

	MANUAL DE CALIDAD TÉRMINO Y DEFINICIONES	
Unidad de Gestión y Recursos Humanos	Versión : 06 Página : 1 de 2 Fecha : 29/09/2010	

ENCARGADO (A) SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

1 DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo	:	Encargado (a) Sistema Evaluación del Desempeño
Área	:	Unidad de Gestión y Recursos Humanos.
Lugar de Trabajo	:	Oficina de Dirección Ejecutiva o Laboratorio Hidráulico.
Supervisor Directo	:	Jefe Unidad de Gestión y Recursos Humanos

1.2 OBJETIVO DEL CARGO:

Planificar, dirigir, estructurar, desarrollar y controlar el proceso calificadorio cada año.
Hacer informes de gestión para la dirección ejecutiva, a fin de poder tomar decisiones frente a distintos temas de Evaluación de Desempeño.
Cumplir con los requerimientos del PMG de Evaluación de Desempeño señalados en lo RT y MV cada año vigentes en la DIPRES.
Revisar la legalidad vigente que afecte directamente el Sistema de Evaluación de Desempeño.

1.3 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- ✓ Coordinarse con el comité Director Ejecutivo, jefaturas del instituto y junta calificadora en la Ejecución del Proceso Calificadorio.
- ✓ Mantener los sistemas informáticos alimentados con los diferentes hitos del SED que se cumplan durante el año.
- ✓ Realizar el seguimiento a los compromisos asumidos por el Director Ejecutivo en materias de Evaluación del Desempeño, a través del programa de seguimiento.
- ✓ Estar informado de la legalidad vigente que afecte el Sistema de calificadorio, con el reglamento general y especial de calificaciones.
- ✓ Las funciones y responsabilidades que se generen a partir de la inclusión en la Norma ISO 9001:2008.

2 PERFIL DEL CARGO:

2.1 REQUISITOS PERSONALES:

2.1.1 Educación:

Título Universitario o Título Técnico o Licencia de Educación Media.

	MANUAL DE CALIDAD TÉRMINO Y DEFINICIONES	
Unidad de Gestión y Recursos Humanos	Versión : 06 Página : 2 de 2 Fecha : 29/09/2010	

2.1.2 Formación:

Conocimiento de Normas ISO 9001.

2.1.3 Experiencia Laboral:

A lo menos 6 meses de experiencia laboral en el Servicio o un año en otra institución pública o privada.

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.