

## PERFIL DE CARGO

### DESCRIPCIÓN DEL CARGO

#### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- **Nombre del cargo:** Jefe(a) de Departamento de Informática.
- **Departamento/Área:** Departamento de Informática.
- **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

Implementar las nuevas tecnologías de información y comunicaciones para mejorar la gestión del servicio, así como la formulación de políticas de planificación, coordinación y control del desarrollo informático institucional, además de entregar apoyo y asesoría técnica a los funcionarios para el uso de éstas tecnologías.

#### 3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Planificar y gestionar las tecnologías de información y comunicaciones utilizadas en la gestión estratégica de la Institución, así como la planificación y supervisión de proyectos informáticos institucionales.
- Planificación de los servicios informáticos de la Institución, de manera de controlar los servicios, el desarrollo y el mantenimiento de las herramientas utilizadas por los funcionarios del Gobierno Regional, así como proponer la adquisición o desarrollo de nuevos sistemas o aplicaciones informáticas.
- Administración, supervisión y control de la Plataforma Tecnológica del Gobierno Regional, que implica la Red de Datos institucional, compuesta por servidores multiplataforma y las respectivas estaciones clientes asignadas a los funcionarios de la Institución.
- Administración y supervisión de los sistemas administrativos-contables que entregan apoyo a la gestión interna de la Institución, y que incluyen los sistemas de Contabilidad Gubernamental, de Remuneraciones, de Inventario y de la Oficina de Partes.
- Administrador - WebMaster - del servicio Internet del Gobierno Regional, permitiendo la conexión a Internet de los funcionarios, así como el correo electrónico corporativo y la mantención de la página Web corporativa de la Institución.
- Supervisar y coordinar con SERPLAC el normal funcionamiento del Banco Integrado de Proyectos (BIP) de Mideplan, en los distintos Departamentos y Unidades en cuales se encuentra operando.
- Mantener actualizado el catastro de los bienes en funcionamiento, los sistemas o programas computacionales y las licencias de estos productos.
- Administrar y mantener en forma segura las aplicaciones y programas computacionales adquiridos por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, al igual que cada una de las licencias de uso, ya sean programas, aplicaciones o sistemas computacionales.
- Revisar y reparar el equipamiento computacional que presente fallas en su normal funcionamiento, siempre y cuando el equipamiento este fuera de garantía. Si el equipamiento se encuentra dentro de garantía o la falla es algo de gran complejidad y debe ser revisado por un técnico autorizado, se evalúa, informa y se envía al Servicio Técnico autorizado.

- Identificar e interpretar cada punto de la Red de Datos inserto dentro del Plano General de construcción del 4to. Piso de la Intendencia Regional, aprobado por la Unidad de Informática, además de proponer, diseñar y supervisar la construcción de nuevos puntos para la Red de Datos del Gobierno Regional.
- Supervisar cualquier tipo de trabajo externo en la Red de Datos y en la Red Eléctrica, de manera que esta se efectúe según lo planificado.
- Asesorar a la Jefatura en materias propias de la Unidad de Informática, ya sea proponiendo o evaluando mejoras en la gestión interna, como evaluando e informando aquellas materias o decisiones que proceden desde el nivel central (Ministerios, Subsecretarías, etc.).
- Coordinador Informático del Gobierno Regional ante el Ministerio del Interior, bajo resolución exenta N 1308 del 02 de Septiembre de 1999, esto con la finalidad de propender a una compatibilidad tecnológica entre el Ministerio y la plataforma computacional en operación en nuestro servicio.

#### 4. REQUISITOS FORMALES

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Educación Superior  | Poseer título profesional de Ingeniero Civil Informático, Ingeniero en electrónica, Ingeniero en redes y telecomunicaciones o carrera a fin.                                                                                                                                                                                                                                  |
| Experiencia Laboral | Experiencia mínima de 3 años en las áreas relacionadas con el cargo como también Manejo en Equipos de Trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Capacitaciones      | Deseable contar con formación y/o conocimientos técnicos en materias de desarrollo e implementación de tecnologías de información, gestión de contratos y proyectos informáticos, licitaciones públicas, diseño y reingeniería de procesos, en instituciones de envergadura y complejidad similar, 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.*

**Identificación y Análisis de la Información**

*Busca y analiza la información en forma metódica, es capaz de comprender las relaciones de causa-efecto entre los hechos y utilizarla de manera beneficiosa para el desempeño de sus labores y para concluir las mejores vías de acción.*

**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.*

|                                                            |
|------------------------------------------------------------|
| <i>Herramientas Deseables</i>                              |
| <i>Estatuto Administrativo</i>                             |
| <i>Ley de Presupuestos e Instrucciones Presupuestarias</i> |
| <i>Office</i>                                              |
| <i>Sistemas PMG</i>                                        |
| <i>Sistemas Informáticos Especializados en su área</i>     |
| <i>Normas y Procedimientos</i>                             |
| <i>Análisis Prospectivos</i>                               |
| <i>Procesos Orientados a Negocio</i>                       |
| <i>Herramientas para el descubrimiento de Procesos.</i>    |
| <i>Arquitectura de Procesos</i>                            |