

PERFIL DE CARGO

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- **Nombre del cargo:** Encargado Unidad de Gestión de Información Territorial.
- **Departamento/Área:** Departamento de Planificación Regional, Unidad de Gestión de Información Territorial.
- **Supervisión Directa:** Jefe(a) de Departamento de Planificación Regional.
- **Grado y Escalafón:**
- **Lugar de Desempeño:** Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

2. OBJETIVO DEL CARGO

El encargado de la Unidad de Gestión de Información Territorial tiene como función principal el realizar análisis estratégico que ayude a orientar cursos de acción, así como la toma de decisiones, el establecimiento de prioridades y la asignación de recursos financieros en el ámbito de las políticas, estrategias, planes y programas regionales. Además, debe realizar una evaluación permanente de las acciones del Gobierno en la Región, lo que estará orientado a la retroalimentación del sistema y a la mejora continua de los procesos.

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Formular planes y programas de inversión en función de la Estrategia Regional de Desarrollo y políticas regionales.
- Verificar el cumplimiento de Metas institucionales Convenio Desempeño Colectivo y Programa de Mejoramiento de Gestión.
- Coordinar el Proceso de Admisibilidad, Análisis de Proyectos, Análisis Programas y Análisis de Estudios.
- Realizar el proceso de admisibilidad de proyectos, de acuerdo a la pauta de chequeo establecido. Cotejar, proponer y revisar con Instrumentos de Planificación Regional.
- Derivar las iniciativas a revisión a Ministerio de desarrollo social y/o Gore, según corresponda;
- Análisis y recomendación de las iniciativas postuladas a financiamiento vía circular Nro. 33 (proyectos), estudios y programas
- Preparar cartera con iniciativas para presentación al Consejo Regional
- Realizar seguimiento a la cartera de inversión disponible, elaborando instrumentos que permitan conocer la inversión por comuna y/o sector
- Levantar y gestionar cartera de proyectos de acuerdo a las indicaciones de cada Provisión: Residuos sólidos y FIC-R.
- Administrar Plataforma Chile Indica.
- Coordinar la institucionalidad pública en función de las políticas regionales y nacionales sobre diversas materias de desarrollo regional y evaluar su aplicación en el territorio.
- Evaluar la acción del Gobierno en la Región, a través de la implementación de un sistema de monitoreo de los instrumentos de planificación.
- Elaborar y coordinar los planes y programas de inversión regional y sectorial a través de la Coordinación Regional de Inversiones.
- Implementar, gestionar y realizar seguimiento del proceso de Planificación Estratégica a nivel Institucional.

- Sistematizar, levantar, analizar y difundir la información territorial tanto internamente como a la ciudadanía.
- Levantar, sistematizar y analizar la información territorial vinculada al Sistema Regional de Planificación.
- Liderar la formulación y aplicación del Plan Regional de Ordenamiento Territorial (PROT).
- Efectuar capacitaciones, participar en seminarios y liderar redes en materias asociadas con: ordenamiento territorial, análisis geográfico-espacial, planificación territorial regional-local y trabajo participativo.
- Apoyar la elaboración de estudios territoriales y de planificación estratégica.
- Elaborar cartografía temática.

4. REQUISITOS FORMALES

Educación Superior	Poseer Título Profesional Geógrafo, Arquitecto, Constructor Civil, o carrera a fin.
Experiencia Laboral	Con al menos 1 año de experiencia en Cargos de jefatura, coordinación y/o dirección de equipos en áreas de planificación y desarrollo.
Capacitaciones	Deseable poseer estudios de especialización en Gerencia Pública, Planificación Estratégica, Políticas Públicas, Planificación, Desarrollo rural, Medio Ambiente, Energía, Recursos Hídricos u otras afines al cargo.

5. COMPETENCIAS DIRECTIVAS Y COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Liderazgo

Es la capacidad de transmitir una visión de la estrategia del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, entregando lineamientos claros y precisos para su consecución. Conduce y apoya a su equipo hacia el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales. Logra generar compromiso y motivación en los trabajadores y trabajadoras, orientando su desempeño hacia el logro de altos estándares de servicio.

Compromiso con la organización

Es la capacidad para identificarse y alinear su conducta personal con los valores institucionales del Gobierno Regional Metropolitano. Aceptando, respetando y promoviendo en su ámbito laboral, los valores y objetivos de la Institución.

Orientación al servicio

Es la capacidad de conocer y satisfacer las necesidades de sus diferentes clientes, tanto internos como externos. Enfocar el trabajo hacia un estándar de servicio que supera las expectativas de manera oportuna y adecuada.

Probidad

Ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.

Trabajo en equipo

Fomentar las relaciones de colaboración y un clima armónico de trabajo en el cumplimiento de un objetivo común, considerando los aportes de las personas que se desempeñan tanto en su equipo, como en otros al interior del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. Alinea los propios objetivos a los del equipo para contribuir al cumplimiento de metas.

6. COMPETENCIAS TÉCNICAS Y FUNCIONALES

Gestión del desempeño

Es la capacidad de identificar y establecer el desempeño esperado para cada cargo bajo su gestión, siendo capaz de inculcar, desarrollar o gestionar las competencias requeridas en su equipo con miras a alcanzar los objetivos planteados. Implica la capacidad de formar a su equipo desde la identificación de las competencias requeridas por cada persona que ocupe un cargo en su organización con el fin de mejorar su desempeño.

Orientación a los resultados

Trabajar para alcanzar los objetivos y metas establecidas, ya sean organizacionales como de desarrollo profesional individual. Enfoca sus esfuerzos hacia un trabajo de calidad, manteniendo un desempeño que supera consistentemente las expectativas.

Orientación a la misión institucional

Es la capacidad de comprender y comprometerse con la misión del Gobierno Regional Metropolitano, siendo un criterio orientador para toda la gestión que realiza. Implica la búsqueda constante de alinear sus actividades y decisiones con esta.

Planificación y organización

Es la capacidad de establecer eficazmente las metas y las prioridades de sus actividades, contemplando tanto los cambios del entorno, como las fortalezas y debilidades del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. Actúa en base a los plazos y recursos disponibles, implementando mecanismos de control, seguimiento y verificación de la información.

Gestión de las Finanzas Públicas

Es la capacidad de comprender y aplicar todos los conocimientos básicos relacionados con el ejercicio de la gestión fiscal del Estado contemplada dentro del marco general de los planes del ente gubernamental y expresado a través de la formulación y ejecución presupuestaria.

Supervisión de equipos de trabajo

Es la capacidad de articular los esfuerzos de un grupo de trabajo con el fin de alcanzar los objetivos planteados. Implica la capacidad de optimizar el desempeño de cada integrante del equipo, realizando chequeos del estado de avance de los trabajos, detectando posibles desviaciones y realizando correcciones al trabajo para asegurar el resultado buscado. Una vez finalizada las tareas asignadas lleva a cabo reuniones de retroalimentación con los integrantes de su equipo.

Herramientas Deseables
<i>Administración y normativa pública.</i>
<i>Estatuto Administrativo.</i>
<i>Ley de presupuestos.</i>
<i>Ley de Gobiernos Regionales.</i>
<i>Ley de bases generales de la administración del estado.</i>
<i>Sistema nacional de inversión pública.</i>
<i>Conocimiento en gestión y políticas públicas</i>
<i>Conocimiento en Administración de Proyectos</i>
<i>Conocimiento en Manejo de desastres</i>
<i>Conocimiento en Preparación y Evaluación de Proyecto</i>
<i>Manejo del Banco Integrado de Proyectos.</i>
<i>Conocimiento de Programas de Mejoramiento de Gestión de Gobierno.</i>
<i>Administración y normativa pública.</i>
<i>Estatuto Administrativo.</i>