

**CONCURSO ASISTENTE ADMINISTRATIVA(O)**  
**PROGRAMA TRANSFORMA REGIONAL**  
**“HIDRÓGENO VERDE PATAGONIA AUSTRAL” CÓD. 21PTRE-180893-2**  
**REGIÓN DE MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA**

**1. ANTECEDENTES GENERALES**

El Programa Transforma Regional denominado “Hidrógeno Verde, Patagonia Austral”, Código 21PTRE-180893-2, etapa de implementación de Hoja de Ruta, en acuerdo adoptado por el Comité de Asignación Zonal de fondos – CAZ, en sesión extraordinaria N°6, el día 24 de mayo de 2022, fue aprobado en el marco del instrumento “Transforma” categoría “Transforma Regional”. Su gestión fue adjudicada para su ejecución a la “Fundación de Desarrollo Tecnológico de la Araucanía”, en adelante FUDEA-UFRO, la Fundación o Agente Operador Intermediario (AOI), según Resolución(E) N°04-2022, de la Dirección Regional Corfo de Magallanes y la Antártica Chilena.

La Gerencia de Redes y Territorios es la unidad a cargo de mejorar la productividad de las empresas y la competitividad del ecosistema productivo de los territorios, potenciando la calidad de su gestión y la adopción de tecnologías, fortaleciendo el capital humano, fomentando la generación de redes y favoreciendo la inversión.

Para cumplir con esta finalidad, Corfo desarrolla sus funciones en conexión con las regiones y sus empresas, impulsando el trabajo coordinado entre los actores políticos y los tejidos productivos, implementando instrumentos que faciliten la participación de las empresas a través de incentivos que los lleven a asumir, de forma exitosa, los desafíos que el crecimiento y desarrollo demandan en forma colaborativa.

Además, Corfo ha definido como uno de sus ejes transversales, impulsar el desarrollo sostenible, promoviendo proyectos que incorporen criterios y acciones de desarrollo sustentable, para, además de tener impactos en la economía, que contribuyan en forma positiva a la sociedad y al medio ambiente.

Los proyectos, o Programas Transforma, son una iniciativa coordinada por Corfo, concebidos como una instancia de articulación y acción público-privada para el mejoramiento competitivo de sectores y territorios específicos. Respecto a su alcance territorial, los proyectos podrán ser nacionales, meso-regionales y regionales.

El objetivo general del Programa y de los Proyectos "TRANSFORMA", es contribuir en la mejora de la competitividad de las empresas de un sector y/o plataforma habilitante, en ámbitos donde existe alto potencial de generación de valor o crecimiento, a través de la resolución de brechas de competitividad y/o fallas de coordinación entre agentes públicos y/o privados, generando con ello un mejor entorno para el aumento de la productividad, la innovación y el emprendimiento.

En referencia a lo anterior, cabe destacar que la industria energética del hidrógeno ha experimentado un creciente avance en Chile a partir del último cuatrimestre del 2020, específicamente para la producción de hidrógeno verde y sus derivados, el cual, dada la gran disponibilidad del recurso eólico en la Región de Magallanes y solar en la zona norte de Chile, ha posibilitado la articulación de iniciar una nueva industria hasta ahora latente. El potencial de la Región de Magallanes será capaz de transformar el recurso eólico en soluciones de abastecimiento energético almacenable y exportable, desde eslabones de la cadena de valor.

El alcance del desarrollo de esta industria incluye la generación, adaptación y desarrollo de diferentes tecnologías que serán parte de la cadena de valor, aportando a la sustentabilidad de todos los sectores económicos de sus mercados de destino. Particularmente, el diseño en etapas tempranas para obras de gran tamaño, hasta su operación y exportación, las cuales proporcionarán un gran auge a áreas como: automatización, logística de aprovisionamiento, inteligencia artificial, desarrollo de pilotos de aplicación y producción, adaptación de tecnologías de aerogeneradores de mayor capacidad, escalamiento modular de plantas de electrólisis, estructuras de financiamiento, etc. Por otro lado, será necesario considerar el desarrollo de capacidades técnicas a través de centros de investigación e instituciones de educación superior, regionales, nacionales e internacionales, en diversas áreas, como la operación y gestión de recursos hídricos, operación y mantenimiento de parques eólicos y plantas químicas de producción de hidrógeno verde, entre otros.

Desde noviembre de 2020, Chile cuenta con una Estrategia Nacional de Hidrógeno Verde, la cual, considera tres objetivos principales: producir el hidrógeno verde más barato del planeta para 2030, estar entre los tres principales exportadores para el 2040 y contar con 5 GW de capacidad de electrólisis en desarrollo al 2025. Para ello, se ha elaborado un plan de acción concreto para acelerar el despliegue de hidrógeno verde en aplicaciones nacionales clave para 2025 y entrar al mercado de exportación para 2030.

De acuerdo a lo anterior, es importante relevar el potencial de la Región de Magallanes, es decir, se proyecta como una de los "Valles de Hidrógeno" más competitivos del mundo y uno de los líderes globales en la producción de hidrógeno verde por electrólisis para el 2050, donde espera ser un actor clave.

Frente a los desafíos y oportunidades de formar parte del grupo de países que desean migrar hacia la denominada "Economía del Hidrógeno", los desafíos tecnológicos y brechas a considerar, implican orientar capital humano avanzado e infraestructura de base, necesarios a

todo nivel, para desarrollar las aplicaciones tecnológicas que serán implementadas en esta industria, tales como, no exhaustivamente: capital humano avanzado, conocimiento científico y tecnológico, infraestructura habilitante, estándares y normativas, desarrollo industrial y desarrollo de mercados. Los anteriores, constituyen todos aspectos que deberán ser abordados e incorporados al diagnóstico de la Hoja de Ruta de la referencia, y de esta Consultoría, detallados en las presentes Bases.

En resumen, actualmente existe una oportunidad país, de insertarse en el mercado mundial de la producción de hidrógeno verde, y para ello, la Región de Magallanes y Antártica Chilena es actor fundamental para hacer realidad esa posibilidad, por las ventajas competitivas y únicas que tiene el territorio. En consecuencia, se requiere estructurar un plan de acción, u Hoja de Ruta, que permita articular a los actores claves del ecosistema energético y sectores productivos relevantes (público, privado y academia), permitiendo co-construir con ello, un plan de acción consensuado y revestido del carácter prioritario que exige en la actualidad la incipiente industria del hidrógeno verde.

## 2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
<b>Nombre del cargo</b>	Asistente Administrativa(o) del Programa Transforma Regional
<b>Dependencia jerárquica</b>	Coordinadora Regional de Programas AOI
<b>Clasificación</b>	Profesional
<b>Disponibilidad</b>	Jornada Completa
<b>Tipo de Contrato</b>	Honorarios
<b>Territorio</b>	Región de Magallanes y la Antártica Chilena

### 2.1 OBJETIVOS DEL CARGO

Se requiere un(a) profesional para asistencia administrativa a tiempo completo desde el periodo de firma de contrato al 30 de junio de 2023, en una primera etapa, para apoyar las actividades del programa, bajo la supervisión del Gerente del Programa. Las actividades incluyen el apoyo para actividades de difusión relacionadas con las directrices del programa. También se requiere apoyo en otras actividades de cobertura comunicacional de proyectos, como: organización de eventos de difusión y talleres de capacitación técnica. En cada uno de estos temas, se requiere el apoyo para la organización de reuniones regionales y otras tareas identificadas por el Gerente del Programa, que implica una carga importante de trabajo en tareas administrativas.

## 2.2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Apoyar la coordinación de actividades del programa de trabajo a nivel regional, nacional e internacional, según corresponda.
- Apoyar la coordinación con institutos de educación, universidades, ONG's, empresas asociadas y colaboradores.
- Redactar y preparar documentos, cartas, informes de actividades, etc. Eventualmente será necesario revisar material en inglés, así como, preparar documentación informativa o redactar correos en este mismo idioma.
- Transcribir actas de reunión y anexos de asistencia de eventos y reuniones.
- Producción de documentos tales como: notas conceptuales, preparación de cotizaciones y planes de trabajo, boletines, publicaciones, documentos de trabajo, entre otros.
- Preparar y revisar formatos de documentos de proyectos, cuando sea necesario.
- Apoyar, administrativa y logísticamente la organización de reuniones, tanto en la región, como a nivel nacional.
- Apoyar la elaboración de propuestas de reprogramación de recursos presupuestarios del programa. Además, se considera parte de sus labores mantener un control de gastos del programa y actualización
- Apoyar en el seguimiento técnico y financiero de todo lo que tenga que ver con las actividades del proyecto y el Agente Operador Intermediario.
- Apoyar la realización de acciones de articulación y coordinación para cada una de las actividades, subactividades, proyectos del programa. Es decir, realizar seguimiento de las actividades programadas, confirmando la participación de la gobernanza y coordinación de esta.
- Apoyar al Gerente del Programa en proveer a CORFO o al AOI, de información relativa al proyecto, la industria o sus componentes, según los requerimientos de éstos.
- Apoyo en la redacción y envío de los Informes de Gestión Mensual del Programa.
- Redactar y remitir un informe mensual de actividades individuales realizadas.
- Específicamente, se deberá redactar las actas de cada reunión sostenida con el Comité Ejecutivo, Comité de Coordinación Técnico, reuniones CORFO y reuniones AOI.
- Apoyar en la coordinación de plan comunicacional con las tareas administrativas del Programa, una vez se encuentre vigente.
- En general se espera del profesional, que sea capaz de implementar una gestión eficiente del programa en materia administrativa.

La/él profesional deberá proveer como parte de la prestación de servicios, su propio equipo computacional portátil, así como, un medio de comunicación telefónico móvil.

## 2.3 PERFIL

### Educación

Profesional universitario de al menos ocho (8) semestres en áreas de administración, gestión, lenguaje, comunicación, relaciones públicas o áreas relacionadas.

### Experiencia

- Se considerará una ventaja el poseer una experiencia comprobada de al menos tres años (3) en la temática del Programa, es decir, innovación, tecnología, medio ambiente, recursos naturales o industria relacionada al sector energía y medioambiente.
- Experiencia en administración y/o gestión relevante con responsabilidad progresiva en las áreas de trabajo pertinentes.
- Experiencia en organización, gestión y/o logística de desarrollo, en sector público o privado.

### Habilidades y competencias

- Demostrar en base a la experiencia profesional previa identificada en CV, haberse relacionado con equipo(s) multidisciplinario(s).
- Capacidad de escribir y revisar informes tanto en español como en inglés, demostrable mediante experiencia o capacidades formalmente (certificados, cursos, formación académica).
- Dominio de Office completo a nivel usuario medio.

### Deseable

- Experiencia en programas/instituciones con origen de recursos públicos.
- Experiencia de trabajo en entorno multidisciplinario y multicultural.
- Experiencia como “community manager” o gestión de redes de comunicación.
- Dominio hablado de inglés (Nivel Intermedio).

## 2.4 OTROS ANTECEDENTES

Contrato a partir de su firma hasta el 30 de junio de 2023. El Agente Operador Intermediario podrá poner término anticipado al presente Contrato por solicitud fundada del Comité Ejecutivo, o si el profesional no da cumplimiento a las funciones y responsabilidades establecidas en contrato de prestación de servicios a honorarios.

La totalidad, o parte de la jornada podrá ser realizada en formato remoto, sin embargo, se deberá encontrar disponible para trabajo de terreno en la región y coordinación local de eventos que puedan ser realizados presencialmente, para lo cual, es necesario disponer de licencia de conducir Clase B. Por lo anterior, es requisito residir en la ciudad de Punta Arenas.

La remuneración bruta mensual (total neto y retención incluida) será de **CLP \$1.300.000**.

### 3. MECANISMOS DE POSTULACIÓN

Las postulaciones deben ser enviadas al correo electrónico [victor.zambrano@ufrontera.cl](mailto:victor.zambrano@ufrontera.cl), con copia al mail [roberto.carvajal@ufrontera.cl](mailto:roberto.carvajal@ufrontera.cl).

Publicación: **11 de enero de 2023**.

Cierre recepción de antecedentes: **23-01-2023 a las 13:00 hrs.**

Las ofertas que no sean entregadas en el plazo definido y hora establecida, serán declaradas inadmisibles.

### 4. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

La no presentación de alguno de los antecedentes solicitados determinará que el/la postulante quede fuera de evaluación y se declare inadmisibles la postulación.

- Carta de presentación, indicando breve reseña profesional y motivaciones para el cargo.
- Curriculum Vitae.
- Fotocopia por ambos lados de la Cédula de identidad.
- Certificado de título profesional, certificado o legalizado.
- Copia simple de licencia de conducir clase B.
- Declaración Jurada Simple debidamente firmada de conflicto de interés o incompatibilidades en el desempeño de sus funciones. Se entenderá que existe conflicto de interés, cuando el postulante es a su vez gerente, administrador, representante, director y/o socio dueño de más del 10% del capital de éstos, exista un vínculo de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, inclusive: así como la existencia de cualquier otra circunstancia que les reste imparcialidad en la ejecución, desarrollo o supervisión de los programas.

Sin perjuicio de lo señalado, el Agente Operador Intermediario (FUDEA UFRO) podrá, antes de la celebración del contrato, requerir toda la información legal adicional a que haya lugar en protección de sus intereses.

### 5. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Se podrán formular consultas de las Bases, sólo a través de un correo electrónico dirigido al encargado del proceso, Ejecutivo de Proyectos,

[victor.zambrano@ufrontera.cl](mailto:victor.zambrano@ufrontera.cl), con copia al correo electrónico [roberto.carvajal@ufrontera.cl](mailto:roberto.carvajal@ufrontera.cl).

Se recibirán consultas hasta las **18:00 hrs del día 19 de enero de 2023**, las que serán respondidas en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles posteriores a la consulta realizada. No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo indicado. Las respuestas y aclaraciones no modifican lo expuesto en las presentes bases.

## 6. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La apertura y evaluación de las postulaciones se efectuará por los encargados del proceso del Agente Operador Intermediario. FUDEA UFRO dejará constancia al momento de la recepción, apertura y antecedentes de cada postulante, así mismo de los errores u omisiones formales que se detecten en los documentos y antecedentes presentados. La evaluación de las postulaciones se realizará por parte de la comisión evaluadora que designará el Agente Operador Intermediario FUDEA UFRO.

## 7. CONFIDENCIALIDAD

Toda información relativa al Programa Regional Transforma “Hidrógeno Verde Patagonia Austral”, Código 21PTRE-180893-2, que involucre a terceros o a la que el profesional tenga acceso con motivo del contrato, tendrá el carácter de confidencial. En consecuencia, dicha información deberá mantenerse en carácter de reservada, respondiendo de todos los perjuicios que se deriven de la infracción de esta obligación.

## 8. AGENDA DEL PROCESO

Fase	Fecha
Apertura de la licitación	23 de enero de 2023 17:00 hrs
Consultas	19 de enero de 2023 18:00 hrs
Cierre de Postulación	23 de enero de 2023 13:00 hrs.
Revisión de Elegibilidad	23 de enero de 2023 18:30
Proceso de Revisión y Selección	25 de enero de 2023
Comunicación de Resultados	26 de enero de 2023

**IMPORTANTE:**

1. El/la Asistente Administrativa/o seleccionada/o debe comunicar si tuvieren incompatibilidades o conflicto de interés en el desempeño de sus funciones. Se entenderá que existe conflicto de interés, cuando el/la ejecutivo/a de apoyo del programa es, a su vez, gerente/a, administrador/a, representante, director/a o socio/a dueño de más del 10% del capital del Intermediario; o que entre los gerentes/as, administradores/as, representantes, directores/as o socios/as dueños/as de más del 10% del capital de éstos, exista un vínculo de cónyuge, hijo/a, adoptado/a o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, inclusive; así como la existencia de cualquier otra circunstancia que les reste imparcialidad en la ejecución de sus funciones.
2. Se deja expresa constancia que CORFO no será responsable ni adquiere obligación alguna en virtud de la contratación del Asistente Administrativa/o por parte del AOI.

<<< FIN DE DOCUMENTO >>>