



CARGO A PROVEER:

El Centro de Investigación en Ecosistemas de la Patagonia requiere contratar Administrativo, con experiencia en el área administrativa y financiera.

Revisar TTR en www.ciep.cl; enviar CV, antecedentes académicos, carta de motivación y al menos 2 cartas de referencia, hasta el día 28 de junio de 2016 a las 17:00 horas. Se requiere disponibilidad a partir de la primera semana de julio de 2016.

Cualquier consulta dirigirse a emma.torres@ciep.cl

TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA

ADMINISTRATIVO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ECOSISTEMAS DE LA PATAGONIA

1. BREVE DESCRIPCIÓN DEL CIEP:

El Centro de Investigación en Ecosistemas de la Patagonia es una Corporación Regional de Desarrollo Cooperativo, de carácter privado sin fines de lucro, que tiene por objetivo principal aportar conocimientos científicos para el desarrollo sustentable de la Región de Aysén, y realizar transferencia tanto al sector público como privado. Su estructura operativa basal es financiada con recursos públicos provenientes del Gobierno Regional de Aysén y de la Comisión Nacional de Ciencia y Tecnología; adicionalmente, postula a otros fondos concursables para la ejecución de proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación asociados a las líneas de Ecosistemas Acuáticos y Terrestres, Pesca Artesanal y Turismo Sustentable.

En la actualidad, cuenta con un equipo compuesto por aproximadamente 28 funcionarios, a los que se suma personal contratado por proyecto. Su actividad principal es realizada en las dependencias de Alto Baguales, en el km.4,5 camino a Puerto Aysén.



2. OBJETIVOS DEL CARGO

Prestar apoyo administrativo y logístico al CIEP, en aquellas actividades y tareas desarrolladas en la organización.

3. PERFIL DEL CARGO Y REQUISITOS GENERALES

a). Formación Educacional

Licencia de Educación Media de Liceo Técnico Profesional.

Preferentemente título o Egresado de Instituto Profesional y/o Centro de Formación Técnica del Estado o reconocido por éste, de a lo menos 4 semestres de duración, en el área de la administración, finanzas , contabilidad o a fin.

b). Especialización y/o Capacitación

Manejo de Informática, nivel intermedio (Excel, Word, Adobe Acrobat).

c). Experiencia laboral sector público / sector privado

Experiencia laboral de a lo menos dos años, en funciones administrativas, y de contabilidad y finanzas.

d). Competencias

Probidad

Compromiso

Responsabilidad

Empatía y colaboración

Orden y Método

Discreción



4. POSTULACIÓN

- a) **Publicación:** La publicación del aviso que da origen a estos términos de referencia se realizará el día 21 de junio del 2016, en el diario El Divisadero y Diario Aysén, y en las siguientes páginas Web: Centro de Investigación en Ecosistemas de la Patagonia (www.ciep.cl) y Programa Regional de CONICYT (www.programaregional.cl).
- b) **Aclaraciones y consultas:** Al correo electrónico emma.torres@ciep.cl
- c) **Postulaciones:** Los(as) postulantes deberán enviar los antecedentes solicitados al Centro de Investigación en Ecosistemas de la Patagonia, Av. Almirante Simpson 471, Coyhaique, indicando en el sobre:
REF: Postulación al cargo de Administrativo del Centro de Investigación de Ecosistemas de la Patagonia(CIEP). Región de Aysén, del General Carlos Ibáñez del Campo.
El plazo máximo para la recepción de antecedentes es el día 28 de junio 2016 a las 17:00 horas. Los interesados deberán enviar o entregar su postulación, adjuntando todos los documentos exigidos.
Una vez cerrado el plazo para la recepción, no se podrán recibir nuevas postulaciones ni antecedentes adicionales a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar la documentación ya presentada. Tampoco serán admisibles postulaciones enviadas por otros medios no previstos en las siguientes bases.



5. Documentos requeridos para postular

Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los/las interesados/as deberán acompañar la siguiente documentación:

- Currículum Vitae. Extendido
- Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad.
- **Varones:** Certificado vigente de situación militar al día, otorgado por la Dirección General de Movilización Nacional.
- Fotocopia simple del Certificado de Título Técnico - Profesional.
- Fotocopia simple de Certificados de Estudios y /o Capacitación relacionados con el cargo, **que acrediten la participación y/o aprobación del o los cursos**
- Fotocopia simple de Certificados **o documentos que acrediten dicha experiencia laboral.**
- Carta de motivación.
- Dos cartas de referencia laboral, indicando Cargo, Institución y/ o Empresa y teléfono de contacto.

La presentación de documentación incompleta será causal suficiente para descartar la postulación. De esta forma, los antecedentes señalados previamente, son OBLIGATORIOS, a fin de poder realizar la revisión de los requisitos generales y específicos, además de valorar las siguientes etapas del proceso. Los documentos originales serán solicitados al momento de la contratación. Los/las 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 su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los/las postulantes que se presenten a este concurso.



6. Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	21/06/2016 – 28/06/2016
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	29/06/2016-30/06/2016
Finalización	
Finalización del Proceso	04/07/2016

El plazo para recibir postulaciones es hasta las **17:00** horas del **28/06/2016**.

7. TIPO Y MONTO DE LA CONTRATACIÓN

Se ofrece contrato indefinido, tras período de prueba (3 meses), con renta bruta mensual de \$570.000.-

8. Llamado y Lugar de las Entrevistas

Se notificará a los Candidatos Preseleccionados para el cargo mediante llamado telefónico y/o correo electrónico del lugar y fecha de presentación.

9. Selección del postulante

a).Plazo máximo Selección Final

Una vez finalizado el proceso de entrevistas, la Comisión de Selección tendrá 2 días hábiles para emitir un “Acta de Evaluación” que dé cuenta de la priorización de Candidatos(as) seleccionados(s) para el cargo y emitir un “Acta de Resolución



Concurso” que dé cuenta del Candidato(a) seleccionado(a) para ocupar el cargo y las razones que sustentan tal decisión.

Si en el llamado a concurso no se presentan postulantes con el perfil adecuado al cargo solicitado, éste se declarará desierto.

b). Comunicación Resultados

Una vez emitida el “Acta de Resolución Concurso”, se informará al candidato seleccionado formalmente en un plazo no superior a dos días hábiles por carta y vía e-mail de la decisión final para proceder a su contratación.

c). Desistimiento

En caso que él (los) candidato(s) seleccionado(s) se desista de su postulación, se procederá a llamar al segundo candidato mejor evaluado.

d). Incorporación al Cargo y modalidad de Contratación

El Centro de Investigación en Ecosistemas de la Patagonia, CIEP estará encargado de la contratación del candidato seleccionado para el cargo Administrativo Técnico-Profesional, de acuerdo a la normativa jurídica que la faculta para estos efectos, contemplando los presupuestos aprobados para ejecutar esta contratación.

El candidato favorecido tendrá un plazo de 2 días hábiles para aceptar el cargo, contados desde la fecha de publicación de resultados.