

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Analista de Procesos

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico: 3

Dependencia Jerárquica: Secretario/a Abogado/a

Dependencia Funcional: Encargado/a Administración y Finanzas

Supervisión: Encargado/a Administración y Finanzas

Grado: 12°

2. REQUISITOS

Nivel Educativo:

Estar en posesión de un título de ingeniero/a en control de gestión o ingeniero industrial, civil o comercial, otorgado por una Universidad reconocida por el Estado o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.

Deseable estudios de postítulo en gestión de procesos y control de gestión, o en otras áreas relacionadas.

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 (Bizagi, Microsoft Project, ClickUp, entre otros).

4. PROPÓSITO DEL CARGO

Levantar, desarrollar, configurar, actualizar, 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

- Gestionar los procesos del área jurisdiccional y del área de apoyo del Tribunal.
- Levantar, desarrollar y evaluar los flujos de trabajo de los procesos que sean necesarios.
- Mantener actualizados los flujos de trabajo de los procesos ya elaborados. 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 para mejorar su desempeño.
- Elaborar los reportes específicos que le sean requeridos.
- 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.
- Generar informes mensuales de gestión para cada área.
- Las demás funciones que se le encarguen para apoyo de la gestión del Tribunal.

6. COMPETENCIAS

Nombre Competencias	Descripción nivel esperado
Probidad y Confidencialidad	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	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	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	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	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.