

Descripción de Cargo	V1.0 20201018
-----------------------------	---------------

Cargo: Ingeniero de Software Trainee	Gerencia - Área: Gerencia Operaciones - Proyectos
Cargo del jefe directo: Gerente de Operaciones	

I. Propósito básico del cargo

Encargarse de realizar tareas de apoyo para proyectos de la gerencia de proyecto en el marco del crecimiento profesional acorde a su plan de estudios. Esto cumple la doble función de acelerar su proceso de crecimiento profesional y apoyar en labores de los proyectos vigentes de la gerencia. Para estos apoyos se utilizará el conocimiento base que posea el profesional según su programa de estudio cursado a la fecha y se enriquecerá con el conocimiento entregado por Flagare y los profesionales que participan en los proyectos.

II. Preparación / Experiencia Previa Requerida

Educación: Estudiante de: Diseñador gráfico, Informático o carreras afines.
Formación: Programación, Ingeniería de Software, Base de Datos, HTML.
Experiencia: No se requiere experiencia previa

III. Relación organizacional

Cargos de los subordinados: N/A

IV. Procesos en los que participa

- Desarrollo de Proyectos
- Gestión de Operaciones

V. Competencias

Corporativas	Específicas
<ul style="list-style-type: none"> • Transparencia, confianza e integridad. • Responsabilidad. • Trabajo en equipo y relación interpersonal. • Orientación a la calidad. • Organización del trabajo propio y situarse en el contexto laboral. • Disposición al aprendizaje. • Entusiasmo, optimismo y humildad. • Trabajo seguro, respetuoso e inclusivo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para expresar ideas y proponer mejoras (oral y escrita). • Capacidad para recibir coaching y apoyo en su proceso de aprendizaje profesional. • Situarse en el contexto tecnológico actual. • Adaptarse a ciclos de vida de proyecto ágiles y/o tradicional secuencial. • Escritura de código de programación ordenado y legible, además de nombres descriptivos para variables, atributos, métodos u otras estructuras.

VI. Autoridad

Decisiones tomadas por si mismo y sin consultar	Decisiones que requieren la aprobación previa de su jefe directo o de proyecto
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar recomendaciones al equipo de proyecto según estime pertinente. • Programar reuniones o solicitar antecedentes para profundizar sobre algún tema relacionado al proyecto. • Presentar ideas, plantear riesgos y/o problemas al equipo de proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar trabajo que genere horas extraordinarias. • Realizar cambios o mejoras en un proyecto que estén fuera del alcance de este sin aprobación del jefe de proyecto. • Tomar determinaciones en un proyecto que atente contra el tiempo, planificación o costo pactado para ejecutar este. • Abandonar la jornada laboral pactada sin previo aviso.

VII. Tareas

- Participar de proyectos tecnológicos de desarrollo y/o implementación de productos de software en ciclos de vida ágiles (Scrum) y/o tradicionales secuenciales (Waterfall).
- Desarrollo de Software en distintos lenguajes de programación acordes con su plan de estudio (backend y/o frontend).
- Trabajo sobre bases de datos relacionales acordes con su plan de estudio.
- Lectura de documentación formal de ingeniería de software si el nivel de estudio cursado lo permite.
- Ejecución de pruebas de calidad de software sobre un plan de pruebas definido (pruebas unitarias y/o ejecución y configuración de pruebas automáticas).
- Apoyo en labores de documentación formal de una iniciativa según estándar de Ingeniería de Software.
- Generar su informe final de actividades académicas realizadas y solicitar la documentación que la escuela indique a RRHH.

VIII. Responsabilidades

Qué hace	Cómo lo hace	Para qué lo hace
Lograr una comunicación oportuna y efectiva con los clientes internos y externos.	Recibir, leer y responder correos electrónicos y mensajes por herramientas corporativas. Coordinar y asistir a reuniones pactadas. Realizar minutas, formalizar compromisos y declarar problemas/riesgos por correo electrónico.	Satisfacer a los clientes, manteniendo la coordinación y comunicación de todos los eventos relevantes de un proyecto.
Manejo adecuado de la información.	Respetando las normas descritas en el anexo de Confidencialidad y no Divulgación de la Información.	Prevenir daños a Flagare, a los clientes y a los trabajadores al manejar información. Garantizar la protección de nuestros datos y los de nuestros clientes.
Respaldo de la información.	Respetando lo declarado en la política de respaldo de la información.	Disminuir el riesgo de pérdida de información que pueda impactar a nuestros clientes internos y externos.
Registrar las actividades de trabajo realizados.	Registrar el tiempo y tareas trabajadas por proyecto en el sistema de registro de actividades.	Tener información respecto al estado de avance de proyectos, su rendimiento, y la asignación de tareas por persona y horas extras.
Ejecutar las actividades programadas en el tiempo dispuesto para ello.	Mantener un trabajo activo durante la jornada y dar aviso oportuno en el caso que exista algún impedimento para lograr los compromisos de entregas.	Cumplir las planificaciones, los objetivos de los proyectos y mejorar la satisfacción del cliente.

IX. Aprobaciones	
Revisado: Cargo: Fecha:	Aprobado: Cargo: Fecha:

Firma de Recibido por el colaborador:

Versión	Cambios o Mejoras	Colaborador	Fecha Cambio
1.0	Versión inicial	FFARINA	18-10-2020