



Ministerio de Relaciones Exteriores

PERFIL ESPECÍFICO: ANALISTA DE CAPACITACIÓN DE PERSONAS

ESTAMENTO: PROFESIONAL A SUPLENCIA ASIMILADO A GRADO 13° DE LA E.U.S.

PROMEDIO REMUNERACION BRUTA MENSUALIZADA POSTULANTE EXTERNO: \$1.318.724

(Ingreso a contar del total trámite de resolución de Suplencia)

Descripción:

Perfil orientado a:

Analista de Capacitación que desempeña sus funciones en la Dirección de Personas del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Competencias Funcionales Técnicas

Gestionar actividades de perfeccionamiento en el extranjero

- 1.1 Analiza oportunidades de perfeccionamiento en el extranjero
- 1.2 Gestiona la difusión de la actividad
- 1.3 Gestiona la selección de funcionarios ante el Comité de Becas
- 1.4 Coordina la participación en la actividad de perfeccionamiento

Gestionar adquisiciones

- 1.1 Define requerimiento de compra
- 1.2 Ejecuta mecanismo de compra
- 1.3 Gestiona ejecución de compra
- 1.4 Realiza evaluación técnica de ofertas

Gestionar Plan Anual de Capacitación

1. Elaborar Plan Anual de Capacitación

- 1.1 Identifica o actualiza competencias funcionales de los cargos
- 1.2 Diseña módulos de capacitación
- 1.3 Revisa metodología y alcance de la aplicación de la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC)
- 1.4 Gestiona la realización del proceso DNC
- 1.5 Analiza resultados de la medición

2. Coordinar ejecución del Plan Anual de Capacitación

- 2.1 Define programación de las actividades de capacitación
- 2.2 Gestiona la selección de funcionarios
- 2.3 Gestiona la compra de las actividades de capacitación
- 2.4 Gestiona evaluación y selección de proveedores
- 2.5 Coordina la ejecución de las actividades

Realizar seguimiento y evaluación del Plan Anual de Capacitación

- 1.1 Gestiona medición de satisfacción de funcionarios con la gestión del área y de las actividades de capacitación
- 1.2 Realiza evaluación del proveedor
- 1.3 Gestiona la medición de transferencia en el puesto de trabajo
- 1.4 Elabora informe de gestión de la capacitación del año
- 1.5 Implementa mejoras en procesos

Competencias Conductuales

Coordinación y colaboración
Orientación a la rigurosidad

Actores o entidades con que se relaciona

Director DIPER; Subdirector DIPER; DIGAD; ACADE; Funcionarios del Ministerio; Proveedores; Dicompras; Comité Bipartito de Capacitación; Universidades; otras entidades públicas y privadas.

Productos del Perfil

- Propuestas de Plan anual de Capacitación.
- Informes de necesidades de Capacitación.
- Informes de Propuestas de Becas.
- Informes de seguimiento de las Actividades de Capacitación y recomendaciones.

Responsabilidades Asociadas al Perfil

- Diseño de propuestas bases de licitación.
- Realización y coordinación del proceso de Detección de Necesidades de Capacitación.
- Diseño de propuestas de módulos de capacitación.
- Evaluación de las propuestas de cursos de capacitación, presentadas en Mercado Público.
- Proyectar, ejecutar y controlar el Presupuesto asignado por glosa.
- Medición de la satisfacción del cliente interno y externo.
- Revisión de procesos del área y propuesta de implementación de mejoras.
- Revisión de competencias.

Requisitos Legales Vinculados al Perfil

- Los señalados en el título I de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo.
- Artículo único DFL 75, año 1990 Ministerio de Relaciones Exteriores:
 1. El cargo requerirá alternativamente:
 - a) Título profesional de una carrera otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o
 - b) Grado académico de licenciado, magister o doctor, otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste.
 2. Para ocupar los cargos grados 10 y superiores, se requerirá estar en posesión de título profesional de una carrera universitaria con currículum de a lo menos 9 semestres de duración.

Requisitos de Entrada al Perfil (Deseable)

Formación	Profesional afín con el área de Gestión y Ciencias Sociales.
Experiencia laboral	Al menos 1 año de experiencia laboral en cargos relacionados con el área de desempeño.
Postgrado	No requiere.
Especialización y/o Capacitación	Temáticas vinculadas a Gestión de Personas.
Otros	Office nivel intermedio Manejo de Inglés nivel intermedio.