

## DESCRIPTOR DE CARGO

### Técnico de Servicios Generales e Inventario

<b>Institución</b>	Comisión del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales, ChileValora.
<b>Tipo de Cargo</b>	Técnico.
<b>Nombre del Cargo</b>	Asistente de Servicios Generales e Inventario.

#### I. Características del cargo

<b>Objetivo del Cargo</b>	Aportar al aseguramiento del eficiente funcionamiento de los servicios de apoyo e infraestructura institucionales, realizando las labores requeridas para la administración y mantención de los espacios físicos, mobiliario, equipamiento, logística en general, toma y control de inventario, velando por el cumplimiento de la normativa legal vigente y a las normas de probidad y transparencia.
<b>Reporta a</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encargado (a) de Servicios Generales e Inventario.</li> </ul>
<b>Cargos que Supervisa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica.</li> </ul>
<b>Grupos de Interés del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interno: Jefaturas y funcionarios (as) de todas las áreas de ChileValora.</li> <li>Externo: Proveedores de Bienes y Servicios, Administración Edificio Comunidad Torre Los Andes y otros relativos a sus funciones.</li> </ul>

#### II. Funciones del Cargo

<p><b>1. Realizar Acciones Relativas al Mantenimiento de Infraestructura Logística, entre otros Muebles, Materiales de Oficina, Sistemas Eléctricos, Sanitarios, Climatización y de Seguridad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisar las labores de las empresas externas que presten de servicios de aseo, obras menores u otros, efectuando formalmente la recepción de bienes, resguardando el cumplimiento de las bases administrativas, técnicas y anexos aprobados para la licitación.</li> <li>Realizar labores de coordinación logística de la sala de Capacitación, Sala de Directorio, u otros espacios internos y externos en el contexto de eventos institucionales en conjunto con el Auxiliar - Administrativo.</li> <li>Realizar seguimiento, y registro de todas las actividades realizadas y por hacer en materia de mantenimiento e infraestructura y otros, a fin de contar con procesos trazables en el tiempo y alertas de termino de servicio, incumplimientos u otros.</li> <li>Mantener registro actualizado de contratos de suministros de bienes y o servicios permanentes, inventario y mantenciones, procurando la continuidad de operación de los mismos para el permanente funcionamiento de la institución.</li> <li>Efectuar reparaciones menores de electricidad, gasfitería, pintura y albañilería u otros, cuando corresponda.</li> </ul>
---

## 2. Otras Labores del Cargo


- Proponer y ejecutar mejoras del trabajo a su cargo, implementando procedimientos que refuercen su gestión.
- Mantener registros completos que permitan la trazabilidad de sus labores.
- Colaborar en otras labores y/o responsabilidades relativas a sus competencias que se le encomienden.

### III. Orientaciones generales para el desempeño de cargo

- Mantener un trato armónico, acorde a las buenas prácticas para con todas las personas que componen la institución y en general con todas las personas con quienes se relacione.
- Favorecer y propiciar en todo el ámbito de sus funciones, la necesaria colaboración entre las Áreas de ChileValora.

### III. Competencias Transversales para la Empleabilidad del Catálogo de Competencias Transversales para la Empleabilidad ChileValora<sup>1</sup>

Competencias del transversales para la empleabilidad, propias del cargo Técnico de Servicios Generales e Inventario.

COMPETENCIA DEFINICIÓN Y NIVEL ESPERADO	CONDUCTAS ASOCIADAS
<p><b>Iniciativa y Aprendizaje Permanente</b></p> <p>Aplica en su trabajo, nuevos aprendizajes para su desarrollo laboral adaptándose a un entorno cambiante.</p>  <p><b>Supera lo Esperado</b></p>	<p><b>Se Adapta a Situaciones Nuevas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promueve y difunde al interior de su equipo de trabajo las características, beneficios y contextos de los cambios a ser implementados, para lo cual considera las características (fortalezas y debilidades) de su equipo de trabajo y adapta su difusión como implementación desde rol activo.</li> </ul> <p><b>Muestra Motivación por Mantener un Aprendizaje Continuo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza acciones efectivas al interior y/o exterior de su organización, logrando mostrar un desempeño de excelencia a partir de las nuevas habilidades desarrolladas, que lo posiciona organizacionalmente para optar a nuevos desafíos profesionales.</li> </ul> <p><b>Incorpora los Conocimientos y Habilidades adquiridas para Mejorar su Desempeño Laboral</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza la pertinencia de implementar nuevas tecnologías, métodos y/o tendencias relacionadas con su experticia, evaluando en detalle los aspectos técnicos, económicos y operativos de implementarlos, presentando a sus jefaturas los pro y contras de las diferentes alternativas a proponer.</li> </ul>

<sup>1</sup> Para mayores antecedentes revisar el documento Aspectos relevantes del catálogo de Competencias Transversales para la Empleabilidad” ChileValora, en intranet institucional en el enlace siguiente <http://intra.chilevalora.cl/index.php/descriptores-de-cargos-2/>

<p><b>Efectividad Personal</b></p> <p>Ejecuta su trabajo de forma responsable y trabaja en base a una planificación previa.</p>  <p><b>Supera lo Esperado</b></p>	<p><b>Cumple con sus Compromisos Laborales en Tiempo y Forma.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrolla las tareas que le han sido encomendadas en el día, de forma ordenada y cumpliendo con los requerimientos del contexto laboral y tiempos solicitado, incluso adelantándose a nuevas peticiones.</li> </ul> <p><b>Trabaja de Acuerdo a Planificación e Instrucciones.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organiza su trabajo diario y herramientas a utilizar de acuerdo los objetivos a cumplir e instrucciones de superiores, siendo productivo en la planificación de su trabajo.</li> </ul> <p><b>Muestra una Conducta responsable de Acuerdo a las Normas Establecidas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comprende las normas generales de la organización y de su ámbito laboral, cumpliéndolas a cabalidad y visualizándolas a sus compañeros para que estos también las cumplan.</li> </ul>
<p><b>Conducta Segura y Autocuidado</b></p> <p><i>Desarrolla su trabajo cumpliendo con los protocolos de seguridad, con cuidado de la salud y el medioambiente.</i></p>  <p><b>Supera lo Esperado</b></p>	<p><b>Cumple con los protocolos de seguridad y salud ocupacional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Promueve la importancia de la seguridad y la salud ocupacional, y supervisa el cumplimiento de los protocolos y el uso de elementos de seguridad correspondientes, mostrando el ejemplo ante colegas y subalternos.</li> </ul> <p><b>Cuida su salud y la de sus compañeros /as de trabajo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Promueve el cuidado de la salud y ayuda a crear conciencia sobre la prevención, el autocuidado y el cuidado de otros en el lugar de trabajo, reforzando la importancia del cuidado entre colegas de trabajo.</li> </ul> <p><b>Respeto el medioambiente y cumple con las normativas medioambientales en su ámbito laboral</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Promueve la importancia de cuidar el medio ambiente, y supervisa el cumplimiento de los protocolos y normativas medioambientales en el lugar de trabajo.</li> </ul>
<p><b>Resolución de Problemas</b></p> <p>Reconoce problemas y utiliza fuentes de información para implementar acciones para su resolución.</p>  <p><b>Supera lo Esperado</b></p>	<p><b>Reconoce los problemas y genera acciones para evitarlos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza los problemas actuales como futuros de su ámbito de responsabilidad (técnicos y/o de gestión), identificando las diversas variables que lo afectan y su nivel de impacto, sistematizando esta información como las posibles alternativas de solución y difundiendo esta información para evitarlos.</li> </ul> <p><b>Implementa y monitorea acciones para la resolución de problemas, y evalúa sus resultados.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza los problemas actuales como futuros de su ámbito de responsabilidad (técnicos y/o de gestión), identificando las diversas variables que lo afectan y su nivel de impacto, sistematizando esta información como las posibles alternativas de solución y difundiendo esta información para evitarlos.</li> </ul>

#### IV. Requisitos y/o Condiciones del Cargo

Nivel Educativo	Técnico Profesional Nivel Superior.
Estudios	Estar en posesión de un título Técnico Profesional Nivel Superior otorgado por una Entidad Educativa reconocida por el Estado. Deseable carreras de Construcción, Logística o afines.
Experiencia	Experiencia en el Sector Público en Áreas de Recursos Físicos, Servicios Generales, Inventario o afín, 2 años demostrable con referencias laborales.
Remuneración Bruta mensual	\$ 1.400.000 El personal de ChileValora no recibe la asignación de modernización concedida en la Ley N° 19.553, por lo que la remuneración mencionada es el total haberes mensual.
Calidad Jurídica y Condiciones	Personal en calidad de Código del Trabajo, con periodo de prueba de 3 meses, luego de lo cual, si evaluación es positiva, pasa a ser indefinido.
Conocimientos Específicos y/o Habilidades	<p style="text-align: center;"><b>Indispensable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas de Probidad y Transparencia.</li> <li>• Excel Nivel Intermedio.</li> <li>• Conocimientos básicos electricidad, gasfitería y obras menores o civiles.</li> <li>• Manejo de Bodega y Control de Inventario.</li> </ul>
Certificación no Excluyente	No aplica.

#### V. Criterios de Selección

El proceso de selección se desarrollará de acuerdo a las siguientes etapas sucesivas:

**a) Análisis curricular:** Comprende análisis y verificación de requisitos curriculares, donde se verifica el cumplimiento de los antecedentes personales solicitados, se descartan inhabilidades, incompatibilidades y/o conflictos de interés, además de datos curriculares de experiencia y educación, capacitación, especialización, entre otros.

**b) Evaluación Psicolaboral:** Instancia en la que se analizan aspectos cognitivos, de personalidad, y competencias, entre otros. Es una etapa eventual, cuya realización será decidida por ChileValora conforme sean las características y plazos del proceso.

**c) Evaluación Técnica y/o Entrevista:** En esta instancia puede realizarse una evaluación de conocimientos técnicos y/o entrevista por parte de jefatura o comisión de selección.

Es de responsabilidad exclusiva de el/la candidata (a) mantener activa y habilitada la casilla electrónica y/o teléfonos de contacto proporcionados dentro de los antecedentes de postulación, esto con el objeto de recibir información y/o comunicaciones relativas al proceso de selección en el que esté participando.

## VI. Fechas del Proceso

Fecha del Proceso	
Fecha de Difusión y periodo de postulación	18/04/2024 - 24/04/2024
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	25/04/2024 - 08/05/2024
Resolución del Proceso	09/05/2024 - 10/05/2024

ChileValora se reserva el derecho de modificar las fechas de este calendario en caso que la cantidad de postulantes o el desarrollo adecuado del proceso así lo requieran.

## VII. Condiciones Generales

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Currículum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular. Dichos documentos deben ser adjuntados/actualizados para poder postular:

- Certificado de Enseñanza Media
- CV Formato Libre (Propio).
- Certificados o documentos que acrediten cumplimiento de los requisitos establecidos y experiencia laboral
- Copia de Certificados que acrediten capacitación.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

El presente perfil también puede ser consultado en la página web <https://www.chilevalora.cl/trabaje-con-nosotros/>.

Los gastos que se asuman por participar en el proceso (alojamiento, traslado y alimentación) son de completa responsabilidad de cada candidato.

ChileValora o eventualmente la Empresa Consultora a cargo del proceso de selección, podrá requerir documentación que permita verificar los antecedentes utilizados en la postulación requisitos del cargo y otros necesarios para validar experiencia y competencias.

Con el objetivo de cautelar el buen uso de los recursos públicos, los/las postulantes evaluados/as como idóneos/as que no fueren seleccionados en este proceso, serán parte de un "Listado de Elegibles", donde

podrán ser considerados/as para contratación directa si se requiere cubrir un cargo similar o de idénticas características, dentro de los siguientes seis meses de finalizado el presente proceso de selección. Asimismo, si la persona seleccionada desiste antes de su ingreso, o renuncia dentro de los primeros 6 meses, también podrá considerarse para contratación directa a algún/a postulante de la lista de candidatos idóneos/as, antes mencionada.

Para consultas sobre el proceso, favor contactarse al correo electrónico [seleccion@chilevalora.cl](mailto:seleccion@chilevalora.cl)