

# Empleo: PROFESIONAL DE APOYO - GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL

**Ministerio**

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo

**Institución / Entidad**

Servicio de Cooperación Técnica /

**Cargo**

PROFESIONAL DE APOYO - GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL

**Nº de Vacantes**

1

**Área de Trabajo**

Economía

**Región**

Región Metropolitana de Santiago

**Ciudad**

Santiago

**Tipo de Vacante**

Código del Trabajo

**Renta Bruta**

1.603.571

**Condiciones**

Renta equivalente al grado 14 de la EUS.

A la renta señalada, se suma una asignación por concepto de modernización de \$298.258.- y un bono compensatorio de \$61.143.- ambos mensuales, entregados trimestralmente en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre; este bono está sujeto al cumplimiento del PMG del año anterior.

**Objetivo del cargo**

Entregar apoyo profesional en materias y actividades propias de la planificación o contingencia de la Dirección/Gerencia/Unidad/Oficina asegurando una óptima coordinación, planificación, monitoreo y/o desarrollo de metas, programas, proyectos y actividades.

Apoyar a la Unidad de Programas Especiales de la Gerencia de Desarrollo Empresarial, en el diseño, implementación y seguimiento de Programas Especiales de Fomento Productivo y Programas de Emergencia

**Descripción del Cargo**

1. Apoyo, la función dependerá del tipo de apoyo a realizar a o vacante a cubrir.
2. Realizar otras actividades para el normal desarrollo de Sercotec.
3. Apoyar a las direcciones regionales de Sercotec en el diseño, implementación, ejecución, monitoreo y seguimiento de Programas Especiales y/o Programas de Emergencia, con foco en el análisis de información a nivel territorial.
4. Apoyar a la Gerencia de Desarrollo Empresarial en el diseño, implementación y ejecución de Programas Especiales realizados desde nivel nacional de Sercotec.
5. Apoyar y dar continuidad al proceso de integración de sistemas informáticos para la gestión y seguimiento de Programas Especiales.
6. Facilitar el correcto uso de las plataformas informáticas con que cuenta el Servicio por parte de las direcciones regionales de Sercotec, en el marco de la implementación y ejecución de Programas Especiales y de Emergencia.
7. Apoyar con el proceso de descentralización administrativa del estado, facilitando la focalización, diseño e implementación de programas que realizan en conjunto con los Gobiernos Regionales.

## 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 con la legislación vigente, preferentemente profesionales del área de las ciencias sociales, administración, ingenierías o ciencias Políticas.

**Experiencia sector público / sector privado**

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

02 años de experiencia profesional desarrollando funciones similares al área en la cual se desempeñará, con deseable experiencia laboral demostrable en Agentes Operadores de Sercotec o Corfo.

**Competencias**

- Adaptación al cambio / flexibilidad: Capacidad para hacer ajustes sobre la marcha e incorporarlos cuando las condiciones internas o externas (entorno) cambian.
- Integridad y honestidad: Capacidad para actuar de manera ajustada a los valores de la verdad, justicia y probidad administrativa, respetando así los derechos de los demás.
- Orientación al cliente: 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.

- 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 con 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 de las 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.
- Proactividad: Capacidad de anticiparse, visualizar oportunidades y proponer mejores sin que éstas sean solicitadas explícitamente.

### **Contexto del Cargo**

El lugar de desempeño es en la Gerencia de Desarrollo Empresarial.

Ubicada en la ciudad de Santiago.

La jefatura directa es el(la) Jefe(a) de la Unidad de Programas Especiales Empresarial.

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

Etapas de Selección Difusión y Plazo de Postulación en [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)

23/05/2025 - 03/06/2025 Proceso de Evaluación y Selección del Postulante

04/06/2025 - 13/06/2025 Finalización del Proceso

16/06/2025 - 23/06/2025

## 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 N° 1 : ¿Cuenta con experiencia en relación al diseño y/o implementación de programas de fomento productivo?**

- SI
- NO

**Pregunta N° 2 : ¿Cuenta con experiencia relacionada al trabajo con Gobiernos Regionales y/o Municipios?**

- SI
- NO

**Pregunta N° 3 : ¿Cuenta con experiencia en desarrollo económico local o territorial?.**

- 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> | 23/05/2025-03/06/2025 |
| <b>Selección</b>  |                       |
| Proceso de Evaluación y Selección del Postulante  | 04/06/2025-13/06/2025 |
| <b>Finalización</b>   |                       |
| Finalización del Proceso  | 16/06/2025-23/06/2025 |

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **03/06/2025**

### 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/as postulantes pre-seleccionados/as.

Al finalizar el proceso de selección se publicará el resultado final a través del Portal de Empleos Públicos, para conocimiento de todos/as los/as postulantes. La primera pre-selección de los/as candidatos/as se realiza en consideración a la información indicada en el aviso de postulación, por lo tanto, se requiere que el/la 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/as 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/la 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

**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.**