

	MANUAL DE CALIDAD TÉRMINO Y DEFINICIONES	
Unidad de Gestión y Recursos Humanos	Versión : 08 Página : 1 de 2 Fecha : 29/09/2010	

COORDINADOR (A) DE CALIDAD

1 DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo	:	Coordinador (a) de Calidad
Dependencia	:	Representante de la Dirección
Lugar de Trabajo	:	Oficina de Dirección Ejecutiva o Laboratorio Hidráulico.
Supervisor Directo	:	Representante de la Dirección

1.2 OBJETIVO DEL CARGO:

Coordinar los aspectos administrativos y de control al interior de la organización en el marco de la implementación y posterior mantención del Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo con los requisitos de las normas ISO 9001:2008, para todos los Sistemas de Calidad de los Programas de Mejoramiento de la Gestión (PMG).

1.3 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- ✓ Asegurarse de que se establecen, implementan, mantienen y mejoran los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad, planificando, desarrollando, coordinando los mecanismos adecuados a implementar en los sistemas del PMG bajo los requisitos de la norma ISO 9001:2008.
- ✓ Informar al representante de la dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de la calidad y de cualquier necesidad de mejora.
- ✓ Comunicar y motivar al interior del servicio la implementación y posterior mantención del sistema de gestión de calidad de los PMG.
- ✓ Manejo administrativo de y control de la documentación del SGC.

2 PERFIL DEL CARGO:

2.1 REQUISITOS PERSONALES:

2.1.1 Educación:

Título Universitario

2.1.2 Formación:

Curso de Normas ISO 9001:2008 de al menos 24 horas o Curso de OSHAS.

	MANUAL DE CALIDAD TÉRMINO Y DEFINICIONES	
Unidad de Gestión y Recursos Humanos	Versión : 08 Página : 2 de 2 Fecha : 29/09/2010	

2.1.3 Experiencia Laboral:

Al menos dos años de experiencia laboral en el ámbito público o privado.

2.1.4 Habilidades:

COMPETENCIAS

Trabajo en equipo: Capacidad para solicitar opinión al resto del grupo, y valorar sinceramente las ideas y experiencia de los demás, manteniendo una actitud abierta para aprender de los otros, incluidos sus pares y subordinados. Habilidad para promover la colaboración de los distintos equipos, al interior de cada uno de ellos. Capacidad de valorar las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.

Comportamiento

- Solicita opinión a los miembros del equipo. Valora las ideas y experiencias ajenas.
- Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros.
- Promueve la colaboración entre equipos.
- Valora las contribuciones ajenas, aún cuando se le plantean diferentes puntos de vista.

Liderazgo: Capacidad para orientar la acción de su grupo en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios. Habilidad para fijar objetivos a su equipo, realizar su seguimiento y brindar feedback o retroalimentación sobre su avance integrando las opiniones de los diferentes integrantes. Habilidad para desarrollar su energía y transmitirla a otros en pos de un objetivo común. Plantear abiertamente los conflictos para optimizar la calidad de las decisiones y la efectividad de la organización. Proveer coaching y feedback para el desarrollo de los colaboradores.

Comportamiento

- Promueve el trabajo en equipo entre las distintas áreas de la organización.
- Desarrolla el espíritu de equipo. Es capaz de sacrificar los intereses de su área en pro del logro de los objetivos institucionales.
- Promueve el desarrollo de un ambiente de trabajo amistoso, de buen clima y cooperación.
- Implementa adecuadamente modalidades alternativas de trabajo en el equipo que añaden valor a los resultados grupales.
- Resuelve los conflictos de su equipo y participa activamente en la resolución de conflictos transversales a la organización.