

DESCRIPTOR DE CARGO
Encargado (a) de proyectos y gestión del
Catálogo de Competencias Laborales

Institución	Comisión del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales, ChileValora.
Tipo de cargo	Profesional.
Nombre del cargo	Encargado de proyectos y gestión del catálogo de competencias laborales.

I. Características del Cargo

Objetivo del Cargo	Gestionar el desarrollo de proyectos de competencias laborales, coordinando las actividades necesarias para su desarrollo y alineación con los estándares metodológicos requeridos, y gestionar la administración y actualización oportuna y correcta del registro público de unidades de competencias laborales (catálogo de competencias laborales).
Organigrama Área Competencias Laborales	<pre> graph TD Director[Director/a Ejecutivo/a] --- Auditoria[Auditoría Interna] Director --- Mejora[Procesos de Gestión y Mejora] Director --- Fiscalía[Fiscalía] Director --- Subdirección[Subdirección] Director --- Admin[Administración, Finanzas y Personas] Director --- Gabinete[Gabinete] Director --- Cooperacion[Cooperación Internacional] Director --- Certificacion[Certificación y Despliegue Territorial] Director --- Comunicaciones[Comunicaciones] Director --- Ciudadana[Atención y Participación Ciudadana] Subdirección --- Fortalecimiento[Fortalecimiento Sectorial y Diálogo Social] Subdirección --- Estudios[Estudios e Información] Subdirección --- Competencias[Competencias Laborales] Subdirección --- Acreditacion[Acreditación y Supervisión] Subdirección --- Articulacion[Articulación Técnico Profesional] Estudios --- Informatica[Informática] </pre>
Reporta a	<ul style="list-style-type: none"> • Jefatura de Área.
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: Informantes clave, participantes de mesas técnicas sectoriales, Organismos Sectoriales de Competencias Laborales y otros relativos a sus funciones.

II. Funciones del cargo

1. Coordinar la ejecución de proyectos de competencias laborales asignados.

Coordinar la ejecución de proyectos de competencias laborales, asegurando que los productos generados cumplan con los requisitos técnicos y metodológicos establecidos para el proceso de estandarización de competencias.

1. Planificar y organizar las actividades relacionadas con el desarrollo de productos de los proyectos asignados, garantizando su correcta ejecución y cumplimiento de los estándares técnicos, hasta la entrega final.
2. Coordinar la participación de informantes clave en mesas técnicas de trabajo para el levantamiento de información en el proceso de estandarización de competencias.
3. Implementar de todas las etapas de los proyectos asignados, manteniendo una planificación acorde a los requerimientos técnicos y metodológicos establecidos.
4. Monitorear que los proyectos asignados se ajusten a los estándares metodológicos y normativos definidos por ChileValora, asegurando el cumplimiento de plazos y objetivos del proyecto.
5. Resguardar el cumplimiento de la planificación de cada proyecto asignado, de acuerdo a los requerimientos institucionales establecidos.
6. Realizar el seguimiento del estado de los proyectos asignados, reportando avances, identificando riesgos y proponiendo alternativas de soluciones ante desviaciones en la planificación.
7. Supervisar y coordinar la ejecución de actividades de los consultores externos de cada proyecto asignado, para la correcta recolección de datos y la posterior construcción de productos del proyecto.
8. Mantener una comunicación efectiva con los equipos internos y consultores externos, facilitando la ejecución de los proyectos asignados, conforme a las directrices y estándares metodológicos establecidos.
9. Evaluar los informes de entrega de productos elaborados por consultores externos, de acuerdo con la metodología de ChileValora y los términos del contrato del proyecto.
10. Elaborar y presentar reportes de estado de los proyectos, informando a las áreas internas y a los clientes externos sobre los avances, los resultados alcanzados y cualquier riesgo o desviación detectada.
11. Generar la documentación necesaria para el proceso de acreditación de perfiles ocupacionales (actas de validación, solicitud de acreditación, presentación a Directorio, entre otros).

2. Elaborar productos de los proyectos de competencias laborales.

Supervisar y revisar los productos generados en los proyectos de competencias laborales asignados, garantizando que cumplan con los requisitos técnicos, metodológicos y de calidad establecidos por ChileValora.

- Sistematizar información relativa a proyectos de competencias laborales bajo su supervisión.
- Desarrollar productos (perfiles, rutas formativo- laborales, etc.), asegurando la calidad de éstos y su validación técnica.
- Elaborar informes técnicos sobre los productos generados, detallando los aspectos metodológicos y proponiendo mejoras si fuera necesario.
- Detectar y corregir posibles desviaciones metodológicas durante el desarrollo de los proyectos garantizando que cumplan con los requisitos técnicos, metodológicos y de calidad establecidos.

3. Gestionar el Catálogo Nacional de Competencias Laborales.

Gestionar la mantención y actualización del Catálogo Nacional de Competencias Laborales, garantizando la correcta carga de información de los perfiles ocupacionales en el sistema institucional, de acuerdo a estándares técnicos y normativos de ChileValora.

- Monitorear la vigencia y disponibilidad de los perfiles ocupacionales dentro del Catálogo Nacional de Competencias Laborales.
- Revisar y actualizar continuamente la información del Catálogo en el sistema institucional, con base en los productos generados por los proyectos de competencias laborales.
- Informar periódicamente sobre el estado del Catálogo, indicando las acciones realizadas para la actualización y mejora continua de la información.
- Coordinar con las áreas internas de ChileValora la inclusión y validación modificaciones al Catálogo, de acuerdo con los requisitos establecidos para los procesos de acreditación, ampliación de vigencia y eliminación de perfiles.
- Revisar de manera periódica la consistencia y precisión de la información de los perfiles ocupacionales acreditados en el Catálogo Nacional de Competencias Laborales, verificando que se encuentre correctamente cargada en fondo y forma.
- Generar reportes periódicos basados en los datos del Catálogo para apoyar la toma de decisiones y la planificación estratégica del área de Competencias Laborales, utilizando herramientas de análisis de datos.

4. Promover la mejora continua en la gestión de proyectos y administración del Catálogo.

Proponer e implementar mejoras continuas en los procesos de gestión de proyectos y administración del catálogo, fomentando la optimización de recursos y el cumplimiento de estándares de calidad.

- Identificar áreas de mejora para el proceso de gestión de proyectos de competencias y la administración del catálogo, implementando buenas prácticas y metodologías actualizadas.
- Proponer mejoras a los procesos de carga de información de perfiles ocupacionales, asegurando una mayor eficiencia y calidad en la gestión del catálogo.
- Coordinar reuniones de revisión con los equipos internos para identificar problemas y oportunidades de mejora en la administración del Catálogo.
- Colaborar con consultores y otros actores relevantes para asegurar la implementación de mejoras en los procesos de acreditación y gestión de productos.
- Implementar nuevas tecnologías y herramientas de gestión para optimizar la administración de proyectos y el funcionamiento del Catálogo.

III. Orientaciones para el desempeño de cargo

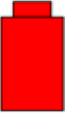
- a. Mantener un trato armónico, acorde a las buenas prácticas para con todas las personas que componen la institución y en general con todas las personas con quienes se relacione.
- b. Promover y propiciar en todo el ámbito de sus funciones, la necesaria colaboración entre las Áreas de ChileValora.

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

Competencias del transversales para la empleabilidad, propias del cargo Encargado (a) de proyectos y gestión del Catálogo de Competencias Laborales.

COMPETENCIA, DEFINICIÓN Y NIVEL ESPERADO	CONDUCTAS ASOCIADAS
<p>Efectividad personal</p> <p>Ejecuta su trabajo de forma responsable y trabaja en base a una</p>  <p>planificación previa.</p> <p>Supera lo esperado</p>	<p><i>Cumple con sus compromisos laborales en tiempo y forma.</i></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><i>Trabaja de acuerdo a planificación e instrucciones.</i></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><i>Muestra una Conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas.</i></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.

¹ 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>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><i>Reconoce los problemas y genera acciones para evitarlo.</i></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><i>Implementa y monitorea acciones para la resolución de problemas, y evalúa sus resultados.</i></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>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><i>Muestra disposición a trabajar colaborativamente para cumplir con los objetivos comunes.</i></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><i>Genera relaciones de colaboración y confianza.</i></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><i>Muestra respeto por la diversidad.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica conductas, mensajes y/o situaciones que puedan atentar contra la diversidad, realizando acciones anticipadas para evitarlo.

COMPETENCIA, DEFINICIÓN Y NIVEL ESPERADO	CONDUCTAS ASOCIADAS
<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><i>Se expresa con diversos propósitos comunicativos</i></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><i>Comprende diversos mensajes orales, no verbales, visuales y/o escritos.</i></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><i>Expresa sus opiniones y emociones con respeto.</i></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><i>Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta de expresión y comprensión en contextos comunicativos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza previamente lo que desea comunicar y público, evaluando las formas de expresión no verbal de acuerdo al momento, mensaje y público.

COMPETENCIA, DEFINICIÓN Y NIVEL ESPERADO	CONDUCTAS ASOCIADAS
<p>Conducta segura y autocuidado</p> <p>Desarrolla su trabajo cumpliendo con los protocolos de seguridad, con cuidado de la salud y el medioambiente.</p>  <p>Supera lo esperado</p>	<p><i>Cumple con los protocolos de seguridad y salud ocupacional</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Promueve la importancia de la seguridad y la salud ocupacional, y supervisa el cumplimiento de los protocolos y el uso de elementos de seguridad correspondientes, mostrando el ejemplo ante colegas y subalternos. <p><i>Cuida su salud y la de sus compañeros /as de trabajo</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Promueve el cuidado de la salud y ayuda a crear conciencia sobre la prevención, el autocuidado y el cuidado de otros en el lugar de trabajo, reforzando la importancia del cuidado entre colegas de trabajo. <p><i>Respeto el medioambiente y cumple con las normativas medioambientales en su ámbito laboral</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Promueve la importancia de cuidar el medio ambiente, y supervisa el cumplimiento de los protocolos y normativas medioambientales en el lugar de trabajo.

V. Requisitos y/o condiciones del cargo

Nivel	Educación superior completa.
Estudios	<p>Estar en posesión de un título profesional, otorgado por una Universidad reconocida por el Estado, de al menos 10 semestres de duración.</p> <p>Deseable profesional de las carreras de las ciencias sociales: sociólogo, psicólogo, antropólogo o afín.</p> <p>Deseable diplomado en Gestión de proyectos.</p> <p>Deseable diplomado en Gestión por competencias.</p>
Experiencia	<p>Experiencia laboral de al menos 4 años, demostrable con referencias laborales.</p> <p>Haber ejercido cargos similares relativos a gestión de proyectos o afín.</p> <p>Experiencia en el desarrollo de proyectos de gestión por competencias.</p> <p>Experiencia en la administración de plataformas o sistemas de gestión de información.</p> <p>Experiencia en la administración pública.</p>

Remuneración bruta mensual	\$ 2.055.447. 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 3 meses, con factibilidad de pasar a indefinido según evaluación.	
Conocimientos Específicos y/o Habilidades	<p>Deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento Probidad y Transparencia. • Ley N° 19.518 que Fija Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo. • Conocimiento de la Ley N° 20.267 que Crea el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales y Perfecciona el Estatuto de Capacitación y Empleo de 2008 y su Reglamento. • Conocimiento de la Ley N° 21.666, que modifica la Ley N° 20.267 crea el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales y Perfecciona el Estatuto de Capacitación y Empleo, y otros cuerpos legales. • Conocimiento en las metodologías de codificación sistemas de clasificación y codificación de clasificadores como CIU, CIUO y CINE. • Conocimientos en análisis de datos. 	<p>Indispensable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodologías cualitativas para el levantamiento de información, entre otras. • Conocimientos de planificación y control de gestión. • Conocimiento de modelo de gestión por competencias. • Conocimientos en gestión y ejecución de proyectos. • Office a nivel avanzado. • Manejo de software de análisis de datos estadísticos.
Certificación	No se requiere.	

VI. Criterios de selección

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

a) Análisis curricular: Comprende el análisis y verificación de requisitos curriculares, donde se verifica el cumplimiento de los antecedentes personales solicitados, además 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, u 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	10/12/2024 - 16/12/2024
Proceso de evaluación y selección del postulante	17/12/2024 - 27/12/2024
Resolución del proceso	30/12/2024 - 31/12/2024

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(as) postulantes evaluados(as) como idóneos(as) que no fueron seleccionados(as) 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, antes mencionada.

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