

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Profesional
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

Diseñar, implementar y gestionar programas, beneficios y convenios que promuevan la calidad de vida, el bienestar integral y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los funcionarios/as de la Universidad Católica de Temuco.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Implementación y gestión de beneficios institucionales y sindicales.
 - Ejecutar y realizar seguimiento de los beneficios administrados por el área, como Seguro Complementario de Salud (SEGCOR), sala cuna, jardín infantil y bonos, según la planificación anual u otro de acuerdo a indicación de jefatura.
2. Atención y orientación a funcionarios/as.
 - Brindar atención personalizada y orientación sobre los beneficios vigentes en los diferentes campus universitarios.
3. Gestión de convenios:
 - Ejecutar, gestionar y mantener las actividades relacionadas con la generación y administración de convenios para los funcionarios de la universidad.
4. Articulación de redes internas y externas.
 - Coordinar con redes internas y externas para dar respuesta oportuna y adecuada a los requerimientos del área.
5. Difusión de beneficios y convenios.

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
	Perfil de Cargo	Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 2 de 4

- Planificar, organizar y coordinar charlas, seminarios y otras actividades para informar periódicamente a los funcionarios/as sobre los beneficios y convenios vigentes.
- 6. Planificación y organización de actividades institucionales.
 - Diseñar, coordinar y ejecutar actividades institucionales que promuevan el bienestar de los funcionarios/as.
- 7. Generación de nuevos convenios.
 - Identificar necesidades e intereses de los colaboradores para desarrollar nuevos convenios que fortalezcan la oferta de beneficios.
- 8. Gestión de la Franja de Integración de la UCT.
 - Planificar y ejecutar acciones relacionadas con la Franja de Integración para promover un ambiente inclusivo y participativo.
- 9. Diagnóstico y desarrollo de programas.
 - Realizar diagnósticos de las necesidades de los funcionarios/as, desarrollando o complementando programas que respondan a las políticas de Promoción de Bienestar de la institución.
- 10. 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 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.
- 11. Colaborar con la calidad, según se indique en los Manuales, Procedimientos y otros normativos del SGC PS.
- 12. Otras funciones.
 - Otorgar apoyo a los requerimientos de la Dirección y de la Institución

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
	Perfil de Cargo	Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 3 de 4

III.REQUISITOS DEL CARGO

Instrucción Formal	- Título profesional Administración de Recursos Humanos, Psicología, Trabajo Social, Sociología, Ingeniería Comercial o carrera afín.
Experiencia Requerida	- Deseable 3 años de experiencia en gestión de beneficios laborales, bienestar organizacional o relaciones laborales en instituciones educativas o corporativas. - Deseable experiencia en gestión y administración de convenios institucionales y sindicales. - Deseable experiencia en planificación y ejecución de actividades de bienestar y calidad de vida laboral.
Conocimientos	- Deseable manejo office intermedio - Deseable conocimiento en legislación laboral y normativa relacionada con beneficios y seguridad social. - Deseable conocimiento gestión de convenios y beneficios institucionales. - Deseable conocimiento, atención y orientación a trabajadores/as en temas de bienestar y beneficios. - Deseable conocimiento habilidades de comunicación, negociación y trabajo en redes internas y externas. - Deseable conocimiento diseño y ejecución de actividades de difusión y promoción de beneficios. - Deseable conocimiento análisis de datos y diagnóstico organizacional para el desarrollo de programas de bienestar. - Deseable manejo de metodologías de innovación en gestión de personas y bienestar laboral.

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
	Perfil de Cargo	Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 4 de 4

IV.COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
Servicio	3	- 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	- 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	- 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	- 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	- 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
---	--	--