

DESCRIPTOR DE CARGO

Encargado (a) de Procesos de Gestión y Mejora

Institución	Comisión del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales, ChileValora.
Tipo de Cargo	Profesional.
Nombre del Cargo	Encargado (a) de Procesos de Gestión y Mejora.

I. Características del Cargo

Objetivo del Cargo	Responsable de diseñar y mantener el modelo de gestión institucional, coordinando a las áreas para materializar las acciones y planes que contribuyan a movilizar los desafíos y el logro de resultados, alineado con la planificación estratégica, la elaboración, actualización, monitoreo y seguimiento de los instrumentos de gestión del servicio. Así mismo, establecer y dar continuidad a la gestión por procesos, incluyendo en aquello la conducción de la gestión de riesgos y las correspondientes acciones de mitigación.
Organigrama	<pre> graph TD Director[Director/a Ejecutivo/a] --- Fiscalia[Fiscalia] Director --- Subdireccion[Subdirección] Director --- Admin[Administración, Finanzas y Personas] Director --- Gabinete[Gabinete] Director --- Cooperacion[Cooperación Internacional] Director --- Certificacion[Certificación y Despliegue Territorial] Director --- Comunicaciones[Comunicaciones] Director --- Atencion[Atención y Participación Ciudadana] Subdireccion --- Auditoria[Auditoria Interna] Subdireccion --- PM[Procesos de Gestión y Mejora] Subdireccion --- Fortalecimiento[Fortalecimiento Sectorial y Despliegue] Subdireccion --- Estudios[Estudios e Información] Subdireccion --- Competencias[Competencias Laborales] Subdireccion --- Informatica[Informática] Subdireccion --- Supervision[Accreditación y Supervisión] Subdireccion --- Articulacion[Articulación Técnico Profesional] PM --- Fortalecimiento PM --- Estudios PM --- Competencias PM --- Informatica PM --- Supervision PM --- Articulacion </pre>
Reporta a	<ul style="list-style-type: none"> • Directora (a) Ejecutivo(a).
Cargos que Supervisa	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica.
Grupos de Interés del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Interno: Todas las Áreas de ChileValora. • Externo: Unidad de Planificación y Control de Gestión MINTRAB, Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno CAIGG, SENCE, DIPRES y otros relativos a sus funciones.

II. Funciones del Cargo


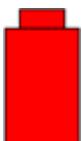
<p>1. Diseñar y alinear instrumentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar, actualizar y mantener un modelo central de planificación y control. • Actualizar y alinear instrumentos de gestión institucionales y sus componentes. • Movilizar la elaboración de instrumentos y acciones que movilicen el plan estratégico institucional. • Generar propuestas mejoras al proceso respectivo
<p>2. Controlar y monitorear</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar control y monitoreo de avance y logro de los componentes de todos los instrumentos de gestión de la institución. • Monitorear y generar propuestas de ajuste cuando se requieran en el plan estratégico institucional. • Elaborar informes e instrumentos de reportería. • Levantar alertas oportunamente a las jefaturas respectivas y contribuir al diseño de acciones correctivas ante desviaciones.
<p>3. Implementar gestión y mejora de procesos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar orientaciones y contribuir al desarrollo de acciones para establecer y mantener la gestión por procesos y de innovación en el servicio. • Actualizar la matriz de riesgos y planes de tratamiento. • Monitorear el avance de compromisos vinculados a planes de tratamiento de riesgos y levantar alertas a la jefatura correspondiente ante desviaciones.
<p>4. Asesorar, articular y reportar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener vínculo permanente y oportuno con las jefaturas de la institución para la construcción/actualización de instrumentos e instalación y mantención de modelos de trabajo. • Colaborar con las jefaturas para la elaboración y actualización de instrumentos de gestión. • Generar acciones para levantar alertas a las jefaturas pertinentes y a al/la Director (a) Ejecutivo (a) y Subdirector (a). • Relacionarse y reportar en forma oportuna los requerimientos de contrapartes externas vinculadas al ámbito de su competencia (DIPRES, MINTRAB, CAIGG, entre otras).

III. Orientaciones para el desempeño de cargo

- a. Mantener un trato armónico y responsable, acorde a las buenas prácticas para con todas las personas que componen la institución y en general con todas las personas con quienes se relacione.
- b. Promover y propiciar en todo el ámbito de sus funciones, la necesaria colaboración entre las Áreas de ChileValora, a fin de facilitar la labor de control de gestión, apoyando la coordinación y monitoreando, el oportuno cumplimiento de los compromisos.

IV. Competencias Transversales para la Empleabilidad del catálogo de Competencias Transversales para la Empleabilidad ChileValora¹

Competencias del transversales para la empleabilidad, propias del cargo Encargado (a) de Gestión de Procesos y Mejora.

COMPETENCIA, DEFINICIÓN Y NIVEL ESPERADO	CONDUCTAS ASOCIADAS
<p>Iniciativa y Aprendizaje Permanente</p> <p>Aplica en su trabajo, nuevos aprendizajes para su desarrollo laboral adaptándose a un entorno cambiante.</p>  <p>Supera lo Esperado</p>	<p>Se Adapta a Situaciones Nuevas</p> <ul style="list-style-type: none"> Promueve y difunde al interior de su equipo de trabajo las características, beneficios y contextos de los cambios a ser implementados, para lo cual considera las características (fortalezas y debilidades) de su equipo de trabajo y adapta su difusión como implementación desde rol activo. <p>Muestra Motivación por Mantener un Aprendizaje Continuo</p> <ul style="list-style-type: none"> Realiza acciones efectivas al interior y/o exterior de su organización, logrando mostrar un desempeño de excelencia a partir de las nuevas habilidades desarrolladas, que lo posiciona organizacionalmente para optar a nuevos desafíos profesionales. <p>Incorpora los Conocimientos y Habilidades adquiridas para Mejorar su Desempeño Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> Analiza la pertinencia de implementar nuevas tecnologías, métodos y/o tendencias relacionadas con su experticia, evaluando en detalle los aspectos técnicos, económicos y operativos de implementarlos, presentando a sus jefaturas los pro y contras de las diferentes alternativas a proponer.
<p>Efectividad Personal</p> <p>Ejecuta su trabajo de forma responsable y trabaja en base a una planificación previa.</p>  <p>Supera lo Esperado</p>	<p>Cumple con sus Compromisos Laborales en Tiempo y Forma.</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrolla las tareas que le han sido encomendadas en el día, de forma ordenada y cumpliendo con los requerimientos del contexto laboral y tiempos solicitado, incluso adelantándose a nuevas peticiones. <p>Trabaja de Acuerdo con Planificación e Instrucciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> Organiza su trabajo diario y herramientas a utilizar de acuerdo los objetivos a cumplir e instrucciones de superiores, siendo productivo en la planificación de su trabajo. <p>Muestra una Conducta responsable de Acuerdo con las Normas Establecidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprende las normas generales de la organización y de su ámbito laboral, cumpliéndolas a cabalidad y visualizándolas a sus compañeros para que estos también las cumplan.
COMPETENCIA, DEFINICIÓN Y NIVEL ESPERADO	CONDUCTAS ASOCIADAS

¹ Ver documento Aspectos relevantes del catálogo de Competencias Transversales para la Empleabilidad ChileValora, en intranet institucional <http://intra.chilevalora.cl/index.php/descriptores-de-cargos-2/>

<p>Comunicación</p> <p>Comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y/o por escrito, con diversos propósitos comunicativos.</p>  <p>Supera lo Esperado</p>	<p>Se expresa con diversos propósitos comunicativos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selecciona formas de comunicación diferenciadas dependiendo de su interlocutor ajustando su lenguaje técnico dependiendo de éste, logrando mantener un diálogo fluido con éste. <p>Comprende diversos mensajes orales, no verbales, visuales y/o escritos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica los distintos tipos de mensajes, priorizando su atención y comprensión en aquellos más críticos para su ámbito laboral, y verificando con su interlocutor que entendió correctamente el mensaje. <p>Expresa sus opiniones y emociones con respeto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza previamente sus opiniones / emociones y el contexto en el que se encuentra, evaluando si es el momento y público adecuado donde expresarse, mostrando empatía al momento de emitir sus opiniones y emociones. <p>Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta de expresión y comprensión en contextos comunicativos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza previamente lo que desea comunicar y público, evaluando las formas de expresión no verbal de acuerdo con el momento, mensaje y público.
<p>Trabajo en Equipo</p> <p>Trabaja colaborativamente en las tareas que le corresponden, orientado a objetivos comunes y al fortalecimiento del equipo.</p>  <p>Supera lo Esperado</p>	<p>Muestra disposición a trabajar colaborativamente para cumplir con los objetivos comunes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordina eficiente y equitativamente la colaboración y apoyo del equipo de trabajo, para cumplir con los objetivos de su ámbito laboral. <p>Genera relaciones de colaboración y confianza.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuye activamente a generar un clima laboral que favorezca el trabajo en equipo, a través de la cordialidad, la colaboración y el respeto en un ambiente grato para todo el equipo. <p>Muestra Respeto por la Diversidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica conductas, mensajes y/o situaciones que puedan atentar contra la diversidad, realizando acciones anticipadas para evitarlo.
<p>Resolución de Problemas</p> <p>Reconoce problemas y utiliza fuentes de información para implementar acciones para su resolución.</p>  <p>Supera lo Esperado</p>	<p>Reconoce los problemas y genera acciones para evitarlos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza los problemas actuales como futuros de su ámbito de responsabilidad (técnicos y/o de gestión), identificando las diversas variables que lo afectan y su nivel de impacto, sistematizando esta información como las posibles alternativas de solución y difundiendo esta información para evitarlos. <p>Implementa y monitorea acciones para la resolución de problemas, y evalúa sus resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza los problemas actuales como futuros de su ámbito de responsabilidad (técnicos y/o de gestión), identificando las diversas variables que lo afectan y su nivel de impacto, sistematizando esta información como las posibles alternativas de solución y difundiendo esta información para evitarlos.

V. Requisitos y/o Condiciones del Cargo

Nivel Educativo	Educación Superior Completa.	
Estudios	Estar en posesión de un título profesional otorgado por una Universidad reconocida por el Estado, de al menos 8 semestres de duración. Deseable profesional de las carreras de Ingeniería, Administración o afines.	
Experiencia	Experiencia ejerciendo cargos similares de 5 años demostrable con referencias laborales.	
Remuneración Bruta mensual	\$ 3.129.000 El personal de ChileValora no recibe la asignación de modernización concedida en la Ley N° 19.553, por lo que la remuneración mencionada es el total haberes mensual.	
Calidad Jurídica y Condiciones	Personal en calidad de Código del Trabajo, con periodo de prueba de tres meses, luego de lo cual, según evaluación, puede pasar a ser indefinido.	
Conocimientos Específicos y/o Habilidades	Deseables <ul style="list-style-type: none"> • Magister, Postgrado o Diplomado en temáticas vinculadas a planificación, control de gestión y/o gestión de procesos. • Normativa y jurisprudencia administrativa que rige instituciones del Estado. • Manejo de herramientas y/o técnicas de innovación. 	Indispensable <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en materia de gestión y optimización de procesos. • Manejo de herramientas de control de gestión. • Manejo de office nivel intermedio/avanzado.
Certificación	No se requiere.	

VI. Criterios de Selección

El proceso de selección se desarrollará de acuerdo a las siguientes etapas sucesivas:

a) Análisis curricular: Comprende análisis y verificación de requisitos curriculares, donde se verifica el cumplimiento de los antecedentes personales solicitados, se descartan inhabilidades, incompatibilidades y/o conflictos de interés, además de datos curriculares de experiencia y educación, capacitación, especialización, entre otros.

b) Evaluación Psicolaboral: Instancia en la que se analizan aspectos cognitivos, de personalidad, y competencias, entre otros. Es una etapa eventual, cuya realización será decidida por ChileValora conforme sean las características y plazos del proceso.

c) Evaluación Técnica y/o Entrevista: En esta instancia puede realizarse una evaluación de conocimientos técnicos y/o entrevista por parte de jefatura o comisión de selección.

Es de responsabilidad exclusiva de el/la candidata (a) mantener activa y habilitada la casilla electrónica y/o teléfonos de contacto proporcionados dentro de los antecedentes de postulación, esto con el objeto de recibir información y/o comunicaciones relativas al proceso de selección en el que esté participando.

VII. Fechas del Proceso

Fecha del Proceso	
Fecha de Difusión y periodo de postulación	17/05/2024 - 24/05/2023
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	27/05/2024 - 03/06/2024
Resolución del Proceso	04/06/2024 - 07/06/2024

ChileValora se reserva el derecho de modificar las fechas de este calendario en caso que la cantidad de postulantes o el desarrollo adecuado del proceso así lo requieran.

VIII. Condiciones Generales

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Currículum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular. Dichos documentos deben ser adjuntados/actualizados para poder postular:

- Certificado de Título Profesional
- CV Formato Libre (Propio).
- Certificados o documentos que acrediten cumplimiento de los requisitos establecidos y experiencia laboral
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

Los/as 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/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

El presente perfil también puede ser consultado en la página web <https://www.chilevalora.cl/trabaje-con-nosotros/>.

Los gastos que se asuman por participar en el proceso (alojamiento, traslado y alimentación) son de completa responsabilidad de cada candidato.

ChileValora o eventualmente la Empresa Consultora a cargo del proceso de selección, podrá requerir documentación que permita verificar los antecedentes utilizados en la postulación requisitos del cargo y otros necesarios para validar experiencia y competencias.

Con el objetivo de cautelar el buen uso de los recursos públicos, los/las postulantes evaluados/as como idóneos/as que no fueren seleccionados en este proceso, serán parte de un "Listado de Elegibles", donde podrán ser considerados/as para contratación directa si se requiere cubrir un cargo similar o de idénticas características, dentro de los siguientes seis meses de finalizado el presente proceso de selección. Asimismo, si la persona seleccionada desiste antes de su ingreso, o renuncia dentro de los primeros 6 meses, también podrá considerarse para contratación directa a algún/a postulante de la lista de candidatos idóneos/as, antes mencionada.

Para consultas sobre el proceso, favor contactarse al correo electrónico seleccion@chilevalora.cl