



**LLAMADO CONCURSO PARA CARGO DE GERENTE
PROGRAMA ASOCIATIVO DE FOMENTO
PROFO INGENIERÍA Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS DEL CHOAPA.**

PERFIL GERENTE DEL PROYECTO

- **Perfil profesional:**

Profesional (Carrera con al menos 8 semestres), preferentemente de las áreas de la Administración con experiencia en empresas mineras.

Preferentemente con post título o postgrado (diplomado, master, magíster, MBA, otros), en el área administrativa o minera.

Capacidades para coordinar proyectos públicos, privados, conocimientos en elaboración de informes, rediciones técnicas y financieras, licitaciones de empresas mineras.

Conocimiento de los proyectos mineros de la cuarta región de Coquimbo y sus principales proveedores.

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. *Capacidad de negociación*
3. *Gestión de imprevistos*
4. *Compromiso*
5. *Creación de redes de trabajo*
6. *Promover y gestionar todas las actividades descritas en el Formulario de Postulación de Proyectos aprobado por Corfo (Anexo 1)*
7. *Cumplimiento de indicadores de venta y captación de contratos.*
8. *Controlar todas las actividades administrativas del proyecto.*
9. *Elaborar las rendiciones financieras mensuales que den cuenta de las actividades contempladas en el proyecto.*
10. *Coordinar permanentemente con los Gerentes de las 3 empresas que componen el PROFO, con el agente intermediario COODESSER y CORFO, las actividades concernientes al proyecto.*
11. *Elaborar, en conjunto con los empresarios, la renovación del proyecto de manera anual, definiendo objetivos y estrategias para corto, mediano y largo plazo.*
12. *Verificar el cumplimiento de los programas de mejora continua y del control presupuestario.*
13. *Detectar y promover oportunidades de inversión.*
14. *Gestionar la obtención de recursos determinados en el presente proyecto.*
15. *Revisar constantemente el cumplimiento de avance de las distintas actividades determinadas en el plan de trabajo.*
16. *Contribuir de forma estratégica al desarrollo del proyecto*

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

1. Experiencia de a lo menos 2 años en proyectos en el área de la minería o servicios a la minería. De preferencia disponer de experiencia en estas acciones.
2. Apoyar, coordinar y gestionar la formulación de la postulación a la etapa de Desarrollo para el segundo año del programa, cuando “Las Empresas” y “El Agente” así lo dispusiesen.
3. Conocer y respetar la normativa del PROFO velando por la probidad y buen uso de los recursos público
4. Contribuir al desarrollo del proyecto asociativo, con un sentido estratégico

- *Obligaciones del gerente*

Código actividad	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad
G1	Reuniones con Directorio	<p>Objetivo: dar cuenta de las gestiones, avance del plan de trabajo y resultados alcanzados.</p> <p>Metodología: Gerente convoca a reunión de directorio.</p> <p>Contenidos: se considera elaboración de informe de actividades y logros alcanzados. Además informe de gestión presupuestaria y resultados financieros del PROFO.</p> <p>Verificador: Actas de reuniones.</p>
G2	Construcción Red de comercialización y base de datos.	<p>Objetivo: Fortalecer la articulación con los canales comerciales existentes.</p> <p>Metodología: compilar contactos de los socios, búsqueda, visitas a potenciales clientes. Además levantar base de datos de empresas.</p> <p>Contenidos: Considera base de datos, definición de criterios para alianzas comerciales</p> <p>Verificador: Acuerdos comerciales cerrados; base de datos de contactos especializados.</p>

G3	Diseño instrumento de evaluación de satisfacción del cliente.	Objetivo: conocer el nivel de satisfacción y requerimientos de los clientes para mejorar el servicio. Metodología: gerente diseña instrumento para evaluar satisfacción de los clientes Contenidos: considera elaborar y aplicar un instrumento de medición de satisfacción de clientes. Verificador: informe de resultados.
G4	Elaboración de informes mensuales de avances y resultados.	Objetivo: Rendiciones técnicas al directorio sobre acciones y avances del Plan de Trabajo y responsabilidades. Metodología: Gerente elabora informes técnicos. Cumplimiento de indicadores del Plan de Trabajo. Contenidos: Considera dar cuenta de actividades del plan de trabajo (avances y resultados), identifica ajustes requeridos al Plan de Trabajo. Verificador: informe mensuales.



LUGAR DE TRABAJO:

Donde las empresas lo estimen pertinente, pero con base en la ciudad de Salamanca.

ANTECEDENTES DE CONTRATACIÓN:

- Convenio a Honorarios 3 primeros meses. Contrato indefinido a partir del mes 3.
- Sueldo: \$1.800.000 brutos.

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.

Nombre de la actividad	Descripción de la actividad
<p>Asesoría para Constitución de la empresa</p>	<p>Descripción: Formalizar los acuerdos alcanzados por los socios, de manera de constituir legalmente la nueva unidad de negocio y de esta manera concretar los objetivos planteados en este proyecto ofreciendo un servicio integral a la operación minera.</p> <p>Metodología: Se contratarán los servicios profesionales de un abogado que elabore la escritura de constitución y sus estatutos, se protocolizará ante notario para su legalización e inscripción en el CBR. Una vez realizado lo anterior se procederá a la formalización ante el SII.</p> <p>Verificadores: Escritura y publicación en diario oficial.</p>
<p>Diseño e implementación de imagen corporativa y de sitio web autogestionable en wordpress.</p>	<p>Descripción: Diseño de página web autoadministrable que será una herramienta tecnológica que permitirá visibilizar los servicios prestados por la empresa. Será una importante plataforma publicitaria. La asesoría incluye: Definición y análisis de imagen corporativa.</p> <p>Diseño de 2 mockups, Diseño de imagen corporativa, Diseño de isotipo. Estructura de información empresarial., Manejo de Branding., Diseño de wireframes, Adquisición de dominio y hosting, Configuración de Wordpress, Diseño de sitio web, implementación responsive de sitio web.</p> <p>Metodología: Se contratarán los servicios profesionales de un programador y diseñador de esta página.</p> <p>Verificador: La entrega de la página web operativa y manual de uso de imagen corporativa.</p>
<p>Asesoría profesional para la implementación y fortalecimiento del área de propuestas y licitaciones</p>	<p>Descripción:</p> <p>Esta actividad deberá diseñar e implementar un sistema que permita enfrentar los procesos de estudios de propuestas de los diferentes clientes y rubros tanto para el sector público y Contratación de profesional con experiencia comprobada en postulación a licitaciones, el que deberá diseñar, implementar y apoyar por lo menos en 2 postulaciones a licitaciones a la nueva empresa asociativa</p> <p>Verificadores:</p> <p>Sistema diseñado para participar en propuestas y licitaciones.</p>

Gestión comercial del Gerente PROFO	<p>Descripción: Como parte del proceso de la puesta en marcha de la nueva unidad de negocio, es necesario que como gestión relevante el Gerente del PROFO, elabore y ejecute una planificación de actividades a corto plazo para ir posicionando este proyecto asociativo entre los clientes actuales que poseen todas las empresas integrantes y potenciales, explorar las oportunidades de licitaciones posibles de participar entre otras acciones comerciales</p> <p>Metodología: Para esta actividad el Gerente dentro de sus funciones, deberá diseñar un plan de acción para el primer año con resultados medibles de las gestiones comerciales que realice, con reuniones viajes de exploración comercial, revisión de las licitaciones posibles de postular, el documento deberá ser presentado y validado por los empresarios. Se proyecta realizar al menos 20 reuniones durante el año.</p> <p>Verificadores: Plan de acción comercial y Actas de las reuniones realizadas con acuerdos alcanzados</p>
Publicidad y Merchandising	<p>Descripción: Se solicitará a un diseñador que realice la propuesta de dossier para la empresa, los cuales serán validados por los empresarios. Se solicitará a imprenta que imprima los productos relacionados con esta actividad.</p> <p>Metodología: Se solicitará a un diseñador que realice la propuesta de dossier para la empresa. Se solicitará a imprenta que imprima los productos relacionados con esta actividad.</p> <p>Verificador: Diseño digital de dossier, fotografía de elementos de merchandising obtenidos.</p>

<p>Desarrollo Plan de RRHH y RRL</p>	<p>Descripción: La siguiente actividad tiene como objetivo disponer de un documento único en el que se resume la responsabilidad, autoridad, metodología y oportunidad para resolver todas las instancias que se presentan en las RRL-RRHH, durante el desarrollo del Proyecto. Establecer métodos claros y definidos para regular el funcionamiento del área de RRL-RRHH de la organización considerando los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisión de cumplimiento de las Leyes vigentes y acuerdos laborales. • Proceso de reclutamiento, selección y contratación • Proceso de Remuneración • Proceso formal de comunicación interna • Materialización del Programa de Capacitación • Proceso de desvinculación <p>Lo que permitirá mantener de forma pro activa un ambiente laboral positivo en la empresa, minimizando las causas de insatisfacción en las relaciones que la compañía mantendrá con los trabajadores, asegurando la motivación y el compromiso de cada uno de los empleados y trabajadores con el cumplimiento de los objetivos específicos planteados para este por la empresa.</p> <p>Metodología: Se contratará profesional con las competencias necesarias para la realización de la actividad, quien diseñará los planes, los cuales serán presentados y validados por los empresarios y el gerente.</p> <p>Verificador: Informe que incorpore el desarrollo del plan de RRHH y RRL</p>
<p>Asesoría para el Diseño e implementación de procesos</p>	<p>Descripción: Diseño e implementación de los procesos básicos para iniciar la gestión del negocio, al menos esta debe abordar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control de gestión • Adquisiciones, Logística y Bodega. • Procesos financieros • Gestión de Clientes • Estudio y seguimiento de propuestas • Licitaciones. <p>Metodología: Para lo anterior se contará con las asesoría de profesionales expertos, quienes a través de reuniones con los empresarios y el gerente, identificarán las diferentes etapas asociadas a cada proceso, responsable de implementar las acciones necesarias en la organización, generación de instructivos y procedimientos para cada actividad.</p> <p>Verificadores: 1.- Informe con la descripción de los procesos, etapas, responsables de implementar las acciones, instructivos y procedimientos para cada actividad asociada.</p> <p>2.- Plan de implementación de cada proceso que incorpore los plazos, recursos involucrados, descripción de etapas, plan de acciones correctivas y seguimiento.</p>

<p>Implementación de ISO 9001:2015</p>	<p>Descripción: El objetivo principal de esta actividad es estandarizar los procesos operativos de la empresa y esta forma poder controlar los elementos más relevantes de las actividades de producción y/o prestación de servicios. Se pretende mediante la implementación de esta norma la generación de manuales y procedimientos para la nueva empresa.</p> <p>Metodología: Para el desarrollo de la actividad se realizará la contratación de una consultora especialista en implementación de la norma.</p> <p>Verificador: Informe de implementación norma, informe de preauditoría.</p>
<p>Implementación de ISO 45001</p>	<p>Descripción: El principal objetivo de esta actividad es la implementación de un sistema de gestión integrado para la nueva empresa, el cual permitirá a la organización garantizar la salud y seguridad ocupacional de sus trabajadores y la protección al medio ambiente; con ello se pretende generar un display de procedimientos que permitan una gestión efectiva en gestión de Salud y Seguridad Ocupacional.</p> <p>Metodología: Para el desarrollo de la actividad se realizará la contratación de una consultora especialista en implementación de la norma.</p> <p>Verificador: Informe de implementación de norma, informe de preauditoría.</p>
<p>Asesoría en prevención de riesgos y medio ambiente</p>	<p>Descripción: Mediante esta actividad se generarán todos los protocolos asociados a la prevención de riesgos y medio ambiente. Debe considerar lo siguiente: Elaboración de Matriz de Riesgos, procedimientos de trabajo, e instructivos, elaboración de reglamento interno de higiene y seguridad, capacitaciones, charlas, planes preventivos .</p> <p>Metodología: Se contrataran los servicios profesionales de un asesor CAS (Calidad, Ambiente y Seguridad).</p> <p>Verificador: Respaldo digital y físico de Matriz de riesgos, procedimientos e instructivos de trabajo, reglamento interno de higiene y seguridad, planes preventivos, listado de asistencia a charlas del prevencionista.</p>



**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 **PROFO Ingeniería y Servicios especializados del Choapa, código 17PROFO-88663-2.**
- 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