

1. IDENTIFICACIÓN (Completado por RR.HH.)

NOMBRE DEL CARGO:	Analista de Gestión de Portafolio	JORNADA:	40 horas semanales
ÁREA A LA QUE PERTENCE/UNIDAD:	Vicerrectoría de Investigación y Doctorados - Dirección de Desarrollo y Transferencia de Conocimiento (DTC)	CONTROL DE ASISTENCIA (SI/NO):	
JEFATURA DIRECTA:	Jefa de Gestión de Portafolio	HORARIO:	Udd General
TIPO DE CARGO:	Administrativo	MODALIDAD:	Híbrido permanente
SEDE DEL PUESTO DE TRABAJO:	Santiago	CAMPUS DEL PUESTO DE TRABAJO:	Plaza de la Investigación/ Campus RESB
UBICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:	Oficina	EXAMEN PREOCUPACIONAL:	No

2. MISIÓN (OBJETIVO DEL CARGO)

La misión expresa el propósito general del cargo, esto permite definir su razón de ser, es decir, ¿Para qué existe el cargo en la UDD?

Apoyar la gestión estratégica del portafolio de investigación aplicada de la UDD mediante el análisis de oportunidad de iniciativas pre-portafolio, el apoyo a la validación con el entorno, la elaboración y seguimiento de hojas de ruta y el project management del portafolio, generando insumos de alta calidad para la toma de decisiones de la Jefatura de Gestión de Portafolio, la Dirección de la DTC y el Comité de Portafolio.

3. PRINCIPALES FUNCIONES

Las principales funciones son los resultados finales por los cuales el cargo es responsable, es decir, ¿Cuáles son las principales funciones que debe desempeñar el cargo para lograr la misión?

- 1 Elaborar análisis de oportunidad para iniciativas y proyectos pre-portafolio, levantando y sistematizando información relevante para apoyar decisiones de ingreso y priorización.
- 2 Apoyar la validación con el entorno relevante, identificando contrapartes, coordinando instancias de validación y sistematizando el aprendizaje obtenido.
- 3 Proveer insumos para el diseño y despliegue de hojas de ruta, incluyendo hitos, riesgos, dependencias, actores y oportunidades de financiamiento.
- 4 Apoyar la gestión del portafolio como project manager, dando seguimiento a avances, acuerdos, alertas y preparación de casos para comité.
- 6 Ejecutar otras tareas o responsabilidades asignadas por su jefatura, dentro del ámbito de acción y nivel de responsabilidad del cargo.

4. RELACIONES Y/O CONTEXTO

4.1. TAREAS O ACTIVIDADES ADICIONALES

Son las principales actividades que debe desempeñar el cargo para lograr el cumplimiento de las principales funciones, es decir, ¿Cómo se desarrollan las principales funciones?

1. Generar y analizar información estratégica para la gestión del portafolio, incluyendo levantamiento, sistematización y análisis de antecedentes de mercado, actores, tendencias, barreras y oportunidades de implementación o transferencia.
2. Desarrollar y entregar insumos analíticos y ejecutivos (reportes, presentaciones u otros formatos) que apoyen la toma de decisiones de la jefatura y las instancias de gobernanza del portafolio.

3. Articular y gestionar la vinculación con actores relevantes, incluyendo su identificación, contacto, coordinación y participación en instancias asociadas a los proyectos del portafolio.
4. Diseñar, coordinar y sistematizar procesos de validación, integrando la organización de instancias, el levantamiento de retroalimentación y su posterior análisis para la toma de decisiones.
5. Apoyar la planificación estratégica de iniciativas, proveyendo insumos para la definición de hojas de ruta, identificación de riesgos, dependencias, hitos y alternativas de financiamiento.
6. Identificar y gestionar oportunidades de financiamiento alineadas con las necesidades y etapas de desarrollo de las iniciativas del portafolio.
7. Realizar seguimiento y control de avance del portafolio, incluyendo monitoreo de hitos, acuerdos, riesgos y próximos pasos.
8. Identificar cuellos de botella en carga de información y proponer mejoras en formularios, plantillas y flujos.

a. PRINCIPALES RELACIONES INTERNAS

Son las interacciones y comunicaciones que debe realizar el cargo para desempeñar sus funciones. Las relaciones internas corresponden a los cargos o áreas de la UDD, que no sean su jefatura directa o cargos bajo su supervisión directa.
¿Con quién se relaciona el cargo? ¿Para qué realiza estas interacciones?

Subdirectora
 Jefa de Gestión de Portafolio
 Gestores de Portafolio
 Coordinadora de Vinculación
 Coordinadora de Pl y Contratos
 Dirección de Investigación
 Dirección de Vinculación con el Medio
 Equipo de Operaciones, Finanzas y Datos

b. PRINCIPALES RELACIONES EXTERNAS

Son las interacciones y comunicaciones que debe realizar el cargo para desempeñar sus funciones. Las relaciones externas corresponden a cargos u Organizaciones externas a la UDD.
¿Con quién se relaciona el cargo? ¿Para qué realiza estas interacciones?

Contrapartes para validación (empresas, Estado, ONGs)
 Expertos y panelistas
 Advisors
 Proveedores de herramientas, cuando aplique

c. ORGANIGRAMA (completado por RR.HH.)

JEFATURA DIRECTA (CARGO):	Jefa de Gestión de Portafolio
CARGO(S) QUE REPORTA(N) A IGUAL JEFATURA DIRECTA:	Gestor/a de Portafolio
CARGOS (S) BAJO SUPERVISIÓN DIRECTA:	No tiene

d. REQUISITOS

a. FORMACIÓN

¿Qué formación educacional debe tener alguien que ocupe este cargo?

Título profesional universitario en Ingeniería Comercial, Ingeniería Civil Industrial, Ingeniería en Negocios, Administración, Economía u otra carrera afín.	Deseable formación complementaria en innovación, transferencia tecnológica, emprendimiento o gestión de proyectos.
--	--

b. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO

¿Qué conocimientos específicos se necesitan para ejercer el cargo?

Excel o Google Sheets, nivel avanzado
 PowerPoint, nivel intermedio/avanzado

Otro: Investigación de escritorio y síntesis ejecutiva | Análisis de mercado, competidores, actores y tendencias | Gestión de proyectos y coordinación de múltiples actores | Manejo básico de CRM o bases de datos (Airtable, Notion u otros) y herramientas de gestión de tareas.

c. EXPERIENCIA REQUERIDA (EN QUÉ TIPO DE CARGO Y FUNCIONES)

¿Qué experiencias y en qué rubros se debe haber tenido para ocupar el cargo?

<p>AÑOS DE EXPERIENCIA TOTAL: De 2 a 4 años</p>	<p>AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL CARGO: Entre 2 y 4 años</p>	<p>EXPERIENCIA PRÁCTICA: Haber gestionado proyectos Haber trabajado en confección y análisis de datos</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Otro: Experiencia en análisis de mercado, estrategia, innovación, consultoría, venture building, transferencia tecnológica o gestión de proyectos Deseable experiencia en universidades, centros de investigación o áreas de I+D+i en empresas Experiencia en proyectos con múltiples stakeholders.</p> </div>
--	---	--

d. COMPETENCIAS O HABILIDADES (INDIQUE 3 CRÍTICAS Y 3 DESEABLES) (completado por RR.HH.)

1. Capacidad analítica y estructuración de problemas
2. Investigación de escritorio y síntesis ejecutiva
3. Planificación y coordinación de proyectos
4. Comunicación escrita y oral
5. Proactividad y criterio para priorizar
6. Orden y rigurosidad