GOBIERNO DE CHILE
MINVU

gtz

Cities Alliance
Cities Without Slums

“Catálogo de Perfiles Ocupacionales para el Programa de Recuperación de Barrios del MINVU”

Abril de 2009

Tabla de Contenido

PRESENTACIÓN **3**

INTRODUCCIÓN **5**

A.PERFILES OCUPACIONALES NIVEL NACIONAL **7**

A1. DESCRIPCIÓN PERFIL FUNCIONAL DE SECRETARIA (O) EJECUTIVA (O) NACIONAL DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS. 8

A2. DESCRIPCIÓN PERFIL OCUPACIONAL DE ENCARGADO (A) NACIONAL DEL COMPONENTE URBANO DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS. 20

A3. DESCRIPCIÓN PERFIL OCUPACIONAL DE ENCARGADO (A) NACIONAL DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS. 32

A4. DESCRIPCIÓN PERFIL OCUPACIONAL DE ENCARGADO (A) DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO DEL PROGRAMA DE RECUPERACÓN DE BARRIOS. 49

A5. DESCRIPCIÓN PERFIL OCUPACIONAL DEL ENCARGADO (A) DE ESTUDIOS DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS. 67

B.PERFILES OCUPACIONALES NIVEL REGIONAL **78**

B1. DESCRIPCIÓN PERFIL OCUPACIONAL DE COORDINADOR (A) REGIONAL DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS. 79

B2. DESCRIPCIÓN PERFIL OCUPACIONAL DE ENCARGADO (A) REGIONAL DEL COMPONENTE URBANO DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS. 100

B3. DESCRIPCIÓN PERFIL OCUPACIONAL DE ENCARGADO (A) REGIONAL DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS. 124

C.PERFILES OCUPACIONALES NIVEL BARRIO **149**

C1. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL OCUPACIONAL DE ENCARGADO (A) DE BARRIO DEL PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS. 150

C2. DESCRIPCIÓN PERFIL OCUPACIONAL DE ENCARGADO (A) DE BARRIO DEL COMPONENTE URBANO DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS. 174

C3. DESCRIPCIÓN PERFIL OCUPACIONAL DE ENCARGADO (A) DE BARRIO DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS. 205

C4. DESCRIPCIÓN PERFIL OCUPACIONAL DE DIRIGENTE (A) DEL CONSEJO VECINAL DE DESARROLLO (CVD) 229

D.PERFILES OCUPACIONALES NIVEL NACIONAL, REGIONAL y BARRIO **249**

D1. DESCRIPCIÓN PERFIL OCUPACIONAL DE ENCARGADO (A) DE COMUNICACIONES DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS. 250

PARTICIPARON DEL TRABAJO **269**

PRESENTACIÓN

El Programa de Recuperación de Barrios, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU) creado mediante Decreto Supremo N° 14, del 22 de Enero de 2007, inicia su implementación focalizada en 200 barrios, localizados en 80 comunas de todas las regiones del país, a través de un modelo de intervención que combina criterios de integralidad, intersectorialidad y participación ciudadana. Con ello se pretende lograr, a escala de barrio, una mayor integración social y urbana, con espacios públicos recuperados, mejores condiciones de entorno y relaciones sociales fortalecidas.

La Alianza de Ciudades (Cities Alliance) en conjunto con la Agencia Alemana de Cooperación al Desarrollo GTZ han estado trabajando desde inicios de 2008 en el proyecto "Apoyo a la Implementación del Programa de Recuperación de 200 Barrios a través del Fortalecimiento y Construcción de Capacidades de los Actores Locales (municipio y comunidad) y de los Servicios Públicos".

Este proyecto considera un área de trabajo de formación e instalación de capacidades, dirigida principalmente a los equipos profesionales que trabajan en los 200 Barrios que ha seleccionado el Ministerio de la Vivienda en esta primera etapa: Cerca de 1000 profesionales, a lo largo de Chile, provenientes de disciplinas tales como arquitectura, trabajo social, antropología, periodismo, sociología, construcción civil, pedagogías, sicología, son responsables de implementar el Programa en cada Barrio. Tienen a su cargo desarrollar las iniciativas necesarias para generar transformaciones en los barrios, tanto a través de acciones sobre el medio urbano como de la gestión de procesos sociales.

Es nuestro propósito contribuir a que estas acciones se fortalezcan y enriquezcan a partir de la reflexión y del aprendizaje.

Para ello y a partir de la experiencia desarrollada en el Proyecto Fortalecimiento de Gobiernos Locales[1], se propuso la instalación del modelo de Competencias Laborales como primer paso a un sistema de formación permanente para los equipos profesionales. Para ello se han establecido las siguientes acciones:

a. Levantar perfiles de las funciones que se desarrollan para trabajar en la recuperación de barrios.

b. Diseñar los módulos de capacitación (malla curricular) en base a competencias.

c. Construir un sistema de capacitación permanente y de acreditación para los equipos MINVU, municipal, privados y agentes comunitarios.

---

[1] FORMAGOL, proyecto GTZ/ SUBDERE/ CHILECALIFICA 2006-2008 . www.regionactiva.cl

El diseño de una forma de trabajo que permanentemente genere capacidades en los equipos profesionales es uno de lo soportes requeridos para la implementación de una Política Pública. En este caso de una política nacional de Recuperación de Barrios, tal como esta pensándose para la segunda etapa del Programa a partir de 2010.

En este Catálogo lo que se presenta es el resultado de un proceso de levantamiento y validación de estándares de competencias laborales, en los equipos de barrio, a nivel de la coordinación regional y nacional del Programa de Recuperación de Barrios del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU).

El resultado de este trabajo es un Catálogo de Perfiles Ocupacionales del Programa Recuperación de Barrios. Estos perfiles fueron identificados en los distintos niveles de operación del Programa, entendiéndose como los perfiles que se asocian a la gestión, administración y ejecución del Programa a nivel regional, nacional y de barrio, se incluye en este nivel, el perfil de los dirigentes que forman parte del Consejo de Vecinal de Desarrollo (CVD), instancia representa a la comunidad en el Programa.

La realización de este trabajo estuvo a cargo de la Universidad Austral de Chile, Sede Puerto Montt.

Agradecemos a quienes contribuyeron al desarrollo de esta experiencia, que han hecho posible aprender, compartir y proponer nuevas ideas. Las consultas que puedan surgir de la revisión de esta experiencia, pueden dirigirse al Ministerio de la Vivienda y Urbanismo. División de Desarrollo Urbano, Programa de Recuperación de Barrios y también a GTZ-CHILE, Proyecto Cities Alliance.

M. Ignacia Jiménez Suárez

Encargada proyecto

Cities Alliance / GTZ-CHILE

INTRODUCCIÓN

A continuación se presentan los perfiles ocupacionales asociados al Programa de Recuperación de Barrios del MINVU y que fueron identificados y desarrollados a través del proyecto Levantamiento de Estándares de Competencias Laborales en el Programa de Recuperación de Barrios (Quiero Mi Barrio) encomendado a la Universidad Austral de Chile por la Agencia de Cooperación Alemana, GTZ.

Como resultado de las reuniones de trabajo entre el equipo consultor y los mandantes se acordó realizar un proceso de levantamiento de información sobre las funciones que realizan los profesionales asociados al programa en los diferentes niveles de organización de este programa (Nacional, Regional y Barrio). De esta forma, el proceso de levantamiento de información permitió identificar los siguientes 13 perfiles ocupacionales:

NOMBRE DEL PERFIL	NIVEL
Secretaria (o) Ejecutivo (o) Nacional del Programa de Recuperación de Barrios	Nacional
Encargado (a) Nacional del Componente Urbano del Programa de Recuperación de Barrios	Nacional
Encargado (a) Nacional del Componente Social del Programa de Recuperación de Barrios	Nacional
Encargado (a) de Administración y Presupuestos del Programa de Recuperación de Barrios	Nacional
Encargado (a) de Estudios del Programa de Recuperación de Barrios	Nacional
Encargado (a) de Comunicaciones del Programa de Recuperación de Barrios	Nacional, Regional y Barrio
Coordinador (a) Regional del Programa de Recuperación de Barrios	Regional
Encargado (a) Regional del Componente Urbano del Programa de Recuperación de Barrios	Regional
Encargado (a) Regional del Componente Social de Programa de Recuperación de Barrios	Regional
Encargado (a) de Barrios del Programa de Recuperación de Barrios	Barrio
Encargado (a) del Componente Urbano del Equipo de Barrio del Programa de Recuperación de E	Barrio
Encargado (a) del Componente Social del Equipo de Barrio del Programa de Recuperación de Ba	Barrio
Dirigente del Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD)	Barrio

Estos perfiles fueron identificados en los distintos niveles de operación del programa: Nivel Central, entendiéndose como los perfiles que se asocian a la gestión y administración del Programa de Recuperación de Barrios al nivel de país; Nivel Regional, entendiéndose como los perfiles que se asocian a la gestión, administración y ejecución del Programa de Recuperación de Barrios a Nivel Regional; y Nivel de Barrio, entendiéndose como aquellos perfiles asociados a la Coordinación y Ejecución del Programa a nivel de barrio, se incluye en este nivel el perfil del Dirigente del Consejo Vecinal.

De estos perfiles, 6 se encuentran adscritos al Nivel Central, con la excepción del perfil de Encargado (a) de Comunicaciones del Programa de Recuperación de Barrios que también fue validado para el nivel regional y de barrio. Al nivel regional se identificaron 3 perfiles y al nivel de barrio 4.

"Catálogo de Perfiles Ocupacionales, Unidades de Competencia Laboral y Actividades Clave"

El catálogo que se entrega en este documento, presenta una matriz donde se integran la información del Programa de Recuperación de Barrios del MINVU. Ésta incluye la identificación de los Perfiles Ocupacionales (PO) definidos para este sector público (ver tabla), así como las Unidades de Competencia Laboral (UCL) asociadas a cada uno de ellos, y las Actividades Clave (AC) asociadas a cada Unidad de Competencia, provenientes del último nivel de desagregación del Mapa Funcional.

Perfiles Ocupacionales del Programa de Recuperación de Barrios del MINVU	
N°	**Perfiles Ocupacionales Nivel Nacional**
1	Descripción Perfil Secretaria (o) Ejecutiva (o) Nacional del Programa de Recuperación de Barrios
2	Descripción Perfil Encargado (a) Nacional del Componente Social del Programa de Recuperación de Barrios
3	Descripción Perfil Encargado (a) Nacional del Componente Urbano del Programa de Recuperación de Barrios
4	Descripción Perfil Encargado (a) de Administración y Presupuestos del Programa de Recuperación de Barrios
5	Descripción Perfil Encargado (a) de Estudios del Programa de Recuperación de Barrios
N°	**Perfiles Ocupacionales Nivel Regional**
1	Descripción Perfil Coordinador (a) Regional del Programa de Recuperación de Barrios
2	Descripción Perfil Encargado (a) Regional del Componente Social del Programa de Recuperación de Barrios
3	Descripción Perfil Encargado (a) Regional del Componente Urbano del Programa de Recuperación de Barrios
N°	**Perfiles Ocupacionales Nivel Barrio**
1	Descripción Perfil Encargado (a) de Barrio del Programa de Recuperación de Barrios
2	Descripción Perfil Encargado (a) del Componente Urbano del Equipo de Barrio del Programa de Recuperación de Barrios
3	Descripción Perfil Encargado (a) del Componente Social del Equipo de Barrio del Programa de Recuperación de Barrios
4	Descripción Perfil Dirigente del Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD)
N°	**Perfiles Ocupacionales Nivel Nacional, Regional y Barrio**
1	Descripción Perfil Encargado (a) de Comunicaciones del Programa de Recuperación de Barrios

A. PERFILES OCUPACIONALES NIVEL NACIONAL

A1. DESCRIPCIÓN PERFIL FUNCIONAL DE SECRETARIA (O) EJECUTIVA (O) NACIONAL DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS.

SECTOR: Público	**SUBSECTOR: MINVU**	**VIGENCIA:**

Área Ocupacional: Perfil relevante para aquellas personas que desempeñen funciones laborales como SECRETARIA (O) EJECUTIVA (O) DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS, cuyas responsabilidades incluyen entre otras; entregar los lineamientos y énfasis políticos y técnicos del Programa en la región; sostener las relaciones institucionales del programa al interior del MINVU y con otras Instituciones o Servicios; ser la responsable última de de los actos administrativos del programa; y liderar al equipo nacional del Programa.

Unidades de Competencia Asociadas al Perfil	**Contextos de Competencia**			
	Evidencias		**Condiciones y Situaciones**	**Herramientas, Equipos y Materiales**
	Directas (Generadas en presencia del(a) evaluador(a))	**Indirectas** (Generadas en la historia laboral de la persona)		
1. Representar al Programa ante el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y otras instituciones. 2. Gestionar el desarrollo del Programa a nivel nacional. 3. Liderar al Equipo Nacional del Programa.	• 2 Observaciones del(a) evaluador(a) respecto al desempeño. • 1 Entrevista semiestructurada aplicada a Usuarios(as).	• Reportes de Usuarios(as). • Cartas de recomendación. • Informes de desempeño. • Diplomas y cursos de capacitación.	• En situaciones adversas. • En tensiones de índole política. • En período de alta demanda. • En climas organizacionales desfavorables. • Atendiendo a las necesidades particulares de los barrios y sus organizaciones. • Trabajo en terreno. • Oficina.	• Computador. • Internet. • Impresora. • Teléfono. • Pautas y formatos de documentos del Programa.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PÚBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Secretaria (o) Ejecutiva (o) Nacional del Programa Recuperación de Barrios.

1. Representar al Programa ante el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y otras instituciones.		**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves			
1. Informar al Ministerio sobre los avances y cumplimiento de metas del Programa.	**2. Sugerir modificaciones al Programa en base a las experiencias en los barrios.**	**3. Gestionar los recursos en base a los avances y proyecciones del Programa.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1. La información sobre avance y cumplimiento de metas del Programa se ordena y sistematiza de acuerdo a los criterios establecidos en el MINVU.	2.1. La información, obtenida de la ejecución del Programa a nivel nacional, se sistematiza con fines evaluativos y de aprendizaje de acuerdo al plan establecido por la secretaría ejecutiva	3.1. El presupuesto del Programa se revisa para asegurar que cumple con las proyecciones estimada en las metas anuales	
1.2. El estado de avance de las acciones, metas y ejecución presupuestaria se comunica a la Subsecretaria de acuerdo a los plazos y formas establecidas por ésta.	2.2. Las evaluaciones del Programa se sistematizan con el fin de definir modificaciones de mejora del Programa de acuerdo al plan establecido.	3.2. El presupuesto se presenta y defiende ante las autoridades del Ministerio de acuerdo a los procedimientos establecidos por éste.	
1.3. El feed back de la Subsecretaria sobre el estado de avance del Programa se operacionaliza en lineamientos, énfasis o nuevas acciones.	2.3. Las modificaciones se sugieren a la Subsecretaria y a todas las instancias establecidas con el fin de ser sancionadas e incorporadas a los lineamientos del Programa.		

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas			
Competencia Conductual	**1. Informar al Ministerio sobre los avances y cumplimiento de metas del Programa.**	**2. Sugerir modificaciones al Programa en base a las experiencias en los barrios.**	**3. Gestionar los recursos en base a los avances y proyecciones del Programa.**
ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA Habilidad para relacionar visiones y conceptos de gran amplitud con el trabajo diario. En los niveles más bajos, incluye la simple comprensión de las estrategias. En los niveles más altos, es una sofisticada conciencia del impacto de la globalización sobre las grandes estrategias, y cómo éstas afectan las alternativas disponibles. Es la habilidad de vincular visiones a largo plazo y conceptos amplios al trabajo diario. En los niveles altos es un sofisticado conocimiento de cómo el entorno en su más amplio sentido influye en las estrategias y como éstas a su vez determinan las distintas alternativas.	• Interpreta los avances y dificultades desde una mirada amplia y de largo plazo. • Muestra al Ministerio los avances desde una perspectiva de aprendizaje orientado a los fines estratégicos definidos por el Programa. • Considera al momento de mirar los avances del Programa el instructivo presidencial que creó el programa. • Relaciona las metas del Programa con las metas ministeriales y gubernamentales.	• Analiza la información y las experiencias concretas desde una perspectiva de largo plazo y con visión estratégica. • Analiza información de muchas experiencias para hacer evaluaciones y buscar modificaciones. • Busca las relaciones entre las modificaciones al Programa con las políticas públicas.	• Proyecta los recursos del Programa con consideraciones de largo plazo. • Argumenta las gestiones presupuestarias desde los objetivos estratégicos del Programa.

IMPACTO E INFLUENCIA Intención de persuadir, convencer, influenciar o impresionar a otros para obtener que apoyen la agenda del que habla. Es el deseo de tener un impacto o efecto específico en los demás. Implica influencia estratégica, gestión de las impresiones, presentador, influencia colaborativa.	• Mantiene informado de forma permanente a los actores relevantes para el Programa. • Mantiene contacto informativo permanente con la Subsecretaria.	• Consensúa con diversos actores las posibles modificaciones al Programa antes de presentarlas. • Alinea a su equipo para argumentar las modificaciones propuestas.	• Mantiene contacto informativo permanente con la Subsecretaria sobre los temas presupuestarios. • Busca apoyos en diversos actores para la obtención de presupuesto para el Programa.

Conocimientos	Habilidades
• Computación a nivel usuario. • Reglamento que origina el programa. • Otros decretos del ministerio, programas habitacionales. • Presupuesto público. • Planificación estratégica.	• Saber comunicarse para la acción • Ser tolerante a la frustración • Ser asertivo (a). • Ser empático (a). • Saber tomar de decisiones.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PÚBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Secretaria (o) Ejecutiva (o) Nacional del Programa Recuperación de Barrios.

2. Gestionar el desarrollo del Programa a nivel nacional.			**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves				
1. Establecer los lineamentos y énfasis estratégicos del Programa.	**2. Integrar (personalmente o por delegación) los directorios regionales del Programa.**	**3. Mantener relación política y técnica con los Seremi de Vivienda.**	**4. Revisar el avance en las metas del programa.**	**5. Tomar decisiones para enfrentar conflictos o dificultades que afectan el avance del Programa.**
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:
1.1. Los énfasis del Programa se establecen en base a las políticas emanadas desde la Subsecretaría.	2.1. Los representantes de la Secretaría Ejecutiva para los directorios regionales se definen de acuerdo a lo establecido por la Secretaria Ejecutiva.	3.1. Los Seremi conocen las metas y el estado de avance del Programa en sus regiones.	4.1. El avance de las metas se monitorea en un sistema de control de gestión.	5.1. Los avances del Programa ocurren en relación a las metas planteadas.
1.2. Las metas del Programa se establecen de acuerdo a los lineamientos generales del programa y de los énfasis definidos.	2.2. Los directorios regionales se constituyen de acuerdo a lo establecido por los lineamientos del Programa.	3.2. Los Seremi reciben apoyo o sugerencias o consideraciones para que el Programa avance de acuerdo a las metas definidas para la región.	4.2. Los avances del programa se sistematizan de forma regular creándose informes de avance del Programa a nivel nacional y por región.	5.2. Los grandes conflictos o dificultades se solucionan por la intervención de la Secretaria Ejecutiva.
1.3. Los énfasis y las metas se comunican de forma oportuna a los equipos regionales.	2.3. Los directorios regionales sesionan regularmente de acuerdo a lo establecido en los lineamientos del Programa.	3.3. Los Seremi se informan sobre la relación entre los énfasis políticos del Ministerio y los objetivos del Programa.		5.3. Intercede a nivel regional o político para permitir el avance del Programa.
	2.4. Los directorios regionales toman decisiones que permiten cumplir las metas del Programa.			

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas					
Competencia Conductual	**1. Establecer los lineamentos y énfasis estratégicos del programa.**	**2. Integrar (personalmente o por delegación) los Directorios Regionales del Programa**	**3. Mantener relación política y técnica con los Seremi de Vivienda.**	**4. Revisar el avance en las metas del programa**	**5. Tomar decisiones para enfrentar conflictos o dificultades que afectan el avance del programa**
ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA Habilidad para relacionar visiones y conceptos de gran amplitud con el trabajo diario. En los niveles más altos, es una sofisticada consciencia del impacto de la globalización sobre las grandes estrategias, y cómo éstas afectan las alternativas disponibles. Es la habilidad de vincular visiones a largo plazo y conceptos amplios al trabajo diario.	• Conecta todos los lineamientos del Programa con factores estratégicos. • Se mantiene la orientación estratégica en todas las instancias de equipos.	• Los Directorios Regionales operan con criterios estratégicos en las tomas de decisiones. • Los Servicios Públicos incorporados en el directorio conectan los objetivos del Programa con la gestión política de su competencia.	• La relación con los Seremi resguarda siempre los objetivos estratégicos del Programa y del territorio. • La relación política técnica es establecida resguardando los aspectos estratégicos del Programa.	• El avance del Programa es visto desde la perspectiva estratégica.	• Las diferencias son zanjadas teniendo en cuenta criterios estratégicos. • Las decisiones son comunicadas a los equipos aludiendo de forma explícita a los motivos estratégicos que la motivan.

DIRECCIÓN: ASERTIVIDAD Y USO DEL PODER DE LA POSICIÓN: Ser asertivo, expresa el intento del individuo de hacer que otros cumplan con sus deseos. Es "decir a la gente qué hacer". La efectividad es propia de la directividad. Es el uso adecuado del poder que se otorga al tener determinada posición. Implica ser decidido, usar el poder, asumir el mando enfocado a estándares de calidad, control y disciplina.	• Los lineamientos del programa son mostrados de forma clara a todas las instancias del Programa. • Los lineamientos del Programa son planteados de forma convincente para que sean asumidos por todos lo equipos.	• Los directorios operan de forma clara y precisa. • Los directorios usan su posición para agilizar el cumplimiento de los objetivos.	• La relación con los Seremi es clara y precisa. • La relación con los Seremi sigue los cursos regulares establecidos en la estructura ministerial.	• Las metas se revisan de forma clara y precisa de acuerdo a las pautas preestablecidas. • La revisión del estado de avance del Programa desemboca en toma de decisiones.	• Las decisiones se toman de forma clara y oportuna. • Las decisiones son asumidas como política formal del Programa.

Conocimientos	Habilidades
• Computación a nivel usuario. • Reglamento que origina el Programa. • Otros decretos del ministerio, programas habitacionales. • Planificación estratégica.	• Ser líder. • Saber comunicarse para la acción. • Saber resolver de conflictos. • Ser asertivo (a). • Ser empático (a). • Saber tomar decisiones.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PÚBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Secretaria (o) Ejecutiva (o) Nacional del Programa Recuperación de Barrios.

3. Liderar el Equipo Nacional del Programa.		**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves			
1. Determina las tareas y responsabilidades de los miembros del equipo nacional.	**2. Supervisa la gestión de los miembros del equipo nacional.**	**3. Toma decisiones relacionadas con la eficiencia del equipo nacional**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1. Cada miembro del equipo nacional se informa con claridad de sus tareas y responsabilidades de acuerdo a la planificación y la estructura del Programa.	2.1. Las tareas asignadas y que deben convertirse en documentos que van fuera de la institución se revisan en base a los estándares, lineamientos y énfasis de la Secretaría Ejecutiva	3.1. Los roles y funciones de los miembros del equipo nacional se modifican en función de la eficiencia del Programa.	
1.2. Todas las tareas y responsabilidades necesarias para la gestión del Programa a nivel nacional se asignan de acuerdo a las competencias de los miembros del equipo nacional.	2.2. El avance en las gestiones de los miembros del equipo se revisan periódicamente en reuniones personales y de área.	3.2. Las políticas se establecen para generar desarrollo y competencia en el equipo nacional.	
	2.3. Los coordinadores regionales reciben feed back periódico sobre los avances del Programa en su región.		

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas			
Competencia Conductual	**1. Determina las tareas y responsabilidades de los miembros del equipo nacional.**	**2. Supervisa la gestión de los miembros del equipo nacional.**	**3. Toma decisiones relacionadas con la eficiencia del equipo nacional.**
LIDERAZGO DE EQUIPO Voluntad de tomar el rol de líder de un equipo u otro grupo. Implica tener mando, visión, gestión del grupo y motivación, construcción del sentido de grupo y orientación hacia sus subordinados.	• Toma decisiones sobre las tareas buscando el mejor desempeño de su equipo. • Asigna tareas orientándose hacia los objetivos estratégicos del Programa.	• Supervisa poniendo criterio estratégico. • Usa la supervisión como forma de mejorar el desempeño del equipo. • Usa la supervisión como herramienta para la orientación estratégica.	• Toma decisiones resguardando los criterios de eficiencia estratégica del Programa. • Asume la responsabilidad de la toma de decisiones de forma oportuna.
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Es explícito (a) con los miembros de su equipo al momento de asignar tarea y responsabilidades. • Escucha e incorpora la opinión de los miembros de su equipo sobre las tareas y responsabilidades que les son asignadas.	• Es claro al momento de entregar el feed back de la supervisión • Considera las opiniones de su equipo ante la supervisión.	• Es claro y asertivo para comunicar las decisiones que toma. • Escucha opiniones antes de tomar decisiones que involucran a los miembros del equipo.
DESARROLLO DE LOS DEMÁS Versión de Impacto e Influencia, en la que la intención es enseñar o fomentar el desarrollo de alguna o algunas personas. Implica, enseñar y formar, asegurar el desarrollo de los colaboradores, hacer coaching, reforzar positivamente y apoyar a los demás.	• Asigna tareas y responsabilidades buscando el mejor desarrollo de los miembros de su equipo. • Apoya a los miembros de su equipo para que logren desarrollar sus tareas y responsabilidades.	• Usa la supervisión como una manera de entregar feed back para la mejora del desempeño. • Usa la supervisión como una forma de orientar el desarrollo de los miembros de su equipo.	• Toma decisiones mezclando la eficiencia del equipo y el desarrollo de sus miembros. • Usa las decisiones que toma como forma de aprendizaje para todo el equipo. • Reflexiona con el equipo sobre los motivos de las decisiones tomadas.

Conocimientos	Habilidades
• Reglamento que origina el Programa. • Planificación y gestión de recursos humanos.	• Ser empático (a). • Ser buen receptor (a) y solucionador (a) de problemas. • Ser ejecutivo (a). • Saber generar confianza y la credibilidad. • Ser líder. • Saber comunicarse para la acción. • Saber resolver conflictos. • Ser tolerante a la frustración. • Ser asertivo (a). • Saber tomar decisiones. • Saber trabajar bajo presión.

A2. DESCRIPCIÓN PERFIL OCUPACIONAL DE ENCARGADO (A) NACIONAL DEL COMPONENTE URBANO DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS.

SECTOR: Público	**SUBSECTOR: MINVU**	**VIGENCIA:**

Área Ocupacional: Perfil relevante para aquellas personas que desempeñen funciones laborales como ENCARGADO (A) NACIONAL DEL COMPONENTE URBANO DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS, cuyas responsabilidades incluyen entre otras, proporcionar información a la Dirección de Desarrollo Urbano (DDU) para la elaboración y difusión de los lineamientos generales del ámbito urbano en el marco del Programa de Recuperación de Barrios, asesorar la implementación del Programa, en su componente urbano y establecer las coordinaciones generales con el MINVU y gestionar la oferta multisectorial.

Unidades de Competencia Asociadas al Perfil	**Contextos de Competencia**			
	Evidencias		**Condiciones y Situaciones**	**Herramientas, Equipos y Materiales**
	Directas (Generadas en presencia del(a) evaluador(a))	**Indirectas** (Generadas en la historia laboral de la persona)		
1. Coordinar la aplicación de los lineamientos generales del componente urbano diseñados por la Dirección de Desarrollo Urbano (DDU). 2. Gestionar la implementación del Programa, en su componente urbano. 3. Establecer coordinaciones generales con la oferta programática del MINVU y Gestionar la Oferta Multisectorial.	• 2 Observaciones del(a) evaluador(a) respecto al desempeño. • 2 Entrevistas semiestructuradas aplicadas a Usuarios(as).	• Reportes de Usuarios(as). • Cartas de recomendación. • Informes de desempeño. • Diplomas y cursos de capacitación.	• En situaciones adversa • En período de alta demanda. • En climas organizacionales desfavorables. • Atendiendo a las necesidades particulares de las regiones • Trabajo en terreno. • Trabajo en oficina.	• Computador. • Internet. • Impresora. • Teléfono. • Proyector (data show). • Materiales de taller. • Pautas y formatos de documentos del Programa.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) Nacional del Componente Urbano del Programa de Recuperación de Barrios.

1. Coordinar la aplicación de los lineamientos generales del componente urbano diseñados por el DDU.	**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves		
1. Insumar información a la Dirección de Desarrollo Urbano (DDU) para el diseño de los lineamientos generales de componente urbano del Programa.	**2. Instruir a los equipos regionales para que integren los lineamientos del componente urbano en la ejecución del Programa a nivel regional.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1 La realidad urbana nacional se caracteriza a partir de la revisión y análisis de las fuentes primarias y secundarias (recopilación de información e investigación respecto del trabajo comunitario, programas similares y experiencias del MINVU en programas del área urbana) para determinar los énfasis que deben ponerse en la gestión del trabajo de los equipos urbanos del Programa.	2.1. Los lineamientos del componente urbano a integrar en la ejecución de las actividades del área urbana del Programa, se informan a los equipos regionales a través de canales de comunicación definidos.	
1.2 Los puntos críticos detectados en análisis conjunto con autoridades y actores involucrados en el desarrollo urbano nacional, se analizan y consensúan, como factores de importancia, para medir los énfasis en la gestión del desarrollo urbano.	2.2. La integración de los lineamientos en las actividades del área urbana en regiones se consensúa, acompaña y asesora, a través de canales de comunicación definidos por el Programa.	
1.3 Las experiencias en regiones sobre el componente urbano se recoge, analiza y sistematiza como parte de la información para el diseño de los lineamientos del componente urbano que se envía a la DDU.	2.3. Los lineamientos se sancionan con los equipos regionales y la información obtenida se utiliza para su actualización y diagnosticar las contingencias de la realidad nacional.	
1.4 La información obtenida en las etapas de análisis y de determinación de puntos críticos se insuma a la DDU para su utilización en la generación de los lineamientos generales del Programa en su componente o ámbito urbano, en reuniones de trabajo o mediante la entrega de informes.	2.4. Los mecanismos para evaluar la integración de los lineamientos en las actividades del área urbana se elaboran y difunden a los equipos regionales a través de canales de comunicación definidos.	
1.5 Los lineamientos en etapa de elaboración por la DDU se observan y hacen sugerencias de mejora a la DDU, de acuerdo a canales de comunicación definidos.	2.5. Los mecanismos de evaluación se aplican a los equipos regionales y la información obtenida se utiliza para actualizar los lineamientos del ámbito urbano y diagnosticar las contingencias de la realidad nacional.	
1.6 El diseño de los lineamientos generales del componente urbano realizado por la DDU se apoya, de acuerdo a la solicitud de la DDU.		

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas		
Competencia Conductual	**1. Insumar información a la Dirección de Desarrollo Urbano (DDU) para el diseño de los lineamientos generales de componente urbano del programa.**	**2. Instruir a los equipos regionales para que integren los lineamientos del componente urbano en la ejecución del Programa a nivel regional.**
PENSAMIENTO CONCEPTUAL Es la comprensión de una situación o problema juntando las piezas, viendo el cuadro global. Ello quiere decir, que permite identificar modelos y conexiones que no son obvias. Implica el uso de conceptos, reconocimiento de formas, pensamiento crítico, definición de problemas y habilidad para generar teorías.	• Detecta aquellos cambios y contingencias de la realidad urbana que puedan influir en las decisiones y en el desarrollo de los lineamientos que conducen el trabajo de los equipos del componente urbano. • Mantiene una mirada amplia y crítica sobre las principales amenazas y debilidades del Programa y cómo éstas pueden influir en su ejecución. • Recopila información, realiza investigación e insuma a la DDU en base a conocimientos del trabajo comunitario y urbano y al uso de reflexión crítica.	• Evalúa la aplicación de los lineamientos del componente urbano utilizando conocimientos técnicos del Programa.
LIDERAZGO DE EQUIPO Voluntad de tomar el rol de líder de un equipo o grupo. Implica tener mando, visión, gestión del grupo y motivación, construcción del sentido de grupo y orientación hacia sus subordinados/as.	• Convoca, guía y motiva al equipo del nivel central en la sanción y ajustes de los lineamientos del componente urbano del Programa.	• Informa de manera entusiasta y precisa al equipo regional sobre la importancia de los lineamientos del componente urbano para el éxito del Programa en los barrios.
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Utiliza canales de comunicación efectiva con los actores relevantes, considerando sus intereses y la pertinencia de éstos en el desarrollo de los lineamientos. • Escucha atentamente a sus interlocutores, motivando en todo momento la participación de éstos y preocupándose de sus peticiones e intervenciones conduzcan al logro de los objetivos.	• Describe de manera precisa y en forma oportuna, información sobre los lineamientos del Programa a los equipos regionales.

Conocimientos	Habilidades
• Conocimiento del funcionamiento de las instituciones públicas. • Nociones básicas de generación de políticas públicas. • Conocimiento en trabajo comunitario. • Formulación de proyectos urbanos. • Elaboración de informes.	• Saber escuchar. • Ser empático (a). • Saber trabajar en equipo. • Saber comunicarse de manera efectiva. • Saber explicar las directrices a través de documentos. • Saber redactar documentos.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) Nacional del Componente Urbano del Programa de Recuperación de Barrios.

2. Gestionar la implementación del Programa, en su componente urbano.			**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves				
1. Planificar la implementación del Programa, en su componente urbano.	**2. Supervisar el cumplimiento de metas y desarrollo del Programa, en su componente urbano.**	**3. Asesorar técnicamente al equipo regional encargado del componente urbano.**	**4. Evaluar la implementación del Programa, en su componente urbano.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1 Las responsabilidades de los distintos estamentos del Programa en lo que corresponde al componente urbano se asignan, de acuerdo a lo establecido en los lineamientos a nivel nacional (DDU).	2.1. Las acciones, objetivos y responsabilidades del equipo regional se revisan de forma permanente, en reuniones de equipo, verificando el cumplimiento del Programa urbano.	3.1. Los equipos regionales se apoyan a través de asistencia técnica, por el equipo nacional en la definición y entendimiento del componente urbano.	4.1. El grado de comprensión de los lineamientos y directrices se chequea en cada región, de acuerdo a los requerimientos del Programa	
1.2 Las actividades, productos y etapas del Programa urbano nacional se definen y se determinan los criterios para implementar y controlar el Programa urbano en las regiones.	2.2. Los informes de gestión reportados por los encargados urbanos de los barrios a través del equipo regionales, se analizan en base a las planificaciones del Programa.	3.2. Los equipos regionales se informan e insuman a través de instructivos del componente urbano.	4.2. Los informes (planillas de seguimiento de proyectos y actividades) que llenan los diferentes equipos regionales se revisan por el encargado nacional, de acuerdo a los requerimientos del Programa	
1.3 Las actividades se programan y calendarizar con el equipo regional y comunal encargado del componente urbano, de forma coherente a lo establecido por los lineamientos generales del Programa y a la realidad de los barrios de las regiones.	2.3. Las acciones correctivas se generan a partir de la revisión de los informes de gestión y se informan y sistematizan en informes del nivel regional y nacional hacia los directivos del Programa.	3.3. Los profesionales del área urbana, consultores y equipo municipales se capacitan o informan a través de seminarios o encuentros, de acuerdo a los requerimientos del Programa.	4.3. La implementación y gestión urbana en regiones se monitorea, de acuerdo a los requerimientos del Programa, evaluando los requerimientos de asistencia técnica en cada región.	

1.4 La agenda de las distintas instituciones afines con el Programa se coordina, de acuerdo a los requerimientos del Programa.	2.4. La supervisión realizada por los equipos regionales respecto a la ejecución de obras se revisa, según las condiciones técnicas y plazos establecidos en los contratos, de acuerdo a una planilla consolidada de los proyectos que maneja el nivel nacional.	3.4. Los equipos de regionales se fortalecen y alinean a través de instancias de instancias de capacitación que son coordinadas por el encargado nacional del componente urbano.	
1.5 Las coordinaciones con los encargados nacionales y regionales del componente social se definen y gestionan para asegurar que ambos componentes (sociales y urbanos) den cuenta de los objetivos del Programa.	2.5. La detección de nudos críticos se analiza e informa mediante reportes al nivel central y se consensúan nuevas acciones.	3.5. Los encargados de la ejecución directa del componente urbano en regiones reciben a través de reuniones periódicas, jornadas nacionales, video conferencias etc., los lineamientos del Programa de acuerdo a lo planificado.	
	2.6. Los montos de lo proyectos que componen el plan de inversiones de cada barrio se sancionan en mesas técnicas, de acuerdo al monto asignado a cada proyecto.	3.6. La asistencia técnica del área urbana, se realiza conjuntamente con el área social, a través del desarrollo de jornadas nacionales y capacitaciones en terreno, de acuerdo a los requerimientos de las regiones y la detección de brechas detectadas por el nivel central.	

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas				
Competencia Conductual	**1. Planificar la implementación del programa, en su componente urbano.**	**2. Supervisar el cumplimiento de metas y desarrollo del Programa, en su componente urbano.**	**3. Asesorar técnicamente al equipo de regional encargado del componente urbano.**	**4. Evaluar la ejecución del Programa, en su componente urbano.**
TRABAJO EN EQUIPO Y COOPERACION Implica una intención sincera por trabajo cooperativo con otros, de trabajar juntos como equipo, como opuesto a trabajar separadamente o competitivamente. Implica gestión del grupo, dinamizar, resolución de conflictos, gestionar el clima y motivar a los demás.	• Promueve la motivación y la cooperación inter e intra equipos a través de la coordinación de instancias de supervisión y control. • Desarrolla instancias de trabajo conjunto con los integrantes de los equipos de trabajo nacionales, regionales y barriales.	• Revisa informes de los diferentes equipos regionales en conjunto con la unidad, de manera colaborativa y considerando opiniones y observaciones acordes a los requerimientos del Programa. • Gestiona el trabajo conjunto de los equipos de trabajo durante la ejecución del Programa, orientándolos a un objetivo conjunto.	• Promueve la motivación y la cooperación inter e intra equipos a través de la coordinación de instancias de capacitación. • Gestiona acciones entre los equipos urbanos y sociales en beneficio de un objetivo común.	• Explica a los equipos barriales del componente urbano, la importancia del trabajo conjunto con el componente social, como factor de éxito para una buena evaluación final del proceso.
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Informa e instruye de manera precisa y clara a su equipo de trabajo sobre lo que espera de ellos(as) para el logro de los objetivos. • Escucha las opiniones de los integrantes del equipo y las considera para la incorporación de mejoras en la implementación del Programa.	• Demuestra interés por escuchar las preocupaciones e intereses del equipo de trabajo. • Mantiene la comunicación del equipo a través de instancias formales.	• Describe de manera precisa y en forma oportuna información sobre el componente urbano a los equipos regionales. • Realiza capacitaciones de acuerdo a los requerimientos del Programa utilizando los diversos canales de comunicación, a profesionales del área urbana, consultores y equipos municipales	• Monitorea y evalúa la implementación de la gestión urbana en los barrios de cada región mediante pautas técnicas y utilizando análisis situacional y relacional. • Cuenta con canales de comunicación y lenguaje claro que permita el intercambio de opiniones y retroalimentación durante el proceso de evaluación.

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas				
Competencia Conductual	**1. Planificar la implementación del programa, en su componente urbano.**	**2. Supervisar el cumplimiento de metas y desarrollo del Programa, en su componente urbano.**	**3. Asesorar técnicamente al equipo de regional encargado del componente urbano.**	**4. Evaluar la ejecución del Programa, en su componente urbano.**
			equipo municipales.	

Conocimientos	Habilidades
• Metodologías participativas. • Nociones básicas de generación de políticas públicas. • Conocimiento en trabajo comunitario. • Elaboración de informes.	• Saber manejar grupos. • Saber trabajar en equipo. • Ser empático (a). • Saber transmitir ideas. • Saber expresarse.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) Nacional del Componente Urbano del Programa de Recuperación de Barrios.

3. Establecer coordinaciones generales con la oferta programática del MINVU y la Oferta Multisectorial.	**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves		
1. Coordinar las acciones con el MINVU de los diferentes programas que éste tiene.	**2. Generar nexos entre los requerimientos regionales del Programa y las instituciones.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1. Los actores del MINVU se identifican para establecer los mecanismos de comunicación que se establecerán en la coordinación de actividades.	2.1. Las instituciones pertenecientes a la oferta multisectorial se identifican, de acuerdo a los requerimientos del Programa.	
1.2. La oferta programática del MINVU se identifica, de acuerdo a los requerimientos del Programa.	2.2. Los requerimientos regionales del Programa se identifican y se relaciona o busca oferta multisectorial que pueda satisfacerlos, de acuerdo a los lineamientos del Programa.	
1.3. Las acciones entre el MINVU y el equipo del componente urbano se coordinan, en función de la oferta programática del MINVU.	2.3. Los nexos entre la oferta multisectorial y el Programa (en su componente urbano) se identifican y realizan para dar respuesta a los requerimientos regionales del Programa.	

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas		
Competencia Conductual	**1. Coordinar las acciones con el MINVU de los diferentes Programas que éste tiene.**	**2. Generar nexos entre los requerimientos regionales del Programa y las instituciones.**
TRABAJO EN EQUIPO Y COOPERACION Implica una intención sincera por trabajo cooperativo con otros, de trabajar juntos como equipo, como opuesto a trabajar separadamente o competitivamente. Implica gestión del grupo, dinamizar, resolución de conflictos, gestionar el clima y motivar a los demás.	• Arma redes de colaboración entre el MINVU y SERVIU, para concretar los objetivos que se plantea. • Potencia los equipos de trabajo dentro de las redes detectadas, en función del logro de los objetivos de su accionar regional.	• Arma redes de colaboración con la oferta multisectorial, para concretar los objetivos que se plantea y que van en beneficio del Programa. • Potencia los equipos de trabajo dentro de las redes detectadas, en función del logro de los objetivos de su accionar regional.
IMPACTO E INFLUENCIA Intención de persuadir, convencer, influenciar o impresionar a otros para obtener que apoyen la agenda del que habla. Es el deseo de tener un impacto o efecto específico en los demás. Implica influencia estratégica, gestión de las impresiones, presentador, influencia colaborativa.	• Utiliza estrategias de influencia y persuasión con las redes para conseguir que los actores relevantes se motiven a participar en el desarrollo de obras físicas.	• Identifica, considerando aspectos estratégicos y de alto impacto para el Programa, los apoyos requeridos de parte de las instituciones con las que realiza nexos o redes. • Prepara argumentos sólidos sobre los requerimientos del Programa que ayuden al fortalecimiento de una agenda conjunta con las otras instituciones vinculadas por el Programa.

Conocimientos	Habilidades
• Conocimiento de las instituciones y redes que participan en el desarrollo urbano. • Elaboración de informes. • Conocimiento del MINVU y del SERVIU. • Conocimiento de instituciones y redes multisectoriales.	• Saber negociar. • Saber convocar. • Saber comunicarse de manera efectiva.

A3. DESCRIPCIÓN PERFIL OCUPACIONAL DE ENCARGADO (A) NACIONAL DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS.

SECTOR: Público	**SUBSECTOR: MINVU**	**VIGENCIA:**

Área Ocupacional: Perfil relevante para aquellas personas que desempeñen funciones laborales como ENCARGADO (A) NACIONAL DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS, cuyas responsabilidades incluyen entre otras, Generar los lineamientos y orientaciones sociales del Programa, construir los instrumentos que permitan dirigir el desarrollo del componente social, asesorar a los equipos regionales en la aplicación social del Programa y desarrollar alianzas con instituciones público y privadas afines con el Programa de Recuperación de Barrios.

Unidades de Competencia Asociadas al Perfil	**Contextos de Competencia**			
	Evidencias		**Condiciones y Situaciones**	**Herramientas, Equipos y Materiales**
	Directas (Generadas en presencia del(a) evaluador(a))	**Indirectas** (Generadas en la historia laboral de la persona)		
1. Gestionar el diseño y aplicación de los lineamientos e instrumentos del componente social del Programa. 2. Gestionar la implementación y supervisión del Programa, en su componente social. 3. Establecer coordinaciones generales con los actores públicos, privados y municipales para el desarrollo del Programa.	• 2 Observaciones del(a) evaluador(a) respecto al desempeño. • 2 Entrevistas semiestructuradas aplicadas a Usuarios(as).	• Reportes de Usuarios(as). • Cartas de recomendación. • Informes de desempeño. • Diplomas y cursos de capacitación.	• En situaciones adversa. • En período de alta demanda. • En climas organizacionales desfavorables. • Atendiendo a las necesidades particulares de las regiones. • Trabajo en terreno. • Oficina.	• Computador. • Internet. • Impresora. • Teléfono. • Proyector (data show). • Materiales de taller. • Pautas y formatos de documentos del programa. • Guía Silber Directorio de Instituciones y Organizaciones de Chile.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) Nacional del Componente Social del Programa de Recuperación de Barrios.

1. Gestionar el diseño y aplicación de los lineamientos e instrumentos del componente social del Programa.			**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves				
1. Diseñar los lineamientos del componente social del Programa.	**2. Instruir a los equipos regionales para que integren los lineamientos del componente social en la ejecución del Programa a nivel regional.**	**3. Diseñar los instrumentos del componente social del Programa.**	**4. Instruir a los equipos regionales en el uso y aplicación de los instrumentos del componente social en la ejecución del Programa.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1. La realidad social nacional se caracteriza a partir de la revisión y análisis de las fuentes primarias y secundarias de información (recopilación de información e investigación respecto del trabajo comunitario, programas similares y experiencias del MINVU en programas del área social, auto diagnóstico y talleres de aplicación de instrumentos en los Barrios) para determinar los énfasis que deben ponerse en la gestión del trabajo de los equipos sociales del Programa.	2.1. Los lineamientos del componente social a integrar en la ejecución de las actividades del área social, se informan a los equipos regionales a través de canales de comunicación definidos por el Programa.	3.1. El tipo de insumos e instrumentos (instructivos, fichas, documentos, matrices, manuales, instrumentos operativos de evaluación y de información aclaratoria, etc.) que se utilizarán en el componente social se identifican, de acuerdo a los requerimientos del Programa.	4.1. Los instrumentos del componente social a aplicar en la ejecución del programa se informan a los equipos regionales, de acuerdo a canales de comunicación definidos.	

1.2. Los puntos críticos detectados en análisis conjunto con autoridades y actores involucrados en el desarrollo social tanto del barrio, del nivel comunal, regional y nacional, se analizan y consensúan, como factores de importancia, para medir los énfasis en la gestión del desarrollo social.	2.2. La integración de los lineamientos en las actividades del área social en regiones se consensúa, acompaña y asesora, a través de canales de comunicación definidos por el Programa.	3.2. Los instrumentos existentes en el ámbito público y privado se revisan en busca de insumos para el desarrollo de instrumentos propios del Programa.	4.2. La aplicación de los instrumentos del componente social se coordinan con los equipos regionales, de acuerdo a canales de coordinación y comunicación definidos.
1.3. Los lineamientos del componente social, se diseñan a partir de los análisis realizados y los principios metodológicos del Programa, cuidando de incorporar los lineamientos urbanos y las contingencias de la realidad nacional, regional y comunal del país.	2.3. Los lineamientos se sancionan con los equipos regionales y la información obtenida se utiliza para actualizar los lineamientos y diagnosticar las contingencias de la realidad nacional.	3.3. Los instrumentos necesarios y requeridos en el componente social se diseñan de acuerdo a los requerimientos del Programa.	4.3. Los resultados obtenidos de la aplicación de los instrumentos del componente social se analizan y evalúan con los equipos regionales y nacionales con el propósito de obtener información relevante para el accionar del componente social y los requerimientos del Programa.
1.4. Los lineamientos del componente social del Programa se sancionan y ajustan con el equipo del nivel central.		3.4. Los instrumentos diseñados para el componente social se presentan al equipo del nivel nacional y regional y otras unidades del MINVU.	
1.5. Los lineamientos del componente social del Programa se actualizan permanentemente, de acuerdo a la contingencia y realidad nacional.		3.5. Las observaciones recibidas a los instrumentos por parte del equipo nacional y regional se incorporan de acuerdo a su pertinencia.	
1.6. Los insumos para le generación de los lineamientos sociales se elaboran, de acuerdo a las necesidades del Programa.			

1.7. Las actividades del componente social dan cuenta de las Políticas regionales de la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda, de las políticas nacionales del Programa del MINVU y del Gobierno			

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas				
Competencia Conductual	**1. Diseñar los lineamientos del componente social del Programa.**	**2. Instruir a los equipos regionales para que integren los lineamientos del componente social en la ejecución del Programa a nivel regional.**	**3. Diseñar los instrumentos del componente social del Programa.**	**4. Instruir a los equipos regionales en el uso y aplicación de los instrumentos del componente social en la ejecución del Programa.**
PENSAMIENTO CONCEPTUAL Es la comprensión de una situación o problema juntando las piezas, viendo el cuadro global. Ello quiere decir, que permite identificar modelos y conexiones que no son obvias. Implica el uso de conceptos, reconocimiento de formas, pensamiento crítico, definición de problemas y habilidad para generar teorías.	• Detecta aquellos cambios y contingencias de la realidad social que puedan influir en las decisiones y en el desarrollo de los lineamientos que conducen el trabajo de los equipos del componente social. • Mantiene una mirada amplia y crítica sobre las principales amenazas y debilidades del Programa y cómo éstas pueden influir en su ejecución. • Recopila información, realiza investigación y diseña los lineamientos del componente social en base a conocimientos del trabajo comunitario y urbano y al uso de reflexión crítica.	• Evalúa la aplicación de los lineamientos del componente social utilizando conocimientos técnicos del Programa. • Analiza la información obtenida en la etapa de recogida de información y evalúa su pertinencia para ajustar los lineamientos sociales.	• Analiza la información obtenida en la etapa de recogida de información y evalúa su pertinencia para diseñar instrumentos del componente social. • Busca de manera colaborativa, llegar a consenso, sobre los instrumentos más idóneos para ser aplicados en el programa, que aseguren información fiable y oportuna.	• Evalúa de manera crítica y participativa los resultados obtenidos a través de los instrumentos aplicados en el Programa. • Relaciona eficazmente las distintas entradas de información provenientes de los instrumentos y concluye elementos evaluativos del programa, a partir de este análisis.
LIDERAZGO DE EQUIPO Voluntad de tomar el rol de líder de un equipo o grupo. Implica tener mando, visión, gestión del	• Convoca, guía y motiva al equipo del nivel central en la sanción y ajustes de los lineamientos del	• Entrega directrices claras a los equipos regionales, de cómo deben implementarse los	• Convoca, guía y motiva al equipo del nivel central en la sanción y ajustes de los lineamientos del	• Orienta constantemente a los equipos regionales, explicando sobre la responsabilidad de éstos de

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas				
Competencia Conductual	**1. Diseñar los lineamientos del componente social del Programa.**	**2. Instruir a los equipos regionales para que integren los lineamientos del componente social en la ejecución del Programa a nivel regional.**	**3. Diseñar los instrumentos del componente social del Programa.**	**4. Instruir a los equipos regionales en el uso y aplicación de los instrumentos del componente social en la ejecución del Programa.**
tener mando, visión, gestión del grupo y motivación, construcción del sentido de grupo y orientación hacia sus subordinados/as.	componente social del Programa. • Procura que los integrantes de los equipos regionales y del nivel central participen del proceso de diseño, sanción y ajustes de los lineamientos, aportando desde su mirada y conocimiento.	lineamientos, procurando evitar dobles lecturas y confusiones sobre la importancia de los lineamientos sociales en el desarrollo del Programa. • Orienta constantemente a los equipos regionales, explicando sobre la responsabilidad de éstos de bajar o instruir sobre lineamientos a niveles barriales.	componente social del Programa. • Procura que los integrantes de los equipos regionales participen del proceso de diseño, de los instrumentos, aportando desde su mirada y conocimiento.	bajar o instruir sobre el uso de los instrumentos a niveles barriales. • Entrega directrices claras a los equipos regionales, de cómo deben aplicarse los instrumentos, procurando evitar dobles lecturas y confusiones sobre la importancia de los instrumentos en el desarrollo del Programa.
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Utiliza canales de comunicación efectiva con los actores relevantes, considerando sus intereses y la pertinencia de éstos en el desarrollo de los lineamientos. • Escucha atentamente a sus interlocutores, motivando en todo momento la participación de éstos y preocupándose de sus peticiones e intervenciones conduzcan al logro o	• Describe de manera precisa y en forma oportuna información sobre los lineamientos del Programa. • Informa de manera entusiasta y precisa al equipo regional sobre la importancia de los lineamientos del componente social para el éxito del Programa en los barrios.	• Expone en forma clara y precisa al equipo del nivel central y otras unidades del MINVU los instrumentos diseñados para el componente social. • Recibe y modifica aspectos de los instrumentos según observaciones estimadas pertinentes.	• Informa e instruye de manera precisa y clara a los equipos regionales sobre la aplicación de los instrumentos del componente social, utilizando canales de comunicación adecuados a los usuarios de la información que correspondan. • Busca formas de escuchar a los integrantes de los equipos regionales

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas				
Competencia Conductual	**1. Diseñar los lineamientos del componente social del Programa.**	**2. Instruir a los equipos regionales para que integren los lineamientos del componente social en la ejecución del Programa a nivel regional.**	**3. Diseñar los instrumentos del componente social del Programa.**	**4. Instruir a los equipos regionales en el uso y aplicación de los instrumentos del componente social en la ejecución del Programa.**
	conduzcan al logro o alcance de los objetivos.			equipos regionales, mediante el uso de un lenguaje y canal de comunicación eficaz y oportuna.

Conocimientos	Habilidades
• Conocimiento del funcionamiento de las instituciones públicas. • Nociones básicas de generación de políticas públicas. • Conocimiento en trabajo comunitario. • Formulación de proyectos urbanos. • Elaboración de informes.	• Saber escuchar. • Ser empático (a). • Saber trabajar en equipo. • Saber comunicarse de manera efectiva. • Saber explicar las directrices a través de documentos. • Saber redactar documentos.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) Nacional del Componente Social del Programa de Recuperación de Barrios.

2. Gestionar la implementación del Programa, en su componente social.			**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves				
1. Planificar la implementación del Programa, en su componente social.	**2. Supervisar el cumplimiento de metas y gestión del Programa, en su componente social**	**3. Asesorar técnicamente al equipo nacional y regional encargado del componente social.**	**4. Evaluar la implementación del Programa, en su componente social.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1. Las responsabilidades de los distintos estamentos del Programa en lo que corresponde al componente social, se asignan, de acuerdo a lo establecido en los lineamientos a nivel nacional.	2.1. Las acciones, productos, objetivos y responsabilidades del equipo regional se revisan de forma permanente, en reuniones de equipo, verificando el cumplimiento del Programa social.	3.1. Los sectorialistas del nivel central y los equipos regionales se apoyan a través de asistencia técnica en la definición y entendimiento del componente social.	4.1. El grado de comprensión de los lineamientos y directrices del Programa se verifica en cada región, de acuerdo a los requerimientos del programa	
1.2. Las actividades, productos y etapas del plan social se definen y determinan de acuerdo a criterios de ejecución y control del Programa social en las regiones.	2.2. Los informes de gestión reportados por los encargados sociales de los barrios a través del equipo regional se analizan en base a los lineamientos social del Programa.	3.2. Los equipos regionales se informan e insuman a través de documentos e instrumentos del componente social.	4.2. Los reportes o matriz consolidada de actividades de los diferentes equipos regionales se revisan en conjunto con la unidad de acuerdo a los requerimientos del Programa.	

1.3. Se asesora eventualmente al equipo regional y comunal encargado del componente social, en la programación de las actividades y su calendarización de forma coherente a lo establecido por los lineamientos generales del Programa.	2.3. Las acciones correctivas se generan a partir de la revisión del los informes de gestión y se informan y sistematizan en informes hacia los directivos del Programa.	3.3. Los profesionales del área social, consultores y equipo municipales se capacitan en terreno, de acuerdo a los requerimientos regionales en temas puntuales, como también, según lo detectado por el nivel central.	4.3.La implementación de la gestión social en los barrios se monitorea, de acuerdo a los requerimientos del Programa, evaluando los requerimientos de asistencia técnica en cada región.
1.4. Las agendas de las distintas instituciones afines con el Programa se coordinan, de acuerdo a los requerimientos del Programa.	2.4. La supervisión realizada por los equipos regionales respecto de la ejecución de acciones de intervención social asignadas a los municipios se analiza, según las condiciones técnicas y de plazos establecidas en los contratos.	3.4. Los equipos de regiones se fortalecen y alinean a través de la coordinación de instancias de capacitación, jornadas y talleres.	
1.5. Las coordinaciones con los encargados nacionales y regionales del componente urbano se definen y gestionan para asegurar que ambos componentes (sociales y urbanos) den cuenta de los objetivos del Programa.		3.5. Los encargados de la ejecución directa del componente social en las regiones reciben a través de reuniones periódicas, jornadas nacionales, video conferencias etc., los lineamientos del Programa de acuerdo a lo planificado.	
		3.6. La asistencia técnica del área social, se realiza conjuntamente con el área urbana, a través del desarrollo de jornadas nacionales, revisión de documentos y capacitaciones en terreno de acuerdo a los requerimientos espontáneos de las regiones y la detección de brechas por el nivel central.	

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas				
Competencia Conductual	**1. Planificar la implementación del Programa, en su componente social.**	**2. Supervisar el cumplimiento de metas y gestión del Programa, en su componente social**	**3. Asesorar técnicamente al equipo nacional y regional encargado del componente social.**	**4. Evaluar la implementación del Programa, en su componente social.**
TRABAJO EN EQUIPO Y COOPERACION Implica una intención sincera por trabajo cooperativo con otros, de trabajar juntos como equipo, como opuesto a trabajar separadamente o competitivamente. Implica gestión del grupo, dinamizar, resolución de conflictos, gestionar el clima y motivar a los demás.	• Promueve la motivación y la cooperación inter e intra equipos a través de la coordinación de instancias de supervisión y control. • Gestiona las instancias de trabajo y colaboración de los integrantes de los equipos.	• Revisa informes de los diferentes equipos regionales en conjunto con la unidad, de manera colaborativa y considerando opiniones y observaciones acordes a los requerimientos del Programa. • Procura que el trabajo en equipo de las regiones estén alineados a los objetivos del Programa.	• Promueve la motivación y la cooperación inter e intra equipos a través de la coordinación de instancias de capacitación. • Promueve el trabajo conjunto entre las regiones. • Busca las instancias de desarrollo y crecimiento conjunto de los equipos urbanos y sociales.	• Monitorea y evalúa la implementación de la gestión social en los barrios de cada región mediante pautas técnicas y utilizando análisis situacional y relacional. • Promueve el trabajo conjunto entre las regiones durante la etapa de implementación.

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas				
Competencia Conductual	**1. Planificar la implementación del Programa, en su componente social.**	**2. Supervisar el cumplimiento de metas y gestión del Programa, en su componente social**	**3. Asesorar técnicamente al equipo nacional y regional encargado del componente social.**	**4. Evaluar la implementación del Programa, en su componente social.**
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Informa e instruye de manera precisa y clara a su equipo de trabajo sobre lo que espero de ellos(as) para el logro de los objetivos. • Escucha las opiniones de los integrantes del equipo y las considera como insumo para la mejora en la implementación del Programa.	• Demuestra interés por escuchar las preocupaciones e intereses del equipo de trabajo. • Mantiene la comunicación del equipo a través de instancias formales.	• Describe de manera precisa y en forma oportuna información sobre el componente urbano a los equipos regionales. • Realiza capacitaciones de acuerdo a los requerimientos del Programa utilizando los diversos canales de comunicación, a profesionales del área social, consultores y equipo municipales.	• Monitorea y evalúa la implementación de la gestión urbana en los barrios de cada región mediante pautas técnicas y utilizando análisis situacional y relacional. • Mantiene la comunicación del equipo a través de instancias formales.

Conocimientos	Habilidades
• Metodologías participativas. • Nociones básicas de generación de políticas públicas. • Conocimiento en trabajo comunitario. • Elaboración de informes.	• Saber manejar grupos. • Saber trabajar en equipo. • Ser empático (a). • Saber transmitir de ideas. • Saber expresarse.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) Nacional del Componente Social del Programa de Recuperación de Barrios.

3. Establecer coordinaciones generales con los actores públicos, privados y municipales para el desarrollo del Programa, en su componente social.			**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves				
1. Detectar los posibles actores con los cuales generar alianzas estratégicas.	**2. Involucrar a los servicios públicos, entes privados y municipios en la gestión social del Programa.**	**3. Gestionar acciones relativas a las actividades del Plan de Gestión Social (PGS).**	**4. Coordinar apoyo para la concreción de alianzas con actores públicos y privados.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1. Los posibles actores con los cuales hacer alianzas estratégicas se identifican e investigan, de acuerdo a los requerimientos del Programa.	2.1. Los directivos de los servicios públicos y los actores relevantes de las instituciones privadas relacionadas temáticamente con el programa, se informan de los objetivos y lineamientos generales en base a lo establecido a las políticas definidas en el Programa.	3.1. El desarrollo de las actividades del Plan de Gestión Social (PGS) se gestionan a través de una relación sostenida con las instituciones involucradas en su desarrollo y en base a los compromisos adquiridos por la instancia de coordinación nacional.	4.1. La generación de alianzas estratégicas con actores públicos y privados es evaluada de acuerdo a los requerimientos del área social.	
1.2. Las autoridades del Programa definen actores relevantes de acuerdo a los requerimientos del Programa.	2.2. Los actores relevantes de los servicios públicos y entes privados se motivan a participar o vincularse a la gestión social del Programa.	3.2. La facilitación del trabajo de los equipos de barrios se gestiona a través de apoyos específicos con los servicios públicos y el municipio, en base a los compromisos nacionales.	4.2. Para la elaboración de material del área social se coordina y apoya con los aliados estratégicos del Programa	
1.3. Las necesidades del Programa se cruzan con la información de los distintos actores y sus ámbitos de acción.	2.3. Los actores relevantes de los servicios públicos y entes privados se comprometen a trabajar en ámbitos comunes de acuerdo a los requerimientos del Programa.		4.3. Los apoyos requeridos de parte de las instituciones con las que se generan alianzas estratégicas son identificados claramente de acuerdo a los requerimientos del Programa.	

	2.4. Las gestiones que involucran decisiones y trabajos conjuntos con el municipio se fortalecen a través de una relación expedita y oportuna sobre materias de interés para ambos actores.		4.4. La búsqueda de alianzas con instituciones públicas y privadas, se realiza a través de la generación de contacto y utilización de las redes del Programa.

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas				
Competencia Conductual	**1. Detectar los posibles actores con los cuales generar alianzas estratégicas.**	**2. Involucrar a los servicios públicos, entes privados y municipios en la gestión social del Programa.**	**3. Gestionar acciones relativas a las actividades del Plan de Gestión Social (PGS).**	**4. Coordinar apoyo para la concreción de alianzas con actores públicos y privados.**
IMPACTO E INFLUENCIA Intención de persuadir, convencer, influenciar o impresionar a otros para obtener que apoyen la agenda del que habla. Es el deseo de tener un impacto o efecto específico en los demás. Implica influencia estratégica, gestión de las impresiones, presentador, influencia colaborativa.	• Identifica los intereses comunes de actores para generar alianzas estratégicas. • Construye argumentaciones sobre aspectos del Programa que permitan la captación de interesados para la generación de alianzas.	• Utiliza estrategias de influencia y persuasión con las redes del programa. • Consigue que los actores relevantes se motiven a participar en el desarrollo de acciones sociales en integración con las obras físicas.	• Utiliza estrategias de influencia y persuasión con las redes del Programa para gestionar acciones que tiendan al éxito del PGS. • Suma apoyos estratégicos provenientes de los municipios y servicios públicos para la realización de las actividades del PGS.	• Evalúa la generación de alianzas estratégicas con actores públicos y privados considerando impacto específico de acuerdo a los requerimientos del área social. • Identifica, considerando aspectos estratégicos y de alto impacto para el Programa, los apoyos requeridos de parte de las instituciones con las que se generan alianzas.

Conocimientos	Habilidades
• Saber lo que hace la institución con que se requiere hacer la alianza.	• Saber negociar. • Saber convocar y entusiasmar.

A4. DESCRIPCIÓN PERFIL OCUPACIONAL DE ENCARGADO (A) DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS.

SECTOR: Público	**SUBSECTOR: MINVU**	**VIGENCIA:**

Área Ocupacional: Perfil relevante para aquellas personas que desempeñen funciones laborales como ENCARGADO (A) DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS, cuyas responsabilidades incluyen entre otras, coordinar el proceso presupuestario y la ejecución del mismo, reproyectar cuando corresponda y realizar el control y asignación de los recursos, además, velar por el cumplimiento administrativo en el proceso de contratación del recurso humano y coordinar el área de adquisiciones y de servicios generales.

Unidades de Competencia Asociadas al Perfil	**Contextos de Competencia**			
	Evidencias		**Condiciones y Situaciones**	**Herramientas, Equipos y Materiales**
	Directas (Generadas en presencia del(a) evaluador(a))	**Indirectas** (Generadas en la historia laboral de la persona)		
1. Gestionar el proceso de elaboración del presupuesto del Programa. 2. Coordinar la elaboración del presupuesto anual del Programa. 3. Gestionar la ejecución del presupuesto anual del Programa. 4. Administrar el Recurso Humano. 5. Coordinar las áreas de adquisición y servicios generales.	• 2 Observaciones del(a) evaluador(a) respecto al desempeño. • 2 Entrevistas semiestructuradas aplicadas a Usuarios(as).	• Reportes de Usuarios(as). • Cartas de recomendación. • Informes de desempeño. • Diplomas y cursos de capacitación.	• En período de alta demanda • Atendiendo a las necesidades particulares de los barrios y sus organizaciones • En el trabajo de Oficina o Gabinete.	• Computador. • Internet. • Impresora • Teléfono • Proyector (data show) • Pautas y formatos de documentos del Programa.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) de Administración y Presupuesto del Programa de Recuperación de Barrios.

1. Gestionar el proceso de elaboración del presupuesto anual del Programa.	**Código:**	**Vigência:**
Actividades Claves		
1. Recibir de la División Técnica del Ministerio las instrucciones para la elaboración del presupuesto.	**2. Participar en la comisión formada por Encargado de Control de Gestión, encargada del área Urbana y el Encargado de Presupuesto, para analizar las planillas de gestión integral de las regiones.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1 La orden emanada por la División Técnica del Ministerio se recibe y canaliza a las regiones para definir los plazos de envío de información para la elaboración del presupuesto	2.1 La comisión se conforma y Programa su plan de trabajo para la revisión periódica de las planillas de gestión integral de las regiones.	
1.2 Los encargados (as) regionales son informados y se envía planilla de gestión integral para que registren sus requerimientos presupuestarios, de acuerdo a los montos asignados por región.	2.2 Las planillas de gestión integral se revisan y analizan identificando zonas rojas y alertas.	
1.3 Los estados de avance de las tareas relacionadas con la elaboración del presupuesto anual y su aprobación se informa a los responsables nacionales del Programa..	2.3 La unidad de administración y presupuesto elabora propuestas de mejora en los casos que se amerite e informa a las regiones para que solucionen los problemas detectados.	
1.4 Se realiza reunión de cierre una vez que el presupuesto ha sido aprobado y distribuido a las diferentes regiones para su ejecución.	2.4 Los informes de gestión financiera elaborados por la unidad de administración y presupuesto se envía a los ministerios y se informa a la opinión pública.	

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas		
Competencia Conductual	**1. Recibir de la División Técnica del Ministerio las instrucciones para la elaboración del presupuesto.**	**2. Participar en la comisión formada por Encargado de Control de Gestión, encargada del área Urbana y el Encargado de Presupuesto, para analizar las planillas de gestión integral de las regiones.**
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Informa de manera precisa y clara al equipo de trabajo sobre sus tareas y funciones. • Escucha las opiniones de los integrantes del equipo y las considera al momento de reordenar las acciones en la planificación.	• Mantiene la comunicación con los equipos regionales a través de instancias formales. • Entrega de manera oportuna las orientaciones específicas requeridas por la comisión cuando analizan la información de las regiones.
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos; capacidad también de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados.	• Se preocupa de contar, en todo momento, de información fidedigna y oportuna para transmitir a la coordinación nacional, elementos que sirvan para la consecución del presupuesto. • Administra de manera eficiente los plazos y tareas para asegurar el flujo de información en los tiempos y condiciones requeridas para la toma de decisiones.	• Revisa, colaborativamente, la gestión presupuestaria de las regiones. • Establece estándares de evaluación de la gestión presupuestaria de las regiones.

Conocimientos	Habilidades
• Funcionamiento de la red pública que trabaja con obras públicas (municipio, SERVIU, MINVU, MOP). • Manejo computacional nivel usuario(a). • Manejo de Internet. • Conceptos avanzados de contabilidad gubernamental y finanzas gubernamentales. • Vocabulario técnico y nomenclatura contable. • Ley de Presupuesto, sus instructivos, reglamentos y procedimientos.	• Saber comunicarse de manera efectiva. • Ser ordenado (a) y sistemático (a). • Saber manejar equipos. • Saber manejo ejecutivo de los temas.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) de Administración y Presupuesto del Programa de Recuperación de Barrios.

2. Coordinar la elaboración del presupuesto anual del Programa.		**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves			
1. Definir los criterios claves para aprobar las partidas presupuestarias de acuerdo a los objetivos y lineamientos de cada interesado, en base a metas anuales y lineamientos generales del Programa.	**2. Solicitar requerimientos presupuestarios y financieros a las regiones.**	**3. Asistir en la elaboración del Presupuesto Anual del Programa.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1 Los criterios para aprobar las propuestas presupuestarias de las regiones se elaboran de acuerdo a los objetivos y lineamientos generales del Programa, en base a metas anuales y lineamientos generales.	2.1 Los requerimientos y necesidades presupuestarias y financieras de las distintas regiones se consultan formal y oportunamente, de acuerdo a canales de comunicación definidos.	3.1 El análisis estimativo de gastos se realiza, de acuerdo a las actividades presupuestadas por las regiones, de conformidad a los compromisos contractuales de las regiones.	
1.2 Los objetivos que dan origen a los criterios de aprobación se formalizan y canalizan a las distintas coordinaciones regionales para su conocimiento, utilizando canales de comunicación definidos	2.2 Los informes de requerimientos y necesidades presupuestarias y financieras se recepcionan por los canales formales, de acuerdo a los estándares definidos.	3.2 La comunicación se establece fluidamente entre la unidad de administración y presupuesto y las regiones para solicitar mayor información con el propósito de evaluar la propuesta presupuestaria de la región, si fuera necesario.	
1.3 Los criterios de aprobación de las diferentes partidas presupuestarias se informan a las diferentes coordinaciones regionales para que provean la información necesaria y se sometan a dichos criterios.	2.3 Los requerimientos y necesidades presupuestarias y financieras de las regiones se evalúan en la unidad de administración y presupuesto, de acuerdo a las metas anuales del Programa y la gestión regional en cuanto a la ejecución presupuestaria del año anterior.		

	2.4 Las solicitudes de requerimientos y necesidades presupuestarias y financieras se incorporan detalladamente en la propuesta presupuestaria tras ser evaluada su factibilidad.	

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas			
Competencia Conductual	**1. Definir los criterios claves para aprobar las partidas presupuestarias de acuerdo a los objetivos y lineamientos de cada interesado, en base a metas anuales y lineamientos generales del Programa.**	**2. Solicitar requerimientos presupuestarios y financieros a las regiones.**	**3. Asistir en la elaboración del Presupuesto Anual del Programa.**
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Informa e instruye de manera precisa y clara a su equipo de trabajo sobre sus tareas y funciones. • Escucha las opiniones de los integrantes del equipo y las considera al momento de reordenar las acciones en la planificación.	• Demuestra interés por escuchar las preocupaciones e intereses de la coordinación regional y estar atento a responder sus necesidades. • Mantiene la comunicación con los equipos regionales a través de instancias formales.	• Transmite clara y oportunamente las directrices e información que requiere de las regiones para asegurar que las propuestas presupuestarias se reciban en la forma y plazos estipulados.
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos; capacidad también de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados.	• Se preocupa de contar, en todo momento, de información fidedigna y oportuna para transmitir a la coordinación nacional, insumos que sirvan para la consecución del presupuesto. • Administra de manera eficiente los plazos y tareas para asegurar el flujo de información en los tiempos y condiciones requeridas para la toma de decisiones.	• Mantiene una actitud alerta para responder y orientar a las coordinaciones regionales en los temas de su interés. • Se asegura de que la información presupuestaria enviada por las regiones llegue en los tiempos y condiciones requeridas.	• Se preocupa de que las regiones entreguen la información en los tiempos determinados y en las condiciones solicitadas, evitando que el retraso o la mala calidad en la información interfiera en la elaboración del Presupuesto anual.

Conocimientos	Habilidades
• Funcionamiento de la red pública que trabaja con obras públicas (municipio, SERVIU, MINVU, MOP). • Manejo computacional nivel usuario(a). • Manejo de Internet. • Vocabulario técnico y nomenclatura contable. • SIGFE, Sistemas Informáticos Contables y Financieros del Estado (SIGFE) • Conceptos avanzados de contabilidad gubernamental y finanzas gubernamentales. • Ley de Presupuesto, sus instructivos, reglamentos y procedimientos.	• Saber comunicarse de manera efectiva. • Ser ordenado (a) y sistemático (a). • Saber manejar equipos. • Saber manejo ejecutivo de los temas.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) de Administración y Presupuesto del Programa de Recuperación de Barrios.

3. Gestionar la ejecución del presupuesto anual del Programa.		**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves			
1. Programar regionalmente el presupuesto otorgado.	**2. Revisar la ejecución semanal de los recursos solicitados por las regiones.**	**3. Informar el comportamiento real de los gastos a las autoridades nacionales del Programa, a las regiones, otras autoridades nacionales y al Congreso.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de Desempeño:	
1.1 Las propuestas regionales de programación se elaboran, según compromisos contractuales y metas del Programa	2.1 Las solicitudes de recursos para su aprobación, desde las regiones, se recepciona semanalmente, de acuerdo a canales de comunicación definidos.	3.1 El informe de ejecución presupuestaria y las rendiciones mensuales y trimestrales del Programa se efectúan oportunamente.	
1.2 El nivel central del Programa revisa y corrige las propuestas presupuestarias regionales, de acuerdo a criterios definidos.	2.2 Los recursos gastados por las regiones se revisan y comparan con los aprobados en el presupuesto (montos destinados para estos fines).	3.2 El informe de ejecución presupuestaria y las rendiciones mensuales y trimestrales del Programa se presentan de acuerdo a canales formales.	
1.3 Las propuestas de programación se revisa por la unidad de administración y presupuesto, de acuerdo a criterios definidos.	2.3 El informe de gastos y rendiciones de las regiones se presenta a las instancias nacionales, de acuerdo a canales formales.		
1.4 La programación de las regiones se aprueba y comunica a éstas, de acuerdo a canales de comunicación definidos.	2.4 Las tareas de control presupuestario de las regiones se supervisa, de acuerdo a criterios definidos.		

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas			
Competencia Conductual	**1. Programar regionalmente el presupuesto otorgado.**	**2. Revisar la ejecución semanal de los recursos solicitados por las regiones.**	**3. Informar el comportamiento real de los gastos a las autoridades nacionales del Programa, a las regiones, otras autoridades nacionales y al Congreso.**
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Informa e instruye de manera precisa y clara a los equipos regionales sobre la información que debe considerar la programación de su presupuesto aprobado. • Establece canales de comunicación formal e informal para que las regiones puedan hacer sus requerimientos y responder a sus consultas. • Demuestra interés por escuchar las preocupaciones e intereses de las coordinaciones regionales y estar atento a responder sus necesidades.	• Mantiene la comunicación con el equipo regional a través de instancias formales. • Busca mecanismos de comunicación con los equipos regionales que permitan una supervisión oportuna y clara sobre la ejecución presupuestaria.	• Busca canales de comunicación formales para la entrega expedita de los informes a las autoridades nacionales y el Congreso. • Establece una comunicación fluída con los encargados de hacer el informe de comportamiento presupuestario, asegurando que los informes se alimenten de la información necesaria, en los tiempos requeridos.
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos; capacidad también de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados.	• Se preocupa de contar, en todo momento, de información fidedigna y oportuna para transmitir al nivel central que sirva para la elaboración del presupuesto. • Administra de manera eficiente los plazos y tareas para asegurar el flujo de información en los tiempos y condiciones requeridas para la toma de decisiones.	• Verifica que la información de la ejecución presupuestaria de las regiones sea fidedigna y oportuna y permitan un correcto contraste con las partidas presupuestarias aprobadas. • Plantea metas desafiantes de forma permanente a su equipo.	• Se preocupa de contar, en todo momento, de información fidedigna y oportuna para la elaboración de los informes mensuales y trimestrales a las autoridades y el Congreso. • Los reportes generados a las instancias superiores destacan los resultados presupuestarios del nivel central y regional.

Conocimientos	Habilidades
• Funcionamiento de la red pública que trabaja con obras públicas (municipio, SERVIU, MINVU, MOP). • Manejo computacional nivel usuario(a). • Manejo de Internet. • Vocabulario técnico y nomenclatura contable. • Sistemas Informáticos Contables y Financieros del Estado (SIGFE). • Conceptos avanzados de contabilidad gubernamental y finanzas gubernamentales. • Ley de Presupuesto, sus instructivos, reglamentos y procedimientos. • Ley de Reglamentación vigente.	• Saber comunicarse de manera efectiva. • Ser ordenado (a) y sistemático (a). • Saber manejar equipos. • Saber manejo ejecutivo de los temas.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) de Administración y Presupuesto del Programa de Recuperación de Barrios.

4. Administrar el Recurso Humano.		**Código:**	**Vigência:**
Actividades Claves			
1. Gestionar el proceso de contratación de personal.	**2. Gestionar el proceso de pago del personal.**	**3. Recepcionar y derivar requerimientos de capacitación.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1 Las solicitudes de contratación de personal de las diferentes regiones y del nivel central se recepcionan, de acuerdo a canales de comunicación definidos.	2.1 Los informes de desempeño del personal se solicitan a las regiones y se recepciona, de acuerdo a procedimientos establecidos.	3.1 Las necesidades y requerimientos de capacitación del personal del nivel central se detectan y derivan al Ministerio de Vivienda para su gestión.	
1.2 Las solicitudes de contratación de personal de las diferentes regiones se revisan, para confirmar que el postulante cumple con el perfil requerido para el cargo que se indica y que haya sido seleccionado según procedimiento establecido.	2.2 Las boletas de honorarios y las planillas de asistencia enviadas por regiones se recepcionan, de acuerdo a procedimientos establecidos.	3.2 Las necesidades y requerimientos de capacitación del personal solicitados desde regiones se recepcionan y derivan al Ministerio de Vivienda para su gestión.	
1.3 Las solicitudes de contratación de personal de las diferentes regiones se visan, si corresponde; en caso contrario son devueltas a su origen con el informe respectivo que justifica el rechazo.	2.3 Los informes de desempeño del personal, boletas de honorarios y las planillas de asistencia se revisan para verificar que cuenten con la firma de autorización del Seremi respectivo.		
1.4 Los canales de comunicación con la Secretaria Ejecutiva del Programa se determinan para el envío de la información de contratación.	2.4 Los informes de desempeño del personal, boletas de honorarios y las planillas de asistencia firmadas por el Seremi se visan por la Secretaría Ejecutiva y se remiten al Ministerio de Vivienda para su pago.		

1.5 Las solicitudes aprobadas se envían a la Secretaria Ejecutiva para la continuación del proceso de contratación.		
1.6 Los listados de personal que renueva contrato o que se finiquita se reciben de las seremías, de acuerdo a canales de comunicación definidos.		

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas			
Competencia Conductual	**1. Gestionar el proceso de contratación de personal.**	**2. Gestionar el proceso de pago del personal.**	**3. Recepcionar y derivar requerimientos de capacitación.**
USO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN Capacidad de otorgar y recibir información de manera reservada, resguardando la privacidad de las personas.	• Cuida de mantener en reserva la información de los postulantes y establece mecanismos para resguardar la información. • Elige, eficazmente, los canales de envío de información a la Secretaria Ejecutiva, para asegurar la confidencialidad de la información personal de las personas contratadas.	• Cuida de mantener un sistema o registro de remuneraciones con un buen sistema de control, que asegure el ingreso sólo de personal autorizado. • Elige, eficazmente, los canales de envío de información a la Secretaria Ejecutiva, para asegurar la confidencialidad de la planilla de pagos autorizada.	No aplica.
PREOCUPACIÓN POR EL ORDEN Y EL DETALLE Capacidad de preocuparse por obtener como resultado de los procedimientos un producto ordenado y detallado.	• Establece sistemas de recepción de información que asegure procesos ordenados y sistematizados para el procesamiento de la información. • Elabora criterios detallados para revisar las postulaciones y asegurar la calidad de la toma de decisiones.	• Establece un sistema o registro de remuneraciones ordenado y oportuno para el procesamiento de la información requerida para el pago de las remuneraciones. • Diseña un sistema de archivos ordenado para la recepción de las planillas de asistencia, boletas de honorarios e informes de desempeño laboral.	• Elabora o aplica un sistema de recepción y salida de requerimientos de capacitación, asegurando el envío oportuno de esta información a las unidades gestoras.

Conocimientos	Habilidades
• Estatuto Administrativo. • Instructivos internos. • Legislación laboral vigente. • Procedimientos de contratación de personal del Estado.	• Ser acucioso (a) para revisar. • Saber comunicarse de manera efectiva. • Ser ordenado (a) y sistemático (a). • Ser empático (a). • Saber trabajar en equipo. • Saber manejar equipos.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) de Administración y Presupuesto del Programa de Recuperación de Barrios.

5. Coordinar las áreas de adquisición y servicios generales.		**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves			
1. Coordinar las labores del personal de la unidad de adquisiciones y de servicios generales.	**2. Definir las funciones al interior de La unidad de adquisiciones y de servicios generales.**	**3. Coordinar tareas de adquisición de bienes y servicios.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1 Las labores del personal se coordinan, entre el recurso disponible, para dar cumplimiento a las labores de la unidad.	2.1 Las funciones laborales al interior de la unidad de adquisiciones se definen para dar cumplimiento a los objetivos, metas y necesidades de la unidad.	3.1 El presupuesto aprobado se informa a los encargados de la unidad de adquisiciones y a la de servicios generales, de acuerdo a canales de comunicación definidos.	
1.2 El cumplimiento de la coordinación de labores, se confirma en su cumplimiento periódicamente.	2.2 Las funciones laborales al interior de la unidad de servicios generales se definen para dar cumplimiento los objetivos de la unidad.	3.2 El Plan Anual de compras se revisa para verificar que cumplan con los marcos definidos (marco jurídico, marco administrativo, marco presupuestario).	
1.3 La programación de las actividades se define de acuerdo a las necesidades y objetivos del Programa.		3.3 La documentación de respaldo de las compras se revisan y visan para verificar que cumplan con los marcos definidos (marco jurídico, marco administrativo, marco presupuestario).	
1.4 La jornada de trabajo se define de acuerdo a la carga laboral del personal de administración y de servicios.			
1.5 Los controles de asistencia se determinan para asegurar el cumplimiento de la jornada laboral del personal de la unidad de adquisiciones y servicios generales.			

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas			
Competencia Conductual	**1. Coordinar las labores del personal de la unidad de adquisiciones y de servicios generales.**	**2. Definir las funciones al interior de La unidad de adquisiciones y de servicios generales.**	**3. Coordinar tareas de adquisición de bienes y servicios.**
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Informa e instruye de manera precisa y clara al personal sobre las actividades administrativas que deben realizar. • Establece canales de comunicación formal e informal con su personal para que puedan hacer sus requerimientos y responder a sus consultas. • Demuestra interés por escuchar las preocupaciones e intereses de su personal y estar atento a responder sus necesidades.	• Informa e instruye de manera precisa y clara al personal sobre las actividades administrativas que deben realizar. • Establece canales de comunicación formal e informal su personal para que puedan hacer sus requerimientos y responder a sus consultas. • Demuestra interés por escuchar las preocupaciones e intereses de su personal y estar atento a responder sus necesidades.	• Mantiene comunicación fluida con los encargados de compras. • Establece canales de comunicación formal e informal su personal para que puedan hacer sus requerimientos y responder a sus consultas.
PREOCUPACIÓN POR EL ORDEN Y EL DETALLE Capacidad de preocuparse por obtener como resultado de los procedimientos un producto ordenado y detallado.	• Determina herramientas de control para el desarrollo de las labores que asegure productos de calidad al interior de la unidad. • Sistematiza la información y genera procedimientos para que el personal de la unidad realice sus labores con el máximo de pulcritud y detalle.	• Determina herramientas de control para el desarrollo de las labores que asegure productos de calidad al interior de la unidad. • Sistematiza la información y genera procedimientos para que el personal de la unidad realice sus labores con el máximo de pulcritud y detalle.	• Instruye a su personal sobre la importancia del trabajo sistematizado, ordenado y detallado para dar respuesta a los distintos usuarios de la información. • Procura que la revisión al Plan de Compras se haga de manera minuciosa y crítica para la detección oportuna de errores.

Conocimientos	Habilidades
• Conocimiento de las TICS. • Administración de recursos humanos. • Procedimientos de contratación de personal. • SIGFE. • Finanzas. • Administración financiera. • Ley de Compras Públicas.	• Saber trabajo en equipo. • Saber relacionarse interpersonalmente. • Saber comunicarse de manera efectiva. • Ser ordenado (a) y sistemático (a). • Saber orientarse al detalle y la calidad de la información.

A5. DESCRIPCIÓN PERFIL OCUPACIONAL DEL ENCARGADO (A) DE ESTUDIOS DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS.

SECTOR: Público	**SUBSECTOR: MINVU**	**VIGENCIA:**
Área Ocupacional: Perfil relevante para aquellas personas que se desempeñan como ENCARGADO (A) DE ESTUDIOS DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS del MINVU cuyas responsabilidades incluyen entre sus funciones la sistematización y monitoreo del desarrollo del Programa y propiciar instancias de reflexión y debate en torno a su desarrollo.		

Unidades de Competencia Asociadas al Perfil	**Contextos de Competencia**			
	Evidencias		**Condiciones y Situaciones**	**Herramientas, Equipos y Materiales**
	Directas (Generadas en presencia del evaluador)	**Indirectas (Generadas en la historia laboral de la persona)**		
1. Sistematizar y monitorear el desarrollo del Programa de recuperación de barrios. 2. Coordinar instancias de reflexión y debate en torno al desarrollo del Programa de Recuperación de Barrios.	• 2 Observaciones del(a) evaluador(a) respecto al desempeño. • 2 Entrevistas semiestructuradas aplicadas a Usuarios(as).	• Reportes de Usuarios(as). • Cartas de recomendación. • Informes de desempeño. • Diplomas y cursos de capacitación.	• En situaciones adversas. • En período de alta demanda. • En climas organizacionales desfavorables. • Atendiendo a las necesidades particulares de los barrios y sus organizaciones. • Trabajo en oficina.	• Computador. • Internet. • Impresora. • Teléfono. • Proyector (data show). • Pautas y formatos de documentos del Programa.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) de Estudios del Programa de Recuperación de Barrios.

1. Sistematizar y monitorear el desarrollo del Programa de Recuperación de Barrios.		**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves			
1. Diseñar instrumentos de levantamiento de información del Programa.	**2. Sistematizar la información del Programa.**	**3. Analizar la información sistematizada con fines evaluativos.**	**4. Elaborar y mantener sistema de información del Programa.**
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:
1.1 Los objetivos se definen de acuerdo a lineamientos del Programa.	2.1 La información de los resultados se analiza cuantitativa y cualitativamente por el equipo de trabajo con el fin de obtener datos reales del Programa.	3.1 Los parámetros de análisis, sistematización y evaluación de la información se definen de acuerdo a criterios programáticos.	4.1 La información sistematizada del Programa se mantiene en orden en el sistema y base de datos.
1.2 Los instrumentos de levantamiento de información se diseñan de acuerdo al tipo de información a levantar y para conocer la información de los programas y proyectos.	2.2 La información de avance de los programas en ejecución se analiza cuantitativa y cualitativamente por el equipo de trabajo para obtener datos reales de los programas.	3.2 La información sistematizada de los resultados obtenidos de los programas se evalúa para permitir evacuar documentos de síntesis para los distintos usuarios de la información.	4.2 La información proveniente de la supervisión del Programa se vacía a la base de datos del sistema para su posterior utilización.
1.3 Los instrumentos de evaluación se diseñan para medir el grado de satisfacción de los usuarios, en relación a los programas y proyectos.	2.3 Los parámetros requeridos para el análisis de la información se elaboran de acuerdo a potenciales usuarios de la información.	3.3 Los puntos críticos de la ejecución de los programas se detectan en base a la evaluación de la información sintetizada para efectuar correcciones a modelos futuros.	4.3 La actualización de la base de datos del sistema de archivos se supervisa para corroborar su correcto ingreso y actualización de información.
1.4 Los instrumentos de levantamiento y evaluación de la información se revisan para verificar que cumplan con el objetivo para el cual fueron hechos.	2.4 La información cualitativa y cuantitativa obtenida de los programas se cruza para ser ordenada de acuerdo a criterios definidos.	3.4 La información obtenida de los proyectos y programas se coloca a disposición de la Unidad de Control de Gestión para que pueda ser utilizada en otros estudios y proyectos.	

1.5 Los instrumentos de levantamiento de información y de evaluación se revisan y consensúan con los responsables del Programa para su posterior aplicación.	2.5 La información obtenida de los programas ejecutados y en ejecución se evalúa para su sistematización.		
1.6 La ejecución de estudios contratados por el Programa se supervisa para su coherencia con los lineamientos de éste.	2.6 La información cruzada se sistematiza con el fin de obtener datos de referencia para otros programas y proyectos.		

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas				
Competencia Conductual	**1. Diseñar instrumentos de levantamiento de información del Programa**	**2. Sistematizar la información del Programa.**	**3. Analizar la información sistematizada con fines evaluativos.**	**4. Elaborar y mantener el sistema de información del Programa.**
CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Implica la instauración de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.	• Analiza los objetivos del Programa para establecer el tipo de información que se requiere para el diseño de los instrumentos de levantamiento de información. • Sugiere propuestas de mejora a los procedimientos de recolección de información. • Establece estándares de evaluación de los instrumentos para asegurar su calidad y eficacia.	• Coordina oportunamente las acciones para asegurar la sistematización de la información en post del cumplimiento de las actividades programadas. • Logra cruzar la información obtenida para la obtención de datos de referencia.	• Revisa todos los antecedentes necesarios, procurando que los resultados obtenidos del análisis de la información de los programas sea clara y precisa. • Verifica la información levantada previo a la toma de decisiones.	• Elabora asertivamente informes sistematizados y analíticos de los avances y logros de los programas. • Logra organizar la información como base para otros programas.
PREOCUPACIÓN POR EL ORDEN Y EL DETALLE Capacidad de preocuparse por obtener como resultado de los procedimientos un producto ordenado y detallado.	• Establece eficazmente los instrumentos de levantamiento de información considerando en todo momento el impacto que tendrán en el público objetivo. • Logra mantener la información de los instrumentos de medición en forma ordenada en post de los objetivos del Programa.	• Es ordenado y sistemático al momento de sistematizar la información del Programa. • Logra mantener el orden en la información en post de los objetivos del Programa.	• Es ordenado y sistemático al momento de analizar y sistematizar la información del Programa. • Logra mantener el orden en los procedimientos de análisis de la información del Programa.	• Prepara de manera detallada los informes, preocupándose de no omitir información relevante de para la toma de decisiones. • Logra mantener el sistema de información del Programa de forma ordenada en post de los objetivos del Programa.

Conocimientos	Habilidades
• Programa de Recuperación de Barrios. • Metodologías e instrumentos de diagnóstico. • Conocimiento en planificación estratégica. • Análisis y sistematización de información. • Conocimiento en elaboración de informes técnicos. • Estadística. • Análisis Cualitativo. • Programa Informático (SPSS / Office).	• Tener mirada sistémica. • Ser facilitador (a) de reuniones. • Ser empático (a). • Ser ordenado(a) y sistemático(a) • Saber comunicarse de manera efectiva • Saber coordinar acciones. • Saber generar equipos de trabajo. • Saber orientarse al detalle. • Saber analizar y discriminar.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) de Estudios del Programa de Recuperación de Barrios.

2. Coordinar instancias de reflexión y debate en torno al desarrollo del Programa de Recuperación de Barrios.		**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves			
1. Coordinar y desarrollar reuniones y talleres para dar a conocer los resultados del Programa.	**2. Elaborar documentos de análisis del Programa para su difusión.**	**3. Generar alianzas estratégicas para la reflexión y debate en torno al Programa.**	**4. Dar apoyo al área de comunicaciones para la difusión del Programa.**
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:
1.1 Los objetivos de las actividades se definen conjuntamente con los responsables del Programa de acuerdo a los objetivos de reflexión y debate planteados.	2.1 La información de síntesis de los resultados se consolida y se preparan los informes para ser presentados ante la entidad pública o privada que lo requiera.	3.1 Los actores clave para el desarrollo del Programa se identifican y se define su perfil, de acuerdo a los objetivos del programa.	4.1 Las ideas y contenidos que se desean dar a conocer al público objetivo se definen por el área de estudio junto a otros equipos de trabajo del Programa.
1.2 Las reuniones con las autoridades del Programa, con el MINVU, otros ministerios, municipios se coordinan con los encargados de los componentes para dar a conocer los estudios técnicos de los programas.	2.2 Los informes de avance del Programa se elaboran de acuerdo a los formatos diseñados.	3.2 El material informativo se prepara de acuerdo al público objetivo.	4.2 El material seleccionado (fotos, citas de vecinos, etc.) se entrega al área de comunicaciones para su difusión.
1.3 Las reuniones con actores institucionales vinculados al Programa (Asoc. Chilena Municipios, Universidades, Consultores, ONG´s, etc.) se realizan para socializar los objetivos, alcances y resultados del Programa.	2.3 Los canales de difusión de la información generada desde los informes se define y se establecen los procedimientos para utilizarla.	3.3 Las reuniones con actores se convocan y lideran para conseguir la realización de acciones conjuntas y cooperaciones.	4.3 La información e hitos del Programa se seleccionan para ser entregados al área de comunicación para su difusión en los medios escritos.

1.4 Los talleres y seminarios de discusión y análisis de resultados se preparan y realizan procurando la presencia de distintos actores para el enriquecimiento de la información.	2.4 Las presentaciones en Power Point de la síntesis de los resultados se elaboran para ser expuestos ante distintas entidades públicas o privadas.	3.4 La ejecución del plan de trabajo del área de estudios y comunicaciones se establecen en equipo de trabajo y de acuerdo a los lineamientos nacionales del Programa.	
1.5 La potencial socialización de los resultados y experiencias obtenidas en la ejecución del Programa, levantados desde las reuniones y talleres se sistematiza y prepara informes.			
1.6 Las presentaciones audiovisuales se elaboran utilizando la información sistematizada en la base de datos y las herramientas informáticas disponibles.			

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas				
Competencia Conductual	**1. Coordinar y desarrollar reuniones y talleres para dar a conocer los resultados del programa.**	**2. Elaborar documentos de análisis del Programa para su difusión.**	**3. Generar alianzas estratégicas para la reflexión y debate en torno al programa.**	**4. Dar apoyo al área de comunicaciones para la difusión del programa.**
LIDERAZGO ESTRATÉGICO Es la habilidad para dirigir a un grupo o equipo de trabajo. Implica la capacidad de guiar a otros, generando un clima de compromiso y desarrollo de potencialidades alineados con la visión de la institución y de la unidad.	• Establece reuniones participativas y colaborativas, propiciando la participación de diversos actores en la consecución de los objetivos comunes. • Coordina oportunamente las acciones para asegurar el cumplimiento de las actividades programadas.	• Logra presentar los resultados del Programa ante distintos públicos, demostrando el compromiso y lineamiento con el Programa.	• Asigna responsabilidades en función de las habilidades y conocimientos de los miembros del equipo. • Logra identificar y relacionarse con los actores claves en post del logro de los objetivos del Programa.	• Logra coordinarse de manera eficiente con el área de comunicación del Programa en post de los objetivos. • Logra demostrar un lineamiento y compromiso con los objetivos del Programa.
COMUNICACIÓN EFECTIVA Y TRABAJO EN EQUIPO Capacidad para entregar y recibir información fidedigna, asertiva, directa y oportuna, como la habilidad de transmitir sus ideas de manera convincente e influir en los demás para lograr su compromiso y apoyo en la consecución de metas comunes. Asimismo logra fomentar el aprendizaje y el desarrollo de potencialidades de sus colaboradores; es capaz de trabajar con otros y coordinarse efectivamente generando	• Es asertivo al momento de transmitir información y de dar su opinión, generando un clima de confianza mutua. • Mantiene un constante interés y disposición en recibir consultas y sugerencias de los integrantes de los talleres.	• Logra sintetizar la información de manera asertiva y fidedigna. • Logra trabajar y coordinarse en equipo utilizando los canales apropiados de comunicación.	• Mantiene un canal de comunicación fluido para establecer alianzas que puedan reflexionar sobre los avances y resultados de los programas. • Logra transmitir sus ideas de manera clara y convincente en post de los objetivos del Programa.	• Prevé los medios y recursos necesarios para obtener el material de difusión de los programas en post del cumplimiento de los objetivos. • Selecciona de manera eficaz y asertiva el material de difusión, preocupándose de que los involucrados reciban la información de manera oportuna. • Coordina oportunamente el material de difusión para asegurar su oportuna

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas				
Competencia Conductual	**1. Coordinar y desarrollar reuniones y talleres para dar a conocer los resultados del programa.**	**2. Elaborar documentos de análisis del Programa para su difusión.**	**3. Generar alianzas estratégicas para la reflexión y debate en torno al programa.**	**4. Dar apoyo al área de comunicaciones para la difusión del programa.**
confianza y colaboración				difusión.
PREOCUPACION POR ORDEN, CALIDAD Y PRECISIÓN Interés por mantener el control y por la claridad. Impulso subyacente para reducir la incertidumbre en el medio ambiente.	• Coordina oportunamente las acciones para asegurar el cumplimiento de las actividades programadas. • Es ordenado y sistemático en las acciones programas de acuerdo a los objetivos del Programa.	• Verifica la documentación levantada desde los programas, preocupándose que no se omita información que afecte e influya en el público objetivo. • Es ordenado y sistemático al momento de elaborar la documentación de los programas, para evitar omisiones y desviaciones de los objetivos propuestos. • Se preocupa de incluir toda la información necesaria para asegurar el éxito de los documentos, que serán relevantes para el futuro de otros programas.	• Logra mantener el orden en la información recabada de su red de apoyo en post de los objetivos del programa. • Logra mantener el orden en los procedimientos que aseguran las alianzas estratégicas en post de los objetivos del Programa.	• Coordina oportunamente el material de difusión para asegurar su oportuna difusión. • Logra ordenar y sintetizar los resultados del Programa de manera de ser expuesto.
IMPACTO E INFLUENCIA Intención de persuadir, convencer, influenciar o impresionar a otros para obtener que apoyen la agenda del que habla. Es el deseo de tener un impacto o efecto específico en los demás.	• Motiva constantemente a los integrantes para que realicen exitosamente las actividades programadas. • Logra influir en las reuniones para la toma de decisiones en post de los	• Se preocupa de incluir toda la información necesaria para asegurar el éxito de los documentos, que serán relevantes para el futuro de otros programas. • Logra impactar con los	• Logra motivar la participación y actores e instituciones claves en post de los objetivos del Programa. • Logra involucrar a entidades del orden público y privado para la conformación de alianzas estratégicas en	• Logra analizar la información y presentarla para su difusión. • Logra identificar el uso de la información por los equipos del Programa para el logro de los objetivos.

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas				
Competencia Conductual	**1. Coordinar y desarrollar reuniones y talleres para dar a conocer los resultados del programa.**	**2. Elaborar documentos de análisis del Programa para su difusión.**	**3. Generar alianzas estratégicas para la reflexión y debate en torno al programa.**	**4. Dar apoyo al área de comunicaciones para la difusión del programa.**
Implica influencia estratégica, gestión de las impresiones, presentador, influencia colaborativa.	objetivos del Programa.	resultados del Programa a los beneficiarios, a través de la elaboración de instrumentos de difusión.	alianzas estratégicas, en función de los objetivos del Programa.	

Conocimientos	Habilidades
• Coordinación de acciones. • Distribución de roles. • Instrumentos y metodología que facilitan el trabajo con otros. • Técnicas de comunicación efectiva. • Diseño y coordinación de reuniones. • Planificación y diseño de actividades. • Pensamiento estratégico.	• Saber establecer límites. • Ser asertivo (a). • Saber comunicarse de manera efectiva. • Ser claro en lo que se solicita. • Ser disciplinado (a). • Saber manejar equipos. • Saber generar equipos y alianzas. • Saber relacionar procesos y vinculaciones. • Saber definir lineamiento o directrices de forma muy clara. • Saber trabajar en equipo. • Ser empático (a).

B. PERFILES OCUPACIONALES NIVEL REGIONAL

B1. DESCRIPCIÓN PERFIL OCUPACIONAL DE COORDINADOR (A) REGIONAL DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS.

SECTOR: Público	**SUBSECTOR: MINVU**	**VIGENCIA:**

Área Ocupacional: Perfil relevante para aquellas personas que desempeñen funciones laborales como COORDINADOR (A) REGIONAL DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS, cuyas responsabilidades incluyen entre otras; gestionar el Programa en la región; sostener las relaciones institucionales del programa; velar por el buen desarrollo de la intervención social, urbana y la estrategia comunicacional del programa; apoyar el trabajo con la comunidad; y llevar las administración de los recursos del Programa en la región.

Unidades de Competencia Asociadas al Perfil	**Contextos de Competencia**			
	Evidencias		**Condiciones y Situaciones**	**Herramientas, Equipos y Materiales**
	Directas (Generadas en presencia del(a) evaluador(a))	**Indirectas** (Generadas en la historia laboral de la persona)		
1. Gestionar la ejecución del Programa en la región. 2. Coordinar la participación de los actores públicos, municipales y políticos en el desarrollo del Programa. 3. Conducir el trabajo con la comunidad que realiza el equipo regional y los equipos de barrio. 4. Supervisar el desarrollo de la estrategia comunicacional del Programa en la región. 5. Controlar administrativa y financieramente la ejecución del Programa en la región.	• 2 Observaciones del(a) evaluador(a) respecto al desempeño. • 2 Entrevistas semiestructuradas aplicadas a Usuarios(as).	• Reportes de Usuarios(as). • Cartas de recomendación. • Informes de desempeño. • Diplomas y cursos de capacitación.	• En situaciones adversas. • En tensiones de índole política. • En período de alta demanda. • En climas organizacionales desfavorables. • Atendiendo a las necesidades particulares de los barrios y sus organizaciones. • Trabajo en terreno. • Trabajo de oficina.	• Computador. • Internet. • Impresora. • Teléfono. • Pautas y formatos de documentos del Programa.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PÚBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Coordinador (a) Regional del Programa Recuperación de Barrios.

1. Gestionar la ejecución del Programa en la región.			**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves				
1. Planificar la ejecución del Programa en la región.	**2. Supervisar el cumplimiento de metas y gestión del Programa en la región.**	**3. Liderar al equipo regional.**	**4. Supervisar el trabajo de los ejecutores del Programa en los barrios.**	**5. Reportar a nivel regional a la secretaria ministerial de vivienda y urbanismo y a nivel nacional a la dirección nacional del programa.**
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:
1.1. Las responsabilidades de los distintos estamentos del Programa en la región se asignan de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 14 del MINVU que regula el Programa, y a los lineamientos nacionales y regionales del Programa.	2.4. Las acciones, objetivos y responsabilidades del equipo regional se revisan permanentemente en reuniones de equipo o de forma individual, verificando el cumplimiento de lo planificado y generando nuevas acciones para el cumplimiento de los objetivos.	3.3. El equipo regional se reúne de forma semanal para evaluar los avances del Programa y consensuar nuevas acciones en base a la planificación general del Programa en la región.	4.1. Los informes de gestión o de productos generados por los equipos de barrio se revisan, corrigen y aprueban de acuerdo a los lineamientos del Programa.	5.1. Los informes de gestión se envían de forma regular al nivel central de acuerdo a los lineamientos definidos por la dirección nacional del Programa.
1.2. Las actividades del Programa se calendarizan con el equipo regional, Municipios y SERVIU de forma coherente a lo establecido por el Programa y de acuerdo a la realidad de los barrios en la región.	2.5. Los informes de gestión reportados por los barrios a través del equipo regional, se analizan semanalmente en base a la programación del Programa en la región.	3.4. El equipo regional se reúne de forma periódica para discutir temas emergentes y que deben ser orientados de acuerdo a las políticas regionales y nacionales del programa, el Ministerio y del Gobierno.	4.2. Los encargados de la ejecución directa del Programa en los barrios reciben en reuniones periódicas los lineamientos regionales y nacionales del Programa.	5.2. Los informes de gestión se envían de forma regular a la Seremi de Vivienda de la región, de acuerdo a los lineamientos definidos entre el Programa y la Seremi.

1.3. Las actividades del área urbana y social se organizan y hacen funcionar de forma relacionada, de acuerdo a lo establecido en los lineamientos nacionales y/o regionales del Programa.	2.6. A partir de la revisión de los informes de gestión de los equipos regionales y de barrios, se generan acciones correctivas.	3.5. Cada miembro del equipo regional reciben orientación o ayuda concreta para mejorar su actuación con otros servicios públicos, con los equipos de barrio o con la comunidad, de acuerdo a las políticas regionales y nacionales del Programa, el Ministerio y el Gobierno.	4.3. Los equipos de barrio reciben ayuda u orientaciones para enfrentar problemas específicos de acuerdo a las políticas regionales y nacionales del Programa.	5.3. A petición del nivel central o de la Seremi de Vivienda se entregan informes específicos que respondan a los requerimientos solicitados.
1.4. Las actividades del Programa dan cuenta de las Políticas Regionales de la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, de las Políticas Nacionales del Programa, del MINVU y del Gobierno.	2.7. La información de las revisiones y las acciones correctivas se sistematizan en informes de gestión regional y en los sistemas de control de gestión ministerial según los lineamientos del programa.	3.6. Todos los Informes de Productos generados por el equipo regional se supervisan, revisan y aprueban según los lineamientos nacionales y regionales definidos por el programa.	4.4. la gestión de los municipios, como unidades técnicas, durante la ejecución de obras, se supervisan, de acuerdo a criterios definidos por SERVIU en sus instructivos, para asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos.	5.4. Las observaciones que pudieran realizar los solicitantes de informes se responden oportunamente y se acogen para la preparación de nuevos informes.
	2.8. La ejecución de obras asignadas al SERVIU se monitorean en base a los plazos y condiciones definidas en el programa de Ejecución de Obras.			

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas					
Competencia Conductual	**1. Planificar la ejecución del Programa en la región.**	**2. Supervisar el cumplimiento de metas y gestión del Programa en la región.**	**3. Liderar al equipo regional.**	**4. Supervisar el trabajo de los ejecutores del Programa en los barrios.**	**5. Reportar a nivel regional a la Secretaria Ministerial de Vivienda y Urbanismo y a nivel nacional a la dirección nacional del Programa.**
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Durante el proceso de planificación de las actividades del Programa considera los intereses y requerimientos de los distintos actores involucrados. • Las responsabilidades asignadas a los distintos estamentos asociados al Programa se informan utilizando los canales de comunicación formales complementados con canales indirectos y de mayor llegada.	• Expone de manera clara al equipo de los avances y logros obtenidos durante la ejecución del programa. • Utiliza canales de comunicación pertinentes para informar sobre los avances en la ejecución de obras al SERVIU.	• Considera la opinión de los integrantes del equipo en las instancias de evaluación de avances y revisión de productos. • Entrega de manera oportuna los apoyos y orientaciones específicas requeridas por el equipo regional en materias puntuales.	• Describe de manera precisa y en forma oportuna los lineamientos regionales y nacionales del Programa a los ejecutores. • Entrega de manera oportuna los apoyos y orientaciones específicas requeridas por el equipo de barrio en materias puntuales.	• Demuestra disposición para explicar y acoger las observaciones realizadas por quienes requieren los informes de manera oportuna. • Es capaz de transmitir claramente sus opiniones respecto de las observaciones realizadas a los informes por quienes lo requieren.
ORIENTACIÓN AL LOGRO Orientación a los resultados, la eficacia y el interés por los estándares. Centrado en la mejora, en ser emprendedor y optimizar el uso de recursos. Preocupación para	• Se asegura de que las actividades planificadas tengan el impacto esperado para el logro de los objetivos del programa. • Establece estándares de evaluación de las acciones	• Se asegura de que las acciones correctivas requeridas para el logro de los objetivos del Programa se incorporen en la planificación. • Mantiene un sistema	• Se preocupa de que los productos que son de su responsabilidad demuestren los estándares definidos por el programa. • Plantea metas desafiantes de forma	• La supervisión la ejerce enfocado en cumplir los estándares definidos para las distintas acciones y centrado en buscar mejoras. • Se reúne de forma	• Los reportes generados a las instancias superiores destacan los logros y las mejoras que sean necesarias para el logro de los objetivos del programa.

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas					
Competencia Conductual	**1. Planificar la ejecución del Programa en la región.**	**2. Supervisar el cumplimiento de metas y gestión del Programa en la región.**	**3. Liderar al equipo regional.**	**4. Supervisar el trabajo de los ejecutores del Programa en los barrios.**	**5. Reportar a nivel regional a la Secretaria Ministerial de Vivienda y Urbanismo y a nivel nacional a la dirección nacional del Programa.**
trabajar bien o para competir contra un estándar de excelencia. Este puede ser: a) niveles de rendimiento personal anteriores (mejorar el rendimiento); b) una medida objetiva y medible (orientación al resultado); c) el rendimiento de otros (competitividad); d) metas puestas por el propio individuo e) algo que nadie ha realizado (innovación).	para asegurar la calidad y eficacia de los resultados.	actualizado de información que permite de forma expedita conocer el estado de avance del Programa en la región. • Usa el control de gestión como una forma de mejora continua del desempeño propio y del programa	permanente a su equipo. • Busca formas de mejorar el desempeño de su equipo orientado a los objetivos del Programa.	permanente con los ejecutores del Programa en los barrios con el fin de evaluar el desarrollo y establecer acciones correctivas que permitan mejorar la gestión. • Establece estándares de calidad a los ejecutores del Programa en los barrios	• Los reportes cumplen con estándares de calidad definidos por el Programa y autodefinidos.
LIDERAZGO DE EQUIPO Voluntad de tomar el rol de líder de un equipo u otro grupo. Implica tener mando, visión, gestión del grupo y motivación, construcción del sentido de grupo y orientación hacia sus subordinados.	• Mantiene la visión del Programa en todas las instancias de supervisión. • Considera las competencias de los equipos a su cargo al momento de planificar la ejecución del Programa. • Incorpora a su equipo al	• Lidera el proceso de sistematización de la información sobre metas y gestión del Programa en la región transmitiendo el sentido de la sistematización al equipo de trabajo como mecanismos de aprendizaje.	• Demuestra liderazgo con su equipo a través de facilitar la obtención de apoyo en materias de interés del equipo. • Retroalimenta al equipo con sentido de aprendizaje y crecimiento del equipo durante las instancias de evaluación	• Demuestra liderazgo manteniendo una comunicación y retroalimentación continua con los componentes ejecutores del Programa. • Participa en acciones internas de los equipos ejecutores	• Demuestra liderazgo en el desarrollo de reportes gestionando la participación del equipo en ellos. • Entrega orientaciones a los miembros de su equipo para asegurar un correcto reporte de avances del Programa.

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas					
Competencia Conductual	**1. Planificar la ejecución del Programa en la región.**	**2. Supervisar el cumplimiento de metas y gestión del Programa en la región.**	**3. Liderar al equipo regional.**	**4. Supervisar el trabajo de los ejecutores del Programa en los barrios.**	**5. Reportar a nivel regional a la Secretaria Ministerial de Vivienda y Urbanismo y a nivel nacional a la dirección nacional del Programa.**
	momento de planificar.	• Incorpora a su equipo en la tarea de control de metas y gestión	de evaluación.	ejecutores. • Mantiene contacto con todos los miembros de los equipo ejecutores.	

Conocimientos	Habilidades
• Inversiones públicas. • Computación a nivel usuario. • Software de planificación como el Proyecto. • Metodologías para definir productos. • Urbanismo, Arquitectura y Construcción. • Cómo opera el ámbito público y municipal. • Planificación estratégica y diversas formas de planificar. • Programas del estado vinculados. • Sistemas operativos de planificación como el Pert, y Pert avanzado. • Decreto Supremo N° 14 del 22.01.07. Santiago, Chile. • Planificación y Programación. • Desarrollo local comunitario. • Software de control del Ministerio, Share Point. • Prioridades presidenciales. • Procedimientos del Ministerio y de las Seremi. • Liderazgo de equipo. • Política habitacional del MINVU. • Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza. • Redes sociales. • Oferta programática del los diferentes sectores del estado vinculados al Programa.	• Ser líder. • Saber trabajar en equipo. • Tener buenas relaciones personales. • Ser accesible, empático (a). • Ser ejecutivo (a). • Tener manejo político. • Saber manejar conflictos. • Saber comunicarse de manera efectiva. • Tener manejo comunitario y social. • Tener autoridad. • Tener autoconfianza.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PÚBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Coordinador (a) Regional del Programa Recuperación de Barrios.

2. Coordinar la participación de los actores públicos, municipales y políticos en el desarrollo del Programa.		**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves			
1. Involucrar, al más alto nivel institucional a los servicios públicos, municipios y autoridades políticas de la región en la ejecución del Programa.	**2. Gestionar acciones relativas al Programa a nivel institucional con los servicios públicos, municipios y autoridades políticas.**	**3. Liderar la relación del Programa con los municipios involucrados.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1. Las autoridades políticas de la región (Senadores, Diputados, Intendentes, Gobernadores) se informan sobre los lineamientos nacionales y regionales del Programa.	2.1. El desarrollo de las obras relacionadas con el Programa se supervisa a través de una relación con el SERVIU y en base a los compromisos Institucionales.	3.1. Toda la información relacionada con el Programa y que es relevante para el municipio se comunica de forma directa y oportuna a la contraparte definida en cada municipio.	
1.2. Los Jefes de los servicios públicos relevantes para el desarrollo del Programa en la región se informan sobre los objetivos y avances del Programa y a través de esto se motivan a participar aportando según lo establecido por los lineamientos nacionales y regionales.	2.2. Apoyos específicos para facilitar el trabajo del equipo regional y de los equipos de barrios se gestionan con los directivos de servicios públicos y de los municipios en base a los compromisos institucionales establecidos a nivel regional y nacional.	3.2. Las gestiones que involucran decisiones del Municipio se coordinan de forma directa a través de la contraparte técnica definida por el municipio.	
1.3. Los Alcaldes y Concejales de los municipios involucrados en el Programa se informan sobre los objetivos y el rol que les compete, de acuerdo a los lineamientos del Programa y de conformidad al convenio establecido con su municipio	2.3. La mesa técnica regional, presidida por el Seremi MINVU se gestiona y coordina, analizando los lineamientos y aprobando proyectos ya visados por el SERVIU.	3.3. La ejecución de obras por parte de los municipios se supervisa con el fin de resguardar los plazos establecidos.	
1.4. Los directivos de los servicios públicos, las autoridades políticas y las autoridades municipales de la región se informan sobre los hitos del Programa en la región.	2.4. El cumplimiento del rol político y estratégico del Directorio Regional del Programa se asegura entregándole toda la información técnica para poder tomar decisiones acorde a la realidad del Programa y a los lineamientos nacionales y regionales.	3.4. La Mesa Técnica Municipal se lidera para asegurar el cumplimiento de los objetivos del Programa.	

1.5. El Programa en la región cuenta con el respaldo político de las autoridades facilitando de esta forma el cumplimiento de los objetivos.		

Competencia Conductual	1. Involucrar, al más alto nivel institucional a los servicios públicos, municipios y autoridades políticas de la región en la ejecución del Programa.	2. Gestionar acciones relativas al Programa a nivel institucional con los servicios públicos, municipios y autoridades políticas.	3. Liderar la relación del Programa con los municipios involucrados en el Programa.
CONCIENCIA ORGANIZACIONAL Habilidad para comprender las relaciones de poder en su organización o en otras organizaciones (clientes, proveedores, etc.) y en los niveles más altos, comprender la posición de la organización en el mundo. Implica la habilidad de identificar a los que toman realmente las decisiones y a quienes pueden influir en ello, prever situaciones que pueden afectar a las personas o grupos dentro de la organización. Tener conciencia de los clientes, uso de la cadena de mando y astucia política.	• Reconoce la jerarquía existente entre los servicios públicos, municipios y autoridades políticas de la región y su rol, como coordinador (a) regional, durante la gestión del programa. • Establece redes al interior de los servicios públicos que le permiten involucrarlos de forma efectiva. • Sigue los canales internos del Ministerio de Vivienda.	• Los objetivos del Programa son el foco de su gestión con los servicios públicos, municipios y autoridades políticas de la región. • Anticipa situaciones que pueden afectar a los servicios públicos, municipios y autoridades regionales y genera las acciones para evitarlas.	• Establece relaciones con el municipio identificando quienes facilitarán el proceso de toma de decisiones respecto de las acciones del Programa que le competen a los municipios. • Lidera la relación con el municipio reconociendo la cadena de mando asociada al Programa y su posición en ella.
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Demuestra interés por escuchar las preocupaciones e intereses de los servicios públicos, autoridades locales y regionales respecto de su vinculación con el programa. • Expresa efectividad al informar a los representantes del sector(es) público(s), autoridades locales y regionales sobre los objetivos del Programa, sus alcances y las vías de vinculación entre éstos y el Programa.	• Utiliza los canales de comunicación formales para informar sobre la supervisión de las obras encomendadas al SERVIU. • Expresa de manera clara los apoyos requeridos por el equipo regional y de barrios a los servicios públicos y al municipio.	• Utiliza los canales de comunicación formales para informar sobre la supervisión de las obras encomendadas al municipio. • Utiliza los canales de comunicación formales para formalizar las decisiones entre el Programa y el municipio.

Competencia Conductual	1. Involucrar, al más alto nivel institucional a los servicios públicos, municipios y autoridades políticas de la región en la ejecución del Programa.	2. Gestionar acciones relativas al Programa a nivel institucional con los servicios públicos, municipios y autoridades políticas.	3. Liderar la relación del Programa con los municipios involucrados en el Programa.
ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA Habilidad para relacionar visiones y conceptos de gran amplitud con el trabajo diario. En los niveles más bajos, incluye la simple comprensión de las estrategias. En los niveles más altos, es una sofisticada consciencia del impacto de la globalización sobre las grandes estrategias, y cómo éstas afectan las alternativas disponibles.	• Demuestra habilidad para vincular las visiones de los servicios públicos, municipios y autoridades regionales y las del Programa generando un interés conjunto para el logro de los objetivos del Programa. • Es capaz de visualizar las acciones concretas a realizar en los barrios que aportan a las metas de largo plazo del Programa y los servicios públicos.	• Es capaz de mantener los compromisos adquiridos por los directivos de servicios públicos y de los municipios estableciendo las ventajas de las vinculaciones y su impacto. • Relaciona el quehacer del Programa con la gestión territorial y política de la región	• Se preocupa de que el Municipio mantenga un interés constante por informarse y participar en el cumplimento de los objetivos del Programa. • Incorpora a los municipios por sobre distinciones políticas.

Conocimientos	Habilidades
• Lenguaje técnico básico. • Funcionamiento del Sistema Público. • Fuentes de financiamiento. • Tramitación de proyectos de inversión pública. • Formas de funcionamiento de los municipios.	• Ser asertivo (a). • Tener manejo político. • Saber comunicarse de manera efectiva. • Tener buenas relaciones interpersonales.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PÚBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Coordinador (a) Regional del Programa Recuperación de Barrios.

3. Conducir el trabajo con la comunidad que realiza el equipo regional y los equipos de barrio.	**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves		
1. Apoyar el trabajo del equipo regional y/o de barrio con el Concejo Vecinal de Desarrollo (CVD).	**2. Apoyar al equipo regional y/o de barrio en acciones programadas con diferentes organizaciones de la comunidad.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1. El Consejo Vecinal de Desarrollo se conforma en cada barrio que el Programa interviene, asegurándose de que cumpla con las condiciones definidas por el programa	2.1. Las actividades programadas por el equipo regional y/o por el equipo de barrio con diferentes organizaciones de la comunidad se acompaña y recibe respaldo institucional del MINVU.	
1.2. La representación del nivel regional del Programa en todas las reuniones de los CVD de la región se manifiesta a través de la participación de forma personal o a través de un mandatario.	2.2. Las situaciones conflictivas enfrentadas por los equipos regionales y/o de barrio con las organizaciones de la comunidad se resuelven de forma oficial a nombre del Programa a través de su intervención.	
1.3. Compromisos, en nombre del programa, con los CVD se establecen en el marco de las normativas del Programa.	2.3. La participación en otras instancias de reunión de los vecinos (juntas de vecino por ejemplo) se genera con el fin de mantenerse informado y aportar a canalizar soluciones multisectoriales para problemas que no necesariamente están relacionados con el Programa.	
1.4. El equipo regional recibe asesoría y apoyo directo en la relación con los CVD.		

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas		
Competencia Conductual	**1. Acompañar el trabajo del equipo regional y/o de barrio con el CVD.**	**2. Acompañar al equipo regional y/o de barrio en acciones programadas con diferentes organizaciones de la comunidad.**
LIDERAZGO DE EQUIPO Voluntad de tomar el rol de líder de un equipo u otro grupo. Implica tener mando, visión, gestión del grupo y motivación, construcción del sentido de grupo y orientación hacia sus subordinados.	• Demuestra liderazgo de equipo al apoyar el trabajo del equipo regional en su relación con el CVD. • Demuestra liderazgo con su equipo a través de facilitar la obtención de apoyo en materias de interés del equipo.	• Motiva y orienta a su equipo de trabajo construyendo el sentido del equipo en función de los objetivos del programa, especialmente cuando el equipo enfrenta situaciones conflictivas. • Demuestra liderazgo respaldando de manera institucional las actividades programadas por el equipo regional.
ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO/A. Significa hacer un esfuerzo por descubrir y resolver las necesidades de los demás. Es el deseo de ayudar o servir a otros, de suplir sus necesidades. Implica asociarse con el cliente, y centrarse en su satisfacción.	• Los compromisos establecidos con el CVD reflejan su interés por resolver las necesidades de éste. • Se preocupa de mantener la representatividad del nivel regional en el CVD como un medio de mostrar preocupación por sus requerimientos y apoyo la gestión de éste.	• Visita constantemente los barrios para evaluar el grado de satisfacción de los vecinos con los avances del programa. • Se preocupa de escuchar a los vecinos, durante sus visitas a los barrios, para detectar sus necesidades.
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Transmite opiniones de manera eficiente en su rol de representante regional del Programa ante los CVD. • Se preocupa de recoger los intereses y necesidades durante las reuniones con el CVD.	• Como representante regional del Programa comunica de manera clara y a través de los canales pertinentes. • Durante situaciones conflictivas enfrentadas por el equipo regional o de barrio es capaz de transmitir claramente y usando los canales pertinentes las orientaciones que permitirán dar solución a los conflictos.

Conocimientos	Habilidades
• Conocer el área de intervención, cuál es la realidad que se vive en la comunidad ara poder tener una intervención pertinente con los vecinos. • Red de servicios públicos. • Forma de funcionamiento de los municipios. • La institucionalidad pública, sus programas y objetivos. • Desarrollo local. • Trabajo social, conocimientos especifico de trabajo grupales, técnicas sociales. • Funcionamiento de Ministerio para agilizar las gestiones	• Ser empático (a). • Ser buen (a) receptor(a) y solucionador (a) de problemas. • Ser ejecutivo (a). • Ser tolerante, saber escuchar. • Tener manejo social. • Ser enérgico (a). • Saber exponer temas. • Tener manejo político. • Saber generar confianza y la credibilidad con los vecinos.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PÚBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Coordinador (a) Regional del Programa Recuperación de Barrios.

4. Supervisar el desarrollo de la estrategia comunicacional del Programa en la región	**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves		
1. Aprobar la estrategia comunicacional de la región.	**2. Supervisar la ejecución de la estrategia comunicacional del Programa en la región.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1. La estrategia comunicacional se aprueba cuando está de acuerdo a los lineamientos nacionales establecidos por el Programa, el Ministerio y el Gobierno.	2.1. Los comunicados, noticias, fotografías, boletines, etc. cumplen con los lineamientos de la estrategia comunicacional aprobada.	
1.2. La estrategia comunicacional aprobada incluye criterios de pertinencia de acuerdo a la realidad de la región.	2.2. La participación de los vecinos, sector público, privados y de la sociedad civil se informan y motivan a participar de la estrategia comunicacional	
	2.3. La ejecución de las acciones comunicacionales se realiza de acuerdo a la planificación establecida para el barrio.	
	2.4. La evaluación de los resultados de las distintas actividades ejecutadas se solicita formalmente a través de informes de gestión, metas logradas y propuestas de mejoramiento.	

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas		
Competencia Conductual	**1. Aprobar la estrategia comunicacional de la región**	**2. Supervisar la ejecución de la estrategia comunicacional del Programa en la región.**
ORIENTACIÓN AL LOGRO Orientación a los resultados, la eficacia y el interés por los estándares. Centrado en la mejora, en ser emprendedor y optimizar el uso de recursos. Preocupación para trabajar bien o para competir contra un estándar de excelencia. Este puede ser: a) niveles de rendimiento personal anteriores (mejorar el rendimiento); b) una medida objetiva y medible (orientación al resultado); c) el rendimiento de otros (competitividad); d) metas puestas por el propio individuo e) algo que nadie ha realizado (innovación).	• Se preocupa de que la estrategia comunicacional del Programa aprobada incluya indicadores de logro que permitan medir su eficacia. • Utiliza todas las instancias posibles para comunicar los objetivos y avances del programa. • Participa personalmente en la creación de la Estrategia Comunicacional del Programa en la región.	• Evalúa el nivel de logro de las metas establecidas utilizando criterios de eficiencia, calidad e impacto. • Manifiesta interés por mejorar la estrategia de comunicacional analizando las propuestas de mejora y la participación de los actores involucrados.
PREOCUPACIÓN POR ORDEN, CALIDAD Y PRECISIÓN Interés por mantener el control y por la claridad. Impulso subyacente para reducir la incertidumbre en el miedo ambiente.	• Se preocupa de que la estrategia comunicacional esté expresada de manera ordenada y sea precisa en cuanto a los logros esperados. • Se preocupa de que los lineamientos nacionales del Programa estén incorporados de manera clara y precisa.	• Se preocupa de que los comunicados, noticias, fotografías, boletines muestren calidad y precisión en el mensaje que se desea comunicar. • Mantiene el control de la ejecución de las actividades de difusión del Programa a través del análisis de los informes de gestión de la estrategia comunicacional.

Conocimientos	Habilidades
• Lineamientos comunicacionales nacionales del Programa, del MINVU y del Gobierno. • Consideraciones comunicacionales regionales. • Medios comunicacionales disponibles (prestigio, eficiencia).	• Ser exhaustivo al revisar. • Ser pertinente.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PÚBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Coordinador (a) Regional del Programa Recuperación de Barrios.

5. Controlar administrativa y financieramente la ejecución del Programa en la región.	**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves		
1. Aprobar los documentos oficiales del Programa en la región.	**2. Gestionar el presupuesto regional del programa.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1. Los documentos oficiales (Informes de los consultores; Convenios, contratos y resoluciones según la norma; Planillas de control de gestión) se revisan y corrigen, según las formalidades establecidas en el Programa.	2.1. Los gastos anuales de la región correspondientes al Fondo asignado a SERVIU para contratar obras y consultorías se presupuestan de acuerdo a las glosas contenidas en el Presupuesto Global del Programa.	
1.2. Los productos finales de los consultores se aprueban de acuerdo al cumplimiento de los estándares y los plazos establecidos en los contratos.	2.2. Los gastos anuales de la región, correspondientes al Fondo asignado a SERVIU para contratar obras y consultorías, se presupuestan en base a las obras, las consultorías que se contratarán, los gastos en bienes y servicios en el equipo regional y de acuerdo a las glosas contenidas en el Presupuesto Global del Programa.	
1.3. Los productos finales de los municipios se aprueban de acuerdo al cumplimiento de los convenios y formalidades de los servicios públicos	2.3. Los gastos realizados se revisan mensualmente en base al presupuesto anual regional del Programa	
1.4. La solicitud de pago a los consultores se visa de acuerdo a si los productos finales solicitados han sido aprobados.	2.4. La ejecución presupuestaría se gestiona y supervisa, según los lineamientos del Ministerio y la Ley de Presupuesto de la nación.	
1.5. Los permisos, vacaciones y situaciones especiales de los trabajadores del Programa en la región se aprueban en base a los contratos establecidos y de acuerdo a las normas legales que lo rigen.		
1.6. Los pagos y los informes de desempeño de los funcionarios de barrio dependientes de la coordinación regional se visan de acuerdo a lo establecido en los contratos y en las normas que lo rigen.		

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas		
Competencia Conductual	**1. Aprobar los documentos oficiales del Programa en la región.**	**2. Gestionar el presupuesto regional del programa.**
PREOCUPACIÓN POR ORDEN, CALIDAD Y PRECISIÓN Interés por mantener el control y por la claridad. Impulso subyacente para reducir la incertidumbre en el miedo ambiente.	• Demuestra tener el control sobre el proceso de administración de recursos del barrio frente a sus superiores. • Mantiene un sistema de control de los recursos claro y transparente para los superiores.	• Proporciona las justificaciones que corresponden a una solicitud de recursos de manera precisa y ordenada. • Respeta los plazos establecidos para las rendiciones presupuestarias.
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Mantiene informados a su equipo sobre la situación del presupuesto que manejan utilizando los canales formales. • Retroalimenta de manera efectiva a su equipo en materias presupuestarias.	• Expone en forma clara y precisa a los distintos equipos (nacional, regional, municipal, consultora) los requerimientos y reportes relativos a la gestión de los recursos. • Utiliza los canales de comunicación establecidos por el Programa para efectuar los requerimientos y los reportes asociados a los recursos.

Conocimientos	Habilidades
• Estatuto administrativo. • Conocimiento Básico de Programa SIGFE. • Código del trabajo. • Conocimientos de presupuesto y programación. • Ley orgánica del MINVU. • Ley de Presupuesto de la Nación. • Dictámenes de la contraloría. • Manejo informático básico.	• Ser ordenado (a) y sistémico (a). • Saber trabajar en equipo. • Saber comunicarse de manera efectiva. • Ser asertivo (a). • Ser ordenado (a) con la información. • Ser ejecutivo (a).

B2. DESCRIPCIÓN PERFIL OCUPACIONAL DE ENCARGADO (A) REGIONAL DEL COMPONENTE URBANO DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS.

SECTOR: Público	**SUBSECTOR: MINVU**	**VIGENCIA:**

Área Ocupacional: Perfil relevante para aquellas personas que desempeñen funciones laborales como ENCARGADO (A) REGIONAL DEL COMPONENTE URBANO DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS cuyas responsabilidades incluyen entre otras; coordinar que el Plan de Gestión de Obras (PGO) en la región se inserte adecuadamente en el Plan Integral de Intervención Urbana de la región.; apoyar el trabajo del equipo urbano regional con la comunidad, incorporar el componente social a las obras físicas que se ejecuten en los barrios de la región y colaborar en la gestión de la coordinación regional del Programa, entre otras funciones.

Unidades de Competencia Asociadas al Perfil	**Contextos de Competencia**			
	Evidencias		**Condiciones y Situaciones**	**Herramientas, Equipos y Materiales**
	Directas (Generadas en presencia del(a) evaluador(a))	**Indirectas** (Generadas en la historia laboral de la persona)		
1 Coordinar el Plan de Gestión de Obras (PGO) del Programa con el Plan Integral de Intervención Urbana. 2 Colaborar en la gestión del equipo regional del Programa (desde su rol como encargado del componente urbano). 3 Participar en la revisión y corrección de la propuesta del PGO y de los aspectos técnicos, económicos y legales de los proyectos. 4 Asesorar técnicamente al equipo de barrio y al CVD (desde su rol como encargado del componente urbano).	• 2 Observaciones del(a) evaluador(a) respecto al desempeño. • 2 Entrevistas semiestructuradas aplicadas a Usuarios(as).	• Reportes de Usuarios(as). • Cartas de recomendación. • Informes de desempeño. • Diplomas y cursos de capacitación.	• En situaciones adversa • En período de alta demanda • En climas organizacionales desfavorables • Atendiendo a las necesidades particulares de los barrios y sus organizaciones • Trabajo en terreno. • Oficina	Computador. Mesa de Dibujo. Cámara de fotos. Autocad. Equipo computacional. Teléfono. Fax.

5 Supervisar el desarrollo del Plan de Gestión de Obras (PGO) en la región. 6 Gestionar la participación de los distintos actores que se relacionan con el ámbito de gestión urbana del Programa.				

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) Regional del Componente Urbano del Programa de Recuperación de Barrios.

1. Coordinar el Plan de Gestión de Obras (PGO) del Programa con el Plan Integral de Intervención Urbana.		**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves			
1. Supervisar la elaboración de Diagnósticos barriales.	**2. Participar,, conjuntamente con otros actores públicos y privados, en la elaboración del Plan Integral de Intervención Urbana.**	**3. Supervisar la elaboración de los perfiles y del diseño de los proyectos del Plan de Gestión de Obras (PGO).**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1 El levantamiento de los datos diagnósticos desde las unidades barriales se supervisan, de acuerdo a los requerimientos del Programa.	2.1 El (la) Encargado(a) Regional Urbano sostiene periódicamente reuniones técnicas, con otros actores públicos y privados para analizar y consensuar los lineamientos de intervención urbana.	3.1 Los criterios metodológicos para la elaborar los perfiles y el diseño los proyectos del PGO se entregan a las unidades barriales, encargadas de la elaboración del PGO.	
1.2 Las necesidades de intervención física espacial de los barrios se analizan para determinar los ejes comunes posibles de desarrollar mediante la ejecución de obras (datos, diagnósticos, cifras comunales, etc.).	2.2 El Plan Urbano Integral Intervención Urbana se elabora conjuntamente con actores del sector público y privado, considerando los ejes comunes de los distintos barrios y las propuestas de obras seleccionadas en las mesas técnicas.	3.2 Los proyectos se priorizan, de acuerdo a lineamientos previamente definidos.	
1.3 El (la) Encargado(a) Regional Urbano se reúne con actores del sector público y privado, que realizan intervenciones, para revisar los antecedentes de los ejes comunes detectados y consensuarlos con los ejes de intervención que éstos han identificados desde su análisis.	2.3 El (la) Encargado(a) Regional Urbano se reúne periódicamente con otros actores públicos y privados, para revisar el avance del Plan de Intervención Urbana.	3.3 Las Bases Técnicas y Administrativas de licitación se supervisan para el paso de perfil a diseño.	

1.4 Los ejes de intervención se determinan a través de información recolectada, considerando además, que el Plan Integral de Intervención Urbana elaborado por otros actores claves de la comuna no se contradiga con el Plan de Gestión de Obras del Programa.	2.4 Los conflictos, diferencias y desacuerdos resultantes de las reuniones de coordinación se comunican al Coordinador (a) Regional, de acuerdo a canales de comunicación establecidos.	3.4 Las propuestas de obras físicas se elaboran, de acuerdo a los ejes comunes detectados considerando, además, los acuerdos alcanzados con los actores públicos y privados.
1.5 Las propuestas de los ejes de intervención elaboradas se presentan al Coordinador (a) Regional para su aprobación e incorporación de sus sugerencias.	2.5 Supervisar la formulación del Contrato de Barrio elaborado por los equipos de barrio para asegurar la coherencia y factibilidad del PGO.	

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas			
Competencia Conductual	**1. Supervisar la elaboración de Diagnósticos barriales.**	**2. Participar,, conjuntamente con otros actores públicos y privados, en la elaboración del Plan Integral de Intervención Urbana.**	**3. Supervisar la elaboración de los perfiles y del diseño de los proyectos del Plan de Gestión de Obras (PGO).**
TRABAJO EN EQUIPO Y COOPERACION Implica una intención por trabajo cooperativo con otros, de trabajar juntos como equipo, como opuesto a trabajar separadamente o competitivamente. Implica gestión del grupo, dinamizar, resolución de conflictos, gestionar el clima y motivar a los demás.	• Procura que las opiniones vertidas por los participantes a las reuniones técnicas sean recogidas y analizadas para obtener un producto final consensuado. • Genera un clima de confianza entre los participantes frente a la problemática que los convoca, utilizando herramientas de trabajo en equipo para potenciar al grupo, en función del logro de un objetivo común.	• Procura que las opiniones vertidas por los integrantes a las reuniones sean recogidas y analizadas para obtener un producto final consensuado. • Genera un clima de confianza entre los participantes frente a la problemática que los convoca, utilizando herramientas de trabajo en equipo para potenciar al grupo, en función del logro de un objetivo común.	• Revisa, colaborativamente, las propuestas de obras físicas elaboradas por los equipos de trabajo.
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Escucha atentamente a otros, muestra empatía frente a lo que escucha y busca soluciones en conjunto que satisfaga las necesidades individuales y colectivas de los actores que intervienen en la preparación de las propuestas. • Retroalimenta de manera efectiva a los equipos internos y externos.	• Escucha atentamente a otros, muestra empatía frente a lo que escucha y busca soluciones en conjunto que satisfaga las necesidades individuales y colectivas de los actores que intervienen en la preparación del Plan Integral de Intervención Urbana. • Elige, colaborativamente, los canales de comunicación más pertinentes.	• Escucha atentamente a otros, muestra empatía frente a lo que escucha y busca soluciones en conjunto que satisfaga las necesidades individuales y colectivas de los actores que intervienen en la preparación de los perfiles. • Elige, colaborativamente, los canales de comunicación más pertinentes.

Conocimientos	Habilidades
• Normativas de construcción. • Planificación de construcción de obras. • Ordenanzas municipales. • Funcionamiento de la red pública que trabaja con obras públicas (municipio, SERVIU, MINVU, MOP). • Visión Urbanismo y Planificación Urbana. • Instrumentos de Planificación Territorial.	• Ser acucioso (a) para la revisar. • Saber comunicarse de manera efectiva. • Ser ordenado (a) y sistemático (a). • Ser empático (a). • Ser analítico (a). • Ser paciente (a). • Ser tolerante a la frustración.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) Regional del Componente Urbano del Programa de Recuperación de Barrios.

2. Colaborar en la gestión del equipo regional del Programa (desde su rol como encargado del componente urbano).		**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves			
1. Informar al Coordinador (a) Regional y autoridades del Programa los avances en las actividades relacionadas con el componente urbano.	**2. Apoyar al Coordinador(a) Regional en la representación de los intereses del Programa (desde su rol como encargado del componente urbano)**	**3. Colaborar con los objetivos y actividades realizadas por el equipo regional del Programa.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1 Los reportes enviados por los encargados directos del desarrollo de las actividades del componente urbano de los barrios, se revisan y sistematizan, de acuerdo a criterios de priorización definidos.	2.1 Los objetivos y orientaciones del Programa se informan a los coordinadores de los barrios, jefes de barrios y equipos de barrios, en reuniones periódicas.	3.1 Los objetivos y orientaciones del Programa se definen en reuniones con el equipo regional y se establecen los lineamientos para su comunicación a los coordinadores de los barrios, jefes de barrios y equipos de barrios (sociales y urbanos).	
1.2 Los avances y cumplimiento de las metas institucionales en los barrios se informan al Coordinador(a) Regional en reuniones periódicas, informes escritos o mediante cualquier otro medio establecido.	2.2 Los objetivos y orientaciones del Programa se difunden en actividades barriales, comunales y regionales, de acuerdo a lineamientos comunicacionales definidos.	3.2 La agenda de trabajo se define en reuniones periódicas con el equipo regional, cuidando de integrar las acciones del ámbito urbano con las del ámbito social de manera coherente con los objetivos del programa.	
1.3 Las sugerencias, correcciones o ajustes emanados de la decisión del Coordinador (a) Regional se reciben y canalizan a los equipos de barrios para su puesta en marcha.	2.3 Los objetivos y orientaciones del Programa se informan en reuniones y actividades multisectoriales, de acuerdo a lineamientos comunicacionales definidos.	3.3 Las opiniones y observaciones del equipo regional sobre el área urbana se recogen y consideran para la elaboración de los planes de intervención social y urbana.	

1.4 Las actividades se informan y coordinan a los equipos de barrios, en reuniones con la participación del encargado del componente urbano y social el comunicacional, si corresponde.		3.4 Los avances y resultados de las gestiones realizadas por el equipo regional se evalúan conjuntamente y se sugieren medidas de mejoramiento, de ser necesario.

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas			
Competencia Conductual	**1. Informar al Coordinador (a) Regional y autoridades del Programa los avances en las actividades relacionadas con el componente urbano.**	**2. Apoyar al Coordinador(a) Regional en la representación de los intereses del Programa (desde su rol como encargado del componente urbano)**	**3. Colaborar con los objetivos y actividades realizadas por el equipo regional del Programa.**
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Informa e instruye de manera precisa y clara a su equipo de trabajo sobre sus tareas y funciones. • Escucha las opiniones de los integrantes del equipo y las considera al momento de reordenar las acciones en la planificación.	• Demuestra interés por escuchar las preocupaciones e intereses de la coordinación regional y estar atento a responder sus necesidades. • Mantiene la comunicación con el equipo regional a través de instancias formales.	• Reporta en forma clara y precisa al equipo regional los resultados de la gestión del Programa en el barrio. • Acoge las observaciones emitidas por las instancias a las que se reporta.
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS: Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos; capacidad también de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados.	• Se preocupa de contar, en todo momento con información fidedigna y oportuna para transmitir a la coordinación regional información que sirva para la consecución de los objetivos del programa • Administra de manera eficiente información referente a los plazos y tareas de los barrios para asegurar el flujo de información en los tiempos y condiciones requeridas para la toma de decisiones.	• Mantiene una actitud alerta para responder y orientar a la coordinación regional en los temas de su interés. • Expone de manera clara y convincente a los usuarios de la información sobre los intereses y alcance del programa.	• Procura que su equipo trabaje constantemente en post de los objetivos del Programa y esté en condiciones de responder a los requerimientos de su gestión, cuando se le requiera. • Procura que las instancias de evaluación a los equipos regionales, provoquen una actitud hacia el logro de los objetivos del programa.

Conocimientos	Habilidades
• Instrumentos de Planificación Territorial. • Planificación de construcción de obras. • Ordenanzas municipales. • Funcionamiento de la red de instituciones vinculada a la ejecución de obras públicas (municipio, SERVIU, MINVU, MOP). • Ley y Ordenanza general de Urbanismo y Construcciones.	• Saber comunicarse. • Ser ordenado (a) y sistemático (a). • Ser empático (a). • Ser accesible. • Saber manejo ejecutivo de los temas. • Ser flexible, creativo (a), tolerante a la frustración.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) Regional del Componente Urbano del Programa de Recuperación de Barrios.

3. Participar en la revisión y corrección de la propuesta del PGO y de los aspectos técnicos, económicos y legales de los proyectos.	**Código:**	**Vigência:**
Actividades Claves		
1. Supervisar la propuesta de PGO elaborados por los equipos de barrios.	**2. Evaluar la factibilidad de ejecución de los proyectos de obras.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1 La sistematización del diagnóstico de necesidades elaborado por los equipos de barrios, se analizan para identificar los requerimientos y priorizaciones de los vecinos en el ámbito urbano, que dan respuesta a problemáticas sociales.	2.1 Los perfiles de los proyectos elegidos participativamente, elaborados por los equipos de barrios, se revisan, observan y corrigen, para verificar que cumplan con los requerimientos del Programa.	
1.2 Los Planes maestros (con la cartera de proyectos posibles de ejecutar) elaborados por los equipos de barrios se revisan, observan y corrigen, para verificar que cumplan con los requerimientos del Programa y atiendan a las necesidades de los vecinos.	2.2 Los aspectos técnicos, económicos y legales de los perfiles de los proyectos elegidos se revisan conjuntamente con los equipos de barrios, para determinar su factibilidad de ejecución.	
1.3 La propuesta del PGO de presenta a los representantes del barrio, CVD y vecinos (as) en reuniones y se consensúa la cartera definitiva de proyectos.	2.3 Los perfiles de los proyectos corregidos se presentan a los vecinos para recoger sus observaciones y determinar los proyectos definitivos.	
1.4 Las obras de confianza consensuadas con los vecinos (as) y el CVD en su etapa de aprobación y ejecución se supervisan, de acuerdo a criterios de aprobación definidos.	2.4 Los proyectos corregidos se presentan en mesa técnica regional designada por el Seremi de Vivienda, con participación del Coordinador (a) Regional para recoger las observaciones, ajustar y elaborar la carpeta final de proyectos.	
	2.5 La carpeta final del proyecto se revisa y consensúa con el Coordinador (a) Regional para ser presentado al SERVIU, de acuerdo a canales establecidos.	

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas		
Competencia Conductual	**1. Supervisar la propuesta de PGO elaborados por los equipos de barrios.**	**2. Evaluar la factibilidad de ejecución de los proyectos de obras.**
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS: Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos; capacidad también de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados.	• Procura que la propuesta del PGO recoge los intereses y necesidades de los vecinos y vecinas y se oriente a los objetivos del Programa. • Mantiene una constante atención de que las priorizaciones sociales de los vecinos y vecinas se reflejen en el PGO.	• Procura que las instancias de evaluación de los proyectos se efectúen en los tiempos adecuados y cuenten con los parámetros que aseguren una validación consecuente con los objetivos del Programa. • Es exigente durante el proceso de revisión y evaluación de la cartera de proyectos, cuidando de que llegue a las instancias de aprobación, en los términos requeridos por éstos.
PREOCUPACION POR ORDEN, CALIDAD Y PRECISIÓN Interés por mantener el control y por la claridad. Impulso subyacente para reducir la incertidumbre en el miedo ambiente.	• Demuestra tener el control sobre el proceso de revisión del PGO, manejando de manera eficiente los parámetros de revisión de los productos. • Es meticuloso con la información contenida en el PGO, cuidando de que éste cuente con todos loe elementos requeridos por los formatos.	• Respeta los plazos establecidos para la presentación de la cartera de proyectos a las distintas instancias de evaluación. • Mantiene un sistema de control exigente sobre la cartera de proyectos y la documentación de respaldo de ésta.

Conocimientos	Habilidades
• Normativas de construcción. • Plan Regulador de las comunas. • Cálculo constructivo. • Dibujo técnico. • Autocad. • Sistema de licitación. • Planificación de construcción de obras. • Ordenanzas municipales. • Funcionamiento de la red pública que trabaja con obras públicas (municipio, SERVIU, MINVU, MOP).	• Ser acucioso (a) para la revisar. • Saber comunicarse de manera efectiva. • Ser ordenado (a) y sistemático (a). • Ser empático (a).

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) Regional del Componente Urbano del Programa de Recuperación de Barrios.

4. Asesorar técnicamente al equipo de barrio y al CVD (desde su rol como encargado del componente urbano).	**Código:**	**Vigência:**
Actividades Claves		
1. Asesorar técnicamente al equipo de barrio.	**2. Asesorar técnicamente al Consejo Vecinal de Desarrollo y sus organizaciones.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1 Los instrumentos para planificar la cartera de obras físicas en los barrios se reciben de la DDU.	2.1. El intercambio de experiencia entre los barrios se apoya a través de la organización de eventos que tenga pertinencia con el Programa (Ej. Diálogos de barrio)	
1.2 Las pautas para evaluar el estado de avance de las obras físicas se elaboran de acuerdo a lineamientos establecidos en los contratos de barrios	2.2. El intercambio de experiencia en forma permanente se apoya a través de la creación de redes de cooperación entre los CVD y los equipos de barrio.	
1.3 Los encargados de barrios del componente urbano, se apoyan técnicamente en la formulación de bases técnicas de los proyectos.	2.3. El CVD se apoya técnicamente a través de la coordinación de instancias de capacitación.	
1.4 Los encargados de los barrios del componente urbano, reciben ayuda u orientaciones para enfrentar problemas específicos de acuerdo a las políticas regionales y se les realiza seguimientos durante la ejecución del programa.	2.4. La presentación de propuestas y proyectos en el ámbito urbano del CVD, tanto en las mesas intersectoriales y multisectoriales, se apoyan técnicamente por el equipo de barrio y por el encargado regional urbano, de acuerdo a lineamientos del Programa.	
1.5 Se entregan asesorías a los encargados de barrios del componente urbano, para que trabajen conjuntamente con el equipo de barrios, para la consecución de los objetivos comunes del programa.		
1.6 Los equipos de barrio se fortalecen a través de la coordinación de instancias de capacitación.		
1.7 Los informes de los diferentes equipos de barrio se revisan en conjunto con la unidad regional, de acuerdo a los requerimientos del programa.		

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas		
Competencia Conductual	**1. Asesorar técnicamente al equipo de barrio.**	**2. Asesorar técnicamente al CVD y su organizaciones**
LIDERAZGO DE EQUIPO Voluntad de tomar el rol de líder de un equipo u otro grupo. Implica tener mando, visión, gestión del grupo y motivación, construcción del sentido de grupo y orientación hacia sus subordinados.	• Demuestra liderazgo de equipo al apoyar el trabajo del equipo regional en su relación con el CVD • Demuestra liderazgo con su equipo a través de facilitar la obtención de apoyo en materias de interés del equipo.	• Motiva y orienta a su equipo de trabajo construyendo el sentido del equipo en función de los objetivos del programa, especialmente cuando el equipo enfrenta situaciones conflictivas. • Demuestra liderazgo respaldando de manera institucional las actividades programadas por el equipo regional.
ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO/A Significa hacer un esfuerzo por descubrir y resolver las necesidades de los demás. Es el deseo de ayudar o servir a otros, de suplir sus necesidades. Implica asociarse con el cliente, y centrarse en su satisfacción.	• Visita constantemente los barrios para evaluar el grado de satisfacción de los vecinos con los avances del Programa. • Se preocupa de escuchar a los vecinos durante sus visitas a los barrios para detectar sus necesidades.	• Los compromisos establecidos con el CVD reflejan su interés por resolver las necesidades de éste. • Se preocupa de mantener la representatividad del nivel regional en el CVD como un medio de mostrar preocupación por sus requerimientos y apoyo la gestión de éste.
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Como representante regional del Programa comunica de manera clara y a través de los canales pertinentes. • Durante situaciones conflictivas enfrentadas por el equipo regional o de barrio es capaz de transmitir claramente y usando los canales pertinentes las orientaciones que permitirán dar solución a los conflictos.	• Transmite opiniones de manera eficiente en su rol de representante regional del Programa ante los CVDs. • Se preocupa de recoger los intereses y necesidades durante las reuniones con el CVD.

Conocimientos	Habilidades
• Instrumentos de planificación urbana. • Conocimiento de las organizaciones funcionales.	• Saber comunicarse de manera efectiva. • Ser empático (a). • Saber manejar conflictos.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) Regional del Componente Urbano del Programa de Recuperación de Barrios.

5. Supervisar el desarrollo del Plan de Gestión de Obras (PGO) en la Región.			**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves				
1. Realizar la labor de contraparte técnica de las consultoras del área urbana.	**2. Realizar el seguimiento y evaluación de las actividades del área urbana.**	**3. Supervisar el trabajo de los ejecutores del componente urbano en los barrios.**	**4. Evaluar los resultados del Plan de Gestión de Obras (PGO).**	**5. Informar a nivel regional los resultados del PGO.**
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:
1.1. Los objetivos, acuerdos operativos y etapas de los proyectos se definen con las consultoras, equipos municipales o equipos de ejecución directa en reuniones de coordinación periódicas.	2.1. El estado de avance de los proyectos urbanos en los barrios se discute y evalúa conjuntamente con los equipos de barrios, en reuniones periódicas.	3.1. Los informes de gestión o de productos emanados por los equipos de barrio al equipo regional encargado del componente urbano, se revisan, corrigen y aprueban, de acuerdo a los estándares del programa.	4.1. Los resultados del proyecto se evalúa a través del cumplimiento de plazos según cronograma.	5.1. Los informes de gestión y evaluación del PGO se elaboran y envían periódicamente al Coordinador (a) regional, de acuerdo canales de comunicación definidos.
1.2. El plan de trabajo de la consultora se revisa en su forma y fondo en relación al convenio, a los lineamientos del Programa y la propuesta de la consultora, verificando si cumplen con los objetivos del Programa.	2.2. La ejecución de las iniciativas y proyectos en los barrios se supervisa, de acuerdo a los linimientos Programa.	3.2. Los encargados de la ejecución directa del Programa en los barrios, en su componente urbano, reciben en reuniones periódicas, los lineamientos regionales.	4.2. Los compromisos involucrados en el PGO, tanto del Programa como de la contraparte se supervisan para evaluar el grado de cumplimiento.	5.2. Los informes específicos se elaboran y envían a las instancias demandantes a solicitud de éstas.

1.3. Los estados de avance de la ejecución de las actividades se realiza periódicamente a través de reuniones de coordinación con el equipo del área urbana de la consultora y de visitas a terreno.	2.3. La gestión de las consultoras se evalúa mediante la aplicación y análisis de pautas evaluativas.	3.3. Las obras asignadas para construcción a los municipios se les hace seguimientos, en base a los criterios definidos por el programa, para asegurar el cumplimiento de las condiciones técnicas y los plazos establecidos.	4.3. La Unidad ejecutora (SERVIU o el municipio) que se encarga de la obra y de la supervisión de la obra se supervisa, de acuerdo a los requerimientos del Programa y a la planificación realizada por el equipo de arquitectos.	
1.4. Los acuerdos y compromisos con las consultoras se establecen en reuniones de coordinación realizadas periódicamente.	2.4 Los resultados de la evaluación de la gestión de las consultoras se sistematizan en informes de evaluación.		4.4. La evaluación de los resultados del PGO se sistematiza a través de la elaboración de informes de acuerdo a los requerimientos del Programa.	
1.5. Los informes que entregan las consultoras de las actividades y productos ejecutados se revisan y aprueban si cumplen con los requerimientos establecidos en la fase de aprobación del proyecto.				
1.6. Las instancias que faciliten la inducción e inserción del equipo de profesionales de las consultoras en los barrios, se coordinan con los equipos regionales para su realización.				

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas					
Competencia Conductual	**1. Realizar la labor de contraparte técnica de las consultoras del área urbana.**	**2. Realizar el seguimiento y evaluación de las actividades del área urbana.**	**3. Supervisar el trabajo de los ejecutores del componente urbano en los barrios.**	**4. Evaluar los resultados del Plan de Gestión de Obras (PGO).**	**5. Informar a nivel regional los resultados del PGO.**
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Los comentarios y sugerencias a las consultoras respecto al trabajo realizado, se hacen utilizando herramientas de comunicación adecuados. • Busca instancias de comunicación efectiva para la inserción de las consultoras al programa.	• Expone de manera clara los avances y logros obtenidos durante la revisión de las actividades. • Utiliza canales de comunicación pertinentes para informar sobre los avances en la ejecución de obras al SERVIU.	• Considera la opinión de los integrantes del equipo en las instancias de evaluación de avances y revisión de productos. • Entrega de manera oportuna los apoyos y orientaciones específicas requeridas por el equipo regional en materias puntuales.	• Describe de manera precisa y en forma oportuna los criterios de evaluación del PGO a los responsables de éste. • Entrega de manera oportuna los apoyos y orientaciones específicas requeridas por el equipo en materias puntuales.	• Expone de manera clara y eficaz los resultados del PGO. • Es capaz de transmitir claramente sus opiniones respecto de las observaciones realizadas a los informes por quienes lo requieren.
ORIENTACION AL LOGRO Orientación a los resultados, la eficacia y el interés por los estándares. Centrado en la mejora, en ser emprendedor y optimizar el uso de recursos. Preocupación para trabajar bien o para competir contra un estándar de excelencia. Este puede ser: a) niveles de rendimiento personal anteriores (mejorar el rendimiento); b) una medida objetiva y medible (orientación al resultado); c) el	• Se asegura de que las actividades planificadas tengan el impacto esperado para el logro de los objetivos del programa. • Establece estándares de evaluación de las acciones para	• Se asegura de que las acciones correctivas requeridas para el logro de los objetivos del Programa se incorporen a las actividades del área urbana. • Es exigente en la supervisión de las actividades del programa.	• Se preocupa de que los productos que son de su responsabilidad cumplan con los estándares definidos por el programa. • La supervisión la ejerce enfocado en cumplir los estándares definidos para las distintas	• Contrasta el estándar (criterios de evaluación) con los resultados del PGO para evaluar el logro de los objetivos.	• Los reportes generados a las instancias superiores destacan los logros y las mejoras que sean necesarias para el logro de los objetivos del programa. • Coloca a discusión las debilidades del Programa para su

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas					
Competencia Conductual	**1. Realizar la labor de contraparte técnica de las consultoras del área urbana.**	**2. Realizar el seguimiento y evaluación de las actividades del área urbana.**	**3. Supervisar el trabajo de los ejecutores del componente urbano en los barrios.**	**4. Evaluar los resultados del Plan de Gestión de Obras (PGO).**	**5. Informar a nivel regional los resultados del PGO.**
(orientación al resultado); c) el rendimiento de otros (competitividad); d) metas puestas por el propio individuo e) algo que nadie ha realizado (innovación).	asegurar la calidad y eficacia de los resultados.		acciones y centrado en buscar mejoras.		retroalimentación y medición de los resultados obtenidos.

Conocimientos	Habilidades
• Normativas de construcción. • Plan Regulador de las comunas. • Cálculo constructivo. • Dibujo técnico. • Autocad. • Fotografía. • Planificación de construcción de obras. • Ordenanzas municipales. • Funcionamiento de la red pública que trabaja con obras públicas (municipio, SERVIU, MINVU, MOP)	• Ser acucioso (a) para la revisar. • Saber comunicarse de manera efectiva. • Ser ordenado (a) y sistemático (a). • Ser empático (a).

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) Regional del Componente Urbano del Programa de Recuperación de Barrios.

6. Gestionar la participación de los distintos actores que se relacionan con el área urbana del Programa.	**Código:**	**Vigência:**
Actividades Claves		
1. Gestionar acciones relativas al Programa a nivel institucional con los servicios públicos, municipios y autoridades políticas.	**2. Liderar la relación del Programa con los municipios involucrados en el programa.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1 El proceso de recuperación barrial y sus objetivos se promueven con actores claves del sector público y privado de la comuna y región, propiciando las instancias de encuentro, de acuerdo a los requerimientos del programa.	2.1 Toda la información relacionada con conflictos de ejecución del PGO y que es relevante para el municipio se comunica de forma directa y oportuna a la contraparte definida en cada municipio (Depto. Inspección Técnica, Secplac, Administración, etc.)	
1.2 La coordinación de reuniones multisectoriales se apoya de manera oportuna y de acuerdo a los requerimientos del programa.	2.2 Las gestiones que involucran decisiones y trabajos conjuntos con el municipio se fortalecen a través de una relación expedita y oportuna sobre materias de interés para ambos actores.	
1.3 La visión de los actores regionales, comunales y de los barrios se rescata a través de la coordinación de mesas técnicas que incluyen la identificación posibles modificaciones al Plan de Gestión de Obras (PGO).		
1.4 1.4 Los recursos y actividades complementarias al Programa que colaboran al desarrollo de las obras físicas de la región se articulan, de acuerdo a los requerimientos de las obras.		
1.5 Los ámbitos de acciones colaborativos entre los barrios y los actores clave del sector público y privado se identifican y articulan, en función de los objetivos del Programa y de los lineamientos del área urbana.		

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas		
Competencia Conductual	**1. Gestionar acciones relativas al Programa a nivel institucional con los servicios públicos, municipios y autoridades políticas.**	**2. Liderar la relación del Programa con los municipios involucrados en el programa.**
CONCIENCIA ORGANIZACIONAL Habilidad para comprender las relaciones de poder en su organización o en otras organizaciones (clientes, proveedores, etc.) y en los niveles más altos, comprender la posición de la organización en el mundo. Implica la habilidad de identificar a los que toman realmente las decisiones y a quienes pueden influir en ello, prever situaciones que pueden afectar a las personas o grupos dentro de la organización. Tener conciencia de los clientes, uso de la cadena de mando y astucia política.	• Los objetivos del Programa son el foco de su gestión con los servicios públicos, municipios y autoridades políticas de la región. • Anticipa situaciones que pueden afectar a los servicios públicos, municipios y autoridades regionales y genera las acciones para evitarlas.	• Establece relaciones con el Municipio identificando como contrapartes quienes facilitarán el proceso de toma de decisiones respecto de las acciones del Programa que le competen a los municipios. • Lidera la relación con el municipio reconociendo la cadena de mando asociada al Programa y su posición en ella.
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Utiliza los canales de comunicación formales para informar sobre la supervisión de las obras encomendadas al SERVIU. • Expresa de manera clara los apoyos requeridos por el equipo regional y de barrios a los servicios públicos y al municipio.	• Utiliza los canales de comunicación formales para informar sobre la supervisión de las obras encomendadas al municipio. • Utiliza los canales de comunicación formales para formalizar las decisiones entre el Programa y el municipio.

Conocimientos	Habilidades
• Ordenanzas municipales. • Funcionamiento de la red pública que trabaja con obras públicas (municipio, SERVIU, MINVU, MOP). • Instrumentos de Planificación Urbana (Planes Reguladores Intercomunales, Comunales y Seccionales).	• Saber trabajar en equipo. • Saber comunicarse de manera efectiva. • Ser empático (a). • Ser influyente.

B3. DESCRIPCIÓN PERFIL OCUPACIONAL DE ENCARGADO (A) REGIONAL DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS.

SECTOR: Público	**SUBSECTOR: MINVU**	**VIGENCIA:**

Área Ocupacional: Perfil relevante para aquellas personas que desempeñen funciones laborales como ENCARGADO (A) REGIONAL DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS, cuyas responsabilidades incluyen entre otras, Coordinar a los distintos actores del ámbito social que intervienen en el barrio, asesorar técnicamente a los barrios y la unidad regional del Programa, Supervisar el desarrollo de las actividades del área social, replantear la intervención y representar los intereses del programa.

Unidades de Competencia Asociadas al Perfil	**Contextos de Competencia**			
	Evidencias		**Condiciones y Situaciones**	**Herramientas, Equipos y Materiales**
	Directas (Generadas en presencia del(a) evaluador(a))	**Indirectas** (Generadas en la historia laboral de la persona)		
1. Colaborar en la gestión del equipo regional del Programa (desde su rol como encargado del componente social). 2. Gestionar la participación de los distintos actores que se relacionan con el área social del Programa. 3. Asesorar técnicamente al equipo de barrio y al Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD). 4. Supervisar el desarrollo de las actividades del área social (PGS). 5. Diagnosticar la intervención social del Programa en los barrios.	• 2 Observaciones del(a) evaluador(a) respecto al desempeño. • 2 Entrevistas semiestructuradas aplicadas a Usuarios(as).	• Reportes de Usuarios(as). • Cartas de recomendación. • Informes de desempeño. • Diplomas y cursos de capacitación.	• En situaciones adversa • En período de alta demanda • En climas organizacionales desfavorables • Atendiendo a las necesidades particulares de los barrios y sus organizaciones • Trabajo en terreno. • Oficina	• Computador. • Internet. • Impresora • Teléfono • Proyector (data show) • Fotocopiadora • Cámara fotográfica • Grabadora • Materiales de taller • Pautas y formatos de documentos del Programa

6. Representar los intereses del Programa de Recuperación de Barrios.				

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) Regional del Componente Social del Programa de Recuperación de Barrios.

1 Colaborar en la gestión del equipo regional del Programa (desde su rol como encargado del componente social).		**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves			
1. Informar al coordinador (a) regional y autoridades del Programa los avances en las actividades relacionadas con el componente social.	**2. Apoyar al coordinador (a) regional en la representación de los intereses del Programa (desde su rol como representante social)**	**3. Colaborar con los objetivos y actividades realizadas por el equipo regional del Programa.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1 Los avances de las actividades en los barrios se indagan en reuniones periódicas con los jefes de los equipos de barrios tanto en la parte urbana como social.	2.1 Los objetivos y orientaciones del Programa se informan a los coordinadores de los barrios, jefes de equipos de barrios y equipos de barrios, en reuniones periódicas.	3.1 Los objetivos y orientaciones del Programa se definen en reuniones con el equipo regional y se establecen los lineamientos para su comunicación a los coordinadores de los barrios, jefes de equipos de barrios y equipos de barrios.	
1.2 Los reportes enviados por los encargados directos del desarrollo de las actividades del componente social de los barrios, se revisan, sistematizan y validan, de acuerdo a criterios de priorización definidos.	2.2 Los objetivos y orientaciones del Programa se difunden en actividades barriales, comunales y regionales, de acuerdo a lineamientos comunicacionales definidos.	3.2 La agenda de trabajo se define en reuniones periódicas con el equipo regional, cuidando de integrar las acciones del ámbito urbano con las del ámbito social de manera coherente con los objetivos del Programa.	
1.3 Los avances y cumplimiento de las metas institucionales en los barrios se informan a la coordinación regional en reuniones periódicas, informes escritos o mediante cualquier otro medio establecido.	2.3 Los objetivos y orientaciones del Programa se informan en reuniones y mesas multisectoriales, de acuerdo a lineamientos comunicacionales definidos.	3.3 Las opiniones y observaciones del equipo regional sobre el área social se recogen y consideran para la elaboración de los planes de intervención.	

1.4 Las sugerencias, correcciones o ajustes emanados de la decisión del coordinador (a) regional se reciben y canalizan a los equipos de barrios del componente social, para su puesta en marcha.		3.4 Los avances y resultados de las gestiones realizadas por el equipo regional se evalúan conjuntamente y se sugieren medidas de mejoramiento, de ser necesario.
1.5 Las actividades se informan y coordinan a los equipos de barrios en reuniones con la participación del componente urbano y social el comunicacional, si corresponde.		

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas			
Competencia Conductual	**1. Informar al coordinador (a) regional y autoridades del Programa los avances en las actividades relacionadas con el componente social.**	**2. Apoyar al coordinador (a) regional en la representación de los intereses del Programa (desde su rol como representante social)**	**3. Colaborar con los objetivos y actividades realizadas por el equipo regional del Programa.**
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Informa e instruye de manera precisa y clara a su equipo de trabajo sobre sus tareas y funciones. • Escucha las opiniones de los integrantes del equipo y las considera al momento de reordenar las acciones en la planificación.	• Demuestra interés por escuchar las preocupaciones e intereses de la coordinación regional y estar atento a responder sus necesidades. • Mantiene la comunicación con el equipo regional a través de instancias formales. e informales. • Mantiene una actitud alerta para responder y orientar a la coordinación regional en los temas de su interés.	• Reporta en forma clara y precisa al equipo regional los resultados de la gestión del ámbito social del Programa en la región. • Acoge las observaciones emitidas por las instancias a las que se reporta.
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS: Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos; capacidad también de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados.	• Se preocupa de contar, en todo momento, de información fidedigna y oportuna para transmitir a la coordinación regional información que sirva para la consecución de los objetivos del Programa • Administra de manera eficiente los plazos y tareas de los equipos de barrios para asegurar el flujo de información en los tiempos y condiciones requeridas para la toma de decisiones.	• Está atento/a a que se den las instancias correctas para transmitir los intereses del programa. • Mantiene una actitud alerta para responder y orientar a los asistentes a las reuniones en los temas de su interés, relacionados con el Programa.	• Procura que su equipo trabaje constantemente en post de los objetivos del Programa y esté en condiciones de responder a los requerimientos de su gestión cuando se le requiera.

Conocimientos	Habilidades
• Funcionamiento de la red pública que trabaja con obras públicas (municipio, SERVIU, MINVU, MOP). • Instrumentos de planificación comunal (PLADECO, Planes Sectoriales, etc.) • Política participación ciudadana que se relacionan con el Programa. • Metodología de intervención participativa • Desarrollo y gestión Urbana. • Sistemas informáticos. • Desarrollo social y gestión comunitaria.	• Saber comunicarse de manera efectiva. • Ser ordenado (a) y sistemático (a). • Ser empático (a). • Tener buenas relaciones interpersonales. • Ser accesible. • Saber manejo ejecutivo de los temas. • Saber manejar conflictos. • Causar impacto e influencia.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) Regional del Componente Social del Programa de Recuperación de Barrios.

2. Gestionar la participación de los distintos actores que se relacionan con el área social del Programa.	**Código:**	**Vigência:**
Actividades Claves		
1. Gestionar acciones relativas al Programa a nivel institucional con los servicios públicos, municipios y autoridades políticas.	**2. Apoyar la relación con los municipios involucrados en el Programa.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1 El proceso de recuperación barrial y sus objetivos se promueven con actores claves del sector público y privado de la comuna y región, propiciando las instancias de encuentro, de acuerdo a los requerimientos del Programa.	2.1 La información estratégica relacionada con el Programa, que es relevante para un municipio se comunica de forma directa y oportuna a la contraparte definida por el municipio y el jefe (a) del equipo de barrio.	
1.2 La coordinación de reuniones multisectoriales se apoya de manera oportuna y de acuerdo a los requerimientos del Programa.	2.2 Las gestiones que involucran decisiones y trabajos conjunto con el municipio se fortalecen a través de un relación expedita y oportuna sobre materias de interés para ambos actores, a través del apoyo al jefe (a) del equipo de barrio.	
1.3 La visión de los actores regionales, comunales y de los barrios se rescata a través de la coordinación de mesas técnicas que incluyen la identificación de posibles modificaciones al Plan de Gestión Social (PGS).		
1.4 Los recursos y actividades complementarias al Programa que colaboren al desarrollo de los planes de activación social del barrio se articulan, de acuerdo a los lineamientos del programa y a los componentes transversales.		
1.5 Los ámbitos de acciones colaborativos entre los barrios y los actores claves del sector público y privado se identifican y articulan, en función de los objetivos del Programa y de los lineamientos del área social.		

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas		
Competencia Conductual	**1. Gestionar acciones relativas al Programa a nivel institucional con los servicios públicos, municipios y autoridades políticas.**	**2. Apoya la relación con los municipios involucrados en el Programa.**
CONCIENCIA ORGANIZACIONAL Habilidad para comprender las relaciones de poder en su organización o en otras organizaciones (clientes, proveedores, etc.) y en los niveles más altos, comprender la posición de la organización en el mundo. Implica la habilidad de identificar a los que toman realmente las decisiones y a quienes pueden influir en ello, prever situaciones que pueden afectar a las personas o grupos dentro de la organización. Tener conciencia de los clientes, uso de la cadena de mando y astucia política.	• Los objetivos del Programa son el foco de su gestión ante los servicios públicos, municipios y autoridades políticas de la región. • Anticipa situaciones que pueden afectar a los servicios públicos, municipios y autoridades regionales y genera las acciones para evitarlas.	• Establece relaciones con el municipio identificando como contrapartes quienes facilitarán el proceso de toma de decisiones respecto de las acciones del Programa que le competen a los municipios. • Lidera la relación con el municipio reconociendo la cadena de mando asociada al Programa y su posición en ella.
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Expresa de manera clara los apoyos requeridos por el equipo regional y de barrios a los servicios públicos y al municipio. • Es empático/a sobre los requerimientos y solicitudes de las otras instituciones (servicios públicos, municipios, autoridades políticas)	• Utiliza los canales de comunicación formal e informal para informar sobre la supervisión de acciones de intervención social encomendadas al Municipio. • Utiliza los canales de comunicación formal e informal para comunicar las decisiones entre el Programa y el municipio.

Conocimientos	Habilidades
• Conocimiento del Programa de Recuperación de Barrios. • Redes multisectoriales y los temas que tratan. • Diseño y coordinación de reuniones. • Gestión pública y funcionamiento municipal. • Conocimiento del funcionamiento de las instituciones públicas. • Metodologías participativas. • Saber lo que hace la institución con que se requiere hacer la alianza.	• Ser exhaustivo (a) al revisar. • Saber comunicarse de manera efectiva. • Ser ordenado (a) y sistemático (a). • Ser empático (a). • Saber trabajar en equipo. • Ser influyente.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) Regional del Componente Social del Programa de Recuperación de Barrios.

3. Asesorar técnicamente al equipo de barrio y al Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD)	**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves		
1. Asesorar técnicamente al equipo de barrio y encargados del Programa.	**2. Asesorar técnicamente al CVD y sus organizaciones.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1 Los instrumentos para planificar los productos del área social se diseñan o aplican (si provienen del programa), de acuerdo a los lineamientos del Programa.	2.1. El intercambio de experiencia entre los barrios se apoya a través de la organización de eventos que tenga pertinencia con el Programa (Ej. Diálogos de barrio)	
1.2 Los instrumentos del área social se entregan y explican a los encargados de barrio, de acuerdo a los lineamientos del Programa.	2.2. El intercambio de experiencia en forma permanente se apoya a través de la creación de redes de cooperación entre los CVD, los equipos de barrio y las instituciones públicas y privadas.	
1.3 Las pautas para evaluar el estado de avance de las actividades sociales se elaboran de acuerdo a lineamientos generales del componente social y los requerimientos establecidos en los contratos de barrios y propuestas de intervención.	2.3. El CVD se apoya técnicamente a través de la coordinación de instancias de capacitación, con el equipo consultor y regional del Programa.	
1.4 Los encargados de barrios del componente social se apoyan técnicamente en la formulación de bases técnicas, instructivos del Programa etc.	2.4. La presentación de propuestas y proyectos en el ámbito social del CVD, tanto en las mesas intersectoriales y multisectoriales, se apoyan técnicamente por el equipo de barrio y por el encargado regional social, de acuerdo a lineamientos del Programa.	
1.5 Los encargados de barrios del componente social, reciben ayuda u orientaciones para enfrentar problemas específicos de acuerdo a las políticas regionales.		
1.6 Se entregan asesorías a los encargados de barrios del componente social y a los encargados del Programa, para que trabajen conjuntamente con el equipo de barrios, para la consecución de los objetivos comunes del Programa.		
1.7 Los equipos de barrio se fortalecen a través de la coordinación de instancias de capacitación en coordinación con el equipo regional y el central del Programa.		

1.8 Los informes de los diferentes equipos de barrio se revisan en conjunto con el equipo regional, de acuerdo a los requerimientos del Programa.	

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas		
Competencia Conductual	**1. Asesorar técnicamente al equipo de barrio y encargados del programa.**	**2. Asesorar técnicamente al CVD y sus organizaciones.**
LIDERAZGO DE EQUIPO Voluntad de tomar el rol de líder de un equipo u otro grupo. Implica tener mando, visión, gestión del grupo y motivación, construcción del sentido de grupo y orientación hacia sus subordinados.	• Demuestra liderazgo al apoyar el trabajo del equipo regional en su relación con el CVD • Demuestra liderazgo a través de facilitar la obtención de apoyo en materias de interés del equipo.	• Motiva y orienta a su equipo de trabajo construyendo el sentido del equipo en función de los objetivos del programa, especialmente cuando el equipo enfrenta situaciones conflictivas. • Demuestra liderazgo respaldando de manera institucional las actividades programadas por el equipo regional.
ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO/A. Significa hacer un esfuerzo por descubrir y resolver las necesidades de los demás. Es el deseo de ayudar o servir a otros, de suplir sus necesidades. Implica asociarse con el cliente, y centrarse en su satisfacción.	• Visita periódicamente los barrios para evaluar el grado de satisfacción de los vecinos con los avances del Programa. • Se preocupa de escuchar a los vecinos durante sus visitas a los barrios para detectar sus necesidades.	• Los compromisos establecidos con el CVD reflejan su interés por resolver las necesidades de éste. • Se preocupa de mantener la representatividad del nivel regional en el CVD como un medio de mostrar preocupación por sus requerimientos y apoyo la gestión de éste.
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Como representante regional del Programa comunica de manera clara y a través de los canales pertinentes. • Durante situaciones conflictivas enfrentadas por el equipo regional o de barrio es capaz de transmitir claramente y usando los canales pertinentes las orientaciones que permitirán dar solución a los conflictos.	• Transmite opiniones de manera eficiente en su rol de representante regional del Programa ante los CVDs. • Se preocupa de recoger los intereses y necesidades durante las reuniones con el CVD.

Conocimientos	Habilidades
• Conceptualización sobre el tema urbano físico. • Construcción de país y cuidad. • Mirada logística y sistema de la integralidad. • Comunicación social. • Conocimiento de las TIC.	• Saber trabajar en equipo. • Ser empático (a). • Saber comunicarse de manera efectiva. • Ser responsable y comprometido (a).

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) Regional del Componente Social del Programa de Recuperación de Barrios.

4. Supervisar el desarrollo del Plan de Gestión Social (PGS) en la Región.			**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves				
1. Realizar la labor de contraparte técnica de las consultoras del área social.	**2. Realizar el seguimiento y evaluación de las actividades del área social.**	**3. Supervisar el trabajo de los ejecutores del componente social en los barrios.**	**4. Evaluar los resultados del Plan de Gestión Social (PGS).**	**5. Informar a nivel regional los resultados del PGS.**
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:
1.1. Los objetivos, acuerdos operativos y etapas de los proyectos se definen con las consultoras en reuniones de coordinación periódicas.	2.1. Los indicadores de cumplimiento para evaluar la ejecución de los proyectos del área social se definen, de acuerdo a las condiciones establecidas en los contratos de barrios y lineamientos del Programa.	3.1. Los indicadores para supervisar la ejecución de los equipos de barrios del área social, se elaboran por parte del equipo regional.	4.1. El resultado del proyecto se evalúa a través de los indicadores establecidos y el nivel de logros alcanzado.	5.1. Los informes de gestión y evaluación del PGS se elaboran y envían periódicamente a la Coordinación Regional, de acuerdo canales de comunicación definidos.
1.2. El plan de trabajo de la consultora se revisa en su forma y fondo respecto del convenio, de los lineamientos del Programa y de la propuesta de la consultora, verificando si cumplen con los objetivos del Programa.	2.2. Las actividades desarrolladas por la consultora se evalúan y supervisan en terreno.	3.2. Los informes de gestión o de productos emanados por los equipos de barrio, al equipo regional encargado del componente social, se revisan, corrigen y aprueban, de acuerdo a los estándares del Programa.	4.2. El nivel y calidad de participación de la comunidad se evalúa en base a la aplicación de instrumentos de evaluación existentes en el Programa.	5.2. Los informes específicos se elaboran y envían a las instancias demandantes a solicitud de éstas, respondiendo a los requerimientos solicitados.

1.3. Los estados de avance de la ejecución de las actividades se realiza periódicamente a través de reuniones de coordinación con el equipo del área social de la consultora.	2.3. Las iniciativas y proyectos del área social se controlan, respecto a su estado avance.	3.3. Los encargados de la ejecución directa del Programa en los barrios, en su componente social, reciben en reuniones periódicas los lineamientos regionales del Programa de acuerdo a lineamientos de comunicación definidos.	4.3. Las opiniones y observaciones de vecinos (as) frente a las actividades son recogidas (in situ) de acuerdo a los requerimientos del Programa.	
1.4. Los acuerdos y compromisos con las consultoras se establecen en reuniones de coordinación realizadas periódicamente.	2.4. La evaluación del desarrollo de las actividades del área se realiza en reuniones periódicas con el jefe de equipos de barrios.		4.4. Los compromisos involucrados en el PGS, tanto del Programa como de la contraparte se monitorean para supervisar su cumplimiento.	
1.5. Los informes que entregan las consultoras de las actividades y productos ejecutados se revisan y aprueban, si cumplen con los requerimientos solicitados por del equipo regional del Programa.	2.5. La ejecución de las iniciativas y proyectos en los barrios se asesora técnicamente de acuerdo a los requerimientos del componente social y urbano del Programa.		4.5. La evaluación del resultado de las actividades planificadas en el PGS se sistematizan a través de la elaboración de informes de acuerdo a los requerimientos del Programa.	
1.6. Las instancias que faciliten la inducción e inserción del equipo de profesionales de las consultoras en los barrios, se coordinan con los equipos regionales para su realización.				

1.7. Los informes que entregan las consultoras de las actividades y productos ejecutados se revisan, observan y aprueban si cumplen con los requerimientos establecidos en la fase de aprobación del proyecto.	2.6. El avance en el desarrollo del proyecto durante su ejecución se monitorea y evalúa en función de la planificación y requerimientos técnicos específicos.			
	2.7. La gestión de las consultoras se evalúa a través de la elaboración y aplicación de pautas evaluativas que se sistematizan en informes de evaluación.			

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas					
Competencia Conductual	**1. Realizar la labor de contraparte técnica de las consultoras del área social.**	**2. Realizar el seguimiento y evaluación de las actividades del área social.**	**3. Supervisar el trabajo de los ejecutores del componente social en los barrios.**	**4. Evaluar los resultados del Plan de Gestión Social (PGS).**	**5. Informar a nivel regional los resultados del PGS.**
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Las comentarios y sugerencias a las consultoras respecto al trabajo realizado, se hacen utilizando herramientas y canales de comunicación determinados. • Define los canales de comunicación y lenguaje entre los equipos de barrios y las consultoras.	• Expone de manera clara los avances y logros obtenidos durante la revisión de las actividades. • Define los canales de comunicación y lenguaje entre los equipos regionales, equipos de barrios y las consultoras.	• Considera la opinión de los integrantes del equipo regional en las instancias de evaluación de avances y revisión de productos. • Entrega de manera oportuna los apoyos y orientaciones específicas requeridas por el equipo regional en materias puntuales.	• Describe de manera precisa y en forma oportuna los lineamientos regionales y nacionales del Programa a los responsables del PGS • Entrega de manera oportuna, apoyo y orientación requerida por el equipo regional en materias puntuales.	• Es capaz de transmitir claramente sus opiniones respecto de las observaciones realizadas a los informes por quienes lo requieren. • Está dispuesto/a escuchar atentamente las sugerencias del coordinador regional.
ORIENTACION AL LOGRO Orientación a los resultados, la eficacia y el interés por los estándares. Centrado en la mejora, en ser emprendedor y optimizar el uso de recursos. Preocupación para trabajar bien o para competir contra un estándar de excelencia. Este puede ser: a) niveles de rendimiento personal	• Se asegura de que las actividades planificadas tengan el impacto esperado para el logro de los objetivos del programa. • Establece estándares de evaluación de las acciones para asegurar la calidad y eficacia de los resultados.	• Se asegura de que las acciones correctivas requeridas para el logro de los objetivos del Programa incorporen actividades del área urbana. • Está atento/a que las consultoras cumplan con los compromisos adquiridos.	• La supervisión la ejerce enfocado/a en cumplir los estándares definidos para las distintas acciones y centrado en buscar mejoras. • Se preocupa de que los equipos ejecutores del PGS trabajen en función de los estándares de calidad definidos.	• Se asegura de que las acciones correctivas requeridas para el logro de los objetivos del Programa se incorporen en las acciones del PGS. • Evalúa de manera crítica los resultados del PGS y revisa su nivel de cumplimiento con las metas planificadas.	• Los reportes generados a las instancias superiores destacan los logros y las mejoras que sean necesarias para la consecución de los objetivos del Programa.

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas					
Competencia Conductual	**1. Realizar la labor de contraparte técnica de las consultoras del área social.**	**2. Realizar el seguimiento y evaluación de las actividades del área social.**	**3. Supervisar el trabajo de los ejecutores del componente social en los barrios.**	**4. Evaluar los resultados del Plan de Gestión Social (PGS).**	**5. Informar a nivel regional los resultados del PGS.**
anteriores (mejorar el rendimiento); b) una medida objetiva y medible (orientación al resultado); c) el rendimiento de otros (competitividad); d) metas puestas por el propio individuo e) algo que nadie ha realizado (innovación).					

Conocimientos	Habilidades
• Conocimientos de enfoque comunitario. • Metodología de intervención comunitaria. • Planificación. • Coordinación de acciones. • Conocimiento de los productos requeridos a las consultoras. • Elaboración de diseño de proyectos sociales. • Técnicas de supervisión. • Elaboración de informes. • Manejo del marco lógico u otro modelo. • Distribución de roles. • Técnicas de contención.	• Saber establecer límites. • Saber comunicarse de manera efectiva. • Ser asertivo (a). • Ser claro en lo que se solicita. • Ser disciplinado (a). • Ser creativo (a). • Saber manejar equipos. • Saber generar equipos y alianzas. • Saber relacionar procesos y vinculaciones. • Saber definir lineamientos o directrices de forma muy clara. • Saber trabajar en equipo. • Ser empático(a).

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) Regional del Componente Social del Programa de Recuperación de Barrios.

5. Diagnosticar la intervención social del Programa en los barrios.	**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves		
1. Diagnosticar la intervención social del Programa en los barrios.	**2. Reorientar la intervención del Programa en los barrios.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1. La información acerca del proceso de intervención en los barrios se rescata a través de reuniones periódicas con los equipos de barrios.	2.1. La orientación de la intervención en los barrios se analiza en forma particular de acuerdo a los lineamientos del Programa.	
1.2. Las experiencias durante el proceso de intervención en los barrios se rescata de acuerdo a los requerimientos del Programa.	2.2. La reorientación de la intervención en los barrios se canaliza a través de los equipos de barrio.	
1.3. Los informes y documentos que dan cuenta de la intervención del Programa se analizan en busca de mejoras a la intervención.		

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas		
Competencia Conductual	**1. Diagnosticar la intervención social del Programa en los barrios.**	**2. Reorientar la intervención del Programa en los barrios.**
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Es capaz de escuchar y rescatar información relevante respecto del tema que lo convoca, aclarando dudas, en un constante estado de atención y disposición. • Mantiene canales de comunicación con los responsables de la información.	• Es capaz de transmitir claramente sus ideas respecto del tema que lo convoca, aclarando dudas, en un constante estado de atención y disposición hacia las dudas planteadas por el equipo de barrio. • Procura que los equipos que participan en la intervención reciban directrices claras y oportunas.
ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA Habilidad para relacionar visiones y conceptos de gran amplitud con el trabajo diario. En los niveles más bajos, incluye la simple comprensión de las estrategias. En los niveles más altos, es una sofisticada consciencia del impacto de la globalización sobre las grandes estrategias, y cómo éstas afectan las alternativas disponibles.	• Analiza la información desde la estrategia de intervención del Programa y considerando las particularidades de cada barrio. • Cuida de que los planes de intervención impacten en un corto y largo plazo en los barrios que se intervienen.	• Analiza los procesos de intervención en forma particular de acuerdo a los lineamientos del Programa. • Rediseña la intervención en los barrios procurando mantener los lineamientos del programa, en busca de mayor efectividad en la intervención.

Conocimientos	Habilidades
• Lineamientos y objetivos del Programa. • Metodología de intervención comunitaria. • Diseño de estrategias de intervención social.	• Saber comunicarse de manera efectiva. • Ser empático(a). • Ser asertivo (a). • Ser claro (a) en lo que se solicita. • Saber generar equipos y alianzas. • Ser analítico(a). • Saber relacionar procesos y vinculaciones. • Saber definir lineamientos o directrices de forma muy clara.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) Regional del Componente Social del Programa de Recuperación de Barrios.

6. Representar los intereses del Programa de Recuperación de Barrios.	**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves		
1. Transmitir los objetivos y lineamientos del componente social en los barrios.	**2. Representar los intereses del Programa.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1. Las orientaciones sociales del Programa se informan de manera oportuna a los coordinadores de los barrios, jefes de equipos de barrios y equipos de barrios.	2.1. En las actividades toma la palabra para dar saludos formales a los asistentes o para aclarar situaciones específicas.	
1.2. Participa de los eventos y actividades del área social, como vocero, reforzando los objetivos del Programa y los lineamientos del área, haciendo énfasis en el impacto de esta área en el proceso de recuperación de barrios.	2.2. La presencia del Programa se establece a través de la participación activa en las actividades del barrio, inaugurando y clausuran las mismas.	
1.3. El rol del gobierno como promotor del proceso de recuperación de barrio se difunde ante los actores claves, barriales y regionales.		

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas		
Competencia Conductual	**1. Entregar los lineamientos del componente social en los barrios**	**2. Representar los intereses del programa.**
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Es capaz de transmitir claramente sus opiniones respecto del tema que lo convoca, aclarando dudas, en un constante estado de atención y disposición hacia las dudas planteadas por la audiencia. • Determina los canales de comunicación pertinentes al tipo de público objetivo.	• Es capaz de transmitir claramente sus opiniones respecto del tema que lo convoca, aclarando dudas, en un constante estado de atención y disposición hacia las dudas planteadas por la audiencia. • Determina los canales de comunicación pertinentes al tipo de público objetivo.
COMPROMISO Habilidad para sentir como propios los objetivos que la organización establece en torno a políticas sociales identificándose plenamente con ellos.	• Proyecta seguridad en lo que transmite, demostrando un amplio conocimiento y empoderamiento de su rol frente a sus interlocutores. • Es un conocedor de las necesidades sociales que pretende cubrir el Programa y así lo transmite acertadamente.	• Proyecta seguridad en lo que transmite, demostrando un amplio conocimiento y empoderamiento de su rol frente a sus interlocutores. • Es un conocedor de los objetivos del Programa y lo transmite acertadamente.

Conocimientos	Habilidades
• Conocimientos de enfoque comunitario. • Metodología de intervención comunitaria. • Planificación. • Coordinación de acciones. • Conocimiento de los productos requeridos a las consultoras. • Elaboración de diseño de proyectos sociales. • Técnicas de supervisión. • Elaboración de informes. • Manejo del marco lógico u otro modelo. • Distribución de roles.	• Saber comunicarse de manera efectiva. • Ser asertivo(a). • Ser claro (a) en lo que se solicita. • Saber manejar equipos. • Saber generar equipos y alianzas. • Saber relacionar procesos y vinculaciones. • Saber definir lineamientos o directrices de forma muy clara. • Ser empático (a).

C. PERFILES OCUPACIONALES NIVEL BARRIO

C1. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL OCUPACIONAL DE ENCARGADO (A) DE BARRIO DEL PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS.

SECTOR: Público	**SUBSECTOR: MINVU**	**VIGENCIA:**

Área Ocupacional: Perfil relevante para aquellas personas que desempeñen funciones laborales como ENCARGADO (A) DE BARRIO DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS, cuyas responsabilidades incluyen entre otras; promover y coordinar la participación ciudadana; liderar y coordinar al equipo de trabajo de barrio; planificar acciones contenidas en los planes de gestión; reportar a los coordinadores regionales, comunales o de barrios críticos; levantar información y construir informes de avance y evaluativos; y administrar recursos.

Unidades de Competencia Asociadas al Perfil	**Contextos de Competencia**			
	Evidencias		**Condiciones y Situaciones**	**Herramientas, Equipos y Materiales**
	Directas (Generadas en presencia del(a) evaluador(a))	**Indirectas** (Generadas en la historia laboral de la persona)		
1. Coordinar la elaboración del PGS y del PGO con participación de la comunidad. 2. Gestionar la participación ciudadana de los vecinos del barrio en las instancias definidas por el Programa. 3. Liderar el equipo de barrio. 4. Gestionar las acciones a realizar en el barrio. 5. Coordinar acciones con actores públicos y de la sociedad civil para generar aportes al desarrollo del PGS y del PGO. 6. Administrar recursos asignados para financiar las acciones planificadas para el barrio.	• 2 Observaciones del(a) evaluador(a) respecto al desempeño. • 2 Entrevistas semiestructuradas aplicadas a Usuarios(as).	• Reportes de Usuarios(as). • Cartas de recomendación. • Informes de desempeño. • Diplomas y cursos de capacitación.	• En situaciones adversas. • En período de alta demanda. • En climas organizacionales desfavorables. • Atendiendo a las necesidades particulares de los barrios y sus organizaciones. • Trabajo en terreno. • Oficina.	• Computador. • Internet. • Impresora. • Teléfono • Proyector (data show). • Fotocopiadora. • Cámara fotográfica. • Grabadora. • Materiales de taller. • Pautas y formatos de documentos del programa. • Guía Silber Directorio de Instituciones y Organizaciones de Chile. • Vehículo por las dimensiones del barrio y por la noche; para trasladar cosas o personas.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PÚBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) de Barrio del Programa Recuperación de Barrios.

1. Coordinar la elaboración del PGS y del PGO con participación de la comunidad.			**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves				
1. Elaborar, en conjunto con el Equipo de Barrio, la Propuesta Técnica de PGO y el PGS.	**2. Revisar la Propuesta Técnica de Diagnóstico Social y Urbano elaborada por el equipo de barrio.**	**3. Validar con la comunidad el Diagnóstico Social y Urbano del Barrio.**	**4. Revisar la primera versión de Propuesta Técnica de PGO y PGS elaborada por el equipo de barrio.**	**5. Validar con la comunidad el PGO y PGS.**
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:
1.1. Los requerimientos y expectativas del barrio se levantan a través de la elaboración y aplicación de; encuestas e instrumentos diagnósticos; análisis de información secundaria, técnicas participativas; y aplicación de criterios técnicos.	2.1. La Propuesta Técnica de Diagnóstico realizada por el equipo de barrio se revisa y corrige para verificar el cumplimiento del Programa y ajustarlo a la pauta entregada por el Ministerio.	3.1. La Propuesta de Diagnóstico se presenta a la comunidad en instancias participativas (talleres, focus Group, asambleas, etc.) para recibir opiniones de acuerdo a lo establecido por el Programa.	4.1. La Propuesta Técnica de PGS y PGO, realizado por el equipo de barrio, se revisa y corrige para verificar su coherencia con el Diagnóstico y el cumplimiento de la pauta entregada por el Ministerio	5.1. La Propuesta de PGO y PGS se presenta a la comunidad en instancias participativas (talleres, focus group, asambleas) para recibir opiniones de acuerdo a lo establecido por el Programa
1.2. La Propuesta Técnica de Diagnóstico se redacta de acuerdo a los criterios establecidos por el Programa.	2.2. La Propuesta de Diagnóstico del Barrio elabora para ser validada por la Comunidad.	3.2. El Diagnóstico del Barrio se enriquece con las opiniones de la comunidad.	4.2. La Propuesta de PGO y PGS se redacta para ser validada por la Comunidad.	5.2. La propuesta de PGO y PGS se enriquece incluyendo las opiniones de la comunidad para obtener versión a aprobar por CVD.

1.3. Los objetivos y actividades de la Propuesta Técnica de PGS y PGO se determinan según la fase de detección de necesidades.		3.3. El Diagnóstico del Barrio se valida por la comunidad a través del CVD (o por la instancia validada en el barrio) según lo establece los lineamientos del Programa		5.3. El PGO y PGS se validan por la comunidad a través del CVD (o por la instancia validada en el barrio) según lo establecen los lineamientos del Programa.
1.4. La Propuesta Técnica de PGO y PGS se redacta de acuerdo a los criterios establecidos por el Programa.				5.4. El PGO y PGS validado por la comunidad, se presenta al Coordinador Regional para su aprobación de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Programa.

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas					
Competencia Conductual	**1. Elaborar, en conjunto con el Equipo de Barrio, la Propuesta Técnica de PGO y el PGS.**	**2. Revisar la Propuesta Técnica de Diagnóstico Social y Urbano elaborada por el equipo de barrio.**	**3. Validar con la comunidad el Diagnóstico Social y Urbano del Barrio.**	**4. Revisar la primera versión de Propuesta Técnica de PGO y PGS elaborada por el equipo de barrio.**	**5. Validar con la comunidad el PGO y PGS.**
TRABAJO EN EQUIPO Y COOPERACIÓN Implica una intención sincera por trabajo cooperativo con otros, de trabajar juntos como equipo, como opuesto a trabajar separadamente o competitivamente. Implica gestión del grupo, dinamizar, resolución de conflictos, gestionar el clima y motivar a los demás.	• En la división del trabajo asume responsabilidades personales y colabora en el cumplimiento de las responsabilidades de los miembros del equipo. • Se preocupa de mantener la motivación del equipo de trabajo durante la elaboración de la propuesta técnica de PGO y PGS.	• Revisa la propuesta incorporando a los miembros del equipo. • Hace propuestas de cambios buscando que el equipo aprenda para un mejor desempeño futuro.	• Incorpora a la comunidad cooperativamente en el proceso de validación. • Demuestra capacidad de resolución de conflictos en las instancias de validación con la comunidad.	• Revisa la propuesta de PGO y PGS incorporando a los miembros del equipo. • Hace propuestas de cambios de PGO y PGS buscando que el equipo aprenda para un mejor desempeño futuro.	• Incorpora a la comunidad cooperativamente en el proceso de validación. • Demuestra capacidad de resolución de conflictos en las instancias de validación con la comunidad.
LIDERAZGO DE EQUIPO Voluntad de tomar el rol de líder de un equipo u otro grupo. Implica tener mando, visión, gestión del grupo y motivación, construcción del sentido de grupo y orientación hacia sus subordinados.	• Asume responsabilidades concretas en la creación del PGO y PGS sin perder la responsabilidad estratégica mayor que tiene sobre el equipo	• Demuestra liderazgo en el equipo al fundamentar sus revisiones de la propuesta de diagnóstico en base a los objetivos del	• Demuestra liderazgo durante la conducción del proceso de validación.	• Mantiene la motivación del equipo durante las instancias de supervisión dándole un sentido de aprendizaje al proceso de supervisión.	• Demuestra liderazgo durante la conducción del proceso de validación. • Mantiene la visión del Programa durante el proceso de validación

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas					
Competencia Conductual	**1. Elaborar, en conjunto con el Equipo de Barrio, la Propuesta Técnica de PGO y el PGS.**	**2. Revisar la Propuesta Técnica de Diagnóstico Social y Urbano elaborada por el equipo de barrio.**	**3. Validar con la comunidad el Diagnóstico Social y Urbano del Barrio.**	**4. Revisar la primera versión de Propuesta Técnica de PGO y PGS elaborada por el equipo de barrio.**	**5. Validar con la comunidad el PGO y PGS.**
hacia sus subordinados.	equipo. • Logra que su equipo cumpla con los estándares del propio equipo y del programa	objetivos del programa. • Mantiene la motivación del equipo de trabajo durante el proceso de revisión.	• Mantiene la motivación y el foco del proceso de validación en la comunidad para facilitar las decisiones.	• Demuestra disposición a una supervisión continua y de acuerdo a los requerimientos de apoyo del equipo de trabajo.	proceso de validación para transmitirlo a sus interlocutores y focalizar la validación.
COMPRENSIÓN INTERPERSONAL Implica el deseo de entender a los demás. Ser empático, escuchar atentamente, mostrarse sensible, acoger y comprender los sentimientos, pensamientos y asuntos implícitos de los demás. Los demás pueden ser personas, grupos o instituciones.	• Logra que su equipo de trabajo use de forma óptima las competencias de cada miembro. • Reconoce fortalezas y debilidades de su equipo para la distribución del trabajo. • Considera las necesidades e inquietudes de los vecinos del barrio por sobre sus propias opiniones. •	• Sabe escuchar la propuesta del equipo de barrio. • Acoge las instancias de discusión de la propuesta de diagnóstico como un proceso de mutuo aprendizaje.	• De muestra empatía y sensibilidad durante el proceso de validación de la propuesta de diagnóstico para acoger las observaciones de la comunidad. • Demuestra interés por entender las apreciaciones de la comunidad durante el proceso de validación de la propuesta de diagnóstico.	• Acoge los planteamientos del equipo de trabajo y fundamenta sus diferencias mostrando sensibilidad para con el equipo. • Acoge las instancias de discusión de la propuesta de diagnóstico como un proceso de mutuo aprendizaje.	• Se muestra sensible a las observaciones y sugerencia de los vecinos. • Se preocupa de que las versiones finales del PGO y PGS den cuenta de las sugerencias de los vecinos del barrio.

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas					
Competencia Conductual	**1. Elaborar, en conjunto con el Equipo de Barrio, la Propuesta Técnica de PGO y el PGS.**	**2. Revisar la Propuesta Técnica de Diagnóstico Social y Urbano elaborada por el equipo de barrio.**	**3. Validar con la comunidad el Diagnóstico Social y Urbano del Barrio.**	**4. Revisar la primera versión de Propuesta Técnica de PGO y PGS elaborada por el equipo de barrio.**	**5. Validar con la comunidad el PGO y PGS.**
CONCIENCIA ORGANIZACIONAL Habilidad para comprender las relaciones de poder en su organización o en otras organizaciones (clientes, proveedores, etc.) y en los niveles más altos, comprender la posición de la organización en el mundo. Implica la habilidad de identificar a los que toman realmente las decisiones y a quienes pueden influir en ello, prever situaciones que pueden afectar a las personas o grupos dentro de la organización. Tener conciencia de los clientes, uso de la cadena de mando y astucia política.	• Actúa como facilitador del proceso en el barrio. • Se sitúa como parte de la cadena nacional y regional del programa	• Reconoce la jerarquía del Programa formalizando sus actividades a través de los canales formales. • Prevé situaciones que puedan afectar a su equipo durante los procesos de revisión.	• Anticipa situaciones que pueden afectar a los vecinos durante el proceso de validación y genera las acciones para hacerse cargo de ellas. • Demuestra conocer la importancia de la participación ciudadana en las diferentes acciones del Programa como un componente clave para el éxito de éste.	• Reconoce los objetivos del Programa y los ejes transversales de éste como las directrices de su labor de supervisión. • La supervisión la ejerce manteniendo conciencia de quiénes son los beneficiarios del programa.	• Anticipa situaciones que pueden afectar a los vecinos durante el proceso de validación y genera las acciones para hacerse cargo de ellas. • Se preocupa de que los PGO y PGS validados sean recibidos y observados por sus superiores.

Conocimientos	Habilidades
• Objetivos del Programa. • Diseño social participativo. • Ley General de Urbanismo y Construcciones y su respectiva Ordenanza. • Diseño y formulación de proyectos. • Metodologías participativas. • Ordenanzas municipales. • Plan regulador de la comuna. Planes seccionales. • Redes de instituciones públicas. • Software básico. • Planificación estratégica e instrumentos de Planificación Territorial.	• Saber adecuarse al contexto. • Saber manejar conflictos. • Saber llegar a la gente. • Saber comunicarse de manera efectiva. • Saber interpretar y factibilizar las necesidades emergentes. • Saber generar nexos con la comunidad. • Saber generar confianza. • Saber traducir el lenguaje técnico al lenguaje de la gente. • Saber generar alianzas.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PÚBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) de Barrio del Programa Recuperación de Barrios.

2. Gestionar la participación ciudadana de los vecinos del barrio en las instancias definidas por el Programa.	**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves		
1. Informar a los vecinos del barrio sobre los objetivos, avances y formas de participar del programa.	**2. Asesorar el funcionamiento del CVD.**	**3. Facilitar las instancias de participación ciudadana.**
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:
1.1. Los vecinos del barrio se informan sobre los objetivos; la forma de participar; y la intervención del Programa en el barrio según los lineamientos establecidos a nivel regional.	2.1. El CVD funciona de forma regular en el barrio y cumple con lo requerido para el funcionamiento del Programa.	3.1. Las actividades asociadas al Programa se promueven entre los vecinos de acuerdo a la planificación establecida y utilizando los medios pertinentes según la actividad.
1.2. Los vecinos se informan sobre el estado de avance del Programa de acuerdo a los lineamientos establecidos desde el nivel regional.	2.2. El CVD se informa sobre los lineamientos que debe cumplir su Plan de Trabajo, de acuerdo a la definición dada por el Programa.	3.2. Las planificaciones periódicas del trabajo en el barrio se informan y validan por el CVD de acuerdo a lo establecido en el Programa.
1.3. Los vecinos se motivan para participar en las acciones del Programa permitiendo el buen desarrollo de este.	2.3. La capacitación del CVD se gestiona en los temas que corresponden para que éste ejecute su labor de control social sobre el programa.	3.3. La aprobación de los proyectos y planes se realiza con el CVD y las organizaciones relacionadas de acuerdo a las formalidades definidas por el Programa.
	2.4. Las acciones a cargo del CVD se monitorean para asesorarlo cuando corresponda, de acuerdo al plan de trabajo.	
	2.5. El CVD se mantiene informado del estado de avance del Programa de acuerdo a lo planificado en el PGS y en el PGO.	

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas			
Competencia Conductual	**1. Informar a los vecinos del barrio sobre los objetivos, avances y formas de participar del programa.**	**2. Asesorar la creación y funcionamiento del CVD.**	**3. Facilitar las instancias de participación ciudadana.**
ORIENTACION DE SERVICIO AL CIUDADANO/A. Significa hacer un esfuerzo por descubrir y resolver las necesidades de los demás. Es el deseo de ayudar o servir a otros, de suplir sus necesidades. Implica asociarse con el ciudadano/a, y centrarse en su satisfacción.	• Entiende la información como un derecho de los vecinos. • Se esfuerza por descubrir las preocupaciones e inquietudes de los vecinos y resolverlas con prontitud.	• Entiende en el CVD al representante de los vecinos y por ende al cliente a quien el Programa debe satisfacer. • Identifica las dificultades y ofrece ayuda para que el CVD pueda ejercer sus funciones.	• Demuestra vocación de servicio en las instancias de participación ciudadana. • Demuestra intencionalidad de trabajo en equipo con el CVD y las organizaciones del barrio. • Demuestra que la participación ciudadana es una condición fundamental del Programa
COMPRENSIÓN INTERPERSONAL Implica el deseo de entender a los demás. Ser empático, escuchar atentamente, mostrarse sensible, acoger y comprender los sentimientos, pensamientos y asuntos implícitos de los demás. Los demás pueden ser personas, grupos o instituciones.	• Escucha atentamente las consultas y observaciones que los vecinos hacen durante las instancias en las que se les informa respecto del Programa. • Demuestra empatía frente a las preocupaciones de los vecinos durante las instancias en las que se informa respecto del Programa.	• Las actividades de monitoreo del CVD se conducen demostrando sensibilidad y empatía. • Demuestra un interés continuo por acoger y focalizar los planteamientos del CVD.	• Escucha y resuelve las inquietudes del CVD respecto de la planificación de las actividades mensuales del Programa en el barrio. • Demuestra empatía en su relación con el CVD, organizaciones del barrio y vecinos.
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Describe de manera precisa y en forma oportuna información sobre el Programa. • Utiliza canales de comunicación efectiva con los vecinos considerando sus intereses y facilidades.	• Escucha los intereses y necesidades del DVD y demuestra comprensión frente a éstas. • Se preocupa de que la comunicación con el CVD sea efectiva utilizando los canales pertinentes para esto.	• La participación ciudadana se promueve a través de canales efectivos y pertinentes para los vecinos. • Utiliza los procedimientos y canales formales de comunicación al gestionar la aprobación de los productos del Programa.

Conocimientos	Habilidades
• Conocimientos del funcionamiento del Programa. • Ley 19418, Ley de Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias. • Capital social. • Investigación social, Focus Group, Encuestas.	• Saber llegar a las personas. • Saber resolver conflictos. • Saber negociar. • Ser empático (a). • Saber escuchar.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PÚBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) de Barrio del Programa Recuperación de Barrios.

3. Liderar el equipo de barrio.		**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves			
1. Supervisar las acciones y el cumplimiento de objetivos de los miembros del equipo de barrio	**2. Mantener la cohesión, motivación y orientación de equipo.**		**3. Liderar estratégicamente el Programa en el barrio.**
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:		Criterios de desempeño:
1.1. A cada miembro del equipo de barrio se le asignan tareas en función al plan de trabajo del equipo, al plan de intervención del barrio y a los objetivos del PGS y del PGO.	2.1. Las reuniones del equipo se realizan periódicamente para evaluar grado de avance de acuerdo al plan de trabajo del equipo y al plan de intervención del barrio.		3.1. La planificación del barrio se realiza en base al PGS y en el PGO.
1.2. A cada miembro del equipo de barrio se le solicita reporte periódicamente el estado de avance de las tareas asignadas.	2.2. El equipo se retroalimenta periódicamente respecto de su quehacer en base a los lineamientos del Programa y a los lineamientos establecidos por el propio equipo.		3.2. La coherencia entre el PGO y el PGS se analiza permanentemente de acuerdo a los lineamientos del Programa.
1.3. Cada miembro del equipo de barrio recibe, periódicamente, retroalimentación evaluativa y de apoyo a su gestión en base a la mirada de conjunto que entrega el plan de trabajo del equipo y el plan de intervención del barrio.	2.3. Acciones de motivación y orientación del equipo se planifican según calendario establecido en conjunto para mantener a cohesión y el foco del trabajo.		3.3. Las decisiones se toman manteniendo el criterio de la planificación general por sobre los casos particulares resguardando siempre los objetivos del programa
1.4. Todos los productos realizados por los miembros del equipo se aprueban según los lineamientos definidos por el Programa.			3.4. El Plan de trabajo del equipo y el plan de intervención del barrio se modifica de acuerdo a las necesidades y cambios de contexto resguardando siempre el cumplimiento de los objetivos del Programa.
1.5. Los miembros del equipo reciben apoyo en el diseño y/o ejecución de sus acciones cuando lo solicitan.			
1.6. Cada miembro del equipo se evalúa en su desempeño en base a los objetivos y estándares definidos.			

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas			
Competencia Conductual	**1. Supervisar las acciones y el cumplimiento de objetivos de los miembros del equipo de barrio**	**2. Mantener la cohesión, motivación y orientación de equipo.**	**3. Liderar estratégicamente el Programa en el barrio.**
LIDERAZGO DE EQUIPO Voluntad de tomar el rol de líder de un equipo u otro grupo. Implica tener mando, visión, gestión del grupo y motivación, construcción del sentido de grupo y orientación hacia sus subordinados.	• Demuestra liderazgo con su equipo a través de facilitar la obtención de apoyo en materias de interés de éste. • Mantiene la visión del Programa en todas las instancias de supervisión.	• Motiva y orienta a su equipo de trabajo construyendo el sentido del equipo en función de los objetivos del programa. • Retroalimenta al equipo con sentido de aprendizaje y crecimiento del equipo.	• Resuelve conflictos del equipo mostrando una mirada estratégica. • Mantiene orientado al equipo recordando permanentemente la tarea estratégica.
TRABAJO EN EQUIPO Y COOPERACIÓN Implica una intención sincera por trabajo cooperativo con otros, de trabajar juntos como equipo, como opuesto a trabajar separadamente o competitivamente. Implica gestión del grupo, dinamizar, resolución de conflictos, gestionar el clima y motivar a los demás.	• Revisa informes en conjunto con su equipo, de manera colaborativa y considerando opiniones y observaciones acordes a los requerimientos del programa. • Demuestra interés por resolver conflictos del equipo	• Promueve la motivación y la cohesión del equipo de trabajo a través de la ejecución de actividades concretas. • Reconoce en cada integrante del equipo las fortalezas que sumadas a las del resto del equipo permiten que los objetivos del Programa se logren.	• Involucra al equipo en la tarea estratégica. • Desarrolla un diseño estratégico basado en su equipo de trabajo.
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Informa e instruye de manera precisa y clara a su equipo de trabajo sobre sus tareas y funciones. • Escucha las opiniones de los integrantes del equipo y las considera en las revisiones de los diferentes productos.	• Demuestra interés por escuchar las preocupaciones e intereses del equipo de trabajo. • Mantiene la comunicación del equipo a través de instancias formales.	• Busca diversas maneras de comunicar los elementos estratégicos. • Incorpora en el diseño estratégico las inquietudes y propuestas de su equipo y de la comunidad.

Conocimientos	Habilidades
• Conocimiento de la administración pública. • Temáticas de nuestros grupos de interés como son pobreza, jóvenes, medio ambiente, adulto mayor, etc.) • Manejo de Recursos Humanos. • Conocer los insumos del Programa. • Administración.	• Tener mirada estratégica. • Ser ordenado (a). • Saber motivar al equipo. • Ser proactivo (a). • Ser líder. • Saber comunicarse de manera efectiva. • Ser tolerante. • Saber dar autonomía al equipo. • Ser empático (a). • Saber escuchar. • Saber manejar al equipo, resolver conflictos, saber negociar. • Saber reforzar positivamente y corregir errores de forma asertiva.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PÚBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) de Barrio del Programa Recuperación de Barrios.

4. Gestionar las acciones a realizar en el barrio.	**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves		
1. Determinar las acciones correspondientes a realizar en un periodo determinado (mes o semana) en base al estado de avance del PGO y del PGS.	**2. Supervisar las acciones realizadas en el barrio.**	**3. Reportar la gestión a la coordinación regional, comunal o de barrios críticos.**
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:
1.1. El PGO y el PGS se concreta mediante un conjunto de acciones coherentes y ordenadas en el tiempo, realizadas por el equipo de barrio, que dan cuenta del cumplimiento de los objetivos del Programa en el barrio.	2.1. La información se recopila desde las instancias de monitoreo y evaluación aplicando los sistemas creados por el propio jefe de barrio.	3.1. Los informes se entregan de forma regular (bimensual o trimestral) o a petición extra según el requerimiento de la instancia superior correspondiente.
1.2. Cada acción se planifica (y se ajusta según requerimientos emergentes) con el equipo de barrio en sus objetivos, plazos y sistema de evaluación según los lineamientos del Programa y en coherencia con los objetivos y ejes transversales del Programa en el barrio.	2.2. La información recopilada se revisa y corrige para que el miembro del equipo que la generó, la modifique y así cumplir con los requerimientos del Programa.	3.2. Los informes se corrigen de acuerdo a las observaciones y comentarios de la instancia superior.
1.3. El desarrollo de cada acción se monitorea de acuerdo a criterios definidos por el equipo previamente y en base a la panificación establecida	2.3. Las conclusiones y aprendizajes extraídos desde la información recolectada se analizan en términos de sugerencias de modificaciones para el logro de los objetivos del Programa en el barrio.	3.3. Las observaciones emitidas desde las instancias superiores se informan al equipo de trabajo para mejorar las acciones futuras usando para ello, las instancias de comunicación definidas en el equipo.
1.4. Las acciones se reprograman mes a mes en base al monitoreo y la evaluación de avance del programa.	2.4. La información, las conclusiones y los aprendizajes se sistematizan periódicamente y para así estar disponible según los requerimientos del nivel regional.	

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas			
Competencia Conductual	**1. Determinar las acciones correspondientes a realizar en un periodo determinado (mes o semana) en base al estado de avance del PGO y del PGS.**	**2. Supervisar las acciones realizadas en el barrio.**	**3. Reportar la gestión a la coordinación regional, comunal o de barrios críticos.**
ORIENTACIÓN AL LOGRO Orientación a los resultados, la eficacia y el interés por los estándares. Centrado en la mejora, en ser emprendedor y optimizar el uso de recursos. Preocupación para trabajar bien o para competir contra un estándar de excelencia. Este puede ser: a) niveles de rendimiento personal anteriores (mejorar el rendimiento); b) una medida objetiva y medible (orientación al resultado); c) el rendimiento de otros (competitividad); d) metas puestas por el propio individuo e) algo que nadie ha realizado (innovación).	• Se asegura de que las acciones planificadas tengan el impacto esperado para el logro de los objetivos del Programa. • Establece estándares de evaluación de las acciones para asegurar la calidad y eficacia de los resultados.	• La supervisión la ejerce enfocado en cumplir los estándares definidos para las distintas acciones y centrado en buscar mejoras. • Demuestra emprendimiento aplicando sistemas de recopilación de información creados de acuerdo a la naturaleza de la información.	• Los reportes generados a las instancias superiores destacan los logros y las mejoras que sean necesarias para el logro de los objetivos del programa. • Los reportes generados cumplen con altos estándares de calidad, son exhaustivos, completos y formalmente correctos.
LIDERAZGO DE EQUIPO Voluntad de tomar el rol de líder de un equipo u otro grupo. Implica tener mando, visión, gestión del grupo y motivación, construcción del sentido de grupo y orientación hacia sus subordinados.	• Demuestra liderazgo al reconocer la necesidad de reordenar las actividades como resultado de la evaluación realizada. • Planifica considerando las fortalezas y debilidades de su equipo de trabajo	• Demuestra liderazgo compartiendo con su equipo de trabajo los aprendizajes y conclusiones emanadas de los informes.	• Demuestra liderazgo en el desarrollo de reportes gestionando la participación del equipo en ellos. • Entiende su rol como parte de un equipo mayor que es el Programa en la región.
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir	• Informa e instruye de manera precisa y clara a su equipo de trabajo sobre sus tareas y funciones.	• Demuestra interés por escuchar las preocupaciones e intereses del equipo de trabajo.	• Reporta en forma clara y precisa a los distintos equipos los resultados de la gestión del Programa en el barrio.

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas			
Competencia Conductual	**1. Determinar las acciones correspondientes a realizar en un periodo determinado (mes o semana) en base al estado de avance del PGO y del PGS.**	**2. Supervisar las acciones realizadas en el barrio.**	**3. Reportar la gestión a la coordinación regional, comunal o de barrios críticos.**
opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Escucha las opiniones de los integrantes del equipo y las considera al momento de reordenar las acciones en la planificación.	• Mantiene la comunicación del equipo a través de instancias formales.	• Acoge las observaciones emitidas por las instancias a las que se reporta.

Conocimientos	Habilidades
• Administración pública. • Técnicas de evaluación. • PGO y PGS. • Planificación. • conocimientos del plan maestro. • Teoría de participación y de ciudadanía. • Red de instituciones públicas con sus roles y con las personas que tiene relación con los temas del barrio. • Microsoft Office u otra Suite Office, Uso de Word. • Estándares del Programa sobre Estructura y formalidades de los informes • Todos los elementos normativos del Programa. • Programa de estadística social (SPSS) y otros como el Atlati que realiza análisis cualitativo.	• Saber trabajar en equipo. • Ser ordenado (a), metódico (a). • Ser flexible. • Ser líder. • Saber comunicarse de manera efectiva. • Tener mirada estratégica. • Saber negociar • Ser facilitador (a) en las reuniones. • Ser proactivo (a).

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PÚBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) de Barrio del Programa Recuperación de Barrios.

5. Coordinar acciones con actores públicos y de la sociedad civil para generar aportes al desarrollo del PGS y del PGO.		**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves			
1. Motivar la participación de los actores públicos que tienen asiento directo en el barrio y que están relacionados con el Programa.	**2. Gestionar la participación de las mesas Temáticas Multisectoriales del barrio.**	**3. Establecer relaciones con actores privados y de la sociedad civil para gestionar recursos que apoyen acciones en el barrio.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1. Los servicios públicos relacionados con el barrio se informan sobre los objetivos generales del Programa y los específicos de la implementación de éste en el barrio.	2.1. Las mesas de trabajo multisectoriales se conforman en el barrio según las líneas temáticas definidas por el programa.	3.1. Los actores privados y de la sociedad civil que se relacionan con el barrio se informan sobre los objetivos generales del Programa y los específicos de la implementación de éste en el barrio.	
1.2. Los servicios públicos relacionados con el Programa colaboran o implementan acciones relativas a éste, de acuerdo a su pertinencia en tales acciones.	2.2. Las mesas desarrollan un programa de trabajo que considera acciones concretas de apoyo al desarrollo del Programa en el barrio.	3.2. Los actores privados y de la sociedad civil se motivan a colaborar o implementar acciones que apoyan el logro de los objetivos del programa en el barrio.	
1.3. Los servicios públicos relacionados con el programa se informan sobre los avances del Programa.	2.3. Los objetivos de las mesas multisectoriales se cumplen según el plan establecido para fortalecer las acciones del programa.		

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas			
Competencia Conductual	**1. Motivar la participación de los actores públicos, que tienen asiento directo en el barrio y que están relacionados con el programa.**	**2. Gestionar la participación de las mesas Temáticas Multisectoriales del barrio.**	**3. Establecer relaciones con actores privados y de la sociedad civil para gestionar recursos que apoyen acciones en el barrio.**
ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA Habilidad para relacionar visiones y conceptos de gran amplitud con el trabajo diario. En los niveles más bajos, incluye la simple comprensión de las estrategias. En los niveles más altos, es una sofisticada consciencia del impacto de la globalización sobre las grandes estrategias, y cómo éstas afectan las alternativas disponibles.	• Demuestra frente a los sectores públicos relacionados con el Programa la capacidad de vincular los intereses de éste con los intereses de los sectores. • Demuestra conocimiento de los sectores públicos que constituyen aportes al Programa. • Incorpora a todos los sectores que puedan de alguna forma aportar al desarrollo de los objetivos del Programa en el barrio.	• Logra convocar las mesas multisectoriales a través de vincular visiones del Programa y de los sectores pertinentes al Programa. • Es capaz de generar un plan de trabajo de la mesa multisectorial que de cuenta del beneficio de vincular visiones. • Incorpora actores a las mesas buscando ampliar la base de personas que trabajan por los objetivos del Programa.	• Reconoce los actores privados y de la sociedad civil que pueden aportar al Programa a través del conocimiento que maneja de su entorno. • Incorpora actores privados y de la sociedad civil buscando ampliar la base de personas que trabajan por los objetivos del Programa.
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Demuestra interés por escuchar las preocupaciones e intereses de los actores públicos invitados a participar en el Programa. • Transmite de manera eficiente los objetivos y alcances del Programa a los actores públicos.	• Reconoce los intereses de las mesas temáticas multisectoriales y promueve la complementariedad de éstos con los del programa. • Transmite de manera eficiente los objetivos y alcances del Programa a los actores públicos.	• Demuestra interés por escuchar las preocupaciones e intereses de los actores privados y sociedad civil invitados a participar del Programa. • Transmite de manera eficiente los objetivos y alcances del Programa a los actores privados y de la sociedad civil.
FORMACION DE RELACIONES Y CONTACTO Trabajo para crear o mantener relaciones amistosas, amables, o redes de contactos con gente que es o puede	• Invita a participar de las acciones generadas por el Programa a los diferentes representantes del sector público.	• El trabajo de las mesas multisectoriales se facilita a través de generar medios de contacto y orientación continua hacia ellos.	• Invita a participar de las acciones generadas por el Programa a los diferentes representantes de los sectores privados y de la sociedad civil.

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas			
Competencia Conductual	**1. Motivar la participación de los actores públicos, que tienen asiento directo en el barrio y que están relacionados con el programa.**	**2. Gestionar la participación de las mesas Temáticas Multisectoriales del barrio.**	**3. Establecer relaciones con actores privados y de la sociedad civil para gestionar recursos que apoyen acciones en el barrio.**
ser útil algún día para el logro de las metas laborales. Implica generar redes, utilizar recursos, desarrollar contactos y orientarse a las relaciones con los clientes. Las relaciones formadas tienen un fin instrumental.	• Se preocupa de mantener informados a los representantes del sector público a través de canales formales.	• Demuestra capacidad para mantener el interés de los diferentes actores de las mesas intersectoriales a través de la generación de intereses comunes.	• Se preocupa de mantener informados a los representantes del sector privado y de la sociedad civil a través de canales formales.
IMPACTO E INFLUENCIA Intención de persuadir, convencer, influenciar o impresionar a otros para obtener que apoyen la agenda del que habla. Es el deseo de tener un impacto o efecto específico en los demás. Implica influencia estratégica, gestión de las impresiones, presentador, influencia colaborativa.	• Genera adhesión al Programa por parte de los servidores públicos presentes en el barrio. • Demuestra capacidad para generar intereses y beneficios comunes entre los actores públicos como estrategia que facilite el logro del impacto deseado por el Programa.	• Genera participación permanente en las mesas porque los actores reconocen la importancia de éstas y del programa. • Demuestra capacidad para persuadir a los actores de las mesas en lo que se refiere a la importancia de su participación para el logro de los impactos deseados por el Programa.	• Genera adhesión al Programa por parte de los actores privados y sociedad civil presentes en el barrio. • Demuestra capacidad para persuadir a los actores privados y de la sociedad civil en lo que se refiere a la importancia de su participación para el logro de los impactos deseados por el Programa.

Conocimientos	Habilidades
• Planificación de reuniones y manejo de éstas. • Conocimiento del entorno. • Conocimiento de estamentos públicos y privados (y ONGs) con quien coordinarse. • Conocimientos del funcionamiento del Programa. • Conocimiento de gestión y políticas públicas.	• Ser líder. • Saber llegar a las personas. • Saber comunicarse de manera efectiva. • Tener mirada integral. • Saber escuchar.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PÚBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) de Barrio del Programa Recuperación de Barrios.

6. Administrar recursos asignados para financiar las acciones planificadas para el barrio.	**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves		
1. Controlar el uso de los recursos asignados a los miembros del equipo.	**2. Informar a la coordinación regional, a la consultora, al municipio, a la coordinación comunal o a la coordinación de barrio crítico sobre los requerimientos y usos de los recursos utilizados en el barrio.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1. Los estándares de uso de los recursos se determinan en base a los lineamientos del Programa y/o de la consultora y/o del municipio.	2.1. La instancia/unidad a la cual se solicita los recursos financieros se identifica de acuerdo a los aportes y funciones establecidos en el Programa.	
1.2. Los recursos asignados al barrio se controlan utilizando un sistema que contiene los estándares definidos para el Programa y/o consultora y/o municipio.	2.2. La instancia/unidad a la cual se reporta sobre recursos financieros se identifica de acuerdo a los aportes y funciones establecidos en el Programa.	
1.3. Los miembros del equipo se informan a través de un reporte regular de su situación personal en cuanto a la rendición de los recursos asignados según los estándares definidos.	2.3. Los recursos a pedir a las distintas instancias se justifican en base a las acciones planificas por el barrio para un período determinado.	
1.4. Las instancias superiores se informan sobre el uso de los recursos a través de un informe.	2.4 Los recursos se rinden de acuerdo a los estándares y plazos definidos por el Programa.	

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas		
Competencia Conductual	**1. Controlar el uso de los recursos asignados a los miembros del equipo.**	**2. Informar a la coordinación regional, a la consultora, al municipio, a la coordinación comunal o a la coordinación de barrio crítico sobre los requerimientos y usos de los recursos utilizados en el barrio.**
PREOCUPACION POR ORDEN, CALIDAD Y PRECISIÓN Interés por mantener el control y por la claridad. Impulso subyacente para reducir la incertidumbre en el medio ambiente.	• Demuestra tener el control sobre el proceso de control de los recursos asignados al barrio frente a sus superiores. • Mantiene un sistema de control de los recursos claro y transparente para los superiores.	• Proporciona las justificaciones que corresponden a una solicitud de recursos de manera precisa y ordenada. • Respeta los plazos establecidos para las rendiciones presupuestarias.
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Mantiene informados a su equipo sobre la situación del presupuesto que manejan utilizando los canales formales. • Retroalimenta de manera efectiva a su equipo en materias presupuestarias.	• Expone en forma clara y precisa a los distintos equipos (nacional, regional, municipal, consultora) los requerimientos y reportes relativos a la gestión de los recursos. • Utiliza los canales de comunicación establecidos por el Programa para efectuar los requerimientos y los reportes asociados a los recursos.

Conocimientos	Habilidades
• Contabilidad básica y planillas Excel para ordenar la información • Administración • Contabilidad básica de costos.	• Ser ordenado (a). • Ser analítico (a).

C2. DESCRIPCIÓN PERFIL OCUPACIONAL DE ENCARGADO (A) DEL COMPONENTE URBANO DEL EQUIPO DE BARRIO DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS.

SECTOR: Público	**SUBSECTOR: MINVU**	**VIGENCIA:**

Área Ocupacional: Perfil relevante para aquellas personas que desempeñen funciones laborales como ENCARGADO (A) DEL COMPONENTE URBANO DEL EQUIPO DE BARRIO DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS, cuyas responsabilidades incluyen entre otras, promover y coordinar la participación ciudadana, diagnosticar las necesidades del barrio, planificar de forma participativa el proceso de diseño y construcción de obras físicas tendientes al mejoramiento urbano del barrio, gestionar y evaluar la ejecución de los proyectos planificados, gestionar el trabajo conjunto con el área social para el logro de beneficios sociales de los vecinos y vecinas del barrio.

Unidades de Competencia Asociadas al Perfil	**Contextos de Competencia**			
	Evidencias		**Condiciones y Situaciones**	**Herramientas, Equipos y Materiales**
	Directas (Generadas en presencia del(a) evaluador(a))	**Indirectas** (Generadas en la historia laboral de la persona)		
1. Gestionar la participación ciudadana en el barrio en la recuperación del entorno físico espacial. 2. Diagnosticar participativamente las necesidades del barrio. 3. Elaborar el Plan de Gestión de Obras (PGO). 4. Gestionar los aspectos técnicos y administrativos de la formulación de proyectos. 5. Coordinar la ejecución de la cartera de proyectos incluidos en el PGO.	• 2 Observaciones del(a) evaluador(a) respecto al desempeño. • 2 Entrevistas semiestructuradas aplicadas a Usuarios(as).	• Reportes de Usuarios(as). • Cartas de recomendación. • Informes de desempeño. • Diplomas y cursos de capacitación.	• En situaciones adversa • En período de alta demanda • En climas organizacionales desfavorables • Atendiendo a las necesidades particulares de los barrios y sus organizaciones • Trabajo en terreno. • Oficina	• Computador. • Internet. • Impresora • Teléfono • Proyector (data show) • Fotocopiadora • Materiales de taller • Pautas y formatos de documentos del programa

6. Coordinar la ejecución del Plan de Gestión de Obras (PGO). 7. Realizar actividades administrativas del programa.				

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) del Componente Urbano del Equipo de Barrio del Programa de Recuperación de Barrios.

1. Gestionar la participación ciudadana en el barrio en la recuperación del entorno físico espacial.		**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves			
1. Convocar a los vecinos (as), organizaciones del barrio, municipio, y otros actores a participar en el proceso de recuperación de su entorno.	**2. Participar en las reuniones organizadas con los distintos actores del barrio para dar a conocer los objetivos del componente urbano.**	**3. Apoyar la conformación, constitución y funcionamiento del Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD).**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1. Las instancias de encuentro de los vecinos (as), organizaciones del barrio y municipio se coordinan para socializar los objetivos del Programa y relevar la importancia de la participación ciudadana en el logro de los objetivos.	2.1. La temática (minuta) de las reuniones para dar a conocer los objetivos del componente urbano se elaboran colaborativamente con el equipo de barrios, considerando los lineamientos generales del Programa emanados de la Coordinación Regional.	3.1. La conformación del CVD se apoya, a través de la coordinación y facilitación de reuniones entre los distintos actores sociales del barrio, con el fin de estructurar su funcionamiento y asegurar la representatividad de los vecinos.	
1.2. El proceso de convocatoria a las actividades y reuniones, se realiza colaborativamente, utilizando los medios de comunicación y difusión disponibles para este objeto.	2.2. Los objetivos del componente urbano se informan a la audiencia y se recogen sus opiniones y observaciones para incorporarlas en el proceso de construcción del PGO.	3.2. El CVD y sus organizaciones se apoyan técnicamente, a través de talleres de fortalecimiento organizacional y otros definidos en las estrategias de intervención.	
1.3. Las actividades de convocatoria se planifican, a través del diseño del los temas y contenidos a tratar respecto del componente urbano, en forma colaborativa con los encargados del componente social.	2.3. Los objetivos del componente social se incorporan, discuten y se consensúan en las reflexiones sobre el mejoramiento urbano, para dar sentido a las iniciativas y proyectos que se identifiquen en la reunión.	3.3. Las actividades de los vecinos(as) y el CVD se apoyan en sus fases de planificación y gestión, mediante capacitaciones y asesorías continuas.	

1.4. Los acuerdos y compromisos adquiridos por los participantes a las actividades de convocatoria se sistematizan y se transmiten al Coordinador (a) Regional para la toma de decisiones a través de mesas técnicas regionales y reuniones.	2.4. Se realizan visitas informativas y motivacionales a los actores y organizaciones claves del barrio.	3.4. El empoderamiento de los CVD y otras organizaciones comunitarias como actores del control ciudadano de la gestión pública, se realiza a través de la coordinación de talleres informativos de los derechos y beneficios ciudadanos en distintas materias.
1.5. Las reuniones multisectoriales (Carabineros, Policía de investigaciones, Previene, OPD. Municipalidad, Organización de violencia intrafamiliar, Colegios, Hogares de Menores, Adulto Mayor y otros) se apoyan de manera colaborativa con el componente social y otros actores del Programa.		3.5. Las consultas y apelaciones de las organizaciones vecinales y el CVD se apoyan y derivan a los organismos competentes, de acuerdo a los requerimientos de los vecinos.
1.6. Las instancias de conversación con los vecinos y vecinas se buscan y materializan siempre, de manera de generar las confianzas y obtener mejor información sobres sus requerimientos.		

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas.			
Competencia Conductual	**1. Convocar a los vecinos (as), organizaciones del barrio, municipio, y otros actores a participar en el proceso de recuperación de su entorno.**	**2. Participar en las reuniones organizadas con los distintos actores del barrio para dar a conocer los objetivos del componente urbano.**	**3. Apoyar la conformación, constitución y funcionamiento del Consejo de Desarrollo Vecinal (CVD)**
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Escucha atentamente las solicitudes de sus interlocutores. Prioriza sus necesidades, al momento de generar acciones de interés para la comunidad. • Establecer formas de comunicarse con los vecinos y vecinas e instruye a su equipo para utilizarlos.	• Escucha atentamente las solicitudes de sus interlocutores. Prioriza sus necesidades, al momento de generar acciones de interés para la comunidad. • Es empático/a con su interlocutor/a	• Escucha atentamente las solicitudes de sus interlocutores. Prioriza sus necesidades, al momento de generar acciones de interés para la comunidad. • Cuida de que los mensajes de los CVD sean escuchados y comprendidos por las autoridades del programa, asegurándose en todo momento, de que los receptores decodifiquen adecuadamente sus mensajes.
IMPACTO E INFLUENCIA Intención de persuadir, convencer, influenciar o impresionar a otros para obtener que apoyen la agenda del que habla. Es el deseo de tener un impacto o efecto específico en los demás. Implica influencia estratégica, gestión de las impresiones, presentador, influencia colaborativa.	• Motiva a los participantes a opinar sobre la realidad del barrio, sobre sus necesidades e ideas de mejoramiento urbano. • Logra compromisos conjuntos entre los distintos actores, en base a objetivos comunes para el logro de los proyectos de obras físicas del barrio.	• Motiva a los participantes a opinar sobre la realidad del barrio, sobre sus necesidades e ideas de mejoramiento urbano. • Logra compromisos conjuntos entre los distintos actores, en base a objetivos comunes para el logro de los proyectos de obras físicas del barrio.	• Motiva a los participantes a opinar sobre la realidad del barrio, sobre sus necesidades e ideas de mejoramiento urbano. • Logra compromisos conjuntos entre los distintos actores, en base a objetivos comunes para el logro de los proyectos de obras físicas del barrio.

Conocimientos	Habilidades
• Conocimiento del funcionamiento de las organizaciones. • Conocimiento del Programa de recuperación de Barrio. • Redes multisectoriales y los temas que tratan. • Diseño y coordinación de reuniones. • Gestión pública y funcionamiento municipal.. • Conceptos y términos urbanos. • Planificación y diseño de actividades. • Conocimientos de trabajo comunitario. • Metodología de mediación y manejo de conflictos.	• Ser empático (a). • Saber comunicarse de manera efectiva. • Saber trabajar en equipo. • Saber manejar conflictos. • Saber generar confianzas con los vecinos. • Ser metódico (a) y ordenado (a). • Tener capacidad de evaluación y autocrítica. • Saber manejar eficientemente el tiempo. • Ser comprometido (a) y con vocación • Ser paciente y tolerante. • Saber generar buenas relaciones interpersonales.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) del Componente Urbano del Equipo de Barrio del Programa de Recuperación de Barrios.

2. Diagnosticar participativamente las necesidades del barrio.			**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves				
1. Identificar las necesidades e intereses de los vecinos (as).	**2. Priorizar las necesidades e intereses de los vecinos (as) en función del impacto para el barrio y su concordancia con los ejes transversales del Programa.**	**3. Socializar los resultados del diagnóstico con los vecinos (as), organizaciones del barrio, y el municipio.**	**4. Elaborar informes de diagnóstico del barrio con participación de vecinos (as), organizaciones del barrio y el municipio.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1. Los requerimientos y expectativas del los vecinos (as) del Barrio se identifican a través de la aplicación de instrumentos diagnósticos diseñados por los encargados de estudios del Programa.	2.1. Las necesidades levantadas se priorizan en función del impacto que tendrán en el entorno físico, en la calidad de vida de los vecinos (as) del barrio y en la satisfacción de la demanda recogida en la etapa de diagnóstico.	3.1. Las necesidades e intereses priorizados se validan, en primera instancia con los vecinos (as), organizaciones del barrio, CVD, en reuniones con asistencia de los encargados de barrio.	4.1. La información recopilada se sistematiza a través de la elaboración en informes de diagnóstico de la situación social y urbana del barrio.	
1.2. Las necesidades del barrio se identifican y registran a través de la participación activa en reuniones organizadas con las distintas organizaciones vecinales y las visitas a terreno.	2.2. La información levantada desde los instrumentos de diagnóstico se asocia a los ejes transversales de intervención del Programa para determinar la importancia de éstos, desde la mirada de la ciudadanía.	3.2. Las necesidades y su priorización se validan en conjunto con los vecinos (as), CVD, organizaciones del barrio y municipio a través de reuniones (asamblea, focus Group, etc.) y con otros actores claves del barrio, como parte del proceso de validación participativa.	4.2. La información sistematizada se apoya y complementa con fuentes de recolección de información secundaria del Barrio (Censo 2002, fichas de protección social, Plan Regulador Comunal, Pladeco etc.).	

1.3. Las necesidades detectadas y las solicitudes presentadas por los vecinos (as) se analizan y sistematizan para ser informadas a las instancias superiores del Programa y facilitar el proceso de priorización de necesidades.	2.3. La información sobre la priorización de las necesidades de los barrios se comunica a las instancias superiores del Programa relacionados con el componente urbano.	3.3. Las necesidades e intereses validados se informan a los coordinadores regionales del componente urbano para su empoderamiento y gestión.	4.3. Los informes de diagnóstico se se presentan y ponen a disposición de los vecinos (as), organizaciones del barrio y CVD para su aprobación.
1.4. Las necesidades detectadas por el equipo de barrios (urbano – social) se informa a los vecinos y se les motiva para que lo discutan y lo evalúen como una necesidad real para el barrio.		3.4. Los proyectos e iniciativas identificadas a partir de la detección de necesidades se consensúan con los vecinos (as), CVD, organizaciones del barrio y municipio para determinar los posibles proyectos a incorporar en los barrios.	

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas				
Competencia Conductual	**1. Identificar las necesidades e intereses de los vecinos (as).**	**2. Priorizar las necesidades e intereses de los vecinos (as) en función del impacto para el barrio y su concordancia con los ejes transversales del Programa.**	**3. Socializar los resultados del diagnóstico con los vecinos (as), organizaciones del barrio, y el municipio.**	**4. Elaborar informes de diagnóstico del barrio con participación de vecinos (as), organizaciones del barrio y el municipio.**
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Escucha atentamente las solicitudes de sus interlocutores. Prioriza sus necesidades, al momento de generar acciones de interés para la comunidad. • Genera las instancias para que los vecinos /as puedan contar sus necesidades desde su realidad (a través de reuniones, visitas a terreno, participación en actividades, etc.)	• Procura que los canales y estilos de comunicación permita la entrega oportuna de la información obtenida en la fase de priorización. • Comunica, oportunamente, a las coordinaciones regionales las necesidades priorizadas desde el barrio.	• Utiliza canales de comunicación adecuados al público objetivo, procurando que éstos sean representativos para todos los tipos de asistentes. • Comunica, oportunamente, en reuniones a los CVD y los vecinos/as los resultados del diagnóstico.	• No aplica.
ORIENTACION DE SERVICIO AL CIUDADANO/A. Significa hacer un esfuerzo por descubrir y resolver las necesidades de los demás. Es el deseo de ayudar o servir a otros, de suplir sus necesidades. Implica asociarse con el ciudadano/a, y centrarse en su satisfacción.	• Es empático frente a las necesidades y solicitudes de los vecinos (as). • Genera espacios de análisis participativo, insta a los vecinos/as a tomar conciencia sobre su realidad barrial.	• Centra sus esfuerzos en elegir las propuestas de solicitudes que mejor representen las necesidades de los vecinos (as). • Llega a acuerdos consensuados de aquellas necesidades que detecta desde su rol y que son importantes de priorizar en	• Procura que las instancias de ajuste y validación a las propuestas de priorización hechas, satisfagan a los vecinos (as) y a la ciudad donde se insertan. • Promueve estrategias con el municipio que vayan en beneficio del	• No aplica.

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas				
Competencia Conductual	**1. Identificar las necesidades e intereses de los vecinos (as).**	**2. Priorizar las necesidades e intereses de los vecinos (as) en función del impacto para el barrio y su concordancia con los ejes transversales del Programa.**	**3. Socializar los resultados del diagnóstico con los vecinos (as), organizaciones del barrio, y el municipio.**	**4. Elaborar informes de diagnóstico del barrio con participación de vecinos (as), organizaciones del barrio y el municipio.**
		el barrio.	barrio.	

Conocimientos	Habilidades
• Programa de recuperación de Barrio. • Ejes transversales del programa. • Metodologías e instrumentos de diagnóstico. • Conocimiento en planificación estratégica. • Estrategia, análisis e implementación. • Instrumentos de gestión territorial. • Análisis y sistematización de información. • Conocimiento en elaboración de informes técnicos.	• Tener mirada sistémica. • Saber conducir reuniones. • Ser empático (a). • Ser ordenado (a). • Saber negociar. • Saber comunicarse de manera efectiva. • Saber coordinar acciones.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) del Componente Urbano del Equipo de Barrio del Programa de Recuperación de Barrios.

3. Elaborar el Plan de Gestión de Obras (PGO).			**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves				
1. Coordinar los intereses del componente social con el urbano en la elaboración del PGO.	**2. Elaborar el Plan de Gestión de Obras (PGO), identificando su vinculación con el Plan de Gestión Social (PGS).**	**3. Validar el Plan de Gestión de Obras (PGO) con el CVD y representantes del Programa.**	**4. Aprobar la propuesta del Plan de Gestión de Obras (PGO) en base a las observaciones obtenidas en la validación.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
2.1 Las instancias de reunión y trabajo colaborativo con los equipos de profesionales del área social se establecen y coordinan para el logro de los objetivos comunes.	2.1. Los objetivos del Plan de Gestión de Obras (PGO) se establecen en base al diagnóstico urbano y social de los barrios.	3.1. El Plan de Gestión Obras (PGO) se presenta en reuniones de trabajo al CVD y representantes del Programa, de acuerdo a los lineamientos generales de intervención.	4.1. Las sugerencias realizadas durante la presentación y discusión de la propuesta del Plan de Gestión de Obras se acogen para alinearlo a los requerimientos del barrio y los objetivos del Programa.	
2.2 Los objetivos del área social se analizan en conjunto y se asocian a los proyectos de obras para determinar si se encuentran alineados a los objetivos del Programa de Barrios.	2.2. Los proyectos a incluir en el Plan de Gestión de Obras (PGO) se determinan, en base al diagnóstico urbano y social de los barrios.	3.2. Los objetivos y actividades incluidas en el Plan de Gestión de Obras se somete a análisis y discusión, para determinar la factibilidad de su realización y la importancia e impacto en el barrio.	4.2. Las sugerencias realizadas en la etapa de validación se analizan, se informan a los jefes de barrios y coordinadores regionales para la aprobación de la propuesta de PGO definido.	
2.3 El diagnóstico de necesidades levantadas y priorizadas se analizan conjuntamente con el área social, para obtener un listado de proyectos de obras de importancia y representatividad del barrio.	2.3. Las actividades programadas en el Plan de Gestión Obras (PGO) se priorizan en base a su impacto social y factibilidad de realización y asociación con el Plan de Gestión Social (PGS).	3.3. Las sugerencias y observaciones rescatadas de las reuniones se registran y filtran para su posterior incorporación.	4.3. El PGO se somete a la aprobación del CVD, Seremi de Vivienda y al Programa de Recuperación de Barrios para su aprobación final.	

2.4 Las faltas de consenso sobre los proyectos que deben incorporarse al PGO se dirimen con los jefes de barrios y los coordinadores regionales de los componentes del área social y urbana del Programa.			4.4. El PGO se envía a los encargados financieros para su aprobación económica, de acuerdo a canales de comunicación definidos.
			4.5. El PGO aprobado se difunde y socializa con los distintos actores claves de los barrios, utilizando diferentes canales de comunicación.

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas				
Competencia Conductual	**1. Coordinar los intereses del componente social con el urbano en la elaboración del PGO.**	**2. Elaborar el Plan de Gestión de Obras (PGO), identificando su vinculación con el Plan de Gestión Social (PGS).**	**3. Validar el Plan de Gestión de Obras (PGO) con el CVD y representantes del Programa.**	**4. Aprobar la propuesta del Plan de Gestión de Obras (PGO) en base a las observaciones obtenidas en la validación.**
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Define, de manera eficiente, los canales de comunicación más adecuados para trabajar colaborativamente con los responsables del área social. • Está atento /a los intereses del área social para incorporarlos en el PGO.	• Escucha atentamente las solicitudes de sus interlocutores. Prioriza sus necesidades, al momento de incluir la propuesta del PGO. • Considera la opinión de los integrantes del equipo en las instancias de levantamiento y análisis de los diagnósticos realizados.	• Procura que los canales y estilos de comunicación asegure la entrega oportuna de la información obtenida en la fase de elaboración del PGO para ser validada en esta etapa. • Expresa efectividad al informar a los sectores públicos y autoridades locales y regionales sobre los objetivos del programa, sus alcances y las vías de vinculación entre éstos y el Programa.	• Define los canales de comunicación más idóneos para la difusión del PGO aprobado. • Expone en forma clara y precisa a los distintos equipos (regional, municipal, vecinal, CVD) el PGO para su validación.
CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su	• Organiza eficientemente el trabajo colaborativo con los profesionales del área social para la consecución de los objetivos del Programa.	• Sistematiza y organiza la información obtenida en la fase de levantamiento para ser incluida en el formato o matriz del PGO.	• Genera un sistema ordenado de recogida de información para ser utilizado en las instancias de validación del PGO, asegurando de esta forma la calidad en la información	• Sistematiza y organiza la información obtenida en la fase de validación del PGO.

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas				
Competencia Conductual	**1. Coordinar los intereses del componente social con el urbano en la elaboración del PGO.**	**2. Elaborar el Plan de Gestión de Obras (PGO), identificando su vinculación con el Plan de Gestión Social (PGS).**	**3. Validar el Plan de Gestión de Obras (PGO) con el CVD y representantes del Programa.**	**4. Aprobar la propuesta del Plan de Gestión de Obras (PGO) en base a las observaciones obtenidas en la validación.**
tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Implica la instauración de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.	• Establece, conjuntamente, con el equipo social, las tareas, las priorizaciones y las urgencias que satisfagan al barrio.	• Selecciona e implementa un sistema se control de la información para asegurar la fiabilidad de los datos que integran el PGO.	calidad en la información. • Planifica, colaborativamente, las reuniones e instancias de validación del PGO.	

Conocimientos	Habilidades
• Metodología, cualitativa y cuantitativa instrumentos diagnósticos. • Análisis y sistematización de información- • Conocimiento en elaboración de informes técnicos. • Conocimiento en planificación estratégica. • Conocimientos integrales de las redes multisectoriales (que temas tratan).	• Saber dialogar y tener capacidad de contención. • Tener iniciativa. • Saber generar equipos de trabajo. • Ser ordenado (a) y sistemático (a). • Saber organizarte. • Saber comunicarse de manera efectiva. • Ser empático (a). • Saber analizar y discriminar información.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) del Componente Urbano del Equipo de Barrio del Programa de Recuperación de Barrios.

4. Gestionar los aspectos técnicos y administrativos de la licitación de proyectos.		**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves			
1. Elaborar bases técnicas y administrativas de licitación de los proyectos contenidos en el Plan de Gestión de Obras.	**2. Validar bases técnicas y administrativas de licitación de los proyectos.**	**3. Ajustar la base técnicas en función a las observaciones del Jefe de Barrio y de la unidad de jurídica del Programa y la instancia municipal (SECPLAC) para llegar a las bases definitivas.**	**4. Realizar o acompañar el seguimiento de licitaciones de proyectos del área urbana.**
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:
1.1 Las reuniones de trabajo se coordinan entre el equipo de barrio y el CVD para priorizar y consensuar los proyectos a licitar en el área urbana y social.	2.1. Las propuestas de bases técnicas de un proyecto se envían al jefe de barrio para su revisión, de acuerdo a canales de comunicación definidos.	3.1. Las observaciones del Jefe de Barrio, Jurídica y la instancia municipal (SECPLAC) a la propuesta de bases técnicas se analizan y se acogen.	4.1. El seguimiento del proceso administrativo de la licitación de proyectos urbanos se realiza de acuerdo al profesional a cargo, mediante el seguimiento a través del portal Chilecompra.
1.2 El formato de bases técnicas y administrativas de la licitación (que viene de la Municipalidad, Seremi, otros) se construye o adapta en base al proyecto específico y a la experiencia proveniente de otras licitaciones.	2.2. La propuesta de licitación se envía al encargado jurídico regional y/o la instancia municipal (SECPLAC) quienes incorporan los temas administrativos de la licitación y entrega sus observaciones.	3.2. Las observaciones del jefe de barrio, la unidad de jurídica regional y la instancia municipal (SECPLAC) se revisan e incorporan para llegar a las bases definitivas.	4.2. Los resultados de las licitaciones se informan a los responsables del Programa, a los CVD y vecinos (as) para su conocimiento, utilizando para ello, diferentes canales de comunicación.
1.3 La justificación y los objetivos del proyecto a licitar se elaboran en base a los requerimientos del proyecto.	2.3. La propuesta de licitación se socializa con el CVD en las reuniones de coordinación.	3.3. Las propuestas de bases técnicas ajustadas se envían al jefe de barrio para su revisión final y gestión administrativa.	4.3. El seguimiento del proceso de licitación que realiza el CVD (cuando corresponde) se asesora desde el equipo de barrios.

1.4 Los productos y actividades mínimas a solicitar al consultor o contratista, se establecen en función del objetivo del proyecto.	2.4. La propuesta de licitación la valida con el municipio (SECPLAC).		4.4. La participación en las instancias de evaluación de las propuestas presentadas por las consultoras se coordinan para contar con el equipo del componente social y urbano.
1.5 El periodo necesario para ejecutar las actividades que involucra el proyecto a licitar se estima en base al tipo y magnitud del proyecto.	2.5. La propuesta de licitación la valida el Seremi.		
1.6 El costo del desarrollo de las actividades involucradas en el proyecto a licitar se evalúa de acuerdo al proyecto.			
1.7 El cronograma tentativo de ejecución de las actividades y pagos se establece, de acuerdo al tipo de obra a ejecutar			
1.8 Se consolida la información en la redacción de las bases técnicas y administrativas del proyecto a licitar.			

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas				
Competencia Conductual	**1. Elaborar bases técnicas y administrativas de licitación de los proyectos contenidos en el Plan de Gestión de Obras.**	**2. Validar bases técnicas y administrativas de licitación de los proyectos.**	**3. Ajustar la base técnicas en función a las observaciones del Jefe de Barrio y de la unidad de jurídica del Programa y la instancia municipal (SECPLAC) para llegar a las bases definitivas.**	**4. Realizar o acompañar el seguimiento de licitaciones de proyectos del área urbana.**
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Selecciona mecanismos de comunicación que permitan la obtención de información necesaria para elaborar las bases técnicas y administrativas del proyecto. • Hace partícipe al CVD para definir los proyectos que se licitarán.	• Procura que los canales de comunicación aseguren la entrega oportuna de la información obtenida en la fase de elaboración de las bases técnicas para ser validada en esta etapa. • Busca un estilo y lenguaje de comunicación pertinente a su público objetivo.	• No aplica.	• Selecciona mecanismos de comunicación para transmitir información relevante relacionada con el seguimiento de las licitaciones. • Busca responder a las consultas y sugerencias realizadas en la etapa de evaluación de las propuestas.
CALIDAD DE TRABAJO Implica tener amplios conocimientos en los temas del área en la cual es responsable comprendiendo la esencia de los aspectos complejos.	• Revisa, desde su experticia, las bases técnicas de licitación y hace las sugerencias a los responsables para asegurar un producto de calidad. • Da sugerencias y define estándares de revisión de las carteras de proyectos del PGO.	• Responde las consultas que hagan los asistentes, sobre las bases técnicas de los proyectos del PGO. • Revisa, concienzudamente los aspectos técnicos y administrativos de los proyectos a licitar.	• Revisa, desde su experticia, las sugerencias que realicen el jefe de barrio y la unidad jurídica a las bases técnicas. • Controla de que las sugerencias aceptadas por él/ella se incorporen en el proceso de licitación.	• Cuida de que la etapa de seguimiento de las licitaciones se haga de manera correcta para asegurar la calidad del trabajo. • Fija estándares de revisión del proceso de seguimiento de licitaciones.

Conocimientos	Habilidades
• Normativa y procedimientos sobre de licitaciones públicas. • Funcionamiento de la administración pública. • Conocimiento del PGO. • Elaboración de proyectos. • Evaluación de proyecto. • Tipología de bases técnicas de licitación. • Conocimiento de los productos requeridos a las consultoras. • Redacción y ortografía. • El poder detallar una actividad y sus implicancias económicas. • Saber llevar al ámbito de la administración las actividades y productos, (estados de pago, plazos, etc.)	• Saber generar consensos. • Saber generar equipos y alianzas. • Ser empático (a). • Ser pertinente. • Saber dialogar. • Saber relacionar procesos y vinculaciones. • Saber definir lineamientos o directrices de forma muy clara.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) del Componente Urbano del Equipo de Barrio del Programa de Recuperación de Barrios.

5. Coordinar la ejecución de la cartera de proyectos urbanos incluídos en el PGO.		**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves			
1. Gestionar la ejecución de la cartera de proyectos.	**2. Participar en la inspección de las obras.**	**3. Aprobar conjuntamente con los CVD y municipios y el SERVIU la recepción de las obras.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1 Los diferentes actores y responsables de la etapa de ejecución de los proyectos se identifican y se determina la forma de colaboración y coordinación que se tendrá con ellos (as) a lo largo del proyecto.	2.1. Los equipos de trabajo para inspeccionar o participar de las visitas de inspección de las obras (Municipio, inspectores de SERVIU, equipo del Programa, CVD) se definen y coordinan a los largo de la ejecución del proyecto.	3.1. Las observaciones realizadas en los procesos de revisión e inspección de obras se formalizan en actas, de acuerdo a procedimientos establecidos.	
1.2 Las instancias de coordinación con el municipio, Seremi de Vivienda, SERVIU y consultoras se establecen conjuntamente, de acuerdo a la naturaleza de los contratos de barrios y de quienes son responsables de la construcción de obras (MINVU, consultoras, Municipios).	2.2. La inspección a las obras se hace para verificar los estados de avance y correcta ejecución de las obras y comparar con los cronogramas de trabajo comprometidos en los contratos de licitación.	3.2. Las observaciones realizadas en el proceso de revisión e inspección técnica se verifica se hayan informado al Inspector Técnico de Obras (ITO).	
1.3 Las etapas de ejecución de los proyectos de identifican para calendarizar las actividades de revisión del avance de las obras.	2.3. La inspección de la ejecución de las obras se realiza de acuerdo a las especificaciones técnicas y de diseño	3.3. El acta de recepción de obras realizada por el ITO (con las subsanaciones a las observaciones y el cumplimiento de los acuerdos pactados) se conoce y se verifican si han sido subsanadas.	

	2.4. Los resultados de las inspecciones a terreno se informan a los jefes de barrios, coordinadores del programa, instituciones públicas involucradas para su conocimiento y sugerencias.	3.4. La acta de recepción de obras elaborado por el ITO se envía al municipio para que se decepcionen las obras una vez subsanadas las observaciones de los vecinos (as)
	2.5. Las anomalías detectadas en el proceso de revisión, se informa a la consultora adjudicataria, al ITO al jefe de barrio, a los coordinadores regionales, etc.	
	2.6. La gestión de subsanación que realiza el ITO se conoce y difunde a las instancias correspondientes.	
	2.7. Los resultados de la inspección técnica a las obras se informan al CVD en instancias de socialización.	

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas			
Competencia Conductual	**1. Gestionar la ejecución de la cartera de proyectos.**	**2. Participar en la inspección de las obras.**	**3. Aprobar conjuntamente con los CVD y municipios y el Serviu la recepción de las obras.**
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Utiliza canales de comunicaciones formales o informales en su interacción con las instancias con que coordina la ejecución de la cartera de proyectos. • Expone claramente su opinión acerca del proceso a las instancias que correspondan.	• Utiliza un lenguaje claro para la entrega de información a los distintos actores con que participa en la revisión e inspección de obras. • Escucha atentamente los requerimientos y consultas de los distintos actores claves en el proceso de revisión de las obras.	• Utiliza canales de comunicaciones formales o informales en su interacción con las instancias con las que aprueba la recepción de las obras. • Transmite, en un lenguaje inequívoco, su percepción del proceso y alienta al CVD y otros organismos a hacer lo mismo.
LIDERAZGO ESTRATÉGICO Es la habilidad para dirigir a un grupo o equipo de trabajo. Implica la capacidad de guiar a otros, generando un clima de compromiso y desarrollo de potencialidades alineados con la visión de la institución y de la unidad.	• Resuelve adecuadamente y con sentido de urgencia situaciones complejas que requieren de una modificación inmediata en la ejecución de la cartera de proyectos. • Se preocupa de que los compromisos asumidos por los distintos actores se cumplan.	• Se preocupa de que los compromisos asumidos por los distintos actores se cumplan. • Guía o acompaña a los actores que intervienen en el proceso de inspección de las obras para asegurar que se cumplan los contratos de licitación.	• Guía, en la etapa de aprobación de las obras, a quienes participan en el proceso hacia un mismo objetivo.

Conocimientos	Habilidades
• Coordinación de acciones. • Formulación y evaluación de proyectos. • Técnicas de supervisión. • Elaboración de informes.	• Saber trabajar en equipo. • Saber comunicarse de manera efectiva. • Ser acucioso para la revisar. • Saber exponer temas.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) del Componente Urbano del Equipo de Barrio del Programa de Recuperación de Barrios.

6. Coordinar la ejecución del Plan de Gestión de Obras (PGO).		**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves			
1. Realizar labores de contraparte técnica de las consultoras y contratistas del área urbana.	**2. Realizar el seguimiento y evaluación de los proyectos del área urbana.**	**3. Evaluar el resultado de los proyectos del Plan de Gestión de Obras (PGO).**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1 Los acuerdos operativos y las etapas de los proyectos y actividades se coordinan y consensuan con las consultoras en reuniones periódicas.	2.1. Los proyectos, respecto a su estado administrativo y avance técnico se controlan, de acuerdo a procedimientos establecidos.	3.1. El impacto de los proyectos se evalúa a través de los indicadores establecidos y el nivel de logros.	
1.2 El plan de trabajo de la consultora se evalúa, definiendo si cumplen con los objetivos del proyecto	2.2. Las reuniones periódicas con el jefe de barrio y equipo del área social se realizan para evaluar el avance y e informar el desarrollo de los procesos del área urbana.	3.2. La participación de los vecinos (as) a las actividades del PGO se evalúa, para determinar el impacto de éstas en los habitantes del barrio.	
1.3 El cronograma y ejecución de las actividades y proyectos se consensuan con los profesionales de las consultoras en reuniones periódicas.	2.3. El cumplimiento de los compromisos involucrados en el PGO, tanto del Programa como de la contraparte se supervisan y evalúan en base a los parámetros de medición establecidos en los contratos de barrios y de acuerdo a los lineamientos generales del Programa.	3.3. Las opiniones y observaciones de los vecinos (as) se recogen mediante la aplicación de instrumentos de satisfacción, las que se analizan para medir el impacto del PGO en los barrios.	
1.4 El perfil profesional atingente a las actividades y productos a desarrollar por la consultora o contratista se solicitan a los mandantes (quien contrata), según los requerimientos del Programa.		3.4. Los ajustes a la planificación y ejecución del PGO se realizan de acuerdo a las observaciones y resultados obtenidos durante el seguimiento técnico del proyecto.	

1.5 Los informes que entrega la consultora sobre las actividades desarrolladas se revisan, observan y devuelven para su corrección.		
1.6 El proceso de inducción e inserción del equipo de profesionales de las consultoras al barrio se coordina y apoya para el logro de los objetivos del programa.		

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas			
Competencia Conductual	**1. Realizar labores de contraparte técnica de las consultoras y contratistas del área urbana.**	**2. Realizar el seguimiento y evaluación de los proyectos del área urbana.**	**3. Evaluar el resultado de los proyectos del Plan de Gestión de Obras (PGO).**
CALIDAD DE TRABAJO Implica tener amplios conocimientos en los temas del área en la cual es responsable comprendiendo la esencia de los aspectos complejos.	• Revisa detalladamente los informes preocupándose que estos den cuenta de las actividades planificadas y los productos solicitados en los contratos. • Procura que los perfiles profesionales sean idóneos a las actividades a desarrollar por la consultora.	• Revisa constantemente el avance de las actividades asegurándose de que está dando respuesta a lo solicitado. • Identifica las causas de alteraciones en la ejecución del proyecto y propone soluciones	• Desarrolla indicadores cualitativos y cuantitativos para evaluar la ejecución del proyecto. • Evalúa, en base a los estándares de calidad (indicadores) definidos.
LIDERAZGO DE EQUIPO Voluntad de tomar el rol de líder de un equipo u otro grupo. Implica tener mando, visión, gestión del grupo y motivación, construcción del sentido de grupo y orientación hacia sus subordinado/as.	• Se preocupa de detallar y consensuar los acuerdos operativos con las consultoras. • Procura que se mantengan los objetivos del Programa en la planificación de las consultoras. • Se preocupa que las consultoras se inserten en el barrio y así hacer pertinente sus actividades.	• Resuelve adecuadamente y con sentido de urgencia situaciones complejas que requieren de una modificación inmediata en la ejecución del proyecto. • Se preocupa de que los compromisos asumidos por los distintos actores se cumplan.	• Evalúa el impacto del proyecto a través del análisis de información primaria y secundaria. • Toma especial atención a la opinión de los vecinos/as sobre los resultados del PGO.

Conocimientos	Habilidades
• Planificación. • Coordinación de acciones. • Conocimiento de los productos requeridos a las consultoras • Elaboración de diseño de proyectos. • Técnicas de supervisión. • Elaboración de informes.	• Tener claridad en lo que se solicita. • Ser disciplinado (a). • Saber manejar equipos. • Saber generar equipos. • Saber relacionar procesos y vinculaciones. • Saber definir lineamientos o directrices de forma muy clara. • Saber trabajar en equipo.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) del Componente Urbano del Equipo de Barrio del Programa de Recuperación de Barrios.

7. Realizar actividades administrativas del Programa.	**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves		
1. Elaborar de informes de la gestión del componente urbano.	**2. Elaborar insumos informativos a los distintos usuarios.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1 Los documentos y solicitudes requeridos por el Programa se elaboran, de acuerdo a procedimientos y formatos establecidos.	2.1. Los insumos para la generación de materiales de difusión en distintos formatos se elaboran de acuerdo a criterios definidos por el componente urbano y del Programa.	
1.2 El tipo de información y destinatario de ésta se identifican para elaborarla de acuerdo a quien lo solicita.	2.2. La operatoria de entrega de información (Ejemplo: puerta a puerta, correo, mensajes radiales etc.) se define y ejecuta de acuerdo a los requerimientos del Programa y al público objetivo.	
1.3 La información requerida se entrega de manera oportuna y pertinente al destinatario.		
1.4 Los informes de avance de las fases de los proyectos y las evaluaciones requeridas por el Programa se elaboran de acuerdo a formatos establecidos y a la calendarización de actividades informadas por los encargados regionales del área urbana.		

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas		
Competencia Conductual	**1. Elaborar de informes de la gestión del componente urbano.**	**2. Elaborar insumos informativos a los distintos usuarios.**
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos; capacidad también de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados.	• Prepara la información oportunamente y en las condiciones requeridas por los usuarios de la información. • Administra eficientemente los tiempos de entrega de la información, planificando y priorizando la sistematización de ésta.	• Prepara la información oportunamente y en las condiciones requeridas por los usuarios de la información. • Administra eficientemente los tiempos de entrega de la información, planificando y priorizando la sistematización de ésta.
PREOCUPACION POR ORDEN, CALIDAD Y PRECISIÓN Interés por mantener el control y por la claridad. Impulso subyacente para reducir la incertidumbre en el medio ambiente.	• Genera procedimientos de elaboración y control de la información emanada por el área urbana. • Mantiene un estricto control de la información emanada, procurando que ésta se elabore de manera correcta, ordenada y completa.	• Mantiene un estricto control de la información emanada, procurando que ésta se elabore de manera correcta, ordenada y completa.

Conocimientos	Habilidades
• Ortografía y castellano • Capacidad de redacción • Nociones de diseño de informativos. • Conocimientos de planificación • Conocimientos computacionales • Conocimientos del Programa de recuperación de barrios	• Saber redactar. • Saber transmitir información. • Ser ordenado (a) y sistemático (a). • Saber analizar y sintetizar información. • Ser asertivo y veraz.

C3. DESCRIPCIÓN PERFIL OCUPACIONAL DE ENCARGADO (A) DEL COMPONENTE SOCIAL DEL EQUIPO DE BARRIO DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS.

Sector: Público	**SUBSECTOR: MINVU**	**VIGENCIA:**

Área Ocupacional: Perfil relevante para aquellas personas que desempeñen funciones laborales como ENCARGADO (A) DEL COMPONENT SOCIAL DEL EQUIPO DE BARRIO DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS, cuyas responsabilidades incluyen entre otras, promover y coordinar la participación ciudadana, diagnosticar las necesidades del barrio, planificar de forma participativa las acciones de activación social con énfasis en el proceso de mejoramiento urbano, gestionar y evaluar la ejecución de los proyectos planificados, entre otras funciones.

Unidades de Competencia Asociadas al Perfil	**Contextos de Competencia**			
	Evidencias		**Condiciones y Situaciones**	**Herramientas, Equipos y Materiales**
	Directas (Generadas en presencia del(a) evaluador(a))	**Indirectas** (Generadas en la historia laboral de la persona)		
1. Gestionar la participación ciudadana en el barrio. 2. Diagnosticar participativamente las necesidades del Barrio. 3. Elaborar el plan de gestión social (PGS). **4.** Gestionar los aspectos técnicos y administrativos de la formulación de proyectos. 5. Coordinar la ejecución del Plan de Gestión Social (PGS). 6. Realizar actividades administrativas del programa.	• 2 Observaciones del(a) evaluador(a) respecto al desempeño. • 2 Entrevistas semiestructuradas aplicadas a Usuarios(as).	• Reportes de Usuarios(as). • Cartas de recomendación. • Informes de desempeño. • Diplomas y cursos de capacitación.	• En situaciones adversa • En período de alta demanda • En climas organizacionales desfavorables • Atendiendo a las necesidades particulares de los barrios y sus organizaciones • Trabajo en terreno. • Oficina	• Computador. • Internet. • Impresora • Teléfono • Proyector (data show) • Fotocopiadora • Cámara fotográfica • Grabadora • Materiales de taller • Pautas y formatos de documentos del programa • Directorio de instituciones y organizaciones de Chile (Guía Silber).

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) del Componente Social del Equipo de Barrio del Programa de Recuperación de Barrios.

1. Gestionar la participación ciudadana en el barrio.		**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves			
1. Apoyar la reactivación de redes y organizaciones sociales.	**2. Convocar a los vecinos (as), organizaciones del barrio, municipio, y otros actores a participar en el proceso de recuperación de su entorno.**	**3. Participar activamente en las reuniones organizadas con los distintos actores del barrio.**	**4. Apoyar la conformación y constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD)**
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:
1.1. Las organizaciones presentes en el barrio se identifican de acuerdo a los requerimientos del Programa (Ej. clubes deportivos, adultos mayores, juntas de vecinos, etc.).	2.1. Las instancias de encuentro de los vecinos (as), organizaciones del barrio y municipio se coordinan para socializar los objetivos del Programa y la importancia de la participación para el logro de los objetivos.	3.1. Las reuniones con los distintos actores del barrio se coordinan y conducen con el equipo de barrio y el CVD, de acuerdo a los objetivos de la reunión y a los lineamientos del Programa.	4.1. La conformación del CVD se apoya, a través de la coordinación y facilitación de reuniones entre los distintos actores sociales del barrio, con el fin de estructurar su funcionamiento y asegurar la representatividad de los vecinos.
1.2. El estado de las organizaciones sociales y su representatividad se evalúa, de acuerdo a los requerimientos del Programa.	2.2. La convocatoria a las distintas actividades y reuniones se realiza utilizando distintos medios de comunicación atendiendo al público objetivo, se convoca telefónicamente, vía correo electrónico, a través de visitas personales en sus domicilios, lo necesario para que asistan.	3.2. Los estados de avance de las actividades realizadas del área social se informan a los asistentes para su conocimiento a solicitud del CVD.	4.2. El CVD y sus organizaciones se apoyan técnicamente, a través de talleres de fortalecimiento organizacional y otros que entreguen herramientas técnicas para que conduzcan el proceso de recuperación del barrio.

1.3. La generación de nuevas organizaciones y redes de apoyo se promueven y apoyan de acuerdo a los intereses del barrio.	2.3. Las reuniones se planifican, a través del diseño del o los temas y contenidos a tratar respecto del componente social.	3.3. Las opiniones y observaciones de los vecinos (as) se recogen y analizan para ver la factibilidad de ingresarlos a las propuestas sociales.	4.3. La planificación y gestión de las actividades de los CVD se apoyan y asesoran, en función a los objetivos del Programa.
1.4. La estrategia de intervención en el barrio se divide en sectores o poblaciones, procurando que estén representados por sus dirigentes respectivos.	2.4. Los acuerdos obtenidos de las reuniones se sistematizan para facilitar su análisis para los distintos usuarios de la información.	3.4. Los objetivos del componente urbano se consideran en las instancias de reflexión, cuidando de que ambos componentes (urbano y social) estén presentes en las propuestas e ideas que se planteen en la reunión.	4.4. El empoderamiento de los CVD y otras organizaciones comunitarias como actores del control ciudadano de la gestión pública, se realiza a través de la coordinación de talleres informativos de los derechos y beneficios ciudadanos en distintas materias.
1.5. Las acciones del equipo de barrios (social y urbano) se coordinan para apoyar a la reactivación de redes y organizaciones sociales.	2.5. Las reuniones con actores multisectoriales (Carabineros, policía de investigaciones, PREVIENE, OPD. municipalidad, organización de violencia intrafamiliar, colegios, hogares de menores, adulto mayor y otros) se apoyan y coordinan con el equipo de barrios.	3.5. Las visitas informativas y motivacionales a los distintos actores del barrio se planifican y realizan conjuntamente con el equipo de barrio.	4.5. Las consultas y apelaciones de las organizaciones vecinales y el CVD se apoyan y derivan a los organismos competentes, de acuerdo a los requerimientos de los vecinos.

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas				
Competencia Conductual	**1. Apoyar la reactivación de redes y organizaciones sociales**	**2. Convocar a los vecinos (as), organizaciones del barrio, municipio, y otros actores a participar en el proceso de recuperación de su entorno.**	**3. Participar activamente en las reuniones organizadas con los distintos actores del barrio.**	**4. Apoyar la conformación y constitución del consejo de desarrollo vecinal (CVD)**
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Busca identificar con el mayor detalle las organizaciones presentes en el barrio. • Se preocupa de evaluar el estado de cohesión y representación de las organizaciones del barrio.	• Procura que la información entregada en las reuniones a los vecinos (as) se entregue de manera clara y ordenada, para asegurar su entendimiento. • Atiende las inquietudes y dudas de sus interlocutores (as) de forma cordial y fundamentada. • Facilita el encuentro entre las distintas instituciones que intervienen en el barrio y se busca en conjunto objetivos comunes.	• Facilita el encuentro entre las distintas instituciones que intervienen en el barrio y se busca en conjunto objetivos comunes. • Está atento (a) a las sugerencias, solicitudes y comentarios de los CVD, equipo de barrio parte urbana y jefe de equipo de barrio.	• Escucha atentamente las solicitudes de sus interlocutores. Prioriza sus necesidades, al momento de generar acciones de interés para la comunidad. • Cuida de que los mensajes de los CVD sean escuchados y comprendidos por las autoridades del programa, asegurándose en todo momento, de que los receptores decodifiquen adecuadamente sus mensajes.
IMPACTO E INFLUENCIA Intención de persuadir, convencer, influenciar o impresionar a otros para obtener que apoyen la agenda del que habla. Es el deseo de tener un impacto o efecto específico en los demás. Implica influencia estratégica, gestión de las	• Promueve la generación de nuevas organizaciones y redes sociales en función de los intereses de los vecinos. • Se preocupa de tener la mayor representatividad posible de los vecinos del barrio.	• Motiva a los participantes a opinar sobre la realidad del barrio, sobre sus necesidades e ideas de mejoramiento social. • Logra compromisos conjuntos entre los distintos actores, en base a objetivos comunes para el logro de activación y compromiso social con el barrio.	• Motiva a los participantes a opinar sobre la realidad del barrio, sobre sus necesidades e ideas de mejoramiento social. • Logra compromisos conjuntos entre los distintos actores, en base a objetivos comunes para el logro de activación y compromiso social con el barrio.	• Motiva a los participantes a opinar sobre la realidad del barrio, sobre sus necesidades e ideas de mejoramiento social. • Logra compromisos conjuntos entre los distintos actores, en base a objetivos comunes para el logro de activación y compromiso social con el barrio.

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas				
Competencia Conductual	**1. Apoyar la reactivación de redes y organizaciones sociales**	**2. Convocar a los vecinos (as), organizaciones del barrio, municipio, y otros actores a participar en el proceso de recuperación de su entorno.**	**3. Participar activamente en las reuniones organizadas con los distintos actores del barrio.**	**4. Apoyar la conformación y constitución del consejo de desarrollo vecinal (CVD)**
impresiones, presentador, influencia colaborativa.				

Conocimientos	Habilidades
• Ley de Organizaciones Sociales. • Conocimiento del funcionamiento de las organizaciones. • Técnicas de comunicación efectiva. • Conocimiento del programa de recuperación de Barrio. • Redes multisectoriales y los temas que tratan. • Diseño y coordinación de reuniones. • Gestión pública y funcionamiento municipal. • Conceptos y términos urbanos. • Planificación y diseño de actividades. • Conocimientos de trabajo comunitario. • Metodología de mediación y manejo de conflictos. • Facilitación de procesos participativos.	• Ser empático (a). • Saber dirigir conversaciones. • Saber comunicarse de manera efectiva. • Saber trabajar en equipo. • Saber manejar conflictos. • Saber generar confianzas con los vecinos (as). • Saber metódico (a) y ordenado (a). • Tener vocación de servicio • Ser paciente y tolerante. • Saber detectar problemas. • Saber generar buenas relaciones interpersonales. • Ser perseverante. • Resiliencia (capacidad de recuperarse frente a lo adverso)

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) del Componente Social del Equipo de Barrio del Programa de Recuperación de Barrios.

2. Diagnosticar participativamente las necesidades del barrio.			**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves				
1. Identificar las necesidades e intereses de los vecinos (as) del barrio.	**2. Priorizar las necesidades e intereses en función de su impacto social, demanda y los ejes transversales del Programa.**	**3. Socializar los resultados del diagnóstico con los vecinos (as), organizaciones del barrio, y el municipio.**	**4. Elaborar informes de diagnóstico del barrio con participación de vecinos (as), organizaciones del barrio y el municipio.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1. Los requerimientos y expectativas del barrio se levantan a través de la elaboración y aplicación de instrumentos diagnósticos establecidos por el componente social.	2.1. Las necesidades levantadas se priorizan en función de su impacto social, físico o urbano y demanda de los vecinos (as) del barrio.	3.1. Las necesidades e intereses priorizados se validan, en primera instancia con los vecinos (as), organizaciones del barrio, CVD, en reuniones con asistencia de los encargados de barrio.	4.1. La información recopilada se sistematiza a través de la elaboración de un documento diagnostico de la situación social y urbana del barrio.	
1.2. Las necesidades del barrio se identifican y registran a través de la participación activa en las reuniones organizadas con las distintas organizaciones vecinales y visitas a terreno.	2.2. La información levantada desde los instrumentos de diagnóstico se asocia a los ejes transversales de intervención del Programa.	3.2. Las necesidades y su priorización se validan en conjunto con los vecinos (as), CVD, organizaciones del barrio y municipio a través de reuniones (asamblea, focus group, etc.) y con otros actores claves del barrio, como parte del proceso de validación participativa.	4.2. La información sistematizada se apoya y complementa con fuentes de información secundarias (Censo 2002, fichas de protección social FPS, tesis de investigación, estudios etc.)	
1.3. Las solicitudes presentadas por los vecinos respecto de sus necesidades, se recogen y ordenan según criterios definidos por el área social, para facilitar el proceso de priorización de necesidades.	2.3. La información sobre la priorización de las necesidades de la comuna se comunica a los jefes de barrios y encargados regionales del componente social, utilizando canales de comunicación definidos.	3.3. Las necesidades e intereses validados se informan a los coordinadores regionales del componente social para su empoderamiento y gestión.	4.3. Los informes de diagnóstico se informan a los vecinos (as), organizaciones del barrio y CVD para su aprobación.	

1.4. Las necesidades detectadas por el equipo de barrios (urbano – social) se informa a los vecinos y se les motiva para que lo discutan y lo evalúen como una necesidad real para el barrio.	2.4. Los proyectos de distintas poblaciones o sectores de un mismo barrio, se priorizan, en función a acuerdos participativos entre los dirigentes del CVD y el equipo del programa de barrios.	3.4. Los proyectos e iniciativas identificadas a partir de la detección de necesidades se consensúan con los vecinos (as), CVD, organizaciones del barrio y municipio para determinar los posibles proyectos a incorporar en los barrios.	

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas				
Competencia Conductual	**1. Identificar las necesidades e intereses de los vecinos (as) del barrio.**	**2. Priorizar las necesidades e intereses en función de su impacto social, demanda y los ejes transversales del proyecto de recuperación de barrio.**	**3. Socializar los resultados del diagnóstico con los vecinos (as), organizaciones del barrio, y el municipio.**	**4. Elaborar informes de diagnóstico del barrio con participación de vecinos (as), organizaciones del barrio y el municipio.**
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Escucha atentamente las solicitudes de sus interlocutores. • Prioriza sus necesidades, al momento de generar acciones de interés para la comunidad.	• Procura que los canales y estilos de comunicación permita la entrega oportuna de la información obtenida en la fase de priorización. • Genera las instancias de comunicación entre los dirigentes del CVD de las poblaciones que componen el barrio.	• Utiliza canales de comunicación adecuados al público objetivo, procurando que los distintos estilos personales presentes en la reunión, se encuentren representados. • Escucha atentamente las opiniones de los interlocutores respecto a los resultados del diagnóstico participativo.	• No aplica.
ORIENTACION DE SERVICIO AL CIUDADANO/A. Significa hacer un esfuerzo por descubrir y resolver las necesidades de los demás. Es el deseo de ayudar o servir a otros, de suplir sus necesidades. Implica asociarse con el ciudadano/a, y centrarse en su satisfacción.	• Es empático frente a las necesidades sociales y solicitudes de los vecinos (as). Vela porque las necesidades sociales planteadas por las organizaciones representen el pensar de los vecinos (as).	• Centra sus esfuerzos en elegir las propuestas de solicitudes que mejor representen las necesidades de los vecinos (as).	• Procura que las instancias de ajuste y validación a las propuestas de priorización hechas, satisfagan a los vecinos (as) y a la ciudad donde se insertan.	• Se Preocupa que la información contenida en el diagnóstico sea coherentes con las necesidades del barrio. • Se preocupa que el diagnóstico represente los intereses sociales del Programa.

Conocimientos	Habilidades
• Programa de Recuperación de Barrios. • Ejes transversales del Programa. • Metodologías e instrumentos de diagnóstico. • Conocimiento en planificación estratégica. • Estrategia, análisis e implementación. • Instrumentos de gestión territorial. • Análisis y sistematización de información. • Conocimiento en elaboración de informes técnicos	• Tener mirada sistémica. • Saber conducir reuniones. • Ser empático (a). • Ser ordenado(a). • Ser sistemático(a). • Saber negociar. • Saber comunicarse de manera efectiva. • Saber adaptar el leguaje al contexto. • Saber canalizar descontentos y necesidades.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) del Componente Social del Equipo de Barrio del Programa de Recuperación de Barrios.

3. Elaborar el Plan de Gestión Social (PGS).	**Código:**	**Vigencia:**

Actividades Claves		
1. Elaborar el Plan de Gestión Social (PGS), identificando su vinculación con el Plan de Gestión de Obras.	**2. Validar el Plan de Gestión Social (PGS) con el Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD) y el Programa de Recuperación de Barrios.**	**3. Ajustar el Plan de Gestión Social (PGS).**
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:
1.1. Los objetivos del plan de gestión social se determinan en base al diagnóstico social.	2.1. El plan de gestión social se presenta en reuniones de trabajo al CVD y el programa, de acuerdo a un formato de presentación determinado.	3.1. Las sugerencias realizadas durante la presentación y discusión del plan de gestión social se acogen para alinearlo a los requerimientos del barrio y los objetivos del Programa.
1.2. Las actividades incluidas en el plan de gestión social se determinan en base al diagnóstico social.	2.2. Los objetivos y actividades incluidas en el plan de gestión social se somete a análisis y discusión, para determinar la factibilidad de su realización y la importancia e impacto en el barrio.	3.2. Las actividades programadas en el Plan de Gestión Social se priorizan en base a su impacto social y factibilidad de realización y asociación con el Plan de Gestión de Obras.
1.3. Las actividades se organizan, considerando, el tipo de actividad, el público objetivo, los responsables (Vecinos) y las fechas en que se realizarán las actividades.	2.3. Las sugerencias y observaciones rescatadas de las reuniones se registran para su posterior incorporación.	
1.4. Las actividades programadas en el Plan de Gestión Obras (PGO) se priorizan en base a su impacto social y factibilidad de realización y asociación con el Plan de Gestión Social (PGS).		

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas			
Competencia Conductual	**1. Elaborar el Plan de Gestión Social (PGS), identificando su vinculación con el Plan de Gestión de Obras.**	**2. Validar el Plan de Gestión Social (PGS) con el Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD) y el Programa de Recuperación de Barrios.**	**3. Ajustar el Plan de Gestión Social (PGS).**
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Escucha atentamente las solicitudes de sus interlocutores. • Prioriza las necesidades de los vecinos/as, al momento de incluir la propuesta del PGS. • Considera la opinión de los integrantes del equipo en las instancias de levantamiento y análisis de los diagnósticos realizados.	• Procura que los canales y estilos de comunicación asegure la entrega oportuna de la información obtenida en la fase de elaboración del PGS para ser validada en esta etapa. • Expone en forma clara y precisa a los distintos equipos (regional, municipal, vecinal, CVD) el PGS para su validación. • Expresa efectividad al informar a los sectores públicos y autoridades locales y regionales sobre los objetivos del programa, sus alcances y las vías de vinculación entre éstos y el Programa.	• Mantiene canales de comunicación efectivos para recibir oportunamente las sugerencias al PGS.
CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Implica la instauración de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.	• Sistematiza y organiza la información obtenida en la fase de levantamiento para ser incluida en el formato o matriz del PGS. • Selecciona e implementa un sistema se control de la información para asegurar la fiabilidad de los datos que integran el PGS.	• Genera un sistema ordenado de recogida de información para ser utilizado en las instancias de validación del PGS, asegurando de esta forma la calidad en la información. • Planifica detalladamente las reuniones de validación y fija los mecanismos para asegurar la asistencia de las organizaciones, CVD y municipio.	• Sistematiza y organiza la información obtenida en la fase de validación del PGS. • Cuida que se cumplan los plazos determinados para la elaboración del PGS.

Conocimientos	Habilidades
• Metodología, cualitativa y cuantitativa instrumentos diagnósticos. • Análisis y sistematización de información. • Conocimiento en elaboración de informes técnicos. • Conocimiento en planificación estratégica. • Conocimientos integrales de las redes multisectoriales (que temas tratan). • Identificación del problema subyacente. • Aspectos legales. • Herramientas de autocuidado.	• Saber escuchar. • Saber interpretar lo que se plantea. • Ser respetuoso con las opiniones (valorar la diversidad). • Tener iniciativa. • Tener compromiso social. • Saber generar equipos de trabajo. • Ser ordenado (a) y sistemático (a). • Saber comunicarse de manera efectiva. • Ser empático (a).

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) del Componente Social del Equipo de Barrio del Programa de Recuperación de Barrios.

4. Gestionar los aspectos técnicos y administrativos de la licitación de proyectos.			**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves				
1. Elaborar bases técnicas y administrativas de licitación de los proyectos contenidos en el Plan de Gestión Social.	**2. Validar bases técnicas y administrativas de licitación de los proyectos.**	**3. Ajustar la base técnicas en función a las observaciones del jefe de barrio, de la unidad de jurídica del Programa y la instancia municipal para llegar a las bases definitivas.**	**4. Realizar o acompañar el seguimiento de licitaciones de proyectos del área social.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1. Las reuniones de trabajo se coordinan entre el equipo de barrio y el CVD para priorizar y concensuar los proyectos a licitar en el área social y urbana.	2.1. Las propuestas de bases técnicas de un proyecto se envían al jefe de barrio para su revisión, de acuerdo a canales de comunicación definidos.	3.1. Las observaciones a la propuesta de bases técnicas del jefe de barrio, jurídica y la instancia municipal, se analizan de acuerdo a su pertinencia.	4.1. El seguimiento del proceso administrativo de la licitación de proyectos urbanos se realiza de acuerdo al profesional a cargo, mediante el seguimiento a través del portal Chilecompra.	
1.2. El formato de base técnica y administrativas de licitación se construye o adapta en base al proyecto específico y a la experiencia proveniente de otras licitaciones.	2.2. La propuesta de licitación se envía al encargado jurídico regional quien incorpora los temas administrativos de la licitación y entrega sus observaciones.	3.2. Se incorporan las observaciones del jefe de barrio, de la unidad de jurídica y de la instancia municipal, para llegar a las bases definitivas.	4.2. La participación en las instancias de evaluación de las propuestas del ámbito social presentados por las consultoras se coordinan para contar con el equipo del componente social y urbano.	
1.3. La justificación y los objetivos del proyecto a licitar se elaboran en base a criterios definidos.	2.3. La propuesta de licitación se socializa con el CVD en las reuniones de coordinación.	3.3. Las propuestas de bases técnicas ajustadas se envían al jefe de barrio para su revisión final y gestión administrativa.	4.3. El seguimiento del proceso de licitación que realiza el CVD (cuando corresponde) se asesora desde el equipo de barrios.	

1.4. Los productos y actividades mínimas a solicitar a la consultora se establecen para el cumplimiento del objetivo del proyecto.			4.4. Los resultados de las licitaciones se informan a los responsables del programa, a los CVD y vecinos (as) para su conocimiento, diferentes canales de comunicación.
1.5. El periodo necesario para ejecutar las actividades que involucra el proyecto a licitar se evalúa de acuerdo criterios contrato de barrios.			
1.6. El costo del desarrollo de las actividades involucradas en el proyecto a licitar se evalúa de acuerdo al contrato de barrios.			
1.7. El cronograma tentativo de ejecución de las actividades y pagos se establece, de acuerdo al contrato de barrios.			
1.8. Se consolida la información en la redacción de las bases técnicas y administrativas del proyecto a licitar.			

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas				
Competencia Conductual	**1. Elaborar bases técnicas y administrativas de licitación de los proyectos contenidos en el plan de gestión social.**	**2. Validar bases técnicas y administrativas de licitación de los proyectos.**	**3. Ajustar la base técnicas en base a las observaciones del jefe de barrio y jurídica del programa y la instancia municipal para llegar a las bases definitivas.**	**4. Realizar el seguimiento de licitaciones de proyectos del área social.**
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Busca mecanismos de comunicación eficientes que permitan la obtención de información necesaria para elaborar las bases técnicas del proyecto. • Es capaz de transmitir claramente sus opiniones al CVD y al equipo de barrios en relación de la carpeta de proyectos.	• Selecciona los canales de comunicación más oportunos para comunicarse con el CVD, el municipio y los equipos de barrios. • Expone claramente al CVD la información, procurando su comprensión.	• Procura interpretar con la mayor fidelidad posible las observaciones realizadas a las bases. • Entrega de manera oportuna los apoyos y orientaciones específicas requeridas por el jefe de barrio, jurídica en materias puntuales.	• Se mantiene alerta frente al proceso de licitación a través de una comunicación fluida con los encargados de éstas.
CALIDAD DE TRABAJO Implica tener amplios conocimientos en los temas del área en la cual es responsable comprendiendo la esencia de los aspectos complejos.	• Revisa, desde su experticia, las bases técnicas de licitación y hace las sugerencias a los responsables para asegurar un producto de calidad.	• Responde las consultas que hagan los asistentes, sobre las bases técnicas de los proyectos del PGS.	• Revisa, desde su experticia, las sugerencias que realicen el Jefe de Barrio y la parte jurídica a las bases técnicas.	• Cuida de que la etapa de seguimiento de las licitaciones se haga de manera correcta para asegurar la calidad del trabajo.

Conocimientos	Habilidades
• Instrumentos y metodología que facilitan en trabajo con otros • Técnicas de comunicación efectiva • Leyes de licitaciones públicas • Funcionamiento de la administración publica • Conocimiento del plan de gestión Social (PGS) • Elaboración de proyectos • Evaluación de proyecto • Tipología de bases técnicas de licitación • Conocimiento de los productos requeridos a las consultoras. • Redacción y ortografía • El poder detallar una actividad y sus implicancias económicas • Saber llevar al ámbito de la administración las actividades y productos, (estados de pago, plazos, etc.) • técnicas de planificación y presupuesto	• Saber generar consensos. • Saber generar equipos y alianzas • Ser empático (a). • Ser mediador (a) y tolerante. • Ser ordenado (a) y sistemático (a). • Ser disciplinado (a). • Saber planificar. • Ser pertinente. • Saber dialogar. • Saber relacionar procesos y vinculaciones • Saber definir lineamientos o directrices de forma muy clara.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) del Componente Social del Equipo de Barrio del Programa de Recuperación de Barrios.

5. Coordinar la ejecución del Plan de Gestión Social (PGS)		**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves			
1. Realizar labores de contraparte técnica de las consultoras y contratistas del área social.	**2. Realizar el seguimiento y evaluación de los proyectos del área social.**	**3. Evaluar el resultado de los proyectos del Plan de Gestión Social (PGS).**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1. Los acuerdos operativos y las etapas de los proyectos y actividades se coordinan y consensúan con las consultoras en reuniones periódicas.	2.1. Los proyectos, respecto a su estado administrativo y avance técnico se controlan, de acuerdo a procedimientos establecidos.	3.1. El resultado de los proyectos se evalúa a través de los indicadores propuestos y el nivel de logros.	
1.2. El plan de trabajo de la consultora se evalúa, definiendo si cumplen con los objetivos del proyecto	2.2. Las reuniones periódicas con el jefe de barrio y el equipo del área urbana se realizan para evaluar el avance y desarrollo de los procesos del área social.	3.2. La participación de los vecinos (as) a las actividades del PGS se evalúa para determinar el impacto de éstas en los habitantes del barrio.	
1.3. El cronograma y ejecución de las actividades y proyectos se concensúan con los profesionales de las consultoras en reuniones periódicas.	2.3. Los proyectos de los barrios se asesoran técnicamente para monitorear sus avances, detectar las trabas e introducir mejoras.	3.3. Las opiniones y observaciones de los vecinos (as) se recogen mediante la aplicación de instrumentos de satisfacción, las que se analizan para medir el impacto del PGS en los barrios.	
1.4. El perfil profesional atingente a las actividades y productos a desarrollar por la consultora o contratista se solicitan a los mandantes (quien contrata), según los requerimientos del Programa.	2.4. El cumplimiento de los compromisos involucrados en el PGS, tanto del programa como de la contraparte se supervisan y evalúan en base a los parámetros de medición establecidos en los contratos de barrios y en los lineamientos generales del Programa.	3.4. Las decisiones de los vecinos o dirigentes del barrio se ocupan para evaluar el resultado del PGS en los barrios.	

1.5. Los informes que entrega la consultora sobre las actividades desarrolladas se revisan, observan y devuelven para su corrección.		3.5. Los ajustes a la planificación y ejecución del proyecto se realizan de acuerdo a las observaciones y resultados obtenidos durante el seguimiento técnico del proyecto
1.6. El proceso de inducción e inserción del equipo de profesionales de las consultoras al barrio se coordina y apoya para el logro de los objetivos del Programa.		

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas			
Competencia Conductual	**1. Realizar labores de contraparte técnica de las consultoras y contratistas del área social.**	**2. Realizar el seguimiento y evaluación de los proyectos del área social.**	**3. Evaluar el resultado de los proyectos del Plan de Gestión Social (PGS).**
CALIDAD DE TRABAJO Implica tener amplios conocimientos en los temas del área en la cual es responsable comprendiendo la esencia de los aspectos complejos.	• Revisa detalladamente los informes preocupándose que estos den cuenta de las actividades planificadas y los productos solicitados en los contratos. • Procura que los perfiles profesionales sean idóneos a las actividades a desarrollar por la consultora.	• Revisa constantemente el avance de las actividades asegurándose de que está dando respuesta a lo solicitado. • Identifica las causas de alteraciones en la ejecución del proyecto y propone soluciones.	• Desarrolla indicadores cualitativos y cuantitativos para evaluar la ejecución del proyecto. • Identifica las causas de alteraciones en la ejecución del proyecto y propone soluciones.
LIDERAZGO DE EQUIPO Voluntad de tomar el rol de líder de un equipo u otro grupo. Implica tener mando, visión, gestión del grupo y motivación, construcción del sentido de grupo y orientación hacia sus subordinado/as.	• Se preocupa de detallar y concensuar los acuerdos operativos con las consultoras. • Procura que se mantengan los objetivos del programa en la planificación de las consultoras. • Se preocupa que las consultoras se inserten en el barrio y así hacer pertinente sus actividades.	• Resuelve adecuadamente y con sentido de urgencia situaciones complejas que requieren de una modificación inmediata en la ejecución del proyecto. • Se preocupa de que los compromisos asumidos por los distintos actores se cumplan.	• Evalúa el impacto social del proyecto a través del análisis de información primaria y secundaria.

Conocimientos	Habilidades
• Conocimientos de enfoque comunitario. • Metodología de intervención comunitaria. • Planificación. • Coordinación de acciones. • Conocimiento de los productos requeridos a las consultoras. • Elaboración de diseño de proyectos sociales. • Técnicas de supervisión. • Elaboración de informes. • Manejo del marco lógico. • Distribución de roles. • Técnicas de contención.	• Saber establecer límites. • Saber comunicarse de manera efectiva. • Ser asertivo (a). • Ser disciplinado (a). • Ser creativo (a). • Saber manejar equipos. • Saber generar equipos y alianzas. • Saber relacionar procesos y vinculaciones. • Saber definir lineamientos o directrices de forma muy clara. • Ser empático (a).

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) del Componente Social del Equipo de Barrio del Programa de Recuperación de Barrios.

6. Realizar actividades administrativas del Programa.	**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves		
1. Elaborar informes de la gestión del componente social.	**2. Elaborar insumos informativos a los distintos usuarios.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1. Los documentos y solicitudes requeridos por el Programa se elaboran, de acuerdo a procedimientos y formatos establecidos.	2.1. Los insumos para la generación de materiales de difusión en distintos formatos, se elaboran de acuerdo a directrices definidas por el componente social y del Programa.	
1.2. El tipo de información y destinatario se identifica, para elaborar esta de acuerdo a quien lo solicita.	2.2. La operatoria de entrega de información, se define y ejecuta de acuerdo a los requerimientos del Programa (Ej. puerta a puerta, correo, mensajes radiales etc.)	
1.3. La información requerida se entrega de manera oportuna y pertinente al destinatario.		
1.4. Los informes de seguimiento y evaluación requeridos por el Programa se elaboran de acuerdo a formatos establecidos y a calendarización de actividades informadas por los encargados regionales del área social.		

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas		
Competencia Conductual	**1. Elaborar informes de la gestión del componente social.**	**2. Elaborar insumos informativos a los distintos usuarios.**
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos; capacidad también de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados.	• Prepara la información oportunamente y en las condiciones requeridas por los usuarios de la información. • Administra eficientemente los tiempos de entrega de la información, planificando y priorizando la sistematización de ésta.	• Prepara la información oportunamente y en las condiciones requeridas por los usuarios de la información. • Administra eficientemente los tiempos de entrega de la información, planificando y priorizando la sistematización de ésta.
PREOCUPACION POR ORDEN, CALIDAD Y PRECISIÓN Interés por mantener el control y por la claridad. Impulso subyacente para reducir la incertidumbre en el medio ambiente.	• Genera procedimientos de elaboración y control de la información emanada por el área social. • Mantiene un estricto control de la información emanada, procurando que ésta se elabore de manera correcta, ordenada y completa.	• Mantiene un estricto control de la información emanada, procurando que ésta se elabore de manera correcta, ordenada y completa. • Es asertivo (a) al elegir el mecanismo de entrega de información a los usuarios (as).

Conocimientos	Habilidades
• Ortografía y castellano. • Capacidad de redacción. • Nociones de diseño de informativos. • Conocimientos de planificación. • Conocimientos computacionales. • Conocimientos del Programa de Recuperación de Barrios. • Conocimiento teórico de sociología y psicología comunitaria.	• Ser ordenado (a) y sistemático (a). • Saber definir ideas fuerza y mensajes. • Saber seleccionar imágenes que gatillen respuestas. • Saber redactar. • Saber transmitir información • Saber utilizar lenguaje cercano a la comunidad. • Saber analizar y sintetizar información • Ser asertivo (a) y veraz.

C4. DESCRIPCIÓN PERFIL OCUPACIONAL DE DIRIGENTE (A) DEL CONSEJO VECINAL DE DESARROLLO (CVD)

SECTOR: Público	**SUBSECTOR: MINVU**	**VIGENCIA:**

Área Ocupacional: Perfil relevante para aquellas personas que desempeñen funciones laborales como DIRIGENTE (A) DEL CONSEJO VECINAL DE DESARROLLO (CVD), cuyas responsabilidades incluyen entre otras, dirigir al Consejo Vecinal de Desarrollo, representar los intereses de los vecinos, establecer alianzas y relaciones con organizaciones afines, gestionar y participar en las actividades del barrio y ser contraparte ante las consultoras y el Programa de Recuperación de Barrios.

Unidades de Competencia Asociadas al Perfil	**Contextos de Competencia**			
	Evidencias		**Condiciones y Situaciones**	**Herramientas, Equipos y Materiales**
	Directas (Generadas en presencia del(a) evaluador(a))	**Indirectas** (Generadas en la historia laboral de la persona)		
1. Dirigir el Centro Vecinal de Desarrollo (CVD). 2. Representar los intereses de los vecinos ante el Programa y las instituciones público y privadas. 3. Establecer alianzas y relaciones con organizaciones afines. 4. Gestionar la participación de los vecinos (as) en las actividades del barrio. 5. Actuar como contraparte ante las consultoras y el Programa de Recuperación de Barrios.	• 2 Observaciones del(a) evaluador(a) respecto al desempeño. • 2 Entrevistas semiestructuradas aplicadas a Usuarios(as).	• Reportes de Usuarios(as). • Cartas de recomendación. • Informes de desempeño. • Diplomas y cursos de capacitación.	• En situaciones adversa • En período de alta demanda • En climas organizacionales desfavorables • Atendiendo a las necesidades particulares de los barrios y sus organizaciones • Trabajo en terreno. • Oficina	• Computador • Internet • Impresora • Teléfono • Materiales de taller • Documentos del programa • Planificaciones

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Dirigente (a) del Consejo Vecinal de Desarrollo.

1. Dirigir el Centro Vecinal de Desarrollo (CVD)		**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves			
1. Coordinar el funcionamiento del Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD).	**2. Fomentar el trabajo colaborativo entre los dirigentes de los distintos sectores que conforman el barrio.**	**3. Posicionar al CVD ante los vecinos como eje de desarrollo del barrio.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1. Las reuniones con los integrantes del CVD se convocan, de acuerdo a canales de comunicación definidos y en los plazos estipulados para la realización de las asambleas ordinarias y extraordinarias.	2.1. El intercambio de intereses entre los dirigentes de los distintos sectores del barrio se genera brindando los espacios de dialogo y discusión, de acuerdo a los requerimientos y contingencias.	3.1. El convenio de ejecución de las obras de confianza se consensua y firma por el CVD, el municipio, el SERVIU y otras entidades públicas.	
1.2. Los contenidos de las reuniones del CVD se priorizan y definen, de acuerdo criterios y a la contingencias de la realidad social urbana de los barrios.	2.2. Frente a distintos intereses se busca el consenso de los dirigentes de los distintos sectores, privilegiando el bien colectivo del barrio.	3.2. La validación del CVD y el Programa ante los vecinos se logra con la coordinación de las obras de confianza y de la cartera de proyectos aprobadas.	
1.3. Las tareas se designan entre los dirigentes del CVD, de acuerdo a la afinidad, intereses y el logro de los objetivos propuestos para la intervención social y urbana del barrio.	2.3. Los acuerdos entre los dirigentes de los distintos sectores que integran el CVD se registran de manera oportuna, de acuerdos a formatos de registros definidos.	3.3. Los intereses de los distintos sectores se incorporan en la generación de la cartera de proyectos para el barrio.	
1.4. Las instancias de coordinación de los dirigentes del CVD con los equipos de barrios e instituciones se articulan y coordinan, de acuerdo a los objetivos propuestos por el CVD y el Programa de Recuperación de Barrios.	2.4. Los acuerdos sancionados por los dirigentes que integran el CVD se canalizan a los encargados del programa de recuperación de barrios (urbano y social), de acuerdo a canales de comunicación definidos.	3.4. La cartera de proyectos para el barrio se aprueba, de acuerdo a los requerimientos de los vecinos y el Programa.	

1.5. Las tareas designadas entre los dirigentes se analizan y evalúan, de acuerdo a su cumplimiento y las dificultades que se tuvieron en el logro de las mismas, para diseñar los nuevos pasos.		3.5. La búsqueda de estrategias para posesionar el CVD se realiza colaborativamente, para asegurar su permanencia en el tiempo.

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas			
Competencia Conductual	**1. Coordinar el funcionamiento del Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD).**	**2. Fomentar el trabajo colaborativo entre los dirigentes de los distintos sectores que conforman el barrio.**	**3. Posicionar al CVD ante los vecinos como eje de desarrollo del barrio.**
LIDERAZGO ESTRATÉGICO Es la habilidad para dirigir a un grupo o equipo de trabajo. Implica la capacidad de guiar a otros, generando un clima de compromiso y desarrollo de potencialidades alineados con la visión de la institución y de la unidad.	• Utiliza un estilo de liderazgo que permite conducir los equipos de trabajo hacia el logro de los objetivos del CVD. • Propicia, en todo momento, el desarrollo de los potenciales de los integrantes del CVD para el logro de los objetivos personales y colectivos.	• Utiliza un estilo de liderazgo que permite la integración de los dirigentes hacia el logro de los objetivos del CVD. •	• Busca posicionar al CVD ante los vecinos y en Programa.
TRABAJO EN EQUIPO Y COOPERACIÓN Implica una intención sincera por trabajo cooperativo con otros, de trabajar juntos como equipo, como opuesto a trabajar separadamente o competitivamente. Implica gestión del grupo, dinamizar, resolución de conflictos, gestionar el clima y motivar a los demás.	• Busca la manera de que los equipos de trabajo internos y externos (con el equipo de barrios) se alineen en un objetivo común. • Promueve la motivación y la cooperación inter e intra equipos a través de la coordinación de instancias de supervisión y control, propiciando el desarrollo de las habilidades de los integrantes del equipo.	• Fomenta el trabajo colaborativo entre los dirigentes del barrio.	• Procura incorporar los distintos intereses de los vecinos en la generación de cartera de proyectos.
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Trasmite los contenidos y objetivos de las reuniones de manera clara a los vecinos. • Procura que las tareas designadas entre los miembros del CVD hayan sido comprendidas.	• Busca la manera de generar consensos entre los dirigentes de los distintos sectores del barrio.	• Coordina la ejecución de las obras de confianza con los vecinos del barrio.

Conocimientos	Habilidades
• Programa de Recuperación de Barrios. • Manejo de los temas del proyecto y sus actividades. • Convenio Marco del proyecto. • Conocimientos sobre contratos y convenios suscritos. • Ley de Juntas de vecinos y organizaciones sociales. • Ley de Dirección General de Urbanismo y Construcción DGU. • Temas administrativos atingentes. • Planificación de reuniones y desarrollo de contenido de éstas. • Manejo de reuniones y reunión efectiva.	• Ser líder. • Saber comunicarse de manera efectiva. • Saber manejar reuniones. • Saber manejar conflictos. • Tener vocación de servicio. • Saber trabajar en equipo. • Ser persistente.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Dirigente (a) del Consejo Vecinal de Desarrollo.

2. Representar los intereses de los vecinos ante el Programa y las instituciones públicas y privadas.		**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves			
1. Identificar las necesidades e intereses de los vecinos (as) del barrio.	**2. Orientar e informar a los vecinos (as) los avances de las actividades del PGS y del PGO.**	**3. Ser intermediario entre los vecinos (as) y el Programa de Recuperación de Barrios.**	**4. Ser intermediario entre los vecinos(as) y las instituciones público y privadas**
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:
1.5. Los espacios para el intercambio de intereses y demandas con todos los vecinos (as), se generan y brindan, a través de la coordinación de reuniones con los distintos actores del barrio, de acuerdo a los requerimientos y contingencias	2.3. Los vecinos (as) representados se informan, respecto del estado de avance de las actividades y gastos contemplados en el Programa, a través de la coordinación de reuniones ampliadas de acuerdo a los requerimientos de los vecinos	3.1. Los intereses del barrio se representan ante las autoridades del Programa y el MINVU en las distintas instancias de reunión.	4.1. Los intereses del barrio se representan en la mesa técnica comunal (Municipalidad, MINVU y Vecinos (as)).
1.6. Las reuniones con los vecinos (as) del barrio se convocan a través del envío de correos electrónicos, llamados telefónicos, perifoneo y envío de afiches informativos para ser pegados en lugares estratégicos entre otros.	2.4. En las reuniones con los vecinos el dirigente guía la reunión, confecciona la tabla de contenido en conjunto con el equipo de barrio, da cuenta de las gestiones realizadas y colabora en la toma de actas.	3.2. Ante las acciones del Programa en el barrio los dirigentes del CVD se responsabilizan ante los vecinos (as) del barrio.	4.2. En las mesas técnicas comunales se recogen y entregan demandas a la municipalidad y otras instituciones afines.
1.7. Las solicitudes y demandas presentadas por los vecinos (as) respecto de sus necesidades se recopilan continuamente a través de espacios formales e informales de comunicación.	2.5. La asamblea toma las decisiones a través de votación (plebiscitos) en reuniones, coordina el proceso de toma de decisiones previo filtro de las alternativas más viables.	3.3. En la mesa técnica comunal participa dando su punto de vista frente a distintos temas.	4.3. Las reuniones con el municipio se coordinan para resolver temas puntuales del barrio (Ej. problemas de basura etc.)

1.8. Las necesidades e intereses de los vecinos (as) representados se hacen públicas en las instancias pertinentes, según lo expresado en reuniones y otros medios de comunicación informales.	2.6. Las actividades, alternativas o circunstancias que puedan influir en los vecinos (as) del barrio se informan en las distintas instancias de reunión.	3.4. En las diferentes reuniones informativas coordinadas por el equipo de barrio se participa de acuerdo a los requerimientos del Programa.	
1.9. Las necesidades levantadas se priorizan, en función de su viabilidad e impacto en el barrio	2.7. Las consultas de los vecinos (as) se resuelven directamente o se deriva con otros para resolverlas de manera oportuna.	3.5. En las reuniones periódicas del CVD se discuten los avances de las distintas actividades y se toman acuerdos quedando en un acta de reunión.	
		3.6. La priorización de las obras de acuerdo a las necesidades del barrio se define en conjunto con los profesionales del Programa.	
		3.7. Los temas que se plantearan en las reuniones con el Programa se definen en las reuniones internas del CVD	

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas				
Competencia Conductual	**1. Identificar las necesidades e intereses de los vecinos (as) del barrio.**	**2. Orientar e informar a los vecinos (as) los avances de las actividades del PGS y del PGO.**	**3. Ser intermediario entre los vecinos (as) y el Programa de Recuperación de Barrios.**	**4. Ser intermediario entre los vecinos(as) y las instituciones público y privadas**
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Genera espacios de intercambio de opiniones e intereses de los vecinos del barrio.	• Procura mantener informados a los vecinos de las actividades y sus estados de avance. • Conduce y guía las reuniones entre los vecinos del barrio de manear ordenada y eficiente.	• Propicia una reflexión entre los vecinos acerca de los avances del programa y toma acuerdos internos.	• Intercambia las demandas de los vecinos del barrio e instituciones público y privadas.
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN Demostrar una fuerte convicción y compromiso hacia la empresa a través del cumplimiento de políticas, normas, procedimientos y metas anuales tanto grupales como institucionales. Se expresa en realizar esfuerzos por lograr y superar las metas, con un alto sentido de compromiso con la organización	• Representa fielmente los intereses de los vecinos en las distintas instancias de discusión. • Recopila permanente mente las demandas y solicitudes de los vecinos del barrio	• Esta alerta a los acontecimientos y situaciones que pudiesen afectar a los vecinos del barrio. • Busca resolver las inquietudes de los vecinos del barrio a como de lugar.	• Procura representar fielmente los intereses del barrio ante el programa de recuperación de barrios.	• Procura representar fielmente los intereses del barrio ante la mesa técnica comunal.
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Capacidad de reconocer las señales que identifican la	• Genera consensos entre los vecinos y media ante conflicto de intereses.	• Coordina procesos de toma de decisiones entre los vecinos procurando generar consensos.	• Asume la responsabilidad de los hechos que ocurren el en barrio.	• Busca resolver problemas puntuales de los vecinos a través de la coordinación con el municipio.

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas				
Competencia Conductual	**1. Identificar las necesidades e intereses de los vecinos (as) del barrio.**	**2. Orientar e informar a los vecinos (as) los avances de las actividades del PGS y del PGO.**	**3. Ser intermediario entre los vecinos (as) y el Programa de Recuperación de Barrios.**	**4. Ser intermediario entre los vecinos(as) y las instituciones público y privadas**
presencia de una dificultad, anomalía o entorpecimiento del desarrollo normal de una tarea o procedimiento, recolectar la información necesaria para resolver los problemas detectados y escoger e implementar las mejores opciones de solución, ya sea de manera individual o grupal. Asimismo la persona se siente preparada para enfrentar de manera eficiente y efectiva los entorpecimientos cotidianos que se presentan en la ejecución de una labor.	• Prioriza las demandas de los vecinos en función de su viabilidad y equidad.			

Conocimientos	Habilidades
• Conocimientos del Programa de Recuperación de Barrios. • Funcionamiento municipal. • Procedimientos técnicos y legales. • Elaboración de proyectos. • Presupuesto. • Conocimiento de materiales. • Procedimientos de licitaciones. • Reglamentos de compras públicas. • Ley de urbanismos y construcción. • Tabla de contenido de reunión comunal. • Conocimiento de lo que esta pasando en los sectores del barrio con los vecinos. • Conocer la opinión de la gente frente a los temas. • Saber si la consultora esta avanzando dentro de la planificación programada. • Voluntad de servicio publico. • Conocimientos completos del barrio. • Conocer los intereses de los vecinos.	• Saber relacionarse. • Saber comunicarse de manera efectiva. • Ser empático (a). • Ser proactivo (a). • Ser líder. • Saber concensuar opiniones y saber negociar. • Saber manejar grupos. • Saber manejar conflictos. • Saber delegar.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Dirigente (a) del Consejo Vecinal de Desarrollo.

3. Establecer alianzas y relaciones con organizaciones afines.	**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves		
1. Coordinar acciones con actores claves para el desarrollo del barrio.	**2. Presentar propuestas frente a los organismos públicos y privados y al municipio.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1. Las alianzas y redes multisectoriales con personas naturales, instituciones públicas y privadas se generan en post de una intervención integral en el barrio. (Ej. SERNAM, Municipio, Gobernación CONACE, Intendencia, ONGs, etc.)	2.1. Las propuestas de proyectos, para cubrir las necesidades integrales del barrio se elaboran o se colaborar en su elaboración dependiendo del caso, de acuerdo a las necesidades levantadas desde el barrio.	
1.2. Las reuniones formales con los distintos organismos públicos y privados se gestionan y convocan de acuerdo a los requerimientos del barrio.	2.2. Las propuestas de proyectos se socializan y acuerdan con los vecinos(as) y las autoridades de manera de incorporar sus opiniones y sugerencias.	
1.3. Las instancias de trabajo con los equipos de barrios se coordinan para el logro conjunto de los objetivos sociales y urbanos del Programa.	2.3. Los organismos más pertinentes frente a las propuestas de proyectos se identifican de acuerdo los requerimientos de éstos, para facilitar la ejecución de éstos.	
1.4. Las labores colaborativas del barrio con los distintos actores claves tanto públicos y privados del programa se coordinan de acuerdo sus requerimientos.	2.4. Las solicitudes o propuestas de proyectos se presentan ante los distintos organismos públicos y privados afines y al municipio acompañado de los responsables del barrio.	
	2.5. Las solicitudes o propuestas presentadas a las autoridades pertinentes, se realizan de manera autónoma y colaborativa con los equipos sociales y del Programa.	

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas		
Competencia Conductual	**1. Coordinar acciones con actores claves para el desarrollo del barrio.**	**2. Presentar propuestas frente a los organismos públicos y privados y al municipio.**
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Es claro y asertivo en las conversaciones que establece para generar alianzas y redes. De acuerdo a la estrategia de desarrollo del barrio. • Adapta informadamente argumentos que le permitan atraer el interés de los distintos actores involucrados en el desarrollo del barrio.	• Procura la participación de los vecinos y autoridades en la elaboración de las propuestas de proyectos a ser presentadas ante instituciones público y privadas. • Integra diversas miradas para consensuar líneas de trabajo para el desarrollo del barrio.
IMPACTO E INFLUENCIA Intención de persuadir, convencer, influenciar o impresionar a otros para obtener que apoyen la agenda del que habla. Es el deseo de tener un impacto o efecto específico en los demás. Implica influencia estratégica, gestión de las impresiones, presentador, influencia colaborativa.	• Busca alianzas estratégicas con distintas instituciones público y privadas para el logro de los objetivos del programa. • Se preocupa de generar un clima colaborativo entre las distintas instituciones que intervienen en el barrio. • Procura el encuentro y consenso entre las distintas instituciones público y privadas que intervienen en el barrio.	• Busca financiamiento para las iniciativas que no pueden ser abordadas por el programa de recuperación de barrios, de manera asegurar la integralidad del desarrollo en los barrios.

Conocimientos	Habilidades
• Manejo de los temas del proyecto y sus actividades. • Planificación de reuniones y desarrollo de contenido de éstas. • Manejo de reuniones. • Reunión efectiva. • Conocimiento de los distintos organismos públicos. • Conocimiento de la realidad del barrio y sus vecinos (requerimientos). • Conocimiento para redactar y construir documentos. • Conocimiento de las fuentes de financiamiento, y formulación de proyectos. • Conocimientos en planificación.	• Ser líder. • Saber planificar. • Saber comunicarse de manera efectiva. • Saber contextualizar los temas a un lenguaje sencillo. • Ser empático (a). • Saber trabajar en equipo. • Saber manejar reuniones. • Saber manejar conflictos. • Saber generar redes de apoyo.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Dirigente (a) Consejo Vecinal de Desarrollo.

4. Gestionar la participación de los vecinos (as) en las actividades del barrio.		**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves			
1. Convocar y difundir las actividades con los vecinos (as) del barrio.	**2. Gestionar los requerimientos para el desarrollo de las actividades.**	**3. Coordinar capacitaciones hacia los vecinos (as) del barrio.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1. Las actividades a ejecutar en el barrio se coordinan y difunden entre los vecinos (as) utilizando canales de comunicación definidos con los profesionales del Programa.	2.1. Los requerimientos para el desarrollo de las actividades se gestionan a través de solicitudes a organizaciones sociales, municipio y otras instancias.	3.1. El plan de capacitación de los vecinos (as) del barrio se genera en conjunto con los profesionales del Programa, en base a la detección de necesidades realizadas.	
1.2. Las actividades de difusión se coordinan con el encargado comunicacional o los profesionales del equipo de barrio.	2.2. Los requerimientos para el desarrollo de actividades se solicitan tanto al Programa, municipio, como a otras entidades (Ej. mobiliario, amplificación, fotocopias, materiales, etc.), utilizando canales de comunicación definidos con los profesionales del Programa.	3.2. Las capacitaciones a los vecinos en diferentes áreas se coordinan con los profesionales del Programa y el MINVU.	

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas			
Competencia Conductual	**1. Convocar y difundir las actividades con los vecinos (as) del barrio.**	**2. Gestionar los requerimientos para el desarrollo de las actividades.**	**3. Coordinar capacitaciones hacia los vecinos (as) del barrio.**
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Se preocupa de que los vecinos participen de las actividades desarrollas en el barrio, buscando estrategias de difusión que incentiven su participación. • Es empático/a con las solicitudes y necesidades planteadas por los vecinos/as. • Coordina, de manera eficiente, las actividades comunicacionales con el equipo de barrios y el encargado/a comunicacional	• Entrega de manera oportuna los apoyos y orientaciones específicas requeridas el logro de las actividades. • Coordina las acciones y esfuerzos necesarios para obtener los materiales e insumos para las actividades.	• Se preocupa de la sustentabilidad del CVD y las organizaciones vecinales, por lo que planifica y coordina acciones de capacitación de acuerdo a las debilidades detectadas en el barrio.

Conocimientos	Habilidades
• Manejo de los temas del proyecto y sus actividades. • Conocimiento en organización de actividades. • Programa de Recuperación de Barrios.	• Ser líder. • Tener buena llegada a la gente y los organismos públicos. • Ser empático (a). • Ser conciliador (a). • Saber trabajar en equipo. • Ser ordenado (a) y sistemático (a).

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Dirigente (a) Consejo Vecinal de Desarrollo.

5. Realizar la labor de contraparte ante las consultoras y el Programa de Recuperación de Barrios.	**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves		
1. Ser contraparte ante las consultoras.	**2. Ser contraparte ante el Programa de Recuperación de Barrios.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1. En reuniones informativas con las consultoras acerca de los avances de las actividades y los diseños participativos se hacen observaciones de acuerdo a los intereses de los vecinos (as).	2.1. Los acuerdos suscritos por el Programa se supervisan de manera de velar por que se cumplan, de acuerdo a los requerimientos del barrio.	
1.2. La ejecución de las obras diseñadas se coordinan con las empresas contratistas adjudicatarias de manera de fiscalizar el cumplimiento de la planificación y aminorar el impacto hacia los vecinos (as).	2.2. . Los impedimentos que plantean algunos requerimientos de los vecinos se informan oportunamente a través de reuniones (Ej. Tema piletas públicas y sus implicancias sanitarias)	
1.3. Las dificultades derivadas de las ejecución de las obras diseñadas (Ej. cortes de agua, gas, cierre de pasajes o accesos, etc.) se controlan y solucionan de manera oportuna, aminorando el impacto en la calidad de vida de los vecinos (as), (Ej. Gestión con el Municipio de camiones aljibe por los cortes de agua.)	2.3. Los cambios en las obras y actividades a ejecutar es informado a los vecinos (as) del barrio de manera oportuna en las distintas instancias de reunión.	
1.4. El proceso de construcción de las obras se difunde ante los vecinos (as) del barrio para que entiendan sus implicancias y el efecto que pueden producir en sus actividades y en su calidad de vida.	2.4. . El desarrollo de una propuesta integral de intervención se apoya de manera de incorporar la opinión de los vecinos (as).	
1.5. La ejecución de las obras se monitorea periódicamente para asegurar las condiciones de calidad delimitadas en los contratos de barrios.		

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas		
Competencia Conductual	**1. Ser contraparte ante las consultoras.**	**2. Ser contraparte ante el Programa de Recuperación de Barrios.**
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Procura que los vecinos (as) del barrio entiendan y dimensionen las implicancias de los procesos de construcción de obras. • Se preocupa de hacer observaciones pertinentes a las actividades y el diseño participativo.	• Se preocupa de mantener informado a los vecinos (as) del barrio de los cambio de actividades y obras. • Se informa a los vecinos acerca de la inviabilidad de algunos requerimientos.
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN Demostrar una fuerte convicción y compromiso hacia la empresa a través del cumplimiento de políticas, normas, procedimientos y metas anuales tanto grupales como institucionales. Se expresa en realizar esfuerzos por lograr y superar las metas, con un alto sentido de compromiso con la organización	• Se preocupa que durante la ejecución de las obras se genere el menor impacto posible en los vecinos del barrio. • Monitorea que la calidad de las actividades y las obras sea la adecuada a los requerimientos de los vecinos (as).	• Supervisa el cumplimiento de los acuerdos y compromisos por parte del Programa. • Está comprometido con las necesidades de quienes representa y hace las acciones necesarias para satisfacerlas.
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Capacidad de reconocer las señales que identifican la presencia de una dificultad, anomalía o entorpecimiento del desarrollo normal de una tarea o procedimiento, recolectar la información necesaria para resolver los problemas detectados y escoger e implementar las mejores opciones de solución, ya sea de manera individual o grupal. Asimismo la persona se siente	• Busca llegar a consensos frente a conflictos y diferencias con las consultoras.	• Genera mediación frente a conflictos de intereses entre los vecinos y el Programa. • Genera mediación entre los representantes de las diferentes poblaciones que conforman un barrio.

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas		
Competencia Conductual	**1. Ser contraparte ante las consultoras.**	**2. Ser contraparte ante el Programa de Recuperación de Barrios.**
preparada para enfrentar de manera eficiente y efectiva los entorpecimientos cotidianos que se presentan en la ejecución de una labor.		

Conocimientos	Habilidades
• Conocimiento de la comunidad y los vecinos (necesidades). • Programa de Recuperación de Barrios. • Manejo de los temas del proyecto y sus actividades. • Convenio Marco del proyecto. • Conocimientos sobre contratos y convenios suscritos. • Temas administrativos atingentes. • Planificación de reuniones y desarrollo de contenido de éstas. • Manejo de reuniones y reunión efectiva.	• Tener espíritu de servicio público. • Ser líder. • Ser empático (a). • Saber trabajar en equipo.

D. PERFILES OCUPACIONALES NIVEL NACIONAL, REGIONAL y BARRIO

D1. DESCRIPCIÓN PERFIL OCUPACIONAL DE ENCARGADO (A) DE COMUNICACIONES DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS.

SECTOR: Público	**SUBSECTOR: MINVU**	**VIGENCIA:**

Área Ocupacional: Perfil relevante para aquellas personas que desempeñan funciones laborales como ENCARGADO (A) DE COMUNICACIONES DEL PROGRAMA DE RECUPERACION DE BARRIOS, cuyas responsabilidades incluyen entre otras, el desarrollo de estrategias que permitan la difusión del Programa a nivel nacional, regional y barrial. Entre sus actividades más relevantes está el de diseñar e implementar la estrategia comunicacional del Programa de Recuperación de Barrios y sus herramientas, planificar las actividades de difusión y colaborar en la convocatoria de actores claves a las actividades y eventos relacionados con la difusión de las actividades del Programa de Recuperación de Barrios.

Unidades de Competencia Asociadas al Perfil	Contextos de Competencia			
	Evidencias		Condiciones y Situaciones	Herramientas, Equipos y Materiales
	Directas (Generadas en presencia del(a) evaluador(a))	Indirectas (Generadas en la historia laboral de la persona)		
1. Diseñar estrategia de comunicacional del Programa de Recuperación de Barrios. 2. Implementar la estrategia de comunicacional del Programa de Recuperación de Barrios. 3. Evaluar la gestión comunicacional del Programa de Recuperación de Barrios. 4. Colaborar en la convocatoria de actores claves a las actividades y eventos relacionados con el Programa de Recuperación de Barrios.	• 2 Observaciones del(a) evaluador(a) respecto al desempeño. • 2 Entrevistas semiestructuradas aplicadas a Usuarios(as).	• Reportes de Usuarios(as). • Cartas de recomendación. • Informes de desempeño. • Diplomas y cursos de capacitación.	• En situaciones adversas. • En período de alta demanda. • Atendiendo a las necesidades particulares de los barrios y sus organizaciones. • Trabajo en terreno. • Oficina.	o Computador. o Internet. o Impresora. o Teléfono. o Proyector (data show). o Cámara fotográfica. o Grabadora. o Pautas y formatos de documentos del programa. o Presupuesto destinado a campañas publicitaria.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) de Comunicaciones del Programa Recuperación de Barrios.

1. Diseñar estrategia comunicacional del Programa de Recuperación de Barrios.		**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves			
1. Definir los actores, contenidos y resultados esperados de la estrategia comunicacional del Programa.	**2. Planificar la estrategia comunicacional del Programa.**	**3. Generar las condiciones para la implementación de la estrategia comunicacional del Programa.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1. El público objetivo se identifica de acuerdo a los objetivos del PGS y PGO y los actores involucrados en las actividades del Programa.	2.1. Los contenidos de la estrategia comunicacional se priorizan de acuerdo a la importancia e impacto de los objetivos planteados en los PGS y PGO y de los lineamientos del Programa.	3.1. El equipo de trabajo para la implementación de la estrategia comunicacional se define de acuerdo a los objetivos del Programa y público objetivo.	
1.2. Los potenciales medios de difusión se informan de las actividades del Programa, de acuerdo a los protocolos establecidos para ello.	2.2. Los medios y recursos utilizados para la difusión del Programa se identifican de acuerdo a los contenidos de cada público objetivo y los actores claves identificados.	3.2. Las metodologías de trabajo se establecen por el equipo de trabajo de acuerdo al público objetivo que se desea alcanzar y a los objetivos del Programa.	
1.3. Los contenidos y resultados esperados de la estrategia comunicacional del Programa se definen para cada público identificado de acuerdo a los objetivos del PGS y PGO y los ejes transversales del Programa.	2.3. Las actividades informadas por las regiones se filtran de acuerdo a criterios de importancia (masivos de públicos, recursos invertidos, convocatorias).	3.3. Los encargados de las regiones se capacitan sobre los distintos medios de difusión para el desarrollo de las estrategias definidas en el posicionamiento del Programa.	
1.4. Los actores claves en el logro del posicionamiento del Programa se identifican de acuerdo a su pertinencia en relación a los distintos componentes que aborda el Programa.	2.4. La calendarización de las actividades de las autoridades se cruzan con la filtrada de las regiones y se ajustan las fechas en base a los distintos calendarios de las altas autoridades públicas y privadas.	3.4. Los equipos de barrios en la estrategia comunicacional de difusión del Programa se asesoran y acompañan por el nivel central de acuerdo a los protocolos establecidos para ello.	

1.5. Las acciones y recursos utilizados en el posicionamiento se identifican de acuerdo a los contenidos de cada público objetivo y actores claves identificados.	2.5. Las actividades de difusión con presencia de autoridades o ministros se ajustan para la creación de minutas en donde se especifica los intereses de los participantes en concordancia con los objetivos del Programa.	
1.6. La estrategia comunicacional del Programa se elabora considerando los distintos públicos objetivos y los medios de difusión disponibles y pertinentes al público objetivo.		

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas			
Competencia Conductual	**1. Definir los actores, contenidos y resultados esperados de la estrategia comunicacional del Programa.**	**2. Planificar la estrategia comunicacional del Programa.**	**3. Generar las condiciones para la implementación de la estrategia comunicacional del Programa.**
LIDERAZGO ESTRATÉGICO Es la habilidad para dirigir a un grupo o equipo de trabajo. Implica la capacidad de guiar a otros, generando un clima de compromiso y desarrollo de potencialidades alineados con la visión de la institución y de la unidad.	• Demuestra liderazgo en la toma de decisiones de los actores claves para cada actividad según los objetivos del Programa. • Demuestra liderazgo en la toma de decisiones que involucran la efectividad de las actividades del Programa.	• Demuestra liderazgo manteniendo una comunicación y retroalimentación continua con los niveles regionales y nacionales del Programa. • Se preocupa de generar compromiso en las autoridades invitadas a las actividades de difusión para asegurar su participación.	• Demuestra liderazgo estratégico al definir e identificar las condiciones más eficientes en el desarrollo de la estrategia comunicacional del Programa. • Se preocupa de generar compromiso en el equipo de trabajo manteniendo la visión del Programa en todo momento.
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Describe de manera precisa y en forma oportuna los lineamientos regionales y nacionales del Programa. • Da a conocer la estrategia comunicacional utilizando los canales pertinentes al Programa.	• Considera la opinión de los equipos para la planificación de la estrategia comunicacional del Programa. • Transmite en forma oportuna y eficiente sus opiniones utilizando los canales adecuados.	• Retroalimenta a los equipos regionales y barriales con sentido de aprendizaje y crecimiento a través de la creación de manuales e instructivos. • Considera la opinión del equipo de trabajo para generar las condiciones que permitan una implementación de la estrategia comunicacional que sea eficiente y atractiva.
NEGOCIACIÓN Habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos. Capacidad para dirigir y controlar una discusión planificando alternativas para negociar	• Logra identificar a los actores y contenidos de la estrategia de manera de propiciar un ambiente propicio que ayude a la difusión del Programa. • Demuestra interés por mantener motivados a los actores identificados y así lograr compromisos de parte de	• Logra la colaboración y participación de actores claves en las distintas actividades del Programa.	• Logra coordinar el trabajo con los distintos equipos manteniendo un ambiente propicio y de colaboración que ayude a la difusión del Programa.

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas			
Competencia Conductual	**1. Definir los actores, contenidos y resultados esperados de la estrategia comunicacional del Programa.**	**2. Planificar la estrategia comunicacional del Programa.**	**3. Generar las condiciones para la implementación de la estrategia comunicacional del Programa.**
los mejores acuerdos.	y así lograr compromisos de parte de ellos para con el Programa.	• Logra negociar y llegar acuerdo para que la planificación de la estrategia se lleve a efecto de la mejor forma posible.	• Demuestra interés por mantener motivados a los distintos equipos (nacional, regional y barrio) y así lograr compromisos y efectividad de parte de ellos.

Conocimientos	Habilidades
• Manejo de sistemas computacionales. • Manejo de software. • Conocimientos teóricos de redacción, ortografía, síntesis y análisis. • Comunicación estratégica. • Análisis del medio. • Conocimiento general del Programa y del barrio.	• Saber identificar información. • Saber resolver conflictos. • Saber relacionarse con distintas entidades públicas o privadas. • Saber hacerse entender. • Saber gestionar. • Saber comunicarse de manera efectiva.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) de Comunicaciones del Programa Recuperación de Barrios.

2. Implementar la estrategia comunicacional del Programa de Recuperación de Barrios.		**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves			
1. Gestionar los medios para la difusión de las actividades del Programa.	**2. Implementar un plan de información continua para los distintos públicos objetivos.**	**3. Establecer los lineamientos generales para producir actividades y eventos realizados en el Programa.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1. Los medios para la implementación de la estrategia de posicionamiento se seleccionan de acuerdo, al análisis de la realidad regional y a la efectividad para el logro de los objetivos de posicionamiento del Programa.	2.1. La información solicitada a los barrios respecto de las acciones ejecutadas de sus programas se solicitan para establecer los canales de información continua para cada público objetivo.	3.1. Los equipos de trabajo se definen de acuerdo a las necesidades y demanda de las actividades y eventos en la región, comuna y barrios.	
1.2. Las metas establecidas en los PGS y PGO y los ejes transversales del Programa se informan a los medios de comunicación de acuerdo a los protocolos establecidos.	2.2. La información recopilada a nivel regional de las actividades del Programa se revisa y edita de ser necesario para ser plasmada en diversos formatos comunicacionales a nivel regional y nacional.	3.2. Las ideas y contenidos que se desean resaltar en cada actividad y evento se definen de acuerdo a los objetivos del Programa y a la estrategia comunicacional elaborada.	
1.3. Las propuestas informativas a los medios de comunicaciones se entregan a los diferentes medios de comunicación de acuerdo a los protocolos establecidos y a los objetivos del Programa.	2.3. Las diversas herramientas comunicacionales se diseñan para difundir los lineamientos y metas de acuerdo a las actividades del Programa.	3.3. La metodología que permitirá captar las ideas que se requiere que el público objetivo internalice se definen de acuerdo a los objetivos del Programa y a la estrategia comunicacional elaborada.	
1.4. Los acuerdos y alianzas estratégicas con los medios de comunicación se formalizan de acuerdo a procedimientos establecidos.	2.4. Las herramientas de comunicación se evalúan para observar su eficacia en la difusión de los objetivos y metas de las actividades del Programa.	3.4. Los materiales de difusión de las actividades y eventos se diseñan y difunden al público objetivo, de acuerdo a los canales de comunicación definidos en la estrategia comunicacional.	

1.5. Las propuestas informativas a los medios de comunicaciones se entregan haciendo diferenciaciones entre los medios escritos, televisivos y radiales.	2.5. Los manuales o guías que les sirven de apoyo a las regiones para difundir de manera clara y precisa las distintas actividades del Programa se elaboran de acuerdo, a los protocolos establecidos.	3.5. Los servicios especializados para la producción de las actividades y eventos, se contactan, de acuerdo a los requerimientos de cobertura de la actividad o evento y los recursos financieros presupuestados aprobados.
	2.6. Las noticias relevantes de los barrios se publican en la página Web del programa de acuerdo a los protocolos establecidos.	3.6. La producción logística de las actividades o eventos se coordina con los equipos de trabajo encargados.

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas			
Competencia Conductual	**1. Gestionar los medios para la difusión de las actividades del Programa.**	**2. Implementar un plan de información continua para los distintos públicos objetivos.**	**3. Establecer los lineamientos generales para producir actividades y eventos realizados en el Programa.**
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos; capacidad también de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados.	• Logra identificar las necesidades que implica la difusión del Programa. • Toma decisiones asertivas considerando las necesidades y objetivos del Programa.	• Logra identificar el público objetivo para cada evento o actividad del Programa. • Toma decisiones asertivas considerando las necesidades y objetivos del Programa, tanto a nivel barrial, regional como nacional.	• Logra coordinarse con los distintos equipos para el logro de las actividades planificas. • Actúa de forma eficiente en la toma de decisiones.
CALIDAD DE TRABAJO Implica tener amplios conocimientos en los temas del área en la cual es responsable comprendiendo la esencia de los aspectos complejos.	• Elabora pautas para los medios de comunicación identificando los puntos clave y de interés para el Programa. • Demuestra conocimiento del programa de recuperación de barrios durante su gestión con los medios de difusión.	• Maneja la página Web, como medio de información tanto para el nivel barrial, regional y nacional. • Demuestra conocimiento del programa de recuperación de barrios durante la implementación del plan de información continua.	• Toma en consideración la opinión de los distintos equipos de trabajo en virtud de los objetivos del Programa. • Demuestra conocimiento del programa de recuperación de barrios al establecer los lineamientos generales de la estrategia comunicacional del Programa.
CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la	• Prioriza las actividades de acuerdo a su importancia para la difusión del programa a nivel barrial regional y nacional. • Se preocupa del control y	• Prioriza de forma eficiente las actividades realizadas según la importancia en el cumplimiento de las metas del Programa. • Elabora de manera eficaz los	• Logra establecer las ideas claves para resaltar en cada evento o actividad de acuerdo a las metas del Programa. • Prioriza el enfoque de los

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas			
Competencia Conductual	**1. Gestionar los medios para la difusión de las actividades del Programa.**	**2. Implementar un plan de información continua para los distintos públicos objetivos.**	**3. Establecer los lineamientos generales para producir actividades y eventos realizados en el Programa.**
acción, los plazos y los recursos requeridos. Implica la instauración de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.	seguimiento de su propia gestión con los medios de difusión.	boletines informativos según objetivos y metas establecidas.	lineamientos en función de los objetivos del Programa.

Conocimientos	Habilidades
• Análisis semiótico. • Técnicas de gestión. • Análisis de discurso. • Manejo de sistemas computacionales. • Manejo de software. • Conocimientos teóricos de redacción, ortografía, síntesis y análisis. • Producción de actividades y eventos.	• Saber identificar información relevante. • Ser empático (a). • Saber manejar conflictos. • Saber relacionarse con otros entidades y distintos tipos de públicos. • Saber adaptarse al medio. • Saber escuchar.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) de Comunicaciones del Programa Recuperación de Barrios.

3. Evaluar los resultados de la estrategia comunicacional del Programa de Recuperación de Barrios.		**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves			
1. Evaluar la estrategia comunicacional del Programa.	**2. Evaluar los medios de difusión utilizados en la ejecución de la estrategia comunicacional del Programa.**	**3. Sistematizar la información obtenida desde las actividades realizadas.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1. Los indicadores para medir el cumplimiento de las acciones planificadas se identifican y elaboran de acuerdo a los objetivos y metas establecidos.	2.1. La efectividad de las redes establecidas con los medios se evalúan en base al cumplimiento de las metas y objetivos del Programa.	3.1. La información obtenida desde las actividades se evalúa y analiza con el propósito de identificar y sugerir los participantes de las actividades futuras para asegurar el éxito de nuevos programas.	
1.2. Los resultados de las acciones ejecutadas se comparan con los índices de cumplimiento, verificando el grado o porcentaje de cumplimiento de éstos.	2.2. La asertividad de los medios de comunicación se evalúa en base a la difusión oportuna de la información.	3.2. Los instrumentos de medición de éxito de cada actividad se aplican de acuerdo al tipo de actividad y público objetivo.	
1.3. El impacto de la estrategia comunicacional se mide de acuerdo a los indicadores definidos en los objetivos planteados.	2.3. La calidad de la información entregada por los medios se evalúa a través de indicadores de satisfacción, para conocer su impacto en el público objetivo.	3.3. Los indicadores de éxito de las actividades se analizan en base a los objetivos planteados.	
1.4. El éxito de la estrategia comunicacional del Programa se evalúa de acuerdo a los indicadores determinados según los lineamientos del año.	2.4. Las actividades planificadas, en conjunto con los medios de apoyo, se realizan de acuerdo a lo que se requieran que el público objetivo internalice.		

1.5. El nivel central comparte los resultados y metas alcanzadas en la estrategia comunicacional del Programa.		

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas			
Competencia Conductual	**1. Evaluar la estrategia comunicacional del Programa.**	**2. Evaluar los medios de difusión utilizados en la ejecución de la estrategia comunicacional del Programa.**	**3. Sistematizar la información obtenida desde las actividades realizadas.**
LIDERAZGO ESTRATÉGICO Es la habilidad para dirigir a un grupo o equipo de trabajo. Implica la capacidad de guiar a otros, generando un clima de compromiso y desarrollo de potencialidades alineados con la visión de la institución y de la unidad.	• Logra dirigir el trabajo en equipo para medir el impacto producido por el Programa. • Logra transmitir los lineamientos y metas del programa a los distintos niveles.	• Logra comprometer la participación de los medios de comunicación en las actividades del Programa. • Logra dirigir a los distintos grupos de trabajo alineándolos de acuerdo a los objetivos del programa.	• Guía el trabajo de medición de satisfacción en las distintas actividades. • Genera un clima de compromiso a favor de los objetivos del Programa.
DESARROLLO DE EQUIPOS DE TRABAJO Habilidad de desarrollar el recurso humano a su cargo, supone facilidades para las relaciones interpersonales y la capacidad de comprender los cambios que las personas ejercen sobre el éxito de los demás.	• Logra trabajar en equipo para analizar el impacto del Programa y sus implicancias. • Transmite a los distintos niveles los resultados obtenidos.	• Considera la participación de las personas en el éxito de los objetivos del Programa. • Logra establecer redes de apoyo para el logro de los objetivos del Programa.	• Logra establecer los equipos de trabajo para la evaluación de las actividades realizas. • En los procesos de sistematización están recogidos los aportes del equipo de trabajo.
COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad y disposición para escuchar y considerar los intereses y necesidades de otros(as). Implica la habilidad para transmitir opiniones en forma eficiente a través de los canales pertinentes.	• Logra transmitir los indicadores de cumplimiento a los distintos equipos de trabajo. • Considera las opiniones de los distintos equipos de trabajo en el análisis de resultados.	• Logra transmitir los intereses y objetivos del programa a los medios de apoyo para el éxito de la actividad. • Considera la opinión de las redes de apoyo en el análisis de los resultados.	• Transmite a los distintos niveles los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción. • En los procesos de sistematización están recogidos los aportes del equipo de trabajo.

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas			
Competencia Conductual	**1. Evaluar la estrategia comunicacional del Programa.**	**2. Evaluar los medios de difusión utilizados en la ejecución de la estrategia comunicacional del Programa.**	**3. Sistematizar la información obtenida desde las actividades realizadas.**
CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Implica la instauración de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.	• Estable los indicadores de cumplimiento para evaluar el impacto del Programa. • Logra planificar, organizar y sistematizar la aplicación de indicadores de cumplimientos.	• Planifica considerando plazos los mecanismos de evaluación de los medios de acuerdo a los objetivos entregados a tales medios. • Se preocupa de verificar la información obtenida desde los análisis de evaluación de los medios de difusión.	• Logra sistematizar la información obtenida de las encuestas de satisfacción al público asistente a las actividades. • Elabora de forma eficiente los indicadores de satisfacción para la medición del éxito del as actividades.

Conocimientos	Habilidades
• Programas de Recuperación de Barrios. • Gestión de recursos humanos. • Planificación. • Técnicas de Evaluación de desempeño. • Técnicas de evaluación de procesos y actividades. • Técnicas de comunicación efectiva. • Planificación y diseño de actividades. • Conocimientos de trabajo comunitario. • Metodología de mediación y manejo de conflictos.	• Saber trabajar en equipo. • Ser proactivo (a). • Saber comunicarse de manera efectiva. • Saber manejar equipos de trabajo. • Saber administrar el tiempo. • Saber resolver conflictos.

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SECTOR SERVICIO PUBLICO/ Subsector MINVU. Perfil Ocupacional de Encargado (a) de Comunicaciones del Programa Recuperación de Barrios.

4. Contribuir al buen desarrollo de la estrategia comunicacional del Programa de Recuperación de Barrios.	**Código:**	**Vigencia:**
Actividades Claves		
1. Promover la participación en los procesos asociados a la recuperación de barrios.	**2. Creación de conceptos claves y discurso estratégico.**	
Criterios de desempeño:	Criterios de desempeño:	
1.1. Los medios para citar a los vecinos (as), CVD, organizaciones comunitarias, municipio se definen y seleccionan de acuerdo a los objetivos de las actividades.	2.1. La información que se desea proyectar al público objetivo se prioriza para una mayor internalización de acuerdo a los objetivos y metas del Programa.	
1.2. Las actividades a realizar se informan a los vecinos (as), CVD, organizaciones comunitarias, municipio, para promover la participación de éstos, de acuerdo a los objetivos del programa de recuperación de barrios y a la estrategia comunicacional del Programa.	2.2. Las minutas de las actividades se elaboran o revisan poniendo énfasis en los conceptos y palabras claves que se requiere que el público asistente vea e internalice de acuerdo a los objetivos del Programa.	
1.3. Los resultados de las relaciones efectivas se sistematizan e informan a los responsables del Programa para evaluar la efectividad que tiene la estrategia de posicionamiento.	2.3. La carpeta de información sobre los participantes al evento y los datos técnicos del Programa se elaboran para permitir a las autoridades que tengan un mayor conocimiento del evento y estar preparado para eventualidades.	
	2.4. El formato de los discursos se diseña de acuerdo a la imagen que se desea proyectar al público objetivo y orador según los lineamientos de la estrategia de posicionamiento.	

Conductas asociadas a las Actividades Claves y ejemplos de éstas		
Competencia Conductual	**1. Promover la participación en los procesos asociados a la recuperación de barrios.**	**2. Creación de conceptos claves y discurso estratégico.**
CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Implica la instauración de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.	• Logra convocar a los actores claves para las distintas actividades del Programa. • Organiza y sistematiza la información obtenida de la participación de los actores claves y convocados.	• Organiza la información de manera eficiente de acuerdo a los distintos públicos a los cuales se quiere llegar. • Sistematiza la información de acuerdo al público objetivo y al mensaje que se quiere entregar.
PREOCUPACION POR ORDEN, CALIDAD Y PRECISIÓN Interés por mantener el control y por la claridad. Impulso subyacente para reducir la incertidumbre en el medio ambiente.	• Logra establecer las prioridades en cada una de las actividades convocadas a participar. • Mantiene registro ordenado y detallado de la participación de los vecinos y organizaciones vecinales en procesos asociados a la recuperación de barrios.	• Logra establecer los formatos para los distintos discursos estratégicos de las autoridades de acuerdo a los objetivos que se quieren destacar. • Los discursos se presentan de manera ordenada e incluyen el nivel de detalle requerido según sea el público objetivo.
IMPACTO E INFLUENCIA Intención de persuadir, convencer, influenciar o impresionar a otros para obtener que apoyen la agenda del que habla. Es el deseo de tener un impacto o efecto específico en los demás. Implica influencia estratégica, gestión de las impresiones, presentador, influencia colaborativa.	• Logra elaborar convocatorias atractivas para los distintos públicos objetivos de acuerdo a los intereses y objetivos del programa en los distintos niveles. • Demuestra capacidad para persuadir a los vecinos u organizaciones vecinales para participar en los procesos asociados a la recuperación de barrios.	• Logra desarrollar discursos motivadores y persuasivos en donde se destacan las metas y objetivos del Programa. • Sus propuestas discursivas reflejan ideas que persuadan al compromiso a los destinatarios del mensaje.

Conocimientos	Habilidades
• Logística. • Producción de eventos. • Estrategias de comunicación. • Conocimientos del Programa de Recuperación de Barrios. • Calendarización de las actividades de los programas. • Protocolo.	• Saber comunicarse de manera efectiva. • Saber manejar de equipos de trabajo. • Saber administrar el tiempo. • Saber resolver conflictos. • Ser empático (a). • Saber dirigir conversaciones. • Saber trabajar en equipo. • Tener buen trato y adaptación a todo tipo de persona. • Saber generar confianzas en los vecinos (as). • Ser tolerante.

PARTICIPARON DEL TRABAJO

William Cobbett/ Reinhard von Brunn / Maria Ignacia Jiménez / Felipe Rieutord / Eva Zúñiga/ Alejandra Vio/ Tamara Sáez/ Paulina Salcedo/ Sandra Marín/ Claudio Núñez/ Ricardo Millán/ Oliver Lizana/ Katherine Opazo/ Marisol López/ Claudia Tapia/ Karen Müller. Se adjuntan las Tablas con quienes participaron de las entrevistas y de los Talleres de Validación de los Perfiles Ocupacionales.

TALLER DE VALIDACIÓN DE PERFILES - SANTIAGO				
N°	**Perfil a Validar**	**Condición del participante**	**Nombre participante**	**Nivel (Barrio, Región, Central)**
1	Coordinador (a) Regional del Programa de Recuperación de Barrios	Entrevistado	Mario Godoy	Regional
			Ignacio Faúndez	Regional
			Carmen Leyton	Regional
2	Encargado (a) de Barrio del Programa de Recuperación de Barrios	Entrevistado	Felipe Gallegos	Barrial
		No Entrevistado	Isabel Zapata	Barrial
			Javier Barner	Barrial
3	Encargado Control de Gestión Nacional	Entrevistado	Juan Pablo Leiva	Nacional
			Claudio Montecinos	Regional
		No Entrevistado	Pierangela Orzola	Regional
4	Encargado (a) Nacional del Componente Social del Programa de Recuperación de Barrios	Entrevistado	Paulina Salcedo	Nacional
		No Entrevistado	Tamara Sáez	Nacional
5	Encargado (a) Regional del Componente Social del Programa de Recuperación de Barrios	Entrevistado	Alejandra González	Regional
		No Entrevistado	Verónica Tapia	Regional
			Marisol Ramírez	Regional
			Ondina Colla	Regional
6	Encargado (a) de Barrio del Componente Social del Programa de Recuperación de Barrios	Entrevistado	Beatriz Matus	Barrial
			Alejandra Aldunate	Barrial
		No Entrevistado	Katherine Cornejo	Barrial
			Ramón Quintero	Barrial
7	Encargado (a) Nacional del Componente Urbano del Programa de Recuperación de Barrios	Entrevistado	Ma. José Uriarte	Nacional
		No Entrevistado	Antonio Fritis	Nacional
8	Encargado (a) Regional del Componente Urbano del Programa de Recuperación de Barrios	Entrevistado	Mónica Bustos	Regional
		No Entrevistado	Rodrigo Morales	Regional
			Cristian Donoso	Regional

TALLER DE VALIDACIÓN DE PERFILES - SANTIAGO				
N°	**Perfil a Validar**	**Condición del participante**	**Nombre participante**	**Nivel (Barrio, Región, Central)**
9	Encargado (a) de Barrio del Componente Urbano del Programa de Recuperación de Barrios	Entrevistado	Felipe Barría	Barrial
			Pilar Miranda	Barrial
		No Entrevistado	Francisco Asagra	Barrial
			Sebastian Troncoso	Barrial
10	Encargado (a) de Comunicaciones del Programa de Recuperación de Barrios	Entrevistado	Lidice Varas	Nacional
			Felipe Yavar	Nacional
		No Entrevistado	Claudio Lagos	Regional
			Cristian Iribarren	Regional
			Hernán Silva	Barrial
11	Encargado (a) de Estudios del Programa de Recuperación de Barrios	Entrevistado	Daniela Aguirre	Nacional
			Claudia Bustos	Nacional
		No Entrevistado	Nelson Morales	Nacional
12	Encargado (a) de Administración y Presupuestos del Programa de Recuperación de Barrios	Entrevistado	Michel Hernández	Nacional
		No Entrevistado	Alexis Nicklas	Nacional
			Ma. Graciela Páez	Regional
13	Dirigente del Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD)		La Granja	
			Villa Alemana	
			Modelo	
			Las Viñitas	

TALLER DE VALIDACIÓN DE PERFILES - PUERTO MONTT				
N°	**Perfil a Validar**	**Condición del participante**	**Nombre participante**	**Nivel (Barrio, Región, Central)**
1	Coordinador (a) Regional del Programa de Recuperación de Barrios	Entrevistado	Jaime Oyarzo Asencio	Regional
			Francisco Ojeda	Regional
2	Encargado (a) de Barrio del Programa de Recuperación de Barrios	Entrevistado	Angélica Soriano	Barrial
			Priscila Lauleare	Barrial
			Fernanda Alvarado	Barrial
		No Entrevistado	Miguel Medina	Barrial
3	Encargado (a) Regional del Componente Social del Programa de Recuperación de Barrios	Entrevistado	Carolina Ayancan	Regional
			Evelyn Delgado	Regional
			Ma. Victoria Reyes	Regional
4	Encargado (a) de Barrio del Componente Social del Programa de Recuperación de Barrios	Entrevistado	Oscar Cayul	Barrial
		No Entrevistado	Fernando Lobos	Barrial
5	Encargado (a) Regional del Componente Urbano del Programa de Recuperación de Barrios	Entrevistado	Luis Castillo	Regional
			Rodrigo Delgado	Regional
6	Encargado (a) de Barrio del Componente Urbano del Programa de Recuperación de Barrios	Entrevistado	Gonzalo Cárdenas	Barrial
		No Entrevistado	Juan Ignacio Maldonado	Barrial
7	Encargado (a) de Comunicaciones del Programa de Recuperación de Barrios	Entrevistado	Lorena Rosas	Regional
			Macarena Tapia	Barrial
		No Entrevistado	Pía Sepúlveda	Barrial
8	Dirigente del Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD)	No Entrevistado	Elbia Mansilla	Barrial
			Margarita Montiel	Barrial

Antecedentes de las personas que han sido entrevistadas.

Listado de los(as) funcionarios(as) entrevistados para el levantamiento de perfiles ocupacionales							
N	Nombre Entrevistado	Área Funcional	Cargo	Nivel (Nacional, Regional y Barrio)	Comuna	Entrevistador	Región
1	Felipe Barría Jara	Área Componente Físico	Consultor Arquitecto	La Piscina	Rengo	Katherine Opazo	Libertador Bernardo O'higgins
2	Jorge Córdova Obreque	Área Componente Físico	Director Secplac	San Gregorio	La Granja	Katherine Opazo	Metropolitana
3	Sigrid Karen Pino Werstermayer	Coordinadores de Barrio	Coordinadora de Barrios	Dupre - Roseenquist	Villa Alemana	Katherine Opazo	Valparaíso
4	María Angélica Alvear	Dirigente Vecinal	Presidenta Consejo Vecinal Desarrollo CVD	La Piscina	Rengo	Oliver Lizana	Libertador Bernardo O'higgins
5	Corina de las Mercedes Canelo Guzm	Dirigente Vecinal	Presidenta Consejo Vecinal Desarrollo CVD	San Gregorio	La Granja	Katherine Opazo	Metropolitana
6	Francisco Garate Vergara	Dirigente Vecinal	Presidenta Consejo Vecinal Desarrollo CVD	Villa Portales	Estación Central	Oliver Lizana	Metropolitana
7	RodrigoTapia Rosales	Dirigente Vecinal	Presidenta Consejo Vecinal Desarrollo CVD	Santa Adriana	Los Espejos	Oliver Lizana	Metropolitana
8	Janet Isabel Gómez Toro	Dirigente Vecinal	Presidenta Consejo Vecinal Desarrollo CVD	Dupre - Roseenquist	Villa Alemana	Katherine Opazo	Valparaíso
9	Felipe Yarva Carlevarino	Comunicaciones	Encargado de comunicaciones	Nivel Central	Santiago	Katherine Opazo	Metropolitana
10	Lidice Varas Albornoz	Comunicaciones	Coordinadora de comunicaciones	Nivel Central	Santiago	Katherine Opazo	Metropolitana
11	Alexis Nicklas Cantos	Finanzas	Encargado de inversiones y presupuesto	Nivel Central	Santiago	Katherine Opazo	Metropolitana
12	Cecilia Leiva Muñoz	Sectorialista	Encarga de seguridad de espacios públicos	Nivel Central	Santiago	Katherine Opazo	Metropolitana
13	Daniela Aguirre Lyon	Estudios y Evaluación	Profesional del área de estudios y evaluación	Nivel Central	Santiago	Katherine Opazo	Metropolitana
14	Claudia Bustos Gallardo	Estudios y Evaluación	Encargada de estudios y evaluación de programas	Nivel Central	Santiago	Katherine Opazo	Metropolitana
15	Mónica Bustos Peñafiel	Coordinadores de Barrio	Coordinadora de Barrios críticos	Nivel Central	Santiago	Oliver Lizana	Metropolitana
16	Francisco Ojeda	Coordinadores Regionales	Coordinador Regional	Minvu Regional	Valdivia	Ricardo Millan	Los Ríos
17	Alejandra Aldunate Velasco	Coordinadores de Barrio	Gestora de Barrio	Seremi Región Valparaíso	Valparaíso	Katherine Opazo	Valparaíso
18	Carmen Leyton Calderón	Coordinadores Regionales	Coordinador Regional	Seremi Región Valparaíso	Valparaíso	Katherine Opazo	Valparaíso
19	María Alejandra González Hermosilla	Área Componente Social	Encargada del componente social Región Metropolitana	Nivel Central	Santiago	Katherine Opazo	Metropolitana
20	Guido Paredes	Área Componente Físico	Encargado Urbano del Equipo Regional de Barrios	Minvu Regional	Valdivia	Ricardo Millan	Los Ríos
21	María Victoria Reyes Delgado	Área Componente Social	Encargada del Área Social Seremi Vivienda	Minvu Regional	Valdivia	Ricardo Millan	Los Ríos
22	Claudia Ponce Gimpel	Coordinadores de Barrio	Coordinadora comunal	Nivel Central	Santiago	Katherine Opazo	Metropolitana
23	Claudio Montecinos Fuenzalida	Área Control y Gestión	Encargado de control y gestión del programa, nivel regional	Regional de Rancagua	Rancagua	Katherine Opazo	Libertador Bernardo O'higgins
24	Enrique Corbetto Castro	Comunicaciones	Encargado de comunicaciones programa, Región de los Ríos	Minvu Regional	Valdivia	Ricardo Millan	Los Ríos
25	Claudia Jiménez	Área Componente Físico	Encargada Área Urbana	Las Ánimas	Valdivia	Ricardo Millan	Los Ríos

Listado de los(as) funcionarios(as) entrevistados para el levantamiento de perfiles ocupacionales							
N	Nombre Entrevistado	Área Funcional	Cargo	Nivel (Nacional, Regional y Barrio)	Comuna	Entrevistador	Región
26	Jorge Mario Loaiza Ruiz	Área Componente Físico	Encargado del componente urbano y proyectos	Las Viñitas	Santiago	Katherine Opazo	Metropolitana
27	Alejandro Miguel Salinas Cáceres	Área Componente Físico	Apoyo al área urbana	San Gregorio	La Granja	Katherine Opazo	Metropolitana
28	Alberto Felipe Márquez Thomas	Área Componente Físico	Apoyo al área urbana	San Gregorio	La Granja	Katherine Opazo	Metropolitana
29	Natalia Anariki Silva Sepúlveda	Área Componente Físico	Dibujante Técnico	San Gregorio	La Granja	Katherine Opazo	Metropolitana
30	Simón Eduardo Vicuña Pérez	Área Componente Físico	Apoyo área urbana	San Gregorio	La Granja	Katherine Opazo	Metropolitana
31	Diego Manríquez Sánchez	Área Componente Físico	Profesional Honorarios	Villa Portales	Estación Central	Oliver Lizana	Metropolitana
32	Gerson Melvin Mac Lean Ramírez	Área Componente Físico	Arquitecto	Santa Adriana	Los Espejos	Katherine Opazo	Metropolitana
33	Omar Mardones	Área Componente Social	Apoyo para recopilar la Historia Local Barrio Las Ánimas	Las Ánimas	Valdivia	Ricardo Millan	Los Ríos
34	Natalia José Figueroa Gálvez	Coordinadores de Barrio	Asistencia social	La Piscina	Rengo	Katherine Opazo	Libertador Bernardo O'higgins
35	Miguel Ferrer Vergara	Área Componente Social	Encargado del componente social	Las Viñitas	Santiago	Katherine Opazo	Metropolitana
36	Beatriz Andrea Matus Aldea	Área Componente Social	Encargado de componente social	San Gregorio	La Granja	Katherine Opazo	Metropolitana
37	Lorna Alejandra Del valle Hernández	Área Componente Social	Apoyo al coordinador del componente social	San Gregorio	La Granja	Katherine Opazo	Metropolitana
38	Marcela Valentina Zuleta Pastor	Área Componente Social	Psicóloga, plan de gestión social	San Gregorio	La Granja	Katherine Opazo	Metropolitana
39	Dein Giovanni Portela Valenzuela	Área Componente Social	Encargado Componente Social.	Villa Portales	Estación Central	Oliver Lizana	Metropolitana
40	Daniela Beatriz Denti Castañón	Área Componente Social	Coordinadora componente social	Santa Adriana	Los Espejos	Katherine Opazo	Metropolitana
41	María Teresa Cáceres Valdivia	Área Componente Social	Encargada del componente del área social	Dupre - Roseenquist	Villa Alemana	Katherine Opazo	Valparaíso
42	Paula Emilia Santana Nazarit	Área Componente Social	Profesional de apoyo área social	Dupre - Roseenquist	Villa Alemana	Katherine Opazo	Valparaíso
43	Oscar Samuel Cayul Marihuan	Sectorialista	Encargado del Componente de Conectividad Digital	Mirasol- Padre Hurtado	Puerto Montt	Claudio Núñez	Los Lagos
44	Mellisa Valenzuela Lintz	Comunicaciones	Encargado del Componente Difusión	Mirasol- Padre Hurtado	Puerto Montt	Claudio Núñez	Los Lagos
45	Verónica Ruiz Paredes	Comunicaciones	Periodista Pet Quinta	Pet Quinta	Valdivia	Ricardo Millan	Los Ríos
46	Mellisa Valenzuela Lintz	Sectorialista	Encargado del Componente Seguridad Ciudadana y difusión	Mirasol- Padre Hurtado	Puerto Montt	Claudio Núñez	Los Lagos
47	Oscar Samuel Cayul Marihuan	Coordinadores de Barrio	Jefe de barrio	Mirasol- Padre Hurtado	Puerto Montt	Claudio Núñez	Los Lagos
48	Fernanda Soledad Alvarado Muñoz	Coordinadores de Barrio	Jefa de barrio	San Pedro	Valdivia	Ricardo Millan	Los Ríos
49	Priscila Laolhere Gutiérrez	Coordinadores de Barrio	Jefa de barrio	Yáñez Zabala - Pablo Neruda	Valdivia	Ricardo Millan	Los Ríos
50	Tatiana Salomé Araya Toro	Coordinadores de Barrio	Jefa de barrio	Las Ánimas	Valdivia	Ricardo Millan	Los Ríos

Listado de los(as) funcionarios(as) entrevistados para el levantamiento de perfiles ocupacionales							
N	Nombre Entrevistado	Área Funcional	Cargo	Nivel (Nacional, Regional y Barrio)	Comuna	Entrevistador	Región
51	Liliana Silva Gálvez	Coordinadores de Barrio	Asistente En La Coordinación Del Programa	La Piscina	Rengo	Katherine Opazo	Libertador Bernardo O'higgins
52	Felipe Andrés Gallegos Reyno	Coordinadores de Barrio	Encargado Del Componente Urbano Y Jefe De Barrio	San Gregorio	La Granja	Katherine Opazo	Metropolitana
53	Rosa Pereira Martín	Coordinadores de Barrio	Jefa De Barrio	Villa Portales	Estación Central	Oliver Lizana	Metropolitana
54	David Augusto Herrera Chacana	Coordinadores de Barrio	Jefe De Equipo De Barrio	Santa Adriana	Los Espejos	Katherine Opazo	Metropolitana
55	Pilar Andrea Miranda Daponte	Coordinadores de Barrio	Jefa De Barrio	Dupre - Roseenquist	Villa Alemana	Katherine Opazo	Valparaíso
56	Angélica Soriano Gómez	Coordinadores de Barrio	Jefa De Barrio Ovejería	Ovejería	Osorno	Claudio Núñez	Los Lagos
57	Carolina Ayancan Vejar	Coordinadores de Barrio	Supervisora de barrios (equipo Regional).	Mirasol Padre Hurtado, Alerce histórico sur (villa Lahuen), Quinto Centenario, Carlos Condell	Puerto Montt	Claudio Núñez	Los Lagos
58	Evelyn Delgado Muñoz	Coordinadores de Barrio	Supervisa Barrios Ovejería –Franke (Osorno)- Alerce Histórico (Pto Montt).	Ovejería –Franke (Osorno)- Alerce Histórico (Pto Montt).	Puerto Montt	Claudio Núñez	Los Lagos
59	Gonzalo Fernando Cárdenas Díaz	Área Componente Físico	Encargado De Obras Físicas.	Ovejería	Osorno	Claudio Núñez	Los Lagos
60	Jaime Antonio Oyarzo Ascencio	Coordinadores Regionales	Coordinador Regional	Regional Los Lagos	Puerto Montt	Claudio Núñez	Los Lagos
61	Janina Andrea Silva Altamirano	Equipo Regional	Secretaria (Administrativa)	Mirasol - Padre Hurtado	Puerto Montt	Claudio Núñez	Los Lagos
62	Juan Pablo Leiva	Área Control y Gestión	Encargado Control De Gestión	Santiago Nivel Central	No Aplica	Claudio Núñez	Metropolitana
63	Karen Landeros Gallardo	No Aplica	Secretaria (Administrativa)	Ovejería	Osorno	Claudio Núñez	Los Lagos
64	Lorena Rosas Figueroa	Comunicaciones	Periodista programa recuperación de barrio Osorno	Equipo Regional	Osorno	Claudio Núñez	Los Lagos
65	Luis Castillo Quiñones	Área Componente Físico	Arquitecto Diseñador	Equipo Regional	No Aplica	Claudio Núñez	Los Lagos
66	Macarena Tapia Díaz	Sectorialista	Encargado Del Componente Patrimonio Cultural E Identidad De Barrio.	Mirasol - Padre Hurtado	Puerto Montt	Claudio Núñez	Los Lagos
67	Macarena Tapia Díaz	Comunicaciones	Encargado De Apoyo Comunicacional	Mirasol - Padre Hurtado	Puerto Montt	Claudio Núñez	Los Lagos
68	Maria José Uriarte	Área Componente Físico	Encargado De Obras	Nivel Central Santiago	No Aplica	Claudio Núñez	Metropolitana
69	Mariella Nino De Zepeda Gómez	No Aplica	Secretaria Y Administrativa	Equipo Regional Los Lagos	No Aplica	Claudio Núñez	Los Lagos
70	Natalia Paredes Negrón	Área Componente Social	Profesional De Apoyo Área Social	Ovejería	Osorno	Claudio Núñez	Los Lagos
71	Oscar Cáceres Gonzáles	Comunicaciones	Comunicador	Ovejería	Osorno	Claudio Núñez	Los Lagos
72	Paulina Salcedo Garrido	Área Componente Social	Encargada Del Componente Social Del Programa A Nivel Nacional	Nivel Central Santiago	No Aplica	Claudio Núñez	Metropolitana
73	Rodrigo Sebastián Delgado Fuentes	Área Componente Físico	Profesional Equipo Regional Área Urbana	Equipo Regional Los Lagos	No Aplica	Claudio Núñez	Los Lagos
74	Fernando Lobos Poblete	Área Componente Social	Profesional Del Área Social	Ovejería	Osorno	Claudio Núñez	Los Lagos
75	Javier Méndez Vielmas	Asesor Jurídico	Asesor Jurídico	Nivel Central	No Aplica	Claudio Núñez	Metropolitana