|  |
| --- |
| **IDENTIFICACIÓN DEL CARGO** |
| **Ingeniero/a Procesos** |

|  |
| --- |
| **1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO** |
| **Nivel Jerárquico:**3 |
| **Dependencia Jerárquica:** Secretario/a Abogado/a |
| **Dependencia Funcional:** Encargado Informática |
| **Supervisión:** |
| **Grado:**  13° |

|  |
| --- |
| **2. REQUISITOS** |
| **Nivel Educacional:**  Estar en posesión de título de ingeniero/a en control de gestión o ingeniero civil, otorgado por una Universidad reconocida por el Estado o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.  Deseable estudios de postítulo en el gestión y control de procesos, control de gestión. |
| **Experiencia deseada:**  2 años de experiencia profesional en áreas de gestión de calidad o procesos, en organizaciones públicas o privadas. |
| **Otros:**  Todos aquellos exigidos para ingresar a la Administración del Estado y al Poder Judicial, establecidos en el artículo 11 de la Ley N° 18.834 que Aprueba el Estatuto Administrativo, y en el artículo 295 del Código Orgánico de Tribunales, respectivamente.  Dedicación exclusiva, salvo funciones docentes. |

|  |
| --- |
| **3. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS** |
| Manejo a nivel de usuario de *software* de modelamiento de procesos y de planificación de proyectos. |

|  |
| --- |
| **4. PROPÓSITO DEL CARGO** |
| Levantar, desarrollar, configurar, optimizar y gestionar los procesos al interior de la institución para procurar la mejora continua y la eficiencia de los mismos y propender, con ello, al cumplimiento de los objetivos estratégicos del TDLC. |

|  |
| --- |
| **5. FUNCIONES** |
| * Levantar, desarrollar y evaluar los flujos de trabajo de los procesos que sea necesario y proponer mejoras. * Analizar los procesos existentes y proponer mejoras para que toda la organización pueda optimizar el trabajo conjunto. * Proponer indicadores claves para la mejora de la gestión. * Diseñar los sistemas de monitoreo de los indicadores y determinar formas de mejorar su desempeño. * Analizar los procesos actuales y diseñar proyectos de mejora para garantizar el cumplimiento de los estándares de funcionamiento. * Mantener una perspectiva actualizada de todos los indicadores asociados a los procesos y entregar informes periódicos. * Realizar matriz de riesgos para los procesos fundamentales de la organización. * Las demás funciones que se le encarguen para apoyo de la gestión del Tribunal. |

|  |
| --- |
| **6. COMPETENCIAS** |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre Competencias | Descripción  Nivel esperado |

|  |  |
| --- | --- |
| Probidad y Confidencialidad  (4) | Capacidad para actuar en forma honesta, leal y justa, siendo consistentes entre nuestras declaraciones y conductas. Implica subordinar el interés particular al general o bien común, así como identificar aquella información de carácter confidencial, sensible o crítica para el Tribunal y guardar estricta reserva al respecto. |
| Compromiso con la Institución  (4) | Muestra interés y compromiso por conocer aspectos fundamentales de la naturaleza del Tribunal de la Libre Competencia, que la hacen una entidad propia para poder desempeñarse adecuadamente en el cargo. Implica respetar y asumir lo que significa pertenecer a una institución pública, compartiendo sus principios, valores y objetivos, asumiendo como propios los compromisos de la organización, velando por el cumplimiento de sus metas y objetivos. |
| Organización y Planificación  (4) | Capacidad de planificar las metas y prioridades de su área e implementación de proyectos, fijando objetivos claros, definiendo cursos de acción, estándares de calidad, así como los plazos y recursos involucrados. Incluye la definición de mecanismos de seguimiento de procesos y verificación de la información. |
| Iniciativa y proactividad  (4) | Capacidad de tomar la iniciativa y anticiparse a las situaciones diarias en el desempeño de las funciones, percibiendo escenarios críticos o difíciles, planificándose a mediano y largo plazo, para evitar solo reaccionar. Implica disposición a aportar a la mejora continua de su área e institución de desempeño. |
| |  |  | | --- | --- | | Trabajo en Equipo  (4) | Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos con las necesidades del equipo de trabajo. | | Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos con las necesidades del equipo de trabajo. |