

Fecha: 29 de diciembre de 2022

TDR para contratación de Gerente

Nombre del Programa: PROGRAMA TERRITORIAL INTEGRADO HORTÍCOLA REGIÓN COQUIMBO.

Etapas: Desarrollo

Fecha recepción propuestas: 16 de enero de 2023 a las 12:00 hrs

Ubicación del servicio: Región de Coquimbo

Duración: 12 meses

Presupuesto Anual: \$27.600.000.- (Veintisiete millones seiscientos mil pesos)

Tipo de contrato y duración: A honorarios, la duración del contrato es por 12 meses, sujeto a evaluación y renovación

Objetivo General del Programa:

Desarrollar un programa de articulación público-privado que fortalezca la competitividad de la horticultura regional, mediante la incorporación de prácticas sostenibles que permitan la producción de hortalizas de calidad, inocuas y con valor agregado; fomentando la asociatividad de los productores e insertándolos en circuitos comerciales de mayor rentabilidad.

GENERALES	Ser chileno/a o extranjero/a con visa vigente para éstos últimos. Título profesional reconocido en Chile.
FORMACIÓN PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional del área de agronomía, agroindustrias de al menos 8 semestres de duración. • Ingeniero civil industrial, Ingeniero agrónomo o profesional afín • Post título en riego o eficiencia hídrica o innovación o sustentabilidad (No excluyente)
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia laboral de más de 8 años de experiencia en inocuidad, sostenibilidad, seguridad alimentación, alto conocimiento del sector hortícola.
CONOCIMIENTOS	<p>Conocimiento en Innovación, Sostenibilidad, Cambio Climático y tecnología y normativa vigente en Gestión Ambiental.</p> <p>Conocimiento en temas relacionado con empresas hortícolas, inocuidad alimentaria, gobernanza, eficiencia hídrica.</p> <p>Conocimientos en comercialización hortícola y manejo de productos de 4 gama.</p>
COMPETENCIAS	<p>Experiencia en la redacción y presentación de proyectos.</p> <p>Experiencia en la generación y manejo de carteras de clientes.</p> <p>Alta capacidad en desarrollo de negocios y ejecución de proyectos.</p> <p>Fuertes habilidades interpersonales.</p> <p>Gerencia de empresas, presupuestos y personal.</p> <p>Idioma Inglés</p>

FUNCIONES DEL CARGO

- Articular y coordinar la ejecución del PTI;
- Establecer alianzas, negociaciones y acuerdos con redes de personas, instituciones y empresas
- Entregar lineamientos y asesoría a entidades involucradas en la ejecución del PTI, supervisando y orientando tareas de consultores(as) expertos(as)
- Elaborar informes técnicos y financieros;
- Desarrollar las actividades comprometidas, de manera proba y manteniendo la confidencialidad de la información que se genere producto de la ejecución del Programa, salvo la que Corfo expresamente le faculte a divulgar;
- Realizar acciones de articulación y coordinación para cada una de las actividades del PTI, que apunten a la concreción de las acciones del plan de trabajo
- Coordinar técnica y administrativamente cada una de las acciones del PTI, aportando la mirada experta a los lineamientos del Programa, determinar eficazmente las metas y prioridades de una tarea o del proyecto, definiendo acciones con plazos, recursos requeridos, y medidas de control y seguimiento
- Ser la contraparte el diseño e implementación de la estrategia de intervención, aportando antecedentes técnicos y formales requeridos para el proceso de validación ante los organismos competentes.
- Desarrollar la ejecución de las acciones del plan anual y definir los lineamientos, focos de trabajo, objetivos, acciones y resultados esperados de acuerdo a las orientaciones del Directorio para los años siguientes: Coordinar actividades de difusión: organizar reuniones, charlas, seminarios u otras actividades a realizar en el marco del PTI.
- Asesorar y revisar la confección de rendición técnica mensual, antes de enviar a Gedes;
- Realización de consulta y apoyo en reuniones con Corfo y Sercotec;
- Realizar seguimiento de avance de la planificación operativa del proyecto según Carta Gantt.
- Dar respuesta a los requerimientos de Corfo y Gedes en un plazo máximo de 24 horas.
- Realizar reuniones semanales con el equipo PTI, Gedes y Corfo;
- Participar de reuniones técnicas y administrativas tanto de Corfo y otro;
- Organizar y coordinar reuniones mensuales con grupos objetivo de empresarios;
- Dar soluciones a las dificultades en la ejecución del programa.

	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable del cumplimiento de metas e indicadores del programa. • Confección de informes requeridos por el programa. • Revisar y dar VB del inicio de una actividad o asesoría; • Hacer hoja de trabajo por cada gestión realizada con los beneficiarios Corfo, ser claros y concisos en la información y acuerdos. • Llevar la trazabilidad a través de informe de actividad, con los usuarios (visitas realizadas, documentos, compromisos). • Mantener respaldo actualizado digital, de todos los documentos del proyecto y sus acciones y actividades. • Responsable de rendir adecuadamente gastos, bajo manual de rendiciones. • Debe reportar su trabajo de manera periódica con la Gerenta de Gedes La Serena. • Debe tener dedicación exclusiva al proyecto; • Las comunicaciones y vocerías deben tener el visto bueno de Gedes y Corfo.
<p>POSTULACIÓN</p>	<p>Los interesados e interesadas deben enviar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curriculum vitae • Copia simple de certificados de Título. • Copia de certificados de post títulos o capacitaciones. <p>Enviar a ccortes@gedes.cl con copia a Shenriquez@gedes.cl</p>

**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 Administrativo Comercial en PROGRAMA TERRITORIAL INTEGRADO HORTÍCOLA REGIÓN COQUIMBO - Etapa de Desarrollo, código 21PTI - 195708-2
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

Fecha

Firma