

BASES CONCURSO COORDINADOR (A) PROGRAMA DE FORMACIÓN

Fecha de publicación	:	01 de marzo de 2023
Recepción de antecedentes (CV y Certificado de Título)	:	Hasta el 15 de marzo de 2023
Entrevista inicial	:	20 de marzo de 2023
Examen Psicolaboral	:	23 y 24 de marzo de 2023
Entrevista director	:	30 de marzo de 2023
Resultado del proceso	:	31 de marzo de 2023
Número de vacantes	:	1
El o la postulante que sea seleccionado/a comenzará a prestar servicios a contar del día Lunes 03 de abril de 2023.		

Comisión Evaluadora

Cristina Villarreal, Subdirectora
Juan Cristóbal Cox, Gerente Académico

Enviar antecedentes al correo: gestiondepersonas@academiajudicial.cl, indicando en asunto el cargo al cual postula.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE CARGO

UBICACIÓN DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN	
Nombre del cargo	COORDINADOR(A) DE FORMACIÓN
Área	Área Ejecutiva
Lugar de Desempeño	Avda. España 24, Santiago. Con disponibilidad para trasladarse dentro del territorio nacional.
Dependencia Jerárquica	Subdirector(a)
Dependencia Funcional	Subdirector(a)
Condiciones de empleo	Contrato a plazo fijo por 3 meses, renovable, para luego pasar a indefinido. Sueldo bruto \$5.144.074 (al pasar a contrato indefinido se agregan beneficios de seguro de salud, movilización y alimentación).

MISIÓN DEL CARGO
Aportar desde la mirada jurídica al desarrollo de las acciones educativas del programa, proponiendo metodologías eficientes para la ejecución de los cursos de manera estratégica, acordes a los desafíos del poder judicial. Así también, tiene como misión liderar los procesos de diseño de syllabi, selección de alumnos y docentes, entregar lineamientos para la ejecución de los cursos impartidos por la Academia Judicial, además de su respectivo control, manteniendo una estrecha vinculación colaborativa con las áreas responsables y con los docentes que imparten dichos cursos.

Tiene personas a cargo	SI	X (Funcional)	NO	
Cargo de sus colaboradores	Profesional de Programa Administrativa del Área			

FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO		
N°	Función	Descripción
1	Gestionar estratégicamente el Programa de Formación.	Gestionar estratégicamente las acciones educativas del Programa de Formación, contemplando las actividades enmarcadas en el diseño operativo, selección de alumnos, selección de docentes, la ejecución y el control del programa respectivo.
2	Ejecutar acciones de coordinación con otras áreas y programas	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la relación entre el Área Académica y el Programa de Formación. • Coordinar la relación entre el Programa de Formación y los demás programas de la Institución.
3	Desarrollar acciones educativas estratégicas del Programa de Formación	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar, en conjunto con el Área Académica, la conformación de la oferta de cursos a impartir en el Programa de Formación. • Elaborar todas las evaluaciones asociadas a cada uno de los cursos del Programa de Formación.
4	Coordinar la vinculación con los docentes de los cursos impartidos	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar lineamientos técnicos a los docentes que imparten la oferta de la Academia Judicial. • Establecer constante comunicación con docentes que imparten cada uno de los cursos del Programa de Formación.
5	Controlar que se cumpla con el efectivo desarrollo de todas y cada una de las actividades educativas del programa.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la correcta planificación y ejecución de cada uno de los cursos del Programa de Formación. • Llevar a cabo el proceso licitatorio de docentes, procurando la transparencia y la selección del perfil idóneo para la ejecución de los cursos. • Llevar a cabo el proceso de selección de alumnos, procurando el mejor perfil, de acuerdo a las necesidades previamente identificadas por el área Académica. • Supervisar la correcta ejecución de las labores de

		los funcionarios que desempeñan sus labores en el Programa de Formación.
6	Ejecutar propuestas de mejora	<ul style="list-style-type: none"> • Participar de instancias de retroalimentación y mejora continua, ejecutando propuestas de mejora para las acciones educativas del Programa de Formación en materia de diseño operativo, selección de alumnos, selección de docentes, la ejecución y el control del programa respectivo. • Entregar una retroalimentación respecto a la ejecución de los distintos cursos del Programa de Formación a el/la Subdirector(a).
7	Contribuir al Posicionamiento de la Academia Judicial	<ul style="list-style-type: none"> • Participar activamente en instancias de coordinación con el Poder Judicial a fin de posicionar a la Academia Judicial dentro del medio jurídico nacional.

REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL OCUPANTE DEL CARGO	
Educación	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título profesional de Abogado otorgado por la Corte Suprema. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desde 5 años de experiencia profesional. ▪ Experiencia en educación de adultos y evaluación de programas. ▪ Deseables estudios de postgrado en materia judicial y/o de educación.
Conocimientos	Otras Especificaciones
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimiento del Sistema de Justicia. ▪ Conocimiento en metodologías e instrumentos de educación judicial. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actualizado en cambios legales

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL FUNCIONARIO/A DE LA ACADEMIA JUDICIAL		
Competencia	Descripción	Conductas Esperadas
Colaboración	Capacidad para brindar apoyo a los otros, responder a sus necesidades y requerimientos, y solucionar sus problemas o dudas, actuando como facilitador/a	<ul style="list-style-type: none"> • Brinda apoyo y ayuda a personas de su área y de otras relacionadas. • Muestra interés por las necesidades y requerimientos de sus colaboradores, apoyándolos en el cumplimiento de sus objetivos.

	para el logro de objetivos, a fin de crear relaciones basadas en la confianza.	<ul style="list-style-type: none"> • Crea relaciones de confianza. • Promueve el espíritu de colaboración dentro de su equipo y con otras áreas de la Academia, constituyéndose como un/a facilitador/a para el logro de objetivos. • Utiliza y sugiere mecanismos para fomentar la cooperación entre equipos de trabajo. • Es activo(a) en la generación de vínculos positivos con otras áreas relevantes de la Academia y en el contexto judicial.
Adaptación al Cambio	Capacidad para comprender que los cambios son parte del proceso de desarrollo de una organización, por lo que es necesario mantener atención a las variaciones y modificaciones del entorno, identificando oportunidades y previniendo riesgos, incorporando nuevas prácticas que permitan anticipar y responder eficientemente a los desafíos.	<ul style="list-style-type: none"> • Se adelanta a los cambios, identificando posibles escenarios y proponiendo estrategias que permitan un mejor enfrentamiento por parte de la institución. • Hace propios los cambios, asumiendo responsabilidad y compromiso en la implementación de nuevas prácticas. • Demuestra flexibilidad, asumiendo nuevas funciones o cambios en su rol, priorizando su alineación con las metas de la Academia. • Implementa los cambios necesarios dentro del equipo que permita un funcionamiento óptimo, de acuerdo a los nuevos desafíos.
Excelencia	Desarrollo del trabajo bajo altos estándares de calidad, buscando desarrollar las funciones y tareas de manera correcta, optimizando el uso del tiempo y de los recursos disponibles, buscando distinguirse por el trabajo bien hecho y la excelencia en el servicio.	<ul style="list-style-type: none"> • Establece altos estándares para el trabajo personal, del equipo y de proveedores, monitoreando el cumplimiento de éstos. • Motiva y refuerza la calidad del trabajo, fomentando la superación. • Resguarda el empleo eficiente del tiempo y de los recursos disponibles. • Fomenta que su área brinde un servicio de excelencia, aportando con criterios medibles para el equipo. • Evalúa frecuentemente avances y mejores prácticas dentro del entorno, de manera de incorporarlas al funcionamiento del equipo.

COMPETENCIAS DEL ROL CON PERSONAL A CARGO

Competencia	Descripción	Conductas Esperadas
Coordinación de Equipos de Trabajo		<ul style="list-style-type: none"> • Monitorea el cumplimiento de las metas, brindando retroalimentación frecuente al equipo. • Estimula la realización del trabajo bajo el método establecido. • Efectúa propuestas para optimizar el trabajo del equipo, alertando frente a problemáticas y la priorización del trabajo. • Apoya el desarrollo del trabajo, aclarando dudas y reorientando el desempeño de otros, de manera que se ajusten a las metas y objetivos establecidos.
Visión Estratégica	Capacidad para anticiparse y comprender los cambios en el contexto, estableciendo el impacto de éstos en la Academia y en su área, de manera de actuar de manera oportuna, aprovechando las oportunidades y conduciendo a su equipo de manera estratégica.	<ul style="list-style-type: none"> • Comprende los cambios y es capaz de idear planes de acción para enfrentarlos, buscando y proponiendo alternativas viables y eficientes en su campo de acción. • Acoge favorablemente los cambios, incorporando las habilidades, actitudes y conocimiento necesario para hacer frente a los desafíos.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO		
Competencia	Descripción	Conductas Esperadas
Planificación y gestión de proyectos	Capacidad para abordar nuevas iniciativas, definiendo objetivos generales y específicos, secuencias de actividades coherentes, tiempos, costos y mecanismos de evaluación y luego ejecutarlos	<ul style="list-style-type: none"> • Planifica detallando los pasos a seguir, recursos y metodología para alcanzar el objetivo. • Incluye planes preventivos ante posibles dificultades. Genera planes alternativos que le permiten solventar los obstáculos. • Establece hitos críticos para ejercer un control periódico sobre el cumplimiento de la planificación fijada. • Coordina eficazmente los recursos y personas

		que realizan tareas que transcurren simultáneamente para cumplir un objetivo.
Innovación y Mejora Continua	Capacidad para generar respuestas innovadoras a los desafíos que enfrenta la institución, integrando distintas perspectivas y promoviendo en otros la iniciativa y participación, identificando oportunidades de mejora y facilitando la incorporación de prácticas de trabajo que generen valor a la institución.	<ul style="list-style-type: none"> • Idea e implementa estrategias y herramientas destinadas a incrementar el potencial creativo de la institución. • Presenta soluciones y estrategias para resolver problemas, aplicando nuevos conocimientos. • Es capaz de emplear información de diferentes fuentes, aprovechándola para la creación de valor en la institución. • Brinda apoyo ante nuevos proyectos y soluciones, estimulando la mejora continua. • Evalúa sistemáticamente el funcionamiento de la Academia, favoreciendo la participación para identificar oportunidades de mejora y la generación de ideas innovadoras de solución.
Formación de relaciones y contactos	Capacidad para invertir tiempo en la generación y mantención de relaciones o redes de contacto que puedan ser útiles para el logro de las metas.	<ul style="list-style-type: none"> • Es activo en mantener una relación y comunicación cercana con áreas internas, potenciando un vínculo de apoyo mutuo para el logro de objetivos. • Desarrolla y mantiene vínculos dentro del poder judicial y en otros contextos relevantes, obteniendo información crítica que aporte a su quehacer. • Es activo en emplear sus redes de contacto para solucionar problemas y/o cumplir con objetivos.
Orientación a resultados	Comprometerse y poner energía en lograr resultados de calidad en todos los ámbitos de su gestión, esforzándose en forma constante por hacer bien el trabajo de principio a fin y por superar las expectativas.	<ul style="list-style-type: none"> • Trabaja con objetivos claros, realistas y desafiantes, reforzándolos en el equipo. • Planifica de acuerdo a las metas del área, estableciendo prioridades en los requerimientos. • Mantiene informada a su jefatura, reportando avances y problemáticas, siendo proactivo en la presentación de estrategias.

		<ul style="list-style-type: none"> • Busca alternativas de solución frente a los problemas, siendo activo en la implementación de la alternativa más adecuada. • Monitorea el cumplimiento y calidad de las metas establecidas, brindando retroalimentación a su equipo.
Método y Disciplina	Capacidad de efectuar su trabajo de manera profesional y rigurosa, que aporte valor a la institución.	<ul style="list-style-type: none"> • Es riguroso y disciplinado en mantenerse actualizado en su conocimiento. • Brinda una asesoría de calidad, evidenciando expertise en su conocimiento. • Fomenta la rigurosidad y desarrollo sistemático del trabajo dentro de su equipo, organizando eficientemente las distintas áreas a su cargo. • Proporciona análisis rigurosos y basados en evidencia, que permiten una adecuada toma de decisiones a la institución.
Autonomía - Iniciativa	Capacidad para actuar proactivamente cuando ocurren desviaciones, dificultades o problemas cotidianos, sin esperar orientación del jefe, evitando que problemas menores se agraven. Proponer mejoras, aunque no haya un problema.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestiona eficientemente los distintos ámbitos a su cargo, asumiendo responsabilidad por los resultados. • Propone habitualmente mejoras dentro de su área de responsabilidad, aunque no haya un problema concreto que necesite solución. • Actúa con autonomía para resolver los problemas y contingencias. • Monitorea el cumplimiento de compromisos y plazos.
Pensamiento Conceptual y Analítico	Capacidad de detectar y comprender situaciones o problemas, estableciendo relaciones entre distintas variables, logrando una visión global. Capacidad para identificar aspectos claves frente a situaciones complejas, lo que permite priorizar. Así también, capacidad para traducir una situación global en aspectos concretos específicos.	<ul style="list-style-type: none"> • Es capaz de analizar y evaluar distintos problemas, situaciones y/o productos, identificando asuntos claves. • Logra emplear su experiencia en el ámbito judicial y sus conocimientos para identificar estratégicamente necesidades de capacitación, de manera de diseñar cursos que generen impacto. • Logra tomar perspectiva y priorizar requerimientos críticos. • Es capaz de traducir un requerimiento de capacitación en un diseño coherente, incorporando las variables críticas necesarias.