizará una prueba técnica. 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. **Lugar:** Si hubiese prueba técnica, ésta se realiza en la oficina de Sercotec más cercana de los candidatos pre-seleccionados para esta etapa. Los costos de movilización y estadía son de responsabilidad del postulante.

**2. Entrevistas Grupales:** A esta entrevista son invitados via 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 las entrevistas individuales con la jefatura. El resultado se informa directa e inmediatamente, una vez terminada esta actividad. **Lugar:** La entrevista grupal se realiza en la Oficina de la Dirección Regional o Unidad de trabajo de la cual depende el cargo. Los costos de movilización y estadía son de responsabilidad del postulante.

**3. Entrevista Individual:** Los/las postulantes que obtuvieron un buen desempeño en la etapa anterior, pasan a entrevista individual con la jefatura. Los finalistas en esta etapa pasan a evaluación Psicolaboral. **Lugar:** La entrevista individual se realiza en la Oficina de la Dirección Regional o Unidad de trabajo de la cual depende el cargo. Los costos de movilización y estadía son de responsabilidad del postulante.

**4. 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 proceso se va entregando a los postulantes pre-seleccionados que se mantienen en el mismo.

***Una vez finalizadas todas las etapas del proceso 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 Educativo, requerido por ley
- Otros

## Preguntas al Postulante

### Pregunta N° 1

Describe su experiencia en relación al cargo

### Pregunta N° 2

¿Posee Licencia de conducir Clase B? , responder SI – NO.

## Calendarización del Proceso

| Fase  | Fechas                |
|---|-----------------------|
| <b>Postulación</b>  |                       |
| Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a> | 04/02/2015-16/02/2015 |
| <b>Selección</b>  |                       |
| Proceso de Evaluación y Selección del Postulante  | 17/02/2015-28/02/2015 |
| <b>Finalización</b>   |                       |
| Finalización del Proceso  | 01/03/2015-06/03/2015 |

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **17:00** horas del día **16/02/2015**

### 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**
- **Copia Licencia de Conducir Clase B, adjuntar en OTROS.**

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.**