

Fecha: 27-04-2026
Medio: El Divisadero
Supl.: El Divisadero
Tipo: Noticia general
Título: **Avanza programa Aysén Tech con participación de más de 30 empresas regionales**

Pág.: 6
Cm2: 619,7

Tiraje: 2.600
Lectoría: 7.800
Favorabilidad: ☐ No Definida



Avanza programa Aysén Tech con participación de más de 30 empresas regionales

Buscando adoptar tecnologías de frontera en áreas estratégicas de los procesos productivos, es que más de 30 empresas regionales están participando en el programa de innovación Aysén Tech, desarrollado por Patagonia Shuttle & Co y cofinanciado por Corfo.

Luego del lanzamiento en marzo, se realizó la charla Inteligencia Artificial Generativa, con casos reales de aplicación de Inteligencia Artificial, desde la automatización de tareas y la generación de contenido hasta asistentes inteligentes accesibles hoy en día, el director regional (s), Boris López señaló que “creemos que la innovación y la transformación digital deben llegar a las empresas de nuestro territorio. Incorporar herramientas como la Inteligencia Artificial permite mejorar procesos, optimizar recursos y abrir nuevas oportunidades de crecimiento. Fortalecer a nuestras pymes con más tecnología es también fortalecer el desarrollo productivo de Aysén y generar más oportunidades en la región”.

Experiencia positiva

Entre los participantes, Elizabeth Barkla del Fundo Panguilemu Regenerativo mencionó la posibilidad de utilizar Inteligencia Artificial para apoyar procesos de inventario, sistemas de venta y mecanismos de control, ya que “todo esto es posible y me tiene muy contenta, pero también hay herramientas para el manejo del

ganado en el contexto de Aysén. En el Fundo Panguilemu el terreno es muy disperejo y todo el tema de cercos y control para la ganadería regenerativa es muy importante”.

Por su parte, Tomás Santolaya, dedicado al cultivo de hortalizas y de hojas hidropónicas a través de la empresa Brote, indicó que “actualmente nosotros no usamos Inteligencia Artificial en nuestros procesos, por lo esto me motiva a poder incorporarlo. Tenemos muchos datos que pueden ser analizados por Inteligencia Artificial”.

Roberto Brautigam, gerente de la sucursal Salta Coyhaique, expresó que “es un tema muy interesante y atractivo. Como profesional de la región me parece muy valioso que se generen estas instancias que nos permitan ir descubriendo herramientas nuevas y caminar en la vía del desarrollo de la región. La empresa ha tenido varias experiencias de desarrollo con Inteligencia Artificial, pero queda mucho más por hacer. Avanza todo muy rápido, hoy día con pocas herramientas se pueden resolver problemas importantes”.

Las actividades del programa de innovación Aysén Tech se desarrollarán hasta octubre de este año, considerando charlas y talleres, una evaluación del nivel de digitalización y una hoja de ruta focalizada, tal como se detalla en la página web <https://aysentech.cl/>.



PERFIL DE CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO (DIGITALIZACIÓN Y APOYO CONTABLE)

1. Identificación del Cargo

Nombre del cargo: Asistente Administrativo
Dependencia: Secretaría
Modalidad: Part-time (3 días por semana)
Ubicación: Melinka #58

2. Objetivo del Cargo

Apoyar la gestión administrativa y contable mediante la digitalización, organización y resguardo de documentación física e histórica, junto con colaborar en tareas administrativas que contribuyan a mejorar la eficiencia y orden interno de la institución.

3. Funciones y Responsabilidades

- Digitalizar documentación contable (facturas, boletas, respaldos, etc.) como prioridad inicial
- Organizar y estructurar archivos digitales (carpetas, nomenclaturas, respaldos)
- Clasificar y ordenar documentación física histórica
- Apoyar en tareas administrativas generales
- Apoyar en labores básicas contables (orden de documentos, conciliación simple, preparación de antecedentes)
- Mantener actualizado el sistema de archivos físicos y digitales
- Proponer mejoras en la organización documental
- Apoyar en requerimientos administrativos del equipo

4. Requisitos del Cargo

- Formación:**
- Técnico en Administración, Contabilidad o carrera afín (deseable)
- Conocimientos:**
- Manejo básico/intermedio de contabilidad
 - Manejo de herramientas de ofimática (Excel, Word, PDF)
 - Manejo de archivos digitales y estructuras de carpetas
 - Manejo de experiencia en digitalización documental
- Experiencia:**
- Experiencia en cargos administrativos o contables (ideal, no excluyente)

5. Competencias

- Alto nivel de orden y organización
- Metódico/a y estructurado/a
- Atención al detalle
- Responsabilidad y cumplimiento
- Capacidad para trabajar con tareas repetitivas
- Proactividad
- Discreción y confidencialidad

6. Condiciones del Cargo

Jornada: 3 días por semana (definir)

Tipo de remuneración: Honorarios equivalentes al ingreso mínimo mensual vigente.

Hacer llegar curriculum al correo: coyhaique@bomberos.cl

7. Indicadores de Desempeño

- Porcentaje de documentación digitalizada respecto al total asignado
- Nivel de orden y consistencia en la estructura de archivos digitales
- Tiempo promedio de digitalización por lote de documentos
- Tasa de errores en digitalización (documentos mal clasificados o incompletos)
- Cumplimiento de plazos en tareas asignadas
- Nivel de apoyo efectivo en tareas administrativas (según evaluación de jefatura)