

## II.- OBJETIVO DEL CARGO

**Asesorar a la Dirección Regional en los procesos de planificación y control de gestión institucional, e implementar y coordinar las estrategias que permitan incorporar políticas de equidad de género acordes a los lineamientos gubernamentales e institucionales en la gestión regional.**

## III.- PERFIL DEL CARGO

FUNCIONES	INDICADORES DE DESEMPEÑO
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Coordina la elaboración de la planificación de la Dirección Regional y facilita su implementación en cada una de sus unidades internas, a partir del modelo recibido desde el nivel central y del trabajo con las distintas áreas temáticas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Articula el 100% del sistema de planificación de la Dirección Regional.</li><li>▪ Planificaciones técnicamente correctas y acordes al 100% de los lineamientos gubernamentales y del Servicio.</li><li>▪ Juicio cualitativo de Directora.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Realiza el control de gestión a través del seguimiento de lo planificado en función de los distintos indicadores y de la evaluación con el equipo.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Implementación de instrumentos control de gestión 100% actualizados.</li><li>▪ La dirección regional dispone oportunamente de una Planificación y Control de Gestión 100% correcto y alineado con los principios gubernamentales y del servicio.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Asesora y apoya activamente a la Dirección Regional y distintas áreas respecto de los programas impulsados a partir de las definiciones de las políticas estratégicas del Servicio.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 100% de los proyectos apuntan a la equidad de género en coherencia con las demandas de la región y con los objetivos definidos por el Servicio.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Coordina acciones relativas al Plan de Igualdad de Oportunidades en Instancias Públicas definidas como prioritarias.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Existe comunicación fluida y permanente con sectores y actores públicos regionales priorizados por la Dirección Regional.</li><li>▪ Proyectos elaborados apuntan a la equidad de género en coherencia con las demandas de la región y con los objetivos definidos por el Servicio.</li><li>▪ Coordina las acciones derivadas del PMG regional.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mantiene permanentemente informados a sus superiores sobre el estado de avance en los resultados comprometidos y vela por las correcciones pertinentes, si corresponde.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Informes correctos y oportunos respecto de los avances en el 100% de las áreas planificadas.</li><li>▪ Informa las correcciones pertinentes al 100% de las desviaciones detectadas.</li><li>▪ Informes de gestión 100% correctos y oportunos.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se comunica oportunamente con el nivel central para retroalimentarse o informar de su gestión</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Existencia de comunicación fluida y permanente con el Nivel Central.</li></ul>

a nivel regional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participa en el 100% de las actividades demandadas desde el nivel central.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realiza la subrogancia funcional de la Directora Regional y participa en actividades establecidas por la Directora Regional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cumple con el 100% de los requerimientos de representación solicitados por la Directora Regional</li> <li>▪ Asiste de acuerdo a las prioridades señaladas al 100% de las actividades solicitadas por la directora regional.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apoya en función de las necesidades y/o solicitudes de la jefatura, realiza reemplazos de cargos de nivel equivalente, cumple con la normativa vigente, participa en las actividades de planificación y evaluación de la unidad y colabora en actividades institucionales.</li> </ul>	

#### **IV.- REQUISITOS**

Estudios	: Universitarios en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales y/o económicas.
Experiencia Previa	: Al menos 2 años de experiencia en cargos similares Manejo de la temática de "enfoque de equidad en políticas públicas"

#### **V.- PERFIL DE COMPETENCIAS**

##### **Competencias Genéricas**

- 1. Motivación por el logro y la calidad:** Preocupación por trabajar bien, buscar siempre la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejorar los procedimientos utilizados.
- 2. Iniciativa y Creatividad:** Capacidad para anticipar, crear y proyectar una acción futura espontáneamente, formular caminos para alcanzar metas respecto de esa acción y llevar a cabo una gestión en esa dirección, tomando para ello las decisiones que le competan.
- 3. Utilización de conocimientos y experiencias:** Capacidad para utilizar y aplicar su conocimiento técnico y experiencia en su ámbito de trabajo, emitir opiniones y colaborar desde su experticia en las tareas de los demás, ampliar sus conocimientos y aprender de sus éxitos y fracasos.
- 4. Compromiso con la Institución:** Capacidad para cooperar y poner a disposición del trabajo conocimientos, habilidades y experiencias, orientando su comportamiento en la dirección indicada por las necesidades, prioridades y objetivos de la Institución.
- 5. Trabajo en equipo:** Capacidad para concertar, apoyar y orientar su accionar hacia objetivos y metas comunes, asumiendo una actitud de colaboración, solidaridad y respeto hacia el trabajo de otros.
- 6. Conocimiento de la Institución:** Capacidad para comprender y utilizar la dinámica existente dentro de la Institución para el logro de las metas relacionadas al trabajo.
- 7. Habilidades Comunicacionales:** Capacidad para comunicarse en forma empática y asertiva, transmitiendo con claridad sus mensajes.

##### **Competencias específicas:**

<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enfoque de Género</li> <li>▪ Políticas Públicas</li> <li>▪ Planificación y control de gestión</li> <li>▪ Manejo computacional nivel usuario</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Negociación</li> <li>▪ Organización y planificación</li> <li>▪ Capacidad de análisis y de síntesis</li> <li>▪ Comunicación y relaciones interpersonales</li> <li>▪ Liderazgo</li> <li>▪ Trabajar en equipo</li> <li>▪ Asertividad</li> <li>▪ Sociabilidad</li> </ul>
<b>Actitudes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proactividad</li> <li>▪ Orientación al logro de los objetivos</li> <li>▪ Autonomía</li> <li>▪ Iniciativa</li> </ul>

#### **VI. CONDICIONES CONTRACTUALES**

- Contrata, Grado 10°, Profesional
- Jornada Completa (44 horas)

#### **VII. PLAZO DE PRESENTACIÓN ANTECEDENTES**

Los antecedentes deberán remitirse directamente a la oficina de partes de la Dirección Regional del Libertador Bernardo O'Higgins, Alcázar N° 561 de la ciudad de Rancagua o al correo [acataldo@sernam.cl](mailto:acataldo@sernam.cl); hasta el día viernes 13 de julio de 2007

**AIXA CATALDO ALCAÍNO  
DIRECTORA REGIONAL  
SERNAM REGIÓN DE O'HIGGINS**