**BASES CONCURSO**

**Contratación servicio de Apoyo Técnico a Eventos**

**Programa Transforma Regional de Turismo**

**Aysén Naturaleza y Aventura**

**Antecedentes**

En este documento se establecen las bases y procedimientos que regirán el llamado a concurso para proveer el servicio de Apoyo Técnico a Eventos, en el contexto del **“Programa Transforma Regional de Turismo Patagonia Aysén Naturaleza y Aventura”.**

La evaluación de los antecedentes presentados por los postulantes será efectuada por una comisión de evaluación compuesta por CODESSER, quien la preside, Corfo y el Coordinador General del Programa, quienes generarán un listado de acuerdo con clasificación previamente elaborada, para que ellos efectúen las entrevistas personales a los tres mejores evaluados.

El resultado de la preselección será informado a cada uno de los postulantes al concurso, mediante email enviado por parte de CODESSER, en su condición de agente operador del **“Programa Transforma Regional de Turismo Patagonia Aysén Naturaleza y Aventura”.**

Este concurso podrá ser declarado desierto por la comisión de evaluación por falta de postulantes idóneos, si ninguno de éstos posee la competencia o especialidad que el cargo requiera; o no cumplen los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria; o que ninguno de los candidatos alcance el puntaje mínimo definido en estas bases. La Comisión se reunirá para evaluar los postulantes presentados y, si se declarase el concurso desierto, quedará vacante, y podrá hacerse un nuevo llamado a concurso para proveer el cargo.

Estas bases estarán disponibles desde la publicación del llamado a concurso y permanecerán hasta la fecha en que el cargo haya sido resuelto, a disposición a través del correo electrónico desarrollo.coyhaique@codesser.cl

**I. CALENDARIO**

|  |  |
| --- | --- |
| **FASE** | **FECHAS** |
| **Difusión y Plazo de Postulación** | **03.10.2025 - 09.10.2025** |
| **Proceso de Evaluación y preselección de los Postulantes** | **10.10.2025 - 13.10.2025** |
| **Entrevistas Comisión Evaluadora de Postulantes seleccionados (\*)** | **13.10.2025 - 14.10.2025** |
| **Resultado y aviso a Postulante seleccionado (\*)** | **14.10.2025** |
| **Inicio estimado de la contratación (\*)** | **15.10.2025** |

***(\*) Estas fechas pueden ser modificadas por razones de fuerza mayor***

**II. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Servicio de Apoyo Técnico a **Eventos** **Programa Transforma Regional de Turismo Aysén Patagonia Naturaleza y Aventura**.

REQUISITOS

* **Estudios o formación profesional:** Se requiere título técnico o profesional, otorgado por un establecimiento de educación superior reconocido por el Estado (mínimo 4 semestres).
* **Perfeccionamiento y/o capacitación:** Preferentemente en las áreas asociadas a la administración y gestión de proyectos.
* **Experiencia laboral:** Experiencia mínima de 3 años en funciones administrativas y/o gestión administrativa de proyectos. Se valora la experiencia en gestión administrativa de proyectos CORFO y la intermediación con agentes operadores.
* **Residencia:** A partir de la contratación, se requiere residencia en la ciudad de Coyhaique.
* **Otros Requisitos:**

- Manejo avanzado de office.

- Manejo intermedio del ambiente Google One (Gmail, Drive, Meet y otros)

- Manejo intermedio de conferencias Zoom

- Disponer de computador personal para el desarrollo del servicio con características suficientes para el trabajo ágil en la nube (Google One).

La prestación y contratación del servicio se realiza a través de un contrato a honorarios por un período de hasta 3 meses con un valor bruto mensual (incluidas retenciones) de $1.700.000. El servicio se presta en la ciudad de Coyhaique a través de una modalidad semipresencial.

OBJETIVO DEL SERVICIO

El servicio de Apoyo Técnico a **Eventos** del **Programa Transforma Regional de Turismo Aysén Patagonia Naturaleza y Aventura**, tiene como objetivo apoyar las labores encargadas por el Coordinador General, relativas a la gestión administrativa para la dotación de servicios de apoyo a eventos a ejecutarse en los meses de noviembre y diciembre 2025. Entre las tareas a desarrollar están:

* Apoyar a organizadores de los eventos en la definición de los servicios a proveer por el Programa
* Elaboración de solicitudes de servicio para CODESSER
* Coordinación con organizadores, proveedores de servicio y CODESSER
* Pre chequeo de antecedentes necesarios para el pago de servicio a proveedores
* Registro de actividades
* Elaboración de informes ejecutivos mensuales

COMPETENCIAS REQUERIDAS

Los siguientes elementos componen las competencias Requerido para el servicio y servirán para evaluar a los/las postulantes:

* Excelentes relaciones interpersonales y capacidad de trabajo en equipo
* Con alta orientación al cumplimiento de los objetivos
* Capacidad de trabajar bajo presión y cumplir plazos
* Proactividad
* Compromiso con el trabajo de calidad

**III. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

La Evaluación se llevará a cabo de forma sucesiva, por lo que para pasar a la etapa siguiente es necesario aprobar la anterior.

**Etapa 1: Factor Formación Educacional, Capacitación y Experiencia Profesional.** En esta etapa se verifican los antecedentes educacionales, de capacitación y la experiencia profesional de los/as postulantes, a partir de la obtención del título profesional, en relación con los requerimientos estipulados en el perfil de cargo.

**Etapa 2: Factor Apreciación Global del candidato.** Esta etapa contempla la realización de una Entrevista de Apreciación Global a los/as candidatos/as. El puntaje de cada postulante corresponderá a la nota promedio de evaluación proporcionada por la Comisión evaluadora.

**IV.** **INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN**

Los instrumentos de selección utilizados permitirán:

* Evaluación cuantificable y estandarizada.
* Expresarse en sistema de puntajes.
* Entregar resultados comparables entre los postulantes.

Los factores que se considerarán en el proceso de selección serán:

**a) Formación Académica y perfeccionamiento/capacitación**

**b) Experiencia Previa**

**c) Entrevista Personal**

La valorización de cada uno de los factores de acuerdo con el cargo será la siguiente:

**a) Formación Académica y perfeccionamiento/capacitación**

|  |  |
| --- | --- |
| Carrera asociada a administración | 70 |
| Perfeccionamiento y/o capacitación | 30 |

**b) Experiencia Previa**

|  |  |
| --- | --- |
| Años de experiencia laboral en gestión administrativa pública o privada | 30 |
| Experiencia en gestión administrativa de proyectos en general | 30 |
| Experiencia en gestión administrativa de proyectos CORFO | 30 |
| Experiencia laboral en el rubro turismo | 10 |

**c) Entrevista Personal, recomendaciones y motivación**

|  |  |
| --- | --- |
| 5 | Postulante excelente |
| 4 | Postulante destacado |
| 3 | Postulante bueno |
| 2 | Postulante regular |
| 1 | Postulante malo |

La documentación debe ser enviada vía correo electrónico **hasta el día 7 de octubre de 2025** hasta las 23:59 hrs. Las postulaciones que se reciban fuera de este plazo no serán consideradas en el proceso de selección.

**Antecedentes solicitados de acuerdo con el Cargo que postula:**

* CV Actualizado
* Fotocopia de Certificado de Grados y Títulos
* Carta de Recomendación (1)
* Carta de Presentación que indique su disposición para el desarrollo del servicio
* Certificado de Antecedentes

**V**. **SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y CIERRE DEL PROCESO**

Como resultado del concurso, la comisión de evaluación seleccionará entre los tres mejores postulantes al profesional ganador del Concurso, consignándose las calificaciones y/o puntajes obtenidos por cada uno de ellos, de acuerdo con los instrumentos de selección utilizados, y en estricto orden de prelación.

La comisión de evaluación se entrevistará con el ganador, en forma presencial o virtual, quien deberá manifestar su aceptación del servicio, procediendo posteriormente a la designación como titular del mismo.

La comisión de evaluación, en base a los antecedentes, procederá a fijar las condiciones económicas de vinculación del mejor postulante. En caso de que dichas condiciones no sean aceptadas, el presidente de la comisión efectuará el mismo procedimiento antes indicado con el postulante que siga en el orden de prelación.

Las situaciones no contempladas en las bases o aquellas que tengan el carácter de excepcional o especial, y las dificultades de interpretación y/o aplicación de sus normas, serán resueltas por la comisión de evaluación.