



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE ASESOR(A) TÉCNICO DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO REGIONAL TURISMO DE EXPERIENCIAS ÑUBLE: “DESTINO VIVO”, ETAPA DISEÑO HOJA DE RUTA. CODIGO 25PER-294791

I. ANTECEDENTES GENERALES.

El Programa Estratégico Regional Turismo de Experiencias Ñuble: “Destino Vivo”, busca fortalecer la competitividad del sector turístico regional mediante la articulación público-privada, la implementación de una hoja de ruta y el desarrollo de iniciativas que impulsen el turismo de experiencias, la gobernanza territorial, la innovación y la sostenibilidad.

Los Programas Transforma Regional son instrumentos orientados a la articulación y acción público-privada, cuyo objetivo es mejorar la competitividad de sectores productivos y/o plataformas habilitantes con alto potencial de generación de valor y crecimiento. Estos programas abordan brechas de competitividad y fallas de coordinación entre actores públicos y privados, generando condiciones habilitantes para el aumento de la productividad, la innovación y el emprendimiento.

Como resultados esperados, los Programas Transforma buscan consolidar gobernanzas operativas, fortalecer la confianza entre actores públicos y privados, ejecutar iniciativas priorizadas en las hojas de ruta, apalancar financiamiento complementario y diseñar estrategias de continuidad que aseguren la sostenibilidad del desarrollo territorial y sectorial en el tiempo.

El instrumento Transforma Regional contempla dos grandes etapas: Diseño de la Hoja de Ruta e Implementación. La etapa de Diseño corresponde a una fase de planificación estratégica y participativa, en la cual se identifican los principales desafíos, oportunidades y brechas que afectan la competitividad del sector o plataforma habilitante. En esta fase se elabora una Hoja de Ruta que define iniciativas priorizadas, indicadores y metas, construida de manera colaborativa con actores del sector público, privado y académico, permitiendo establecer una visión compartida y un marco estratégico de acción.

La etapa de Implementación comprende la ejecución de las acciones definidas en la Hoja de Ruta, a través de proyectos, consultorías, asistencia técnica, formación de capital humano y mecanismos de articulación y apalancamiento de financiamiento público-privado.

II. PERFIL PROFESIONAL ASESOR(A) TÉCNICO PROGRAMA ESTRATÉGICO REGIONAL

1. OBJETIVO DEL CARGO

Apoyar técnica y administrativamente al Gerente del Programa en la implementación del PER, coordinando actividades, monitoreando avances y articulando actores del ecosistema turístico regional.



Su objetivo es consolidar el Programa Estratégico Regional, posicionarlo ante los distintos stakeholders regionales y nacionales, articular y dar seguimiento a las iniciativas vinculadas al Programa, gestionar el Comité Ejecutivo y los Comités Gestores, así como las demás instancias que se generen en el marco de la implementación de la Hoja de Ruta, asegurar el cumplimiento de las obligaciones administrativas y la entrega oportuna de productos, y establecer una coordinación y planificación permanente con el Comité Corfo Ñuble.

Le compete articular actores públicos, privados y académicos, levantar y priorizar brechas definidas, definir iniciativas e indicadores claros, y elaborar y validar el Plan Trienal de Implementación, alineando presupuesto, carta Gantt y mecanismos de seguimiento. Asimismo, deberá identificar y movilizar financiamiento público-privado, gestionar riesgos y asegurar la trazabilidad documental para la adecuada reportabilidad técnica y financiera.

El enfoque del cargo es orientado a resultados, con énfasis en competitividad, sostenibilidad y estándares, promoviendo redes de colaboración y una comunicación efectiva con la gobernanza del programa, Comité Corfo Ñuble y el AOI, resguardando la confidencialidad y el cumplimiento normativo.

2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Apoyar al Gerente del Programa en la implementación y seguimiento de la Hoja de Ruta y del Plan de Trabajo del Programa.
- Coordinar la preparación de reuniones del Comité Ejecutivo, Mesas Técnicas, Consejos Directivos y demás instancias de gobernanza del Programa, elaborando convocatorias, minutas, actas y realizando seguimiento a los acuerdos adoptados.
- Apoyar la articulación y coordinación con municipios, SERNATUR, servicios públicos, gremios, asociaciones empresariales, academia y demás actores estratégicos del ecosistema turístico regional.
- Apoyar la supervisión técnica y administrativa de las consultorías y servicios contratados por el Programa, realizando seguimiento al cumplimiento de cronogramas, productos comprometidos y calidad de los entregables.
- Mantener actualizado el sistema de seguimiento de actividades, indicadores, presupuesto y cronograma del Programa, alertando oportunamente sobre eventuales desviaciones.
- Elaborar informes técnicos, reportes de avance, informes de gestión y otros documentos requeridos para el adecuado seguimiento del Programa.
- Elaborar y gestionar las órdenes de pago del Programa, llevando el control presupuestario y financiero de las actividades e iniciativas ejecutadas, verificando la correcta imputación de los recursos, el seguimiento de la ejecución presupuestaria y la disponibilidad de fondos, conforme a las Bases del instrumento y a los procedimientos establecidos por CORFO y el Agente Operador Intermediario.
- Apoyar el levantamiento, sistematización y análisis de información técnica relacionada con brechas, oportunidades e iniciativas estratégicas para el desarrollo turístico regional.
- Colaborar en la formulación y seguimiento de iniciativas que permitan acceder a instrumentos de financiamiento público y privado asociados a la implementación de la Hoja de Ruta.
- Mantener actualizada la base de datos de actores estratégicos, instituciones y redes de colaboración vinculadas al Programa.



- Coordinar la logística y ejecución de reuniones, talleres, seminarios, visitas técnicas y demás actividades desarrolladas en el marco del Programa.
- Mantener la trazabilidad documental del Programa, administrando archivos técnicos, respaldos, bases de datos y demás antecedentes necesarios para auditorías y procesos de seguimiento.
- Apoyar las acciones de difusión y comunicaciones del Programa, colaborando en la elaboración de contenidos, coordinación de actividades y difusión de resultados conforme a los lineamientos institucionales.
- Colaborar en la promoción del destino turístico regional mediante el apoyo a actividades de vinculación territorial y posicionamiento del Programa.
- Mantener comunicación permanente con el Gerente del Programa, el Ejecutivo Técnico de CORFO y el equipo del Agente Operador, informando oportunamente el avance de las actividades y posibles riesgos que puedan afectar la ejecución del Programa.
- Apoyar el seguimiento técnico y financiero de las iniciativas del Programa, verificando el cumplimiento de metas, indicadores y productos comprometidos.
- Colaborar en la implementación de medidas correctivas o planes de mejora frente a desviaciones detectadas durante la ejecución del Programa.
- Velar por el cumplimiento de las Bases Técnicas del instrumento, de los lineamientos establecidos por CORFO y de los procedimientos internos definidos para la ejecución del Programa.
- Mantener absoluta confidencialidad respecto de toda la información generada durante la ejecución del Programa, salvo aquella cuya difusión haya sido autorizada expresamente por CORFO o por el Comité del Programa.
- Desempeñar las demás funciones técnicas que le sean encomendadas por el Gerente del Programa y que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de los objetivos del PER.

3. REQUISITOS Y PERFIL PARA EL CARGO

Formación profesional	Profesional titulado de Ingeniería Comercial, Administración Pública o carrera afín.
Experiencia específica requerida	• A lo menos 3 años de experiencia profesional. • Experiencia en gestión de proyectos o programas. • Deseable experiencia en instrumentos CORFO o SERCOTEC. • Deseable experiencia en desarrollo territorial o turismo.
Habilidades técnicas y metodológicas requeridas para el cargo	• Conocimiento, preferentemente derivado de experiencia, en gestión y seguimiento de proyectos de desarrollo productivo, programas públicos o iniciativas de desarrollo territorial. • Conocimiento, preferentemente derivado de experiencia, en instrumentos de fomento productivo, emprendimiento, innovación y competitividad, especialmente aquellos impulsados por CORFO, SERCOTEC u otros organismos públicos.

	• Conocimiento en metodologías de gestión de proyectos, planificación, seguimiento de actividades e indicadores de desempeño. • Deseable experiencia en articulación y coordinación de actores públicos, privados, academia y organizaciones territoriales. • Deseable conocimiento del ecosistema turístico regional, gobernanza de destinos, desarrollo territorial y turismo de experiencias. • Capacidad para elaborar informes técnicos, sistematizar información, analizar indicadores y preparar presentaciones ejecutivas. • Manejo de herramientas Microsoft Office, especialmente Excel, Word y PowerPoint, así como plataformas colaborativas y de gestión documental. • Deseable conocimiento en control presupuestario, seguimiento financiero y apoyo a procesos administrativos asociados a programas públicos.
Competencias conductuales	• Capacidad de planificación y organización, administrando eficientemente múltiples actividades, plazos y prioridades. Orientación al logro de resultados, cumpliendo oportunamente los objetivos, productos y compromisos del Programa. • Trabajo colaborativo y en equipo, estableciendo relaciones de confianza y cooperación con el equipo del Programa, el Agente Operador Intermediario, CORFO y los actores del ecosistema. • Comunicación efectiva, tanto oral como escrita, con capacidad para redactar informes técnicos, actas, minutas y presentaciones ejecutivas. • Capacidad de análisis y resolución de problemas, identificando oportunamente riesgos, proponiendo soluciones y apoyando la toma de decisiones. • Proactividad e iniciativa, anticipándose a las necesidades del Programa y contribuyendo permanentemente a la mejora de los procesos. • Capacidad de coordinación y articulación, facilitando el trabajo conjunto entre instituciones públicas, privadas, academia y actores territoriales. • Adaptabilidad y flexibilidad, respondiendo adecuadamente a cambios de planificación, prioridades o requerimientos institucionales. • Responsabilidad y compromiso, demostrando autonomía, rigurosidad y cumplimiento de las tareas encomendadas.

	• Capacidad para trabajar bajo presión, manteniendo la calidad técnica y el cumplimiento de plazos frente a múltiples requerimientos simultáneos. • Ética, probidad y confidencialidad, resguardando la información técnica, financiera y estratégica del Programa, actuando con transparencia y apego a la normativa vigente. • Orientación al servicio, manteniendo una actitud colaborativa y de apoyo hacia los distintos actores del Programa, promoviendo relaciones institucionales basadas en el respeto, la confianza y el profesionalismo.
--	---

Otros antecedentes:

- El cargo se desempeña en la **ciudad de Chillán**, requiriéndose **disponibilidad para viajar dentro y fuera de la Región del Ñuble**, así como para realizar **giras fuera del país**, de acuerdo con las necesidades del Programa.
- El cargo requiere de licencia de conducir tipo B.
- Es requisito tener residencia en Chillán, Región de Ñuble, durante la ejecución del Programa.
- **Modalidad de contratación y forma de pago:** La prestación de servicios se efectuará bajo la modalidad de honorarios, mediante pagos mensuales contra la entrega y aprobación conforme de los productos comprometidos para el programa. Cada pago estará supeditado a la verificación del cumplimiento de los entregables definidos en la planificación de actividades, debiendo la persona prestadora de servicios emitir la correspondiente boleta de honorarios para efectos de respaldo administrativo y tributario.
- **Jornada de prestación de servicios y honorarios:** La persona contratada desempeñará funciones en calidad de Asesor(a) Técnico del Programa, con una dedicación equivalente a jornada completa, orientada al cumplimiento de los objetivos estratégicos, técnicos y administrativos exigidos por el programa financiado por CORFO. La organización del tiempo de trabajo se regirá por criterios de cumplimiento de metas, coordinación con actores públicos y privados, supervisión de equipos, ejecución presupuestaria, seguimiento de indicadores y adecuada rendición técnica y financiera, más que por un control horario estricto, sin perjuicio de la disponibilidad requerida para reuniones, actividades en terreno y gestiones propias del cargo.
- **Remuneración mensual bruta:** \$1.600.000 Incluye sueldo, movilización y alimentación.

III. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

Las postulaciones deberán enviarse al correo daniela.rivas@codesser.cl a partir del martes 25 de agosto hasta el 07 de septiembre de 2026 a las 12:00 hrs.



ANEXO 1

EXPERIENCIA COMO JEFE DE PROYECTO O RESPONSABLE DIRECTO DEL POSTULANTE

(repetir anexo en caso de más de un proyecto)

Utilizando el formato que sigue, el postulante debe proporcionar información sobre cada uno de los trabajos relacionados con el propósito de estas Bases, que prestó en los últimos 5 años.

Nombre Coordinador de Proyecto:		
Nombre del trabajo/proyecto realizado:		
Nombre del Contratante:		Dirección: (Incluir País y lugar dentro del país)
Fecha de inicio (mes/año):	Fecha de término (mes/año):	Valor aproximado de los Servicios (en pesos chilenos):
Datos contactos de referencia (nombre, cargo, fono y mail):		
Descripción del trabajo:		

Firma Oferente



ANEXO 2

RED DE CONTACTOS DEL POSTULANTE

(repetir anexo en caso de más de un contacto)

1. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA/PERSONA NATURAL O JURIDICA	
INSTITUCIÓN	RUT
DIRECCIÓN	CODIGO POSTAL
PAÍS CIUDAD	REGIÓN
FONOS	FAX

2. ANTECEDENTES DE CONTACTO	
NOMBRE DE CONTACTO	CARGO
FONOS	E-MAIL