 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO	Universidad Católica de Temuco	Código: SGC PS-FOR-DDPER 0003 Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 1 de 4
	Perfil de Cargo	

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Profesional Encargado/a Bienestar Integral	
Unidad	: Dirección de Desarrollo de Personas	
Cargo Jefe Directo	: Director(a) de Desarrollo de Personas	
Ocupante del Cargo	: Concurso	
Familia de Cargo	: Profesionales	Nivel: 7

II. OBJETIVO DEL CARGO

Implementar y promover los programas del área Servicio a Personas y Bienestar Integral (SPBI), brindando intervenciones y acompañamientos oportunos a los funcionarios/as de la universidad según las necesidades que se presentan. Esto incluye actividades de diagnóstico, formulación de nuevos programas y colaboración en la mejora del bienestar integral de los funcionarios/as.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

<p>1. Diagnóstico y Diseño de Nuevos Programas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar y diagnosticar necesidades de los funcionarios/as para desarrollar nuevos programas o complementar los existentes. - Formular protocolos y propuestas alineados con la política de bienestar institucional. <p>2. Implementación y Seguimiento de Programas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar, implementar y realizar seguimiento a los programas de acompañamiento del área Servicio a Personas y Bienestar Integral, incluyendo iniciativas para extranjeros/as, madres y padres trabajadores/as, personas en situación de discapacidad y procesos de duelo, entre otros. - Ejecutar actividades que fomenten la calidad de vida y la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral en los diferentes campus universitarios.

Elaborado por: Profesional Gestión de Personas	Revisado por: Coordinadora de Gestión de Personas	Aprobado por: Directora Dirección de Desarrollo de Personas
---------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------



Perfil de Cargo

3. Atención y Orientación Social:

- Brindar atención y orientación social a los funcionarios/as, atendiendo casos específicos y realizando intervenciones según las demandas del área.

4. Promoción de Salud Mental y Física:

- Colaborar en actividades que promuevan la salud mental y física, así como el equilibrio entre el trabajo y la vida personal.

5. Articulación de Redes:

- Establecer y mantener redes internas y externas que contribuyan al cumplimiento de los requerimientos del área.
- Mantener una base de datos actualizada con contactos relevantes para la derivación o gestión de casos específicos.

6. Difusión y Coordinación de Actividades:

- Organizar y coordinar charlas, seminarios u otras instancias que informen y aborden temáticas de interés para los funcionarios/as.
- Asegurar la correcta difusión de los programas y planes existentes en el área.


7. Colaboración en Eventos Institucionales:

- Representar a la universidad en casos de defunciones o nacimientos, gestionando beneficios institucionales y acompañando a los funcionarios/as afectados.
- Apoyar en actividades operativas, sociales y culturales según las solicitudes de la coordinación del área.

8. Cumplimiento de Lineamientos Institucionales:

- Atender las solicitudes de la coordinación del área y de la Dirección de Desarrollo de Personas.
- Resguardar el correcto uso y actualización de la información vinculada a las gestiones del área.

9. Incorporar enfoque de calidad en las funciones y tareas propias de su cargo, colaborando con la cultura de la calidad y la mejora continua del Sistema de

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO	Universidad Católica de Temuco	Código: SGC PS-FOR-DDPER 0003 Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 3 de 4
	Perfil de Cargo	

Calidad de los Procesos de Soporte (SGC PS) de la UC Temuco y/o Sistema Institucional de Aseguramiento de la Calidad (SIAC) de la UC Temuco.

10. Colaborar con la calidad, según se indique en los Manuales, Procedimientos y otros normativos del SGC PS.


11. Otras funciones.

-Otorgar apoyo a los requerimientos de la Dirección y de la Institución.

III. REQUISITOS DEL CARGO

Instrucción Formal	Psicología, Trabajo Social, Sociología, Administración de Recursos Humanos o carrera afín.
Experiencia Requerida	Mínimo 3 años de experiencia en gestión de bienestar laboral, desarrollo organizacional o programas de calidad de vida en entornos educativos o corporativos. Experiencia en implementación y gestión de programas de bienestar integral y salud ocupacional. Deseable experiencia en intervención psicosocial y acompañamiento a trabajadores/as.
Conocimientos	Deseable manejo office intermedio Diseño, ejecución y evaluación de programas de bienestar y calidad de vida laboral. Técnicas de diagnóstico organizacional y metodologías de intervención psicosocial. Legislación laboral y normativas relacionadas con el bienestar y seguridad en el trabajo. Habilidades en comunicación efectiva, empatía y trabajo interdisciplinario. Manejo de herramientas de análisis de datos y reportes de gestión. Deseable conocimiento en metodologías de innovación en gestión de personas

Elaborado por: Profesional Gestión de Personas	Revisado por: Coordinadora de Gestión de Personas	Aprobado por: Directora Dirección de Desarrollo de Personas
---------------------------------------------------	------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO	Universidad Católica de Temuco	Código: SGC PS-FOR-DDPER 0003 Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 4 de 4
	Perfil de Cargo	

IV. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
Servicio	3	<ul style="list-style-type: none"> En la relación con el usuario, busca escuchar comprensivamente sus necesidades y establecer una solución de beneficio mutuo, cooperativa. Reconoce los distintos usuarios internos y externos de la universidad y adapta su estilo de atención a ellos. Satisface en forma oportuna y rápida las necesidades de sus usuarios.
Colaboración	3	<ul style="list-style-type: none"> Es consciente del impacto de su labor en la universidad y lo aplica en la ejecución de su trabajo. Apoya a los nuevos colegas con inducción y entrega generosa de conocimientos. Reconocido por su buena disposición y generar gratos ambientes de trabajo.
Comunicación	3	<ul style="list-style-type: none"> Usa un amplio vocabulario, pertinente a distintas autoridades administrativas y académicas. Es asertivo y seguro en la expresión de sus ideas. Puede adaptar reportes, informes a un lenguaje entendible por distintos usuarios.
Proactividad	3	<ul style="list-style-type: none"> Asume sus errores y ofrece alternativas de mejoras y propuestas de solución. Consulta a su jefatura, pares o usuarios para chequear y retroalimentarse. Cuando observa un error de calidad lo reporta y lo corrige en forma oportuna.
Adaptación	3	<ul style="list-style-type: none"> En forma autónoma pone en marcha cambios de procedimientos o su propia conducta para facilitar el logro de los objetivos. Es analítico, revisa permanentemente sus procesos para implementar mejoras. Propositivo de ideas de cambio. (procesos, procedimientos, eficiencia, normativas).

Elaborado por: Profesional Gestión de Personas	Revisado por: Coordinadora de Gestión de Personas	Aprobado por: Directora Dirección de Desarrollo de Personas
---------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------