

PERFIL DE CARGO

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- **Nombre del cargo:** Jefe(a) de Departamento Gestión Institucional.
- **Departamento/Área:** Departamento de Gestión Institucional.
- **Supervisión Directa:** Jefe(a) de División de Administración y Finanzas.
- **Grado y Escalafón:**
- **Lugar de Desempeño:** Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

2. OBJETIVO DEL CARGO

Tendrá por objetivo generar y contribuir a los procesos e iniciativas de modernización del Servicio, mediante el diseño y aplicación de instrumentos, que permitan el seguimiento y evaluación de resultados de la gestión institucional.

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Coordinar el proceso de planificación institucional estratégica y operativa del Servicio.
- Coordinar el proceso de actualización de la estructura orgánica y funciones del Servicio.
- Coordinar y estructurar el levantamiento de los Planes Operativos Anuales del Servicio.
- Apoyar el Proceso de Formulación Presupuestaria.
- Velar por el cumplimiento de los indicadores de desempeño del Servicio.
- Ejercer la Secretaría Ejecutiva del Programa de Mejoramiento de Gestión (PMG) y de la Gestión de Riesgos Corporativos.
- Ejercer la Secretaría Técnica del Sistema de Mejora Continua de la Gestión de los Gobiernos Regionales.
- Coordinar, estructurar y administrar la Matriz de Riesgos Corporativos, identificando, evaluando y reportando oportunidades y/o amenazas que impacten los objetivos del Servicio.
- Coordinar, estructurar, elaborar y monitorear el Plan de Tratamiento de Riesgos Corporativos, definiendo las respectivas estrategias de mitigación a implementar por el Servicio.
- Coordinar, generar, controlar, monitorear e implementar medidas orientadas al mejoramiento continuo del proceso del Convenio de Desempeño Colectivo (CDC).
- Coordinar y apoyar metodológicamente la elaboración, actualización y/o diseño de los procesos priorizados por el Servicio, estableciendo manuales de procedimientos estandarizados.
- Difundir internamente información de carácter estratégica, respecto de temas de interés relevantes para el Servicio y en coordinación con las distintas áreas.
- Gestionar las solicitudes/acuerdos de las Comisiones del Consejo Regional en coordinación con su Secretaría Ejecutiva.
- Asesorar Comisiones del Consejo Regional.
- Coordinar y generar acciones e iniciativas en igualdad/equidad de género.
- Realizar seguimiento y supervisión financiera de las iniciativas enmarcada en el Convenio SERNAM respecto de las multas de violencia intrafamiliar.

4. REQUISITOS FORMALES

REQUISITOS FORMALES

Educación Superior	Poseer Título Profesional Administrador Público, Ingeniero en Control de Gestión, o carrera a fin.
Experiencia Laboral	Experiencia mínima de 3 años en cargos de jefatura, coordinación y/o dirección de equipos en áreas de planificación y desarrollo como también Manejo en Equipos de Trabajo.
Capacitaciones	Deseable en materias vinculadas a las funciones del cargo como Gestión Pública, Derecho Administrativo, Gestión de Recursos Humanos, Estatuto Administrativo, Ley No 18.575, Bases Generales de la Administración del estado, Ley No. 19.886 Compras y Contrataciones Públicas - Chile Compra, Ley No. 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, Ley No. 19.880 Bases de Procedimiento Administrativos, entre otras, como también las asociadas a la dirección de equipos humanos.

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

Orientación a la Eficiencia

Gestión Pública, Políticas Públicas

Probidad

Evaluación de Proyecto.

Gestión de las Finanzas Públicas

Diseño y de mejoramiento de procesos

Planificación y Control

Herramientas de Análisis y Solución de Problemas

Análisis de datos (cualitativo o cuantitativo)

Manejo y uso de herramientas informática