

	Versión : 1.0	Estado: Vigente	Página 1 de 3
	PERFIL DE CARGO PARA SELECCIÓN		

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	Profesional de Apoyo División Jurídica
REPORTA A:	Subdirectora
DEPARTAMENTO:	División Jurídica

2. PROPÓSITO GENERAL

Apoya el control de Gestión de las Direcciones Regionales y los departamentos de Soporte y División Jurídica, de acuerdo a los procedimientos y políticas vigentes en la Institución.

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Propias del cargo:

1. Levantar información de las áreas de soporte y Direcciones Regionales, verificando su idoneidad y oportunidad, de acuerdo a los procedimientos y políticas vigentes en la Institución.
2. Hacer seguimiento de las acciones comprometidas en la programación anual de los Departamentos de Soporte, Direcciones Regionales y División Jurídica, de acuerdo a los procedimientos y políticas vigentes en la Institución.
3. Genera reportes de gestión de los Departamentos de Soporte, Direcciones Regionales y División Jurídica, de acuerdo a los procedimientos y políticas vigentes en la Institución.
4. Identificar oportunamente los posibles riesgos de no cumplimiento de algún requisito del Sistema de Gestión de la Calidad.
5. Monitorear el óptimo cumplimiento de los plazos comprometidos en el Sistema de Gestión de Calidad, reportando periódicamente a jefatura.
6. Sistematizar y controlar la documentación del departamento, de acuerdo a los estándares del Sistema de Gestión de la Calidad.
7. Apoyar como contraparte operativa al Proceso de Gestión de Riesgos Institucional.

4. CLIENTES

INTERNOS	EXTERNOS
Direcciones Regionales Departamentos de Soporte Fiscalía Administrativa	

5. SUPERVISIÓN SOBRE PERSONAS

No Aplica

	Elaboración	Revisión	Aprobación
Cargo	Analista en RR.HH	Jefa División Jurídica	Jefatura Departamento G.D.P
Fecha	16/08/2010	16/08/2010	23/08/2010

6. FORMACIÓN

ESTUDIOS FORMALES:	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Comercial. Administrador Publico. Contador Auditor.
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación en Normas ISO.
EXPERIENCIA MÍNIMA DESEADA:	Un año de experiencia desarrollando total ó parcialmente las funciones del perfil.
ENTRENAMIENTO ESPERADO:	<ul style="list-style-type: none"> Office (Word, Excel, Power Point, Explored). Conocimiento Estatuto Administrativo.


7. COMPETENCIAS REQUERIDAS

	Competencias Institucionales
Orientación a la eficiencia	Definición de competencia: <ul style="list-style-type: none"> Es lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios. Definición Nivel Esperado: <ul style="list-style-type: none"> Trabaja para alcanzar una meta de cumplimiento definida por su jefatura.
Orientación al Cliente	Definición de competencia: <ul style="list-style-type: none"> Implica un deseo de ayudar o servir a los clientes, de satisfacer sus necesidades. Significa centrarse en descubrir o satisfacer las necesidades de los clientes. Definición Nivel Esperado: <ul style="list-style-type: none"> Mantiene una comunicación permanente con el cliente para conocer sus necesidades y su nivel de satisfacción. Ofrece al cliente información útil. Da servicio al cliente de forma cordial.
Manejo de tecnologías de información y comunicación	Definición de competencia: <ul style="list-style-type: none"> Se refiere a operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados por la Institución o área funcional. Definición Nivel Esperado: <ul style="list-style-type: none"> Destina tiempo para capacitarse en el uso de aquellas tecnologías que no maneja. Maneja la totalidad de las herramientas informáticas requeridas para el desempeño de su función.
Comunicación Efectiva	Definición de competencia: <ul style="list-style-type: none"> Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, exponer aspectos positivos. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito. Es la capacidad de escuchar al otro y comprenderlo. Comprender la dinámica de grupos y el diseño efectivo de reuniones. Incluye la capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad. Definición Nivel Esperado: <ul style="list-style-type: none"> Se comunica sin ruidos evidentes con otras personas tanto en forma oral como escrita

8.- Renta Bruta:

Contrata Profesional Grado 12
 \$ 948.139 brutos aproximados; más bono trimestral de 530.800 brutos
 Disponibilidad Inmediata.

	Elaboración	Revisión	Aprobación
Cargo	Analista en RR.HH	Jefa División Jurídica	Jefatura Departamento G.D.P
Fecha	16/08/2010	16/08/2010	23/08/2010

	Versión : 1.0	Estado: Vigente	Página 3 de 3
	PERFIL DE CARGO PARA SELECCIÓN		

9.- De las Incompatibilidades

No podrán postular las personas que presenten alguna de las siguientes inhabilidades establecidas en el artículo 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado, que a continuación pasan a expresarse:

- Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con esta repartición pública.
- Tener litigios pendientes con esta institución, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más litigios pendientes, con este organismo público.
- Tener la calidad de cónyuge, hijos adoptados, parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos, hasta el nivel del jefe de departamento o su equivalente inclusive, de este organismo público.
- Estar condenado por un crimen o simple delito.
- Para el caso de los varones, no tener su situación militar al día.

En la eventualidad de ser llamado a entrevista se debe presentar certificado de estudios o fotocopia legalizada de su título profesional.

	Elaboración	Revisión	Aprobación
Cargo	Analista en RR.HH	Jefa División Jurídica	Jefatura Departamento G.D.P
Fecha	16/08/2010	16/08/2010	23/08/2010