



**PERFIL PROFESIONAL GESTOR(A)**  
**PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE BARRIOS COMERCIALES CUARTO CICLO**

<b>Nombre del cargo:</b>	<b>Gestor(a) de barrio</b>	
<b>Unidad Organizacional:</b> AOS CORDENOR - Región TARAPACÁ	SERCOTEC Región de TARAPACÁ	

<b>Personas a su cargo:</b>	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
-----------------------------	-----------------------------	----------------------------------------

<b>1. Objetivo y Responsabilidad del Cargo</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Prestar apoyo al Barrio Comercial beneficiario y al Encargado Regional del Programa Fortalecimiento de Barrios Comerciales en las tareas de coordinar en terreno a empresarios MIPE, Municipio y actores locales privados y públicos, a fin de ejecutar de forma óptima las dos etapas del Programa; “Activación comercial” y “Revitalización comercial”, con el propósito de avanzar en la recuperación de la competitividad de los barrios comerciales, promoviendo su desarrollo inclusivo y sostenible a través del fortalecimiento del capital social entre las comunidades de empresarios y actores del barrio, de manera de asegurar la sostenibilidad del barrio comercial, en cuanto a la coordinación del desarrollo asociativo, comercial, urbano y sustentable.</li></ul>

<b>2. Funciones</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tener una presencia sistemática, continua y oportuna en el Barrio comercial;</li><li>• Articular actores públicos y privados en beneficio del Barrio Comercial.</li><li>• Desarrollar capacidades de articulación y de gestión en los empresarios del Barrio Comercial y en su organización jurídica u agrupación.</li><li>• Facilitar la planificación y la formulación de actividades y proyectos, teniendo como referencia el “Plan de Acciones Comerciales y Urbanas” (PDCU) y el “Modelo de Desarrollo de barrios comerciales”.</li><li>• Apoyar a la organización en la presentación y recopilación de antecedentes de los proyectos consensuados a fin de que puedan ser aprobados por CER.</li><li>• Facilitar y hacer seguimiento de la ejecución de los proyectos y actividades que componen el Plan de Desarrollo Comercial y Urbano (PDCU) y su posterior evaluación.</li><li>• Promover acuerdos, resguardando que las decisiones y ejecución del Plan de Actividades Comerciales y urbanas (PDCU) sea de carácter participativo y liderado por el barrio comercial.</li><li>• Liderar el seguimiento de los proyectos, actividades, ejecución y evaluación.</li><li>• Sistematizar información de acuerdo a los lineamientos y productos establecidos en el programa.</li><li>• Ante la posibilidad de existir financiamientos externos para apoyar la ejecución del Plan de Actividades Comerciales y Urbanas (PDCU), desde recursos externos públicos o privados, realizar seguimiento del recurso y de los acuerdos logrados en la entrega de este.</li><li>• Comunicar interna y externamente el Programa, junto a la organización jurídica/agrupación y los aliados públicos y privados.</li><li>• Documentar lo realizado, a través de formatos, planilla - bitácora de seguimiento y plataforma dispuesta por el programa.</li><li>• Reportar la información e indicadores del programa de acuerdo a lo solicitado por Sercotec y/o AOS.</li><li>• Sistematizar información de acuerdo a los lineamientos y productos establecidos en el programa.</li></ul>

### **3. Requisitos del Cargo (Educación, formación y experiencia)**

- Profesional o técnico de una carrera igual o superior a 8 semestres titulado/a de un establecimiento de educación superior en carreras afines al cargo.
- Experiencia en el ejercicio de liderazgo y/o gestión de proyectos remunerados o no, lo cual deberá indicarse como información curricular del postulante.
- Responsable, Proactivo, capacidad de trabajar en equipo y coordinadamente, con interés en la promoción del trabajo asociativo y colaborativo, con buenas habilidades interpersonales.
- Tener conocimiento de la región y, preferiblemente, de la zona de intervención.
- Disponer de un notebook para el ejercicio de las funciones del cargo.
- Tener experiencia en metodologías y manejo de grupo
- Tener disponibilidad de flexibilidad horaria.

<b>Fecha Recepción Documentación:</b>	<b>7 de Noviembre hasta las 14:00 hrs.</b>
<b>Documentación Requerida</b>	Currículu Vitae Copia de Certificado de Estudios Superiores Verificadores de Experiencia Profesional
<b>Dirección de Correo para envío de documentación</b>	<a href="mailto:dgonzalez@cordenor.cl">dgonzalez@cordenor.cl</a> <a href="mailto:mhernandez@cordenor.cl">mhernandez@cordenor.cl</a>