

# Empleo: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES – INTELIGENCIA DE NEGOCIOS

**Ministerio**

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo

**Institución / Entidad**

Servicio de Cooperación Técnica /

**Cargo**

Prestación de servicios profesionales – Inteligencia de Negocios

**Nº de Vacantes**

1

**Área de Trabajo**

Control de Gestión/Planificación /Estudios

**Región**

Región Metropolitana de Santiago

**Ciudad**

Santiago

**Tipo de Vacante**

Honorarios

**Renta Bruta**

1.740.000

**Condiciones**

La renta bruta corresponde a \$1.740.000. Contrato de prestación de servicios profesionales en calidad de honorarios con vigencia hasta el 31 de diciembre del presente año y sujeto a renovación según aprobación de la Ley de Presupuesto para el período 2024.

**Objetivo del cargo**

Implementar inteligencia de negocios en Sercotec para fomentar y apoyar la toma de decisiones basadas en los datos. Además de usar estos datos para impulsar el cambio, a través de la mejora continua y la gestión de la innovación, permitiendo al servicio adaptarse rápidamente a los cambios de la situación de las Mipes en Chile.

**Principales funciones:**

1. Liderar la mejora continua en la operación a través de procesos, seguimiento y metodologías de trabajo ágiles y colaborativas.
2. Gestionar y fomentar la innovación a través de metodologías de trabajo y mejora continua.
3. Generar información crítica para la toma de decisiones de la alta dirección, así como también por las otras gerencias de la Institución
4. Poner en valor los datos y cobertura de Sercotec, pasar a ser una agencia guiada por datos, centrada en el beneficiario y el impacto de su acción.
5. Implementar el desarrollo de proyectos estratégicos transversales al servicio.

**Descripción del Cargo**

Las oficinas de Sercotec nivel central se encuentran ubicadas en calle Huerfanos 1117, comuna de Santiago. El receptor de los servicios prestados es el Jefe(a) Unidad de Inteligencia de Negocios.

## 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, 10 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.

Profesional de carreras tales como: Ingeniería Civil, Ingeniería Comercial, Ingeniería en información y control de gestión, y/o carrera a fin.

**Especialización y/o Capacitación**

- Metodología ágiles.
- Innovación.
- Análisis estadístico de la información, Excel avanzado.
- Deseable postítulo, diplomado o magister en conocimientos propios del cargo.

**Experiencia sector público / sector privado**

Al menos 2 años de experiencia relacionado a los siguientes temas: Mejora continua, innovación e inteligencia de Negocios, en el ámbito público o privado.

## Competencias

1. *Adaptación al cambio / Flexibilidad:* Es la capacidad para hacer ajustes sobre la marcha e incorporarlos cuando las condiciones internas o externas (entorno) cambian.
2. *Integridad / Honestidad:* Es la capacidad para actuar de manera ajustada a los valores de la verdad, justicia y probidad administrativa, respetando así los derechos de los demás.
3. *Trabajo en equipo:* Es la capacidad de promover, fomentar y mantener relaciones de colaboración eficientes con compañeros y otros grupos de trabajo para integrar esfuerzos comunes y resultados tangibles.
4. *Orientación al cliente:* Es la capacidad de mantener un esfuerzo permanente hacia la satisfacción del cliente interno y externo, adoptando estrategias y tácticas para brindarle el mejor servicio, lo cual se traduce en la ejecución de acciones para lograr satisfacer las expectativas y necesidades del cliente.

## Contexto del Cargo

El personal contratado a honorarios se rige por las reglas del arrendamiento de servicios inmateriales contempladas en el artículo 2006 y siguientes del Código Civil, cuerpo legal que establece derechos y obligaciones distintos de aquellos considerados para el regido por el código del trabajo. Los derechos y obligaciones que nacen del contrato a honorarios están circunscritos a los términos que las partes acordaron se lleve a cabo la prestación de los servicios.

## 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 (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 La selección curricular 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 en su currículo virtual. **2. Entrevista Individual:** Los/las postulantes seleccionados en la evaluación técnica, pasarán a entrevista individual con la jefatura directa. Los finalistas de esta etapa pasarán a evaluación por competencias. Lugar: La entrevista individual se realiza en la Oficina de la Unidad de trabajo de la cual depende el cargo, o vía remota. Los costos de movilización y estadía son de responsabilidad del postulante. **3. Selección Final:** De acuerdo a las entrevistas realizadas y los resultados del proceso de evaluación por competencias, la jefatura realizara la selección final del postulante seleccionado.

**Importante:** La información sobre la ejecución de las etapas del concurso se va entregando a los postulantes preseleccionados que se mantienen en el proceso. Una vez finalizadas todas las etapas del concurso de selección, se publicará en el portal de empleos el resultado del mismo y el nombre de la persona ganadora, para conocimiento de todos/as los postulantes.

## Documentos Requeridos para Postular

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel Educativo, 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 profesional general (desde su titulación).**

- Sin experiencia profesional
- Entre 1 y 2 años de experiencia profesional
- 3 o más años de experiencia profesional

**Pregunta Nº 2 : Indique años de experiencia laboral realizando funciones similares.**

- Sin experiencia laboral en relación al cargo
- Entre 1 y 2 años de experiencia laboral realizando funciones similares.
- 3 o más años de experiencia laboral realizando funciones similares.

**Pregunta Nº 3 : Describa su experiencia laboral 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>	13/02/2023-20/02/2023
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	21/02/2023-07/03/2023
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	08/03/2023-13/03/2023

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **20/02/2023**

### 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 publicará el resultado final a través del Portal de Empleos Públicos, para conocimiento de 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 en el portal y en el currículo vitae del portal.

**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 Educativo, 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.**