

**SERVICIO NACIONAL DE TURISMO
UNIDAD DE GESTIÓN DE PERSONAS**

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	Técnico - Apoyo Administrativo, Programa FNDR Transferencia para la Promoción y Marketing del Destino Aysén.
Nº DE PUESTOS	1
RESPONSABILIDAD ANTE	Director Regional de Aysén.
LUGAR DE DESEMPEÑO	Oficina regional de Coyhaique
CONDICION CONTRACTUAL	\$850.000 Honorarios
FECHA DE TÉRMINO	31/12/2018 (renovación sujeto a evaluación)

Objetivo del Cargo	Apoyo Administrativo, Programa FNDR Transferencia para la Promoción y Marketing del Destino Aysén.
---------------------------	--

Funciones específicas del cargo

- ✓ Actualización de la ejecución del presupuesto, debe dar cuenta permanentemente del avance en la ejecución del presupuesto de cada una de las acciones realizadas.
- ✓ Apoyo en la implementación de planillas de cálculo para la correcta actualización de la ejecución del presupuesto, por cada componente del programa FNDR.
- ✓ Apoyar administrativamente la ejecución de las acciones del programa desde su inicio a término, velando por cumplir con los plazos requeridos y las regulaciones legales vigentes.
- ✓ Apoyo en los aspectos administrativos de documentos e informes tales como: Tratos Directos, Convenios, Memorándum, Convenios Marco u otros, en el marco de la ejecución del programa FNDR.
- ✓ Apoyo en los aspectos administrativos de la ejecución de licitaciones u otro tipo de adquisiciones según lo establecido en la Ley de Compras en el marco de la ejecución del programa FNDR.
- ✓ Apoyo en la elaboración de informes de avance técnicos financieros mensuales para el gobierno Regional, según formato establecido para la ejecución del programa.
- ✓ Apoyo en la coordinación permanente con la Unidad de Administración y finanzas para dar cumplimiento a la normativa administrativa del Servicio en el marco de la ejecución del programa FNDR.
- ✓ Encargada actualizar y mantener el registro adecuado de la documentación que se genere a partir del Programa, como son: Copias de Informe mensual, informes de licitación, correspondencia, convenios y otros.
- ✓ Asumir otras funciones que su jefatura considere pertinente y necesarias, que se enmarquen en el cumplimiento del programa FNDR

Requisitos generales:

Formación Profesional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título de una carrera técnica de, a lo menos, 4 semestres de duración otorgado por un instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional mínima de 2 años. ✓ Deseable Técnico Contable o Técnico en administración de empresa.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia en funciones y nivel de responsabilidad de 2 años.

Requisitos deseables:

Se consideran, además, requisitos deseables para el desempeño de la función los que se agrupan en:

Capacitación	<p>Haber participado en cursos de especialización en materias relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estatuto Administrativo. - Contabilidad. - Mercado Publico - Leyes y reglamentos aplicables en el Ámbito del turismo como Ley 20.423, Ley 19.880 y Ley 19.496.
Competencia Técnicas y de Función	Dominio del uso de Internet.
	Dominio de Excel, Word y Power Point a nivel intermedio
	Conocimientos generales sobre Normativa y Directrices del sector público como Ley Nº 18.834 de Estatuto Administrativo y la legislación laboral del Sector Público.
	Trabajo y participación en equipos interdisciplinarios.
Competencias de Entorno Organizacional	Interés y compromiso con el servicio público, en general, y el quehacer y misión del Servicio.
	Proactivo/a

Competencias Personales e Interpersonales	Organización y Planificación
	Administración de Recursos
	Relaciones Interpersonales

Se deja constancia que los requisitos señalados en el cuadro anterior constituyen aspectos deseables para el desempeño de la función, pero no son requisitos adicionales excluyentes.

Inhabilidades para postular

Los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades contenidas en los artículos 54º y 56º, ambos del DFL N° 1/19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración Pública del Estado, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con Sernatur;
- Tener litigios pendientes con Sernatur, 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 afinidad inclusive;
- Ser director, administrador, representante o 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 Sernatur;
- 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 de Sernatur, hasta el nivel de jefe de departamento inclusive; y
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

Etapas de postulación y recepción de antecedentes:

El llamado al proceso de selección se encontrará disponible para ser descargado en el sitio web del Servicio Nacional de Turismo: www.sernatur.cl, sección Trabaje con nosotros <http://www.sernatur.cl/ofertas-laborales-2/>, **a contar del día 17 enero 2018**, entendiéndose plenamente conocido por todos(as) los (as) postulantes.

Para formalizar, la postulación, los interesados que reúnan los requisitos, deberán postular en línea a través de formulario dispuesto en la web y adjuntar la siguiente documentación:

- a) Certificado de Título**
- b) Currículum Vitae**

Las y los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán deberán informarlo en la postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso.

La recepción de las postulaciones y antecedentes se extenderá **hasta las 12:00 horas del día 25 enero 2018**

IMPORTANTE: NO SE RECIBIRÁN POSTULACIONES, NI ANTECEDENTES FUERA DE ESTE PLAZO, NI POR OTRA VÍA QUE NO SEA LA DETERMINADA PARA ESTE EFECTO. LA PRESENTACIÓN DE LOS ANEXOS ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO, AQUELLA PERSONA QUE NO LOS PRESENTE, NO SERÁ CONSIDERADA DENTRO DEL PROCESO.

Calendarización del proceso:

ETAPA	FECHAS
Publicación Proceso de Selección y bases	17 enero de 2018
Recepción de antecedentes vía Encuesta publicada sitio web Sernatur	Hasta las 12 horas del día 25 enero 2018
Evaluación Curricular	26 y 29 de enero 2018
Entrevista Preseleccionados	30 de enero 2018
Finalización del Proceso	31 de enero 2018

Nota: Atendida razones de buen servicio, el calendario publicado podrá ser modificado con la finalidad de cerrar eficientemente el Proceso de Selección del cargo a proveer.