

# Empleo: PROFESIONAL DE RESULTADOS INSTITUCIONALES

**Ministerio**

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo

**Institución / Entidad**

Servicio de Cooperación Técnica /

**Cargo**

PROFESIONAL DE RESULTADOS INSTITUCIONALES

**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**

1.909.874

**Condiciones**

Renta equivalente al grado 11 de la EUS.

A la renta señalada, se suma una asignación por concepto de modernización de **\$352.538**, 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**

Generar y gestionar conocimiento a partir de los resultados e impactos de los programas y unidades de SERCOTEC, para orientar la pertinencia de la acción estratégica del servicio y contribuir al logro de la misión institucional, generando información de gestión interna, mediante el análisis de bases de datos disponibles dentro de la institución, o fuera de ella y la realización de evaluaciones de diseño, de resultados y/o impacto de los programas vía consultorías externas o análisis de información institucional.

**Descripción del Cargo**

1. Actuar como contraparte técnica, en el Sistema de evaluación ex ante, monitoreo y evaluación ex post establecido por el Ministerio de Hacienda y Dirección de Presupuestos (Dipres).

- Gestionar, recopilar, analizar y sistematizar la información interna disponible, para dar cumplimiento a los requerimientos externos e internos. - Formular y diseñar programas para la evaluación ex ante nuevos o en reformulación - Realizar la evaluación ex ante del diseño o reformulación de Programas a integrar en oferta pública de SERCOTEC ante Ministerio de Hacienda y Dirección de Presupuestos (DIPRES). - Reportar a través de página web Dipres, y realizar un continuo seguimiento de los compromisos adquiridos por SERCOTEC en la oferta programática establecidos en el ejercicio presupuestario ante DIPRES anualmente. - Reportar a través de página web Dipres a Ministerio de Hacienda compromisos establecidos por evaluaciones de Programas de SERCOTEC financiados por dicho organismo, a modo de ejemplo: Evaluaciones de impacto, Evaluaciones de Programas Gubernamentales (EPG). - Ingresar en tiempo y forma las postulaciones de programas nuevos o reformulaciones al programa de evaluación ex ante de Dipres, informes de monitoreo y reportes de seguimiento de los compromisos con Dipres - Realizar investigación de diagnóstico para desarrollar programas públicos.

2. Generar información válida para la evaluación de impacto, desempeño, resultados, satisfacción y diseño de la oferta programática de SERCOTEC.

- Realizar evaluaciones de la oferta programática de SERCOTEC, tales como evaluaciones de diseño, resultado, impacto, satisfacción de usuarios y de sus aliados operativos, ya sea con evaluadores externos, actuando como contraparte técnica y/o estudios internos con profesionales de la unidad. - Diseñar estadísticas y estudios complementarios para monitorear los resultados de la oferta programática, en cuanto a cobertura, recursos ejecutados y resultados de propósito. - Elaborar informes trimestrales o semestrales de resultados de ejecución de programas de SERCOTEC. - Realizar acciones de difusión interna a nivel nacional para compartir las mejores prácticas y el conocimiento generado internamente. - Asesorar a actores internos en materia de evaluaciones. - Elaborar propuestas para nuevos programas o iniciativas en base a análisis de estudios nacionales (encuestas ELE, ENE, CASEN, etc.) y publicaciones de organismos internacionales (CEPAL, BID, BANCO MUNDIAL, CAF, etc.).

3. Identificar y generar colaboración con instituciones públicas y privadas relacionadas con el quehacer institucional y fortalecer las acciones de colaboración internacional para el apoyo a las EMT y profesionales de la institución.

- Identificar en diversas instituciones otras experiencias innovadoras, pertinentes y nuevas miradas sobre el quehacer institucional - Articular y difundir experiencias de aprendizaje entre instituciones públicas y privadas (Benchmarking). - Generar actividades de coordinación y búsqueda de colaboración nacional como internacional. - Elaborar documentos y estudios con instituciones colaboradoras o aliadas, en materias de fomento productivo u otras de interés. - Generar

instancias de intercambio y aprendizaje profesional con instituciones colaboradoras o aliadas, en materias de fomento productivo u otras de interés.

4. Responder a cliente interno y externo según requerimientos específicos pertinentes al quehacer de la unidad.

- Prestar apoyo técnico necesario para responder a solicitudes internas o externas. - Prospectar y generar las capacidades para dar respuesta a las demandas de información. - Prospectar diseño para el desarrollo de plataformas que permitan levantamiento de - información para responder a solicitudes internas y externas.

5. Realizar otras actividades que guarden 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, 08 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 en Estadísticas, Economía, Finanzas, Administración Pública o disciplinas profesionales afines.

### Especialización y/o Capacitación

.Conocimiento en: matriz de marco lógico, elaboración de encuestas y levantamiento de datos, conocimientos en estadística y manejo de bases de datos, gestión de proyectos de investigación, edición y elaboración de estudios, capacidad de análisis estadístico y de BBDD con alguna herramienta estadística (Stata, SPSS, R u otro software que exista), manejo de herramientas para presentación de informes, por ejemplo, infogram, elaboración de estudios, manejo de herramientas Office nivel intermedio, Google Suite, Internet y herramientas multimedia.

### Experiencia sector público / sector privado

Deseable 03 años de experiencia profesional en el ámbito público o privado.

Deseable 03 años de experiencia desarrollando funciones similares en instituciones públicas o privadas, preferentemente en políticas públicas en materia de, evaluación, digitalización gestión y formulación de proyectos en el sector

### Competencias

*Autonomía y Autogestión:* Capacidad para cumplir, de manera rigurosa y exigente consigo mismo, los requerimientos, cometidos y todo tipo de asignación formal con efectividad y oportunidad.

*Elaboración de Informes:* Capacidad de emitir informes de acuerdo a formatos preestablecidos con datos e información veraz, necesaria y pertinente.

*Habilidad Analítica:* Capacidad para establecer inferencias a partir de hipótesis y hechos. Habilidad para analizar variables, indicadores y datos.

*Orden y calidad:* Capacidad para realizar tareas, actividades o procesos con minuciosidad, exactitud y apego total a los estándares que las circunscriben.

*Orientación a la Eficiencia:* Capacidad de maximizar la eficiencia en el uso de los distintos recursos empleados en los procesos y servicios del Servicio.

*Planificación y Organización:* Capacidad para establecer planes y programas que abarquen los puntos clave de la gestión a cargo, lo que implica organizar los recursos en espacio, tiempo y oportunidad.

*Responsabilidad:* Capacidad para asumir un sentido del deber a toda prueba y una propensión al cumplimiento de las responsabilidades que la organización le ha asignado, con total apego a los estándares de efectividad requerida.

*Trabajo Colaborativo:* Capacidad de promover, fomentar y mantener relaciones de colaboración eficientes con compañeros y otros grupos de trabajo para integrar esfuerzos comunes y resultados tangibles.

*Prolijidad y atención al detalle:* Capacidad de analizar detalles en forma circunscrita y exacta a partir de grandes volúmenes de información o datos.

### Contexto del Cargo

El lugar de desempeño es en las oficinas de Nivel Central de Sercotec, ubicadas en la Ciudad de Santiago.

La jefatura directa es el Gerente/(a) de Administración y Finanzas No 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 y 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.
- f) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

## Etapas 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 currículum virtual.

**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 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. Estas entrevistas serán acompañadas por un profesional de la Gerencia de Personas.

**3. Evaluación por Competencias:** 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.

**4. 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 pre-seleccionados que se mantienen en el proceso. Una vez finalizadas todas las etapas del concurso de selección, se informa a través del 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
- 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 en relación al cargo (realizando funciones similares)**

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

**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>	28/04/2023-05/05/2023
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	08/05/2023-17/05/2023
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	18/05/2023-22/05/2023

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **05/05/2023**

### 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 para completar el currículum vitae virtual y adjunte toda la documentación requerida.

**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.