

### 1. IDENTIFICACIÓN (Completado por RR.HH.)

<b>NOMBRE DEL CARGO:</b>	Jefe/a de Datos, Operaciones y Finanzas	<b>JORNADA:</b>	40 horas semanales
<b>ÁREA A LA QUE PERTENCE/UNIDAD:</b>	Vicerrectoría de Investigación y Doctorados (VID) - Dirección de Desarrollo y Transferencia del Conocimiento (DTC)	<b>CONTROL DE ASISTENCIA (SI/NO):</b>	
<b>JEFATURA DIRECTA:</b>	Subdirectora de Vinculación, Desarrollo y Transferencia	<b>HORARIO:</b>	Udd General
<b>TIPO DE CARGO:</b> Administrativo	Administrativo	<b>MODALIDAD:</b> Presencial	Híbrido permanente
<b>SEDE DEL PUESTO DE TRABAJO:</b>	Santiago	<b>CAMPUS DEL PUESTO DE TRABAJO:</b>	Plaza de la Investigación/ Campus RESB
<b>UBICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:</b> Oficina	Oficina	<b>EXAMEN PREOCUPACIONAL:</b> No	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?

Asegurar la operación habilitante de la Dirección de Desarrollo y Transferencia del Conocimiento mediante la gestión integrada de datos, procesos, automatización, reportabilidad, finanzas y control de gestión, habilitando el cumplimiento del plan estratégico del área, la coordinación con unidades internas, la adecuada ejecución y rendición de fondos, y la toma de decisiones informadas por parte de la Dirección y Subdirección.

### 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 Gestionar y fortalecer las bases de datos, formularios, flujos de captura de información y automatizaciones críticas de la DTC, asegurando trazabilidad, eficiencia operativa y calidad de los datos.

2 Implementar y mantener dashboards, reportes, indicadores y análisis para el seguimiento del portafolio, la operación del área, el avance del plan estratégico y la toma de decisiones de la Dirección/Subdirección.

3 Planificar, supervisar y controlar la gestión operativa y financiera de la DTC, incluyendo presupuesto, ejecución, compras, pagos, incentivos, recupero de fondos y coordinación con Finanzas y otras áreas institucionales.

4 Coordinar y supervisar la ejecución administrativa, seguimiento y rendición de fondos basales y otros proyectos que financien a la DTC, asegurando cumplimiento de obligaciones, plazos y estándares institucionales y externos.

6 Ejecutar otras tareas o responsabilidades asignadas por su jefatura, que no se encuentren expresamente detalladas en este documento, pero que se enmarquen dentro del ámbito de acción y nivel de responsabilidad del cargo, considerando que este descriptor constituye una referencia general de sus funciones.

#### **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. Diseñar, construir, mantener y mejorar bases de datos críticas de la DTC.
2. Diseñar y mantener formularios y flujos de captura de información para procesos críticos del área.
3. Implementar automatizaciones y mejoras de procesos, incluyendo herramientas tecnológicas pertinentes.
4. Asegurar estándares de calidad, consistencia y trazabilidad de la información.
5. Coordinar integración e intercambio de datos con áreas UDD relacionadas.
6. Elaborar dashboards, reportes periódicos, benchmarks e informes para distintas audiencias.
7. Apoyar la definición, seguimiento y consolidación de métricas para acreditación, rankings y gestión interna.
8. Supervisar presupuesto, proyecciones, ejecución financiera, compras, pagos y control administrativo de la DTC.
9. Coordinar rendiciones, seguimiento de hitos y cumplimiento de fondos basales y otros proyectos.
10. Gestionar el cálculo, seguimiento y pago de incentivos, así como el recupero y distribución de fondos asociados a contratos.
11. Levantar alertas, riesgos y desvíos relevantes para apoyar la toma de decisiones.
12. Coordinar y supervisar al/la Coordinador/a de Operaciones y Finanzas y otros apoyos administrativos, según corresponda.

##### **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?

- Directora DTC
- Subdirectora de Vinculación, Desarrollo y Transferencia
- Jefa de Gestión de Portafolio
- Coordinador/a de Operaciones y Finanzas
- Dirección de Investigación
- Secretaría General
- Dirección de Análisis Institucional
- Finanzas UDD
- Áreas de soporte VID
- Facultades, institutos y centros

**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?

- ANID y otras entidades financiadoras
- Contrapartes de fondos basales y proyectos
- Proveedores de plataformas y herramientas de gestión
- Entidades externas vinculadas a iniciativas de la DTC

**c. ORGANIGRAMA (completado por RR.HH.)**

<b>JEFATURA DIRECTA (CARGO):</b>	Subdirectora de Vinculación, Desarrollo y Transferencia
<b>CARGO(S) QUE REPORTA(N) A IGUAL JEFATURA DIRECTA:</b>	Jefa de Gestión de Portafolio Coordinadora de Vinculación y Comunicaciones Otros cargos equivalentes del área
<b>CARGOS (S) BAJO SUPERVISIÓN DIRECTA:</b>	Coordinador/a de Operaciones y Finanzas

**d. REQUISITOS**

**a. FORMACIÓN**

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

<b>INDISPENSABLE:</b> Título profesional universitario en Ingeniería (industrial, informática, civil), Informática/Sistemas, Ciencia de Datos, Administración, Control de Gestión o carrera afín.	<b>DESEABLE:</b> Estudios complementarios en analítica de datos, automatización, control de gestión, gestión financiera o administración de proyectos.
---	--

**b. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO**

¿Qué conocimientos específicos se necesitan para ejercer el cargo?

Ms Excel, nivel intermedio/avanzado  
Inglés, nivel intermedio  
Otro: Gestión de plataformas y bases de datos (Airtable u otras) | Analítica de datos, reportería y construcción de dashboards | Gestión de procesos, automatización y mejora continua |

Presupuesto, rendición y control de ejecución financiera | Herramientas no-code/low-code y sistemas de seguimiento | Criterio de confidencialidad y manejo de información sensible.

**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><b>AÑOS DE EXPERIENCIA TOTAL:</b> Más de 5 años</p>	<p><b>AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL CARGO:</b> Más de 5 años</p>	<p><b>EXPERIENCIA PRÁCTICA:</b> Experiencia en roles combinados de operaciones, gestión de información, reportabilidad y control de gestión, idealmente en educación superior, investigación, innovación o entornos con múltiples stakeholders. Deseable experiencia con fondos públicos, rendiciones, presupuestos y construcción de tableros e indicadores para autoridades.</p>
--	--	--

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

1. Analítica de datos, reportería y construcción de dashboards.
2. Gestión de procesos, automatización y control de gestión.
3. Gestión financiera operativa, seguimiento presupuestario y rendición.
4. Orden, rigurosidad y aseguramiento de calidad de la información.
5. Coordinación transversal y comunicación efectiva con distintas audiencias.
6. Criterio, planificación y confidencialidad en el manejo de información sensible.