



JEFE DE PROYECTO EQUIPO BARRIAL REGION DEL MAULE

El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias de género es una de las preocupaciones de nuestra Institución. En tal sentido y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español “o/a” para marcar la existencia de ambos sexos, hemos optado por emplear el masculino genérico clásico, en el entendido que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres.

La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Maule requiere contratar un profesional a honorarios, para desempeñarse en el Programa Quiero Mi Barrio, como JEFE DE PROYECTOS con desempeño en los respectivos Equipos Barriales.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

- Nº de vacantes : 1
- Calidad jurídica : Honorarios
- Renta bruta. : 1.200.000
- Unidad de Desempeño : Barrios selección 2018
- Lugar de desempeño : Región del Maule

2. PERFIL DE CARGO

- **Objetivos del cargo.**

Conducir el desarrollo del Programa en el territorio, coordinado al equipo barrial a través de los lineamientos estratégicos del Programa, asegurando el buen desarrollo de los planes maestros de los barrios definidos por la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Barrios, y articulando las acciones entre los aliados estratégicos: MINVU, MIDESO, Municipio, y comunidad.

Será el profesional a cargo de liderar el desarrollo del Programa en el territorio, agilizar la gestión y procesos administrativos, velar por el cumplimiento de compromisos y productos de cada fase, para lo que realizará seguimiento de la gestión urbana, social y comunicacional del equipo. Velará por el correcto uso de los recursos y optimización de estos. En general por la correcta ejecución del Programa.

- **Funciones del cargo.**

- a) Será el encargado (a) colaborar en la elaboración del Plan Maestro y llevar a cabo dicho plan.
- b) Será el responsable de hacer seguimiento de los productos correspondientes a cada fase hasta su aprobación.
- c) Será encargado de la planificación y control de los presupuestos del Programa en el territorio.
- d) Será encargado de gestionar las acciones correspondientes con cada institución supervisora o ejecutora a fin de asegurar la evacuación de documentos, el cumplimiento de productos, o compromisos según corresponda a cada entidad, ya sean del área social como urbana
- e) Efectuar la adecuada y oportuna supervisión, gestión y seguimiento necesario para el Plan de gestión de Obras, y del Plan de gestión social informando los avances de las carteras de proyectos y sus nudos críticos.
- f) Gestionar o propiciar recursos multisectoriales para garantizar la integralidad de la gestión.
- g) Mantendrá permanente y directa comunicación con la contraparte Seremi para coordinar la ejecución del Programa, recibir lineamientos y/o instrucciones.
- h) Elaborar productos, sistematizar experiencias y proponer metodologías para orientar el trabajo en terreno y los procesos asociados a la gestión del Programa.
- i) Mantener ordenada y respaldada toda la información generada por el Programa.
- j) En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas por el empleador.

- **Competencias del cargo.**

Competencias transversales.

- **Trabajo en equipo/colaboración:** Capacidad para trabajar con otros -equipo o grupo de trabajo u otras personas- integradamente y de manera efectiva para alcanzar metas comunes y objetivos de la Institución; compartir conocimientos y manifestar una predisposición a escuchar y aceptar aportes de otras personas; contribuir al consenso y aceptarlo; alinear los objetivos propios a los objetivos de la organización y/o del equipo. Responsabilizarse de las tareas encomendadas por el equipo y comprometerse con el resultado del trabajo grupal. Establecer relaciones de cooperación para que las distintas habilidades personales sean compatibles. Preocuparse no sólo por las propias tareas sino también por las del resto del equipo de trabajo.
- **Orientación al usuario:** Desarrollar con iniciativa relaciones con los usuarios, haciendo esfuerzos para escucharlos y entenderlos; prever y proporcionar soluciones a las necesidades de éstos; otorgar alta prioridad a su satisfacción. Implica un deseo de servir o ayudar a los usuarios, de comprender y satisfacer sus necesidades. Además supone interés por conocer y resolver sus problemas. Implica la disposición a atender, de un modo efectivo, cordial y empático.
- **Flexibilidad/adaptación:** Capacidad para adaptarse y trabajar en variadas y diferentes situaciones, con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas diferentes o puntos de vista distintos y hasta encontrados, adaptando su propio comportamiento a medida que la situación cambiante lo requiera con el fin de beneficiar la calidad del resultado del proceso o decisión. Disposición para adaptarse con facilidad, en forma rápida y adecuadamente a distintos contextos, situaciones, medios y personas. Capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nueva información o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos escenarios.
- **Orientación a la calidad/eficiencia:** Implica realizar el trabajo con excelencia. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos para transformarlos en soluciones prácticas y operacionales para la Institución, tanto para sí mismo/a como para los clientes y otras personas involucradas. Capacidad de encaminar todas las acciones al logro de lo esperado y de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados. Preocuparse en forma permanente por el resultado final de cada una de las tareas realizadas, verificando la inexistencia de errores y/u omisiones. Realizar las tareas manifestando interés por todas las áreas afectadas, sin importar cuán pequeñas sean; verificar con precisión los procesos y las tareas.

Competencias Específicas.

- **Análisis / Evaluación de problemas:** Es la capacidad para entender una situación en su conjunto. Capacidad para identificar los problemas, reconocer la información significativa, buscar y coordinar los datos relevantes, realizando conexiones entre diferentes situaciones. Incluye entender la sucesión de hechos en una secuencia y las relaciones causa-efecto de los hechos.
- **Comunicación Efectiva:** Expresar las ideas en forma eficaz en situaciones individuales y grupales (incluyendo comunicación no verbal); considera la capacidad de comunicar por escrito con precisión y claridad, ajustar el lenguaje o la terminología a las características y las necesidades del interlocutor. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito.
- **Liderazgo Individual / Influencia:** Utilizar estilos y métodos interpersonales apropiados para inspirar y guiar a diferentes individuos hacia la consecución de las metas; modificar su propio comportamiento para adaptarse a las tareas, situaciones y funcionarios de que se trate. Es la habilidad necesaria para orientar el funcionamiento de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores para actuar y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. Habilidad para fijar objetivos, seguimiento de dichos objetivos y la capacidad para dar retroalimentación, integrando las opiniones de los otros. Establecer claramente directrices, fijar objetivos, prioridades y comunicarlas. Tener energía y transmitirla a otros. Motivar e inspirar confianza.
- **Maximización del Desempeño:** Establecer objetivos de desempeño y desarrollo, monitorear y retroalimentar, proporcionar capacitación y evaluar el rendimiento. Tomar en consideración las habilidades, los conocimientos y la experiencia de los funcionarios responsables en la asignación de tareas.

3. REQUISITOS

3.1 Aspectos a considerar

Dada la relevancia y perfil del cargo, se valoran las siguientes características y/o condiciones:

3.1.1 Estudios

Profesional del área de las ciencias sociales o del área de la arquitectura y construcción, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.

3.1.2. Perfeccionamiento y/o capacitación

Deseable Cursos de perfeccionamiento o especialización en áreas asociadas al cargo, tales como:

- Funcionamiento del Estado y su normativa
- Instrumentos de planificación comunal (PLADECO, Planes Sectoriales, etc.)
- Desarrollo de Planes Maestros.
- Desarrollar modelo de gestión e inversiones innovadoras.
- Políticas de participación ciudadana que se relacionan con el Programa.
- Experiencia en trabajo comunitario, Municipal y/o EGIS.
- Manejo general de normas de la administración pública.
- Experiencia en Programa de intervención social territorial
- Espíritu de trabajo en equipo, capaz de establecer negociaciones y mediaciones de conflictos.
- Conocimiento en la Ley N° 19.418 de Organizaciones Comunitarias y de la Ley 19.537 de Copropiedad Inmobiliaria y los procesos de formalización de la misma.

3.1.3. Experiencia laboral y áreas deseables.

- Deseable experiencia profesional de al menos 3 años en áreas asociadas al cargo.
- Experiencia en trabajo comunitario, Municipal y/o EGIS.
- Manejo general de normas de la administración pública.
- Experiencia en Programa de intervención social territorial
- Espíritu de trabajo en equipo, capaz de establecer negociaciones y mediaciones de conflictos.
- Conocimiento en la Ley N° 19.418 de Organizaciones Comunitarias y de la Ley 19.537 de Copropiedad Inmobiliaria y los procesos de formalización de la misma.

4 POSTULACIÓN

4.1 Documentación que se debe presentar.

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

- Currículum vitae.
- Fotocopia simple del certificado de título profesional o nivel de estudios correspondiente.
- Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitación o perfeccionamiento.
- Fotocopia simple de la Cédula Nacional de identidad
- Certificado que acredite experiencia laboral.
 - Para estos efectos, el(los) certificado(s) debe(n) contener la identificación de la Institución/Empresa, nombre del postulante, la especificación del(los) cargo(s) ocupados(s), inicio y fin del período de desempeño (día, mes, año), nombre completo y firma de quién lo extiende, además del timbre de la organización que certifica. Idealmente deberá indicar teléfono y/o correo electrónico de contacto de la persona que certifica.
 - No se considerará documento válido para acreditar experiencia: Certificados extendidos por el mismo postulante, link o copia de páginas web en donde aparezca el postulante, correos electrónicos que hagan mención a trabajos/proyectos realizados o cualquier otro documento que no se ajuste a lo indicado en el párrafo precedente

5 EVALUACIÓN

5.1 Modalidad de evaluación.

La evaluación de los factores se realizará sobre la base de etapas sucesivas y excluyentes, por lo que el puntaje establecido como mínimo para aprobar cada una de ellas determina el paso a la etapa siguiente.

Las personas que cumplan con el puntaje mínimo establecido para aprobar cada etapa pasarán a la etapa siguiente del proceso de evaluación, informándoseles al teléfono y/o correo electrónico que hayan señalado en su currículum.

5.2 Puntaje de postulante idóneo.

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes finales se calcularán **sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren aprobado todas las etapas y por tanto hayan obtenido los puntajes mínimos que cada etapa requiere para su aprobación.**

En caso que no existan postulantes idóneos, se declarará desierto el proceso de selección y se podrá convocar nuevamente.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
I	Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación	Formación Educacional: Evalúa la pertinencia del título Profesional o nivel de estudios del candidato, según las características definidas en el perfil de selección.	Profesional del área de las ciencias sociales o del área de la arquitectura y construcción, cuyo título fuere otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.	20	35	26
			Otros títulos profesionales o técnicos no afines al área u otros estudios.	5		
		Capacitación y perfeccionamiento: Actividades realizadas desde diciembre de 2006 a la fecha. Deseable capacitación en materias señaladas en el punto 3.2.2 de estas Bases	Posee 5 o más cursos de capacitación en áreas relacionadas con el cargo.	10		
			Posee entre 2 y 4 cursos de capacitación en áreas relacionadas con el cargo.	8		
			Posee 1 curso de capacitación en áreas relacionadas con el cargo.	6		
	Experiencia laboral	Experiencia laboral en cargos del área de desempeño.	Posee más de 3 años de experiencia en área asociada al cargo. Acreditada debidamente.	25	25	20
Posee experiencia entre 2 a 3 años en área asociada al cargo.			20			
Posee experiencia de un año en área asociada al cargo.			10			
II	Apreciación global del postulante	Entrevista de apreciación global del postulante.	Adecuación alta	40	40	25
			Adecuación media	25		
			Adecuación baja	10		
PUNTAJE TOTAL					100	71

*El puntaje mínimo para ser considerado postulante y pasar a la Fase II , de entrevista es de **46 puntos**.

*El puntaje mínimo para pasar a la Fase III para ser seleccionado debe tener al menos **71 puntos**.

*En caso de empate de los postulantes, se decidirá según quien tenga mayor puntaje en la etapa de entrevista y apreciación global. Si aun así se mantiene algún empate, se decidirá por quien tenga más puntaje en experiencia laboral

