



LLAMADO CONCURSO PARA CARGO DE COORDINADOR PROGRAMA ASOCIATIVO DE FOMENTO

“Programa de Desarrollo de Proveedores Locales para el mejoramiento de la competitividad en las comunas de Los Vilos, Illapel y Salamanca- Grupo Servicios obras menores y servicios generales”

y

“Programa de desarrollo Competitivo para empresas locales del Choapa – Grupo Alimentos, Alojamiento y Transporte”

PERFIL GERENTE DEL PROYECTO

- **Perfil profesional:**

Profesional (Carrera con al menos 8 semestres)

Capacidades para coordinar proyectos públicos, privados, conocimientos en elaboración de informes, redicciones técnicas y financieras.

Preferentemente con experiencia en la coordinación y ejecución de proyectos en áreas de fomento productivo, innovación, desarrollo empresarial, etc.

- **Competencias y capacidades:**

1. Liderazgo y Proactividad.
2. Gestión de imprevistos
3. Compromiso.
4. Creación de redes de trabajo.
5. Promover y gestionar todas las actividades descritas en el Formulario de Postulación de Proyectos aprobado por CORFO (resumen en Anexo 1)
6. Controlar y coordinar todas las actividades administrativas del proyecto.
7. Elaborar las rendiciones financieras mensuales que den cuenta de las actividades contempladas en el proyecto.
8. Coordinar permanentemente con la Mandante, CODESSER y la Consultora a cargo, el logro de la ejecución del 100% de las actividades.
9. Verificar el cumplimiento de la carta gantt y del control presupuestario de manera mensual.
10. Revisar constantemente el cumplimiento de avance de las distintas actividades determinadas en el plan de trabajo.
11. Contribuir de forma activa al desarrollo del proyecto
12. Movilización propia y acceso telefónico

- *Experiencia en proyectos colaborativos en pymes (años y campo)*

1. Experiencia de a lo menos 2 años en Coordinación de proyectos o de equipos de trabajo.
2. Conocer el manual de procesos y bases técnicas establecidas para el programa desarrollo de proveedores (PDP) y respetar la normativa del PDP velando por la probidad y buen uso de los recursos públicos.
3. Contribuir al desarrollo del proyecto asociativo, con un sentido estratégico

- *Obligaciones del Coordinador*

	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad
C1	Reuniones de Coordinación	Objetivo: dar cuenta de las gestiones, avance del plan de trabajo y resultados alcanzados. Metodología: Coordinador convoca a reuniones de coordinación tanto con la mandante, la consultora y CODESSER Verificador: Actas de reuniones.
C2	Seguimiento a proveedores	Objetivo: realizar seguimiento del desarrollo efectivo del plan de trabajo Metodología: coordinar visitas de seguimiento con los proveedores, presenciar algunas asesorías realizada por la consultora, evaluar su ejecución y proponer acciones de mejora si corresponde. Verificador: Actas de seguimiento firmadas por el proveedor

C3	Elaboración de informes mensuales de avances y resultados.	<p>Objetivo: Rendiciones técnicas a la mandante sobre acciones y avances del Plan de Trabajo.</p> <p>Metodología: Gerente elabora informes técnicos con insumos entregados por la consultora. Informe acerca del cumplimiento de indicadores del Plan de Trabajo.</p> <p>Verificador: informe mensuales, técnicos y financieros</p>
	Gestión de recursos de la mandante	<p>Objetivo: Gestionar con el área de finanzas de la mandante, el ingreso de los aportes a Codesser.</p> <p>Metodología: Gerente elabora informes técnicos con nivel de cumplimiento que requiera la mandante para gestionar cuotas de avance del aporte de la mandante</p> <p>Verificador: copia de ingreso de aportes a Codesser</p>



LUGAR DE TRABAJO:

En el Choapa con desplazamiento periódico a Los Vilos, Illapel y Salamanca.

ANTECEDENTES DE CONTRATACIÓN:

- Convenio a Honorarios. A prueba los 3 primeros meses.
- Sueldo: \$2.015.406 brutos.
- 45 horas semanales con 42% de dedicación al programa 16PDP 65162--3 y 58% con dedicación al 16PDP 66399--3

POSTULACIONES:

Las postulaciones serán recibidas hasta las 12:00 hrs del día 07 de Enero de 2019, al correo karem.arias@codesser.cl

ANTECEDENTES A PRESENTAR EN POSTULACION:

- CV (enviar como archivo adjunto, no existe formato establecido)
- Copia de certificado de título
- Declaración Jurada Simple de Ausencia de Conflictos de Interés (Anexo 2).

ANEXO 1.

Plan de Trabajo

N 65162--3	12	PROGRAMA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES 65162--3			
Obras menores	10				
Seguridad	1				
Lavandería	1				
Líneas	N°	Año 2	N° hrs	N° empresas	Total horas
Gestión Empresarial	A1	Asesoría para postulación a licitaciones	5	8	40
	A2	Actividades Técnicas en Construcción	14,5	3	43,5
	A3	Asesoría legislación tributaria y laboral	6	12	72
	A4	Implementación Norma ISO 9001-2015	7	6	102
	A5	Certificación Norma ISO 9001-2015	50	6	300
Gestión Estratégica Innovación	B1	Taller de gestión para liderar el cambio	5	12	5
	B2	Implementación Plan Estratégico	6	12	72
	B3	Coaching Colaborativo Empresarial	18	12	216
	B4	Taller de Negociación	5	12	5
	B5	Actividad de Fortalecimiento de la Gestión Comercial	4	12	48
Gestión en SSOMA	C1	Implementación Programa de gestión de seguridad, salud ocupacional, y medioambiente	6	12	72
	C2	Taller teórico práctico de seguridad, salud ocupacional, y medioambiente.	10	12	120

N 66399--3	22	Programa de Desarrollo de Proveedores 66399--3			
Alojamiento	5				
Alimentación	10				
Transporte	7				
Líneas	N°	Año 2	N° hrs	N°empresas	Total
Gestión Empresarial	A1	Optimización de Portafolio de productos gastronómicos	20	10	200
	A2	Mejoramiento de servicio al cliente	5	22	110
	A3	Asesoría en legislación tributaria y laboral	6	22	132
	A4	Implementación Programa para Asegurar la Inocuidad de los Procesos (POE y POES)	8	15	120
Gestión Estratégica Innovación	B1	Taller de gestión para liderar el cambio	5	22	5
	B2	Implementación Plan Estratégico	6	22	132
	B3	Coaching Colaborativo Empresarial	18	22	396
	B4	Taller de Negociación	5	22	5
	B5	Actividad de Fortalecimiento de la Gestión Comercial	4	22	88
Gestión en SSOMA	C1	Implementación Programa de gestión de seguridad, salud ocupacional, y medioambiente	6	22	132
	C2	Taller teórico práctico de seguridad, salud ocupacional y medioambiente	10	22	220

ANEXO 2

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA LA CONTRATACIÓN DE RRHH

Por medio de la presente declaración, yo _____
cédula de identidad N° _____, declaro lo siguiente:

- 1.- Que estoy postulando para desempeñar las funciones de Gerente en el proyecto **“Programa de Desarrollo de Proveedores Locales para el mejoramiento de la competitividad en las comunas de Los Vilos, Illapel y Salamanca – Grupo Servicios obras menores y servicios generales”**
- 2.- Que conozco las reglas que regulan el conflicto de interés, comprendidas en el **“Instructivo procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios, contratación de RRHH, servicios de telefonía celular e internet”**, emanada de la gerencia de Desarrollo Competitivo de CORFO, con fecha 02 de abril del 2018.
- 3.- Que conforme a las reglas antes citadas y funciones a las que postulo, NO presento conflicto de interés para su desempeño.

Nombre completo y firma