

## DESCRIPTOR DE CARGO

### Profesional de Estudios e Información

<b>Institución</b>	Comisión del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales, ChileValora.
<b>Tipo de Cargo</b>	Profesional.
<b>Nombre del Cargo</b>	Profesional de Estudios e Información.

#### I. Características del Cargo

<b>Objetivo del Cargo</b>	Responsable del análisis estadístico de información, así como de ejecutar y/o supervisar estudios y de colaborar en la preparación de informes y resultados de estudios y/o de análisis de datos, de acuerdo a los requerimientos institucionales.
<b>Organigrama Área Estudios e Información</b>	<pre> graph TD     Director[Director/a Ejecutivo/a] --&gt; Fiscalia[Fiscalía]     Director --&gt; Subdireccion[Subdirección]     Director --&gt; Admin[Administración, Finanzas y Personas]     Director --&gt; Gabinete[Gabinete]     Director --&gt; Cooperacion[Cooperación Internacional]     Director --&gt; Certificacion[Certificación y Despliegue Territorial]     Director --&gt; Comunicaciones[Comunicaciones]     Director --&gt; Atencion[Atención y Participación Ciudadana]          Auditoria[Auditoría Interna] --- Subdireccion     Gestion[Proceso de Gestión y Mejora] --- Subdireccion          Subdireccion --&gt; Fortalecimiento[Fortalecimiento Sectorial y Diálogo Social]     Subdireccion --&gt; Estudios[Estudios e Información]     Subdireccion --&gt; Competencias[Competencias Laborales]     Subdireccion --&gt; Informatica[Informática]     Subdireccion --&gt; Supervision[Accreditación y Supervisión]     Subdireccion --&gt; Articulacion[Articulación Técnico Profesional]          style Estudios stroke:#f00,stroke-width:2px         </pre>
<b>Reporta a</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefatura de Área Estudios e Información.</li> </ul>
<b>Cargos que Supervisa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica.</li> </ul>
<b>Grupos de Interés del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interno: Todas las áreas de ChileValora.</li> <li>Externo: Consultores Externos, público objetivo de estudios y otros relativos a sus funciones.</li> </ul>

## II. Funciones del Cargo

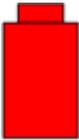
<p><b>1. Gestión y Generación de Nueva Información</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participar en los procesos de diseño, desarrollo, ejecución, supervisión y presentación de resultados de estudios, sean estos ejecutados por el Área o externalizados.</li><li>• Elaborar reportes de investigación, minutas de temas emergentes y presentar sus resultados a solicitud de la jefatura o en respuesta a las necesidades institucionales.</li></ul>
<p><b>2. Análisis de Información y datos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar, seleccionar y analizar información secundaria relevante para proveer información al Sistema y/o a las áreas de la institución.</li><li>• Construir, administrar y gestionar bases de datos, así como llevar a cabo análisis estadístico de información y/o construcción de indicadores que contribuyan a la toma de decisiones.</li><li>• Redactar o disponer informes, según los análisis realizados.</li></ul>
<p><b>3. Mejora Continua, Control de Gestión y Otras Labores</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluar de manera periódica el estado de avance e impacto de los procesos del área, así como sus propios resultados, proponiendo mejoras a la jefatura con una óptica de innovación y oportunidad.</li><li>• Administrar y mantener registro de la información a su cargo y de los productos que elabore.</li><li>• Colaborar en labores vinculadas al ámbito de su competencia, de otros procesos institucionales, proyectos y/o mejoras, según le sea requerido.</li></ul>

## III. Orientaciones para el desempeño de cargo

- a. Mantener un trato armónico, 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.

#### IV. Competencias Transversales para la Empleabilidad del Catálogo de Competencias Transversales para la Empleabilidad ChileValora<sup>1</sup>

Competencias transversales para la empleabilidad, propias del cargo Profesional de Apoyo Estudios.

COMPETENCIA, DEFINICIÓN Y NIVEL ESPERADO	CONDUCTAS ASOCIADAS
<p><b>Iniciativa y Aprendizaje Permanente</b></p> <p>Aplica en su trabajo, nuevos aprendizajes para su desarrollo laboral adaptándose a un entorno cambiante.</p>  <p><b>Supera lo Esperado</b></p>	<p><b>Se Adapta a Situaciones Nuevas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul> <p><b>Muestra Motivación por Mantener un Aprendizaje Continuo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul> <p><b>Incorpora los Conocimientos y Habilidades adquiridas para Mejorar su Desempeño Laboral</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
<p><b>Efectividad Personal</b></p> <p>Ejecuta su trabajo de forma responsable y trabaja en base a una planificación previa.</p>  <p><b>Supera lo Esperado</b></p>	<p><b>Cumple con sus Compromisos Laborales en Tiempo y Forma.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrolla las tareas que le han sido encomendadas en el día, de forma ordenada y cumpliendo con los requerimientos del contexto laboral y tiempo solicitado, incluso adelantándose a nuevas peticiones.</li> </ul> <p><b>Trabaja de Acuerdo a Planificación e Instrucciones.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul> <p><b>Muestra una Conducta responsable de Acuerdo a las Normas Establecidas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>

<sup>1</sup> Para mayores antecedentes revisar el documento Aspectos relevantes del catálogo de Competencias Transversales para la Empleabilidad" ChileValora, en intranet institucional en el enlace siguiente <http://intra.chilevalora.cl/index.php/descriptores-de-cargos-2/>

COMPETENCIA, DEFINICIÓN Y NIVEL ESPERADO	CONDUCTAS ASOCIADAS
<p><b>Comunicación</b></p> <p>Comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y/o por escrito, con diversos propósitos comunicativos.</p>  <p><b>Supera lo Esperado</b></p>	<p><b>Se expresa con diversos propósitos comunicativos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selecciona formas de comunicación diferenciadas dependiendo de su interlocutor ajustando su lenguaje técnico dependiendo de éste, logrando mantener un diálogo fluido con éste.</li> </ul> <p><b>Comprende diversos mensajes orales, no verbales, visuales y/o escritos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p><b>Expresa sus opiniones y emociones con respeto.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p><b>Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta de expresión y comprensión en contextos comunicativos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza previamente lo que desea comunicar y público, evaluando las formas de expresión no verbal de acuerdo al momento, mensaje y público.</li> </ul>
<p><b>Trabajo en Equipo</b></p> <p>Trabaja colaborativamente en las tareas que le corresponden, orientado a objetivos comunes y al fortalecimiento del equipo.</p>  <p><b>Supera lo Esperado</b></p>	<p><b>Muestra disposición a trabajar colaborativamente para cumplir con los objetivos comunes.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina eficiente y equitativamente la colaboración y apoyo del equipo de trabajo, para cumplir con los objetivos de su ámbito laboral.</li> </ul> <p><b>Genera relaciones de colaboración y confianza.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p><b>Muestra Respeto por la Diversidad.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica conductas, mensajes y/o situaciones que puedan atentar contra la diversidad, realizando acciones anticipadas para evitarlo.</li> </ul>
<p><b>Resolución de Problemas</b></p> <p>Reconoce problemas y utiliza fuentes de información para implementar acciones para su resolución.</p>  <p><b>Supera lo Esperado</b></p>	<p><b>Reconoce problemas y genera acciones para evitarlos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p><b>Implementa y monitorea acciones para la resolución de problemas, y evalúa sus resultados.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>

## V. Requisitos y/o Condiciones del Cargo

<b>Nivel Educacional</b>	Educación Superior Completa.	
<b>Estudios</b>	Estar en posesión de un título profesional otorgado por una Universidad reconocida por el Estado en las áreas de economía y/o ingeniería comercial y/o ingeniería civil industrial.	
<b>Experiencia</b>	Experiencia de al menos un año ejerciendo en cargos similares.	
<b>Remuneración Bruta mensual</b>	\$1.980.855.- 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.	
<b>Calidad Jurídica y Condiciones</b>	Personal en calidad de Código del Trabajo, con periodo de prueba de 3 meses, con factibilidad de pasar a indefinido según evaluación.	
<b>Conocimientos Específicos y/o Habilidades</b>	<b>Deseables</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Postítulo o especialización en economía y/o políticas públicas y/o análisis estadístico.</li> <li>• Conocimiento normas de Probidad y Transparencia.</li> <li>• Conocimientos de lenguaje de programación asociados a Ciencia de datos (Python, R, SQL u otros).</li> </ul>	<b>Indispensable</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo avanzado de Software de Análisis de Datos. Estadísticos: Stata, Excel, Power BI.</li> <li>• Manejo en metodologías de investigación cuantitativas.</li> <li>• Office Nivel Avanzado.</li> </ul>
<b>Certificación</b>	No se requiere.	

## VI. Criterios de Selección

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

**a) Análisis Curricular:** Comprende el análisis y verificación de los 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

Fechas del Proceso	
Fecha de Difusión y periodo de postulación	28/11/2024 - 04/12/2024
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	05/12/2024 - 20/12/2024
Resolución del Proceso	23/12/2024 - 24/12/2024

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.

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 descriptor 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/a.

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 fueron 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/as idóneos/as, antes mencionada.

Para consultas sobre el proceso, favor contactarse al correo electrónico [seleccion@chilevalora.cl](mailto:seleccion@chilevalora.cl)