|  |  |
| --- | --- |
| Logo | **FICHA DE PERFIL DE CARGO** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del cargo** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Formación académica** |  | | |
| **Mínimo Años de Experiencia** | años | **Sector Público** |  |
| **Sector Privado** |  |
| **Áreas de experiencia laboral** |  | | |
| **Estudios de Especialización** |  | | |
| **Nivel Jerárquico** |  | | |
| **Reporta a** |  | | |
| **Supervisa a** |  | | |
| **Clientes Internos** |  | | |
| **Clientes Externos** |  | | |
| **Fecha Actualización de Perfil** |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBJETIVO Y FUNCIONES** | | |
| **Objetivo del Cargo** | **Función** | |
|  | **Nº1** |  |
| **Nº2** |  |
| **Nº3** |  |
| **Nº4** |  |
| **Nº5** |  |
| **Nº6** |  |
| **Nº7** |  |
| **Nº8** |  |
| **Nº8** |  |
| **N°9** |  |
| **N°10** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPETENCIAS TRANSVERSALES** | |
| **Competencia** | **Contenido** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPETENCIAS ESPECIFICAS** | |
| **Competencia** | **Contenido** |
|  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **Visión Estratégica** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Revisado por** | **Cargo** | **Nombre** |
| **Firma** |
| **Aprobado por** | **Cargo** | **Nombre** |
| **Firma** |

**Ejemplo Competencias Transversales**

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPETENCIAS TRANSVERSALES** | |
| **Competencia** | **Contenido** |
| Orientación al cliente interno y externo | Habilidad para identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, para brindar un servicio de excelencia. |
| Trabajo en equipo | Habilidad para comprometerse con las necesidades del equipo de trabajo de la unidad, apoya y promueve la colaboración, contribuyendo al resultado colectivo de la misma. |
| Compromiso con los valores y estrategias de la organización | Capacidad para responder de acuerdo a los valores corporativos y cumplir con las obligaciones y funciones de su cargo, organizacionales y personales. Apoyando y complementando decisiones orientadas al logro de objetivos comunes. |
| Orientación a Resultados | Desarrolla su trabajo, planificando su gestión individual, orientando su acción al logro de los indicadores de resultados y satisfacción de los usuarios. |
| Iniciativa y adaptación al cambio | Habilidad para anticiparse a situaciones adversas, propone nuevas soluciones a las problemáticas a las que se enfrenta, aportando ideas para cumplir los objetivos dentro de su ámbito laboral. |
| Responsabilidad | Capacidad para asumir las consecuencias de una decisión, previendo sus resultados; respondiendo con habilidad y entregando soluciones inteligentes, basadas en conocimiento, flexibilidad, adaptación y buenos hábitos; de modo que el compromiso beneficie a la propia persona y a la organización. |
| Tolerancia a situaciones críticas y trabajo bajo presión. | Responder profesionalmente ante situaciones que generan estrés, manteniendo las emociones propias bajo control. |
| Integridad y Probidad | Respetar las normas y procedimientos establecidos en la ley, salvaguardando la transparencia, probidad y ética. Subordinar el bien personal al bien común, manteniendo una conducta intachable y un desempeño honesto y leal con la función pública. |