



GESTOR DE INCLUSIÓN LABORAL

DESCRIPTOR DE CARGO	
Programa	Administración Centralizada
Nombre del Cargo	Gestor de Inclusión Laboral
Jornada	Completa
Jefatura Directa	Director Ejecutivo
OBJETIVO	
Garantizar el cumplimiento de la legislación chilena en materia de inclusión laboral, promoviendo la igualdad de oportunidades y la accesibilidad universal, así como la erradicación de cualquier forma de discriminación. El Gestor/a de Inclusión desempeñará un rol clave en el diseño, implementación y monitoreo de políticas inclusivas, favoreciendo un clima laboral que propicie el buen trato, la diversidad y el respeto a los derechos de las personas en situación de discapacidad.	
FUNCIONES	
<p>1) Asesoramiento y coordinación estratégica:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Coordinar reuniones periódicas con el Director Nacional, la Administración Centralizada y los Directores de programas para definir estrategias inclusivas y evaluar su progreso.b) Responder correspondencia recibida sobre consultas relacionadas con inclusión laboral, por correo electrónico y a quien corresponda.c) Liderar procesos efectivos de inclusión mediante la coordinación de modelos de acción pertinentes a cada programa. <p>2) Desarrollo de políticas inclusivas:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Redactar y proponer políticas inclusivas alineadas con la Ley N° 20.422 y presentarlas para aprobación a la jefatura correspondiente.b) Revisar y actualizar anualmente las políticas de inclusión para adaptarlas a las normativas vigentes y las necesidades institucionales. <p>3) Gestión de inclusión laboral:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Coordinar la postulación y selección de personas en situación de discapacidad para las vacantes disponibles en los programas.b) Supervisar la adaptación de los nuevos colaboradores con discapacidad, realizando reuniones de seguimiento en el primer mes de ingreso. <p>4) Capacitación y sensibilización:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Elaborar un cronograma anual de capacitaciones sobre inclusión laboral, derechos de las personas con discapacidad y accesibilidad universal, detectando necesidades de capacitación de la Congregación en los diferentes programas y en el área de su competencia.b) Coordinar con instituciones externas especialistas en inclusión para implementar talleres específicos dirigidos a equipos de trabajo.c) Evaluar la efectividad de cada capacitación mediante encuestas aplicadas a los participantes al finalizar la actividad, sistematizando la información correspondiente. <p>5) Monitoreo y evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Realizar diagnósticos trimestrales sobre el estado de la inclusión laboral en la institución, aplicando herramientas estandarizadas como encuestas o entrevistas, según procedimientos de trabajo y normativas vigentes.b) Elaborar un informe mensual sobre avances y desafíos en la implementación de planes de inclusión, incluyendo indicadores de cumplimiento.c) Realizar auditorías anuales sobre accesibilidad en los espacios físicos de los programas y proponer mejoras cuando sea necesario. <p>6) Gestión de información y recursos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Sistematizar semanalmente la información vinculada a los avances en inclusión laboral y remitirla a la Administración Centralizada. <p>7) Promoción de un ambiente laboral inclusivo:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Diseñar e implementar campañas internas trimestrales para promover el buen trato, la inclusión y la diversidad en el ambiente laboral.b) Organizar actividades de integración que fomenten la inclusión de personas en situación de discapacidad dentro del equipo de trabajo.	





- 8) Acciones correctivas y mejora continua:
- a) Proponer acciones de mitigación y elaborar un plan de acción según los hallazgos en la fase de diagnóstico y las normativas legales con respecto a su área de trabajo.
 - b) Proponer al menos tres mejoras concretas al año para fortalecer las prácticas inclusivas en la institución.
 - c) Realizar seguimiento a las medidas implementadas y documentar los resultados en un informe técnico.
- 9) Inclusión laboral de personas con discapacidad:
- a) Coordinar reuniones con fundaciones o agencias especializadas para fortalecer la intermediación laboral de personas con discapacidad.
 - b) Asegurar que al menos el 1% de la dotación laboral cumpla con las disposiciones de la Ley N° 21.015 sobre inclusión laboral.
- 10) Evaluación y retroalimentación:
- a) Participar en las evaluaciones de desempeño institucionales, asegurando que las metas establecidas en el área de inclusión sean alcanzadas.
 - b) Participar en las jornadas de capacitación, inducción y/o Cuidado de Equipos programadas si corresponde.
 - c) Proporcionar informes de retroalimentación a las jefaturas sobre el impacto de las políticas y estrategias inclusivas implementadas.

Indicadores de cumplimiento (conductas verificables)

- A. Respuesta a consultas: 100% de las solicitudes respondidas sobre materias de inclusión laboral.
- B. Capacitaciones realizadas: Al menos 4 capacitaciones anuales sobre temas de inclusión.
- C. Diagnósticos institucionales: Realización de 3 diagnósticos anuales con planes de mejora asociados.
- D. Informes emitidos: Elaboración y entrega mensual de informes sobre avances en inclusión laboral.
- E. Cumplimiento de contratación: Logro del 100% de las metas de contratación establecidas por la Ley N° 21.015.

REQUISITOS DEL CARGO	
REQUISITO	DESCRIPCIÓN
Educación	Profesional con educación Universitaria completa, certificado como Gestor de Inclusión por un centro certificador (autorizado por ChileValora) Ley 21.275.
Conocimientos Técnicos	Conocimientos en áreas de inclusión. Capacitación formal en áreas de infancia y familia. Conocimiento de los programas técnicos ejecutados por Mejor Niñez, en especial línea programática que convoca el cargo. Conocimiento y manejo de las leyes 21.275 y 21.015.
Experiencia	Mínimo 1 año de experiencia en trabajo en materias de inclusión.
Certificación de inhabilidades	Certificado de inhabilidad para trabajar con menores. Certificado de inhabilidad por maltrato relevante. Certificado de antecedentes para fines especiales.

RESPONSABILIDADES	
Por manejo de bienes y recursos	Responsable por los bienes y recursos asignados al cargo.
Por acompañamiento de personal	No tiene trabajadores a su cargo.
Por decisiones y procedimientos	Responsable por las decisiones y procesos en materias relacionadas a su cargo.
Por manejo de información	Responsable por el manejo de la información confidencial de la institución.





COMPETENCIAS	
Compromiso Social	Involucrarse voluntaria y profundamente con el bienestar de los niños, niñas y adolescentes, con el fin de contribuir en el desarrollo integral de sus semejantes y su entorno.
Orientación a la calidad en el trabajo	Promueve la excelencia y realiza las funciones buscando en sus actividades los mayores niveles de calidad y forma de mejorar sus actuaciones anteriores en beneficio de los niños, niñas y adolescentes de la Congregación.
Trabajo en equipo	Realiza tareas y resuelve problemas formando parte de un grupo, estableciendo compromisos para conseguir los objetivos propuestos por la Congregación por encima de los intereses individuales, compartiendo recursos e información entre pares o actores involucrados.
Orientación a la calidad en la atención	Conoce y asegura la satisfacción de las necesidades de los niños, niñas y adolescentes de la Congregación, promoviendo su bienestar y seguridad de manera adecuada mostrando una alta calidad de servicio.
Iniciativa y aprendizaje continuo.	Aplica en su trabajo nuevos aprendizajes para su desarrollo laboral en temas de inclusión, adaptándose a un entorno cambiante y tomando la iniciativa en procesos cuando lo amerita.
Resolución de problemas	Reconoce problemas y utiliza fuentes de información para implementar acciones para su resolución, siempre considerando la inclusión y el bienestar de la organización en general.

MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO	
Lugar de trabajo	Oficina. Actividades de capacitación (controles, indagaciones).
Esfuerzo físico	Esfuerzo físico necesario para desempeño de actividades de oficina.
Riesgos de accidentes	Riesgos asociados al trabajo en oficina. Riesgo de accidente de tránsito durante el desempeño de sus funciones.
Riesgos de enfermedades laborales	Riesgo de contraer enfermedades laborales contempladas en la ley 16.744. Riesgo de contraer Covid durante el desempeño de sus funciones.

