

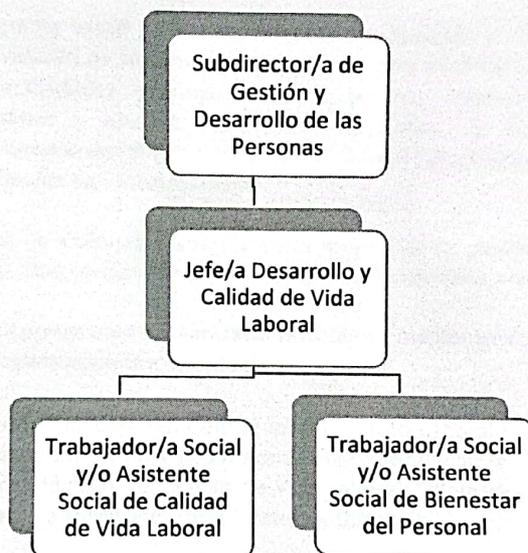


PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	Trabajador/a Social y/o Asistente Social de Calidad de Vida Laboral
Establecimiento	Hospital San Camilo
Grado	Grado 16 E.U.S.
Remuneración bruta	\$ 1.221.061.- Total Haberes.
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, 44 horas
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Jefe/a Depto. Desarrollo y Calidad de Vida Laboral

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO

Apoyar la implementación de políticas y programas correspondientes al departamento de Calidad de Vida Laboral que permita contribuir en la calidad de Vida laboral y favorecer el bienestar integral de los y las funcionarios/as y su grupo familiar.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- 1) Proporcionar atención social y asesoría personalizada al funcionario/a, en materias de su competencia. Elaborar informes sociales para beneficios institucionales o extra sistema, según requerimiento.
- 2) Ejecutar la Difusión y gestión de la información del Departamento de Calidad de Vida Laboral hacia los/as funcionarios/as del Hospital San Camilo.
- 3) Realizar Charlas informativas a servicios y unidades del Hospital San Camilo en materias propias de Calidad de Vida laboral.

- 4) Participar de la Reportabilidad del establecimiento en ámbitos de EAR y a la DSS en lo relativo a COMGES, MALS, Cuidados Infantiles y otras que se soliciten, atinentes a su línea de trabajo, a fin de asegurar estándares adecuados definidos anualmente en el Departamento de Calidad de Vida.
- 5) Liderar el eje de Cuidados Infantiles a través de la gestión de políticas y lineamientos del MINSAL y Servicio de Salud Aconcagua en torno a la Conciliación familiar y ámbito de Cuidados Infantiles y administración del dispositivo Club Escolar del establecimiento entre otras acciones.
- 6) Promover la protección de la dignidad y el buen trato laboral en el establecimiento a través de la ejecución de acciones en torno a la promoción y la prevención del mal trato laboral y difusión del Protocolo MALS.
- 7) Receptora de denuncias por MALS y realizar la reportabilidad trimestral a la DSS en la materia.
- 8) Proporcionar apoyo al Servicio de bienestar en gestiones relativas a programas sociales, reembolsos médicos, tramitación de beneficios, actividades recreativas, entre otros.
- 9) Gestionar programa social de Reconocimiento institucional y desvinculación asistida, desarrollando actividades de Reconocimiento y despedida a jubilados/as, celebración días por estamento, actividades masivas, años de servicio, celebraciones y actividades recreativas. Coordinar y ejecutar actividades de Fiesta de cierre aniversario del establecimiento y Jornada de reflexión funcionaria. Brindar apoyo en la realización de Fiesta de navidad para hijos/as de funcionarios/as.
- 10) Elaborar planes de trabajos y aportar en la mejora de la gestión de los ámbitos de Cuidados infantiles, Conciliación familiar, participación funcionaria y reconocimiento.
- 11) Brindar asesoría profesional a organizaciones internas manteniendo catastro actualizado de las diferentes organizaciones existentes.
- 12) Actuar como coordinador/a del Comité local de Trato Laboral y Cuidados infantiles y participar activamente en comités y comisiones relacionadas con las temáticas de riesgos psicosociales, comité técnico de Calidad de Vida Laboral, efemérides, salud funcionaria, PMEL, etc, de acuerdo a solicitudes de la Jefatura y Dirección.
- 13) Otras funciones emergentes que le encomiende su jefatura, en el ámbito de sus competencias.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

REQUISITOS Nº9/2017	DFL DE SERVICIO ACONCAGUA	PLANTA DE SALUD	Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
---------------------	---------------------------	-----------------	--

REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA

Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. Nº 12 de la Ley Nº18.834.
 No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL Nº1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

FORMACION EDUCACIONAL	Título Profesional de Trabajador Social y/o Asistente Social de al menos ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto profesional del Estado o reconocido por éste.
EXPERIENCIA PROFESIONAL	<p>Experiencia profesional de al menos 1 año como Trabajador Social y/o Asistente Social en instituciones públicas y/o privadas.</p> <p>Experiencia profesional de al menos 1 año en Bienestar, Calidad de Vida, Recursos Humanos/Gestión de Personas o áreas afines en instituciones públicas y/o privadas.</p>
CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	<p>Capacitaciones en competencias Blandas (Atención a usuarios, comunicación efectiva, liderazgo, resolución conflictos u otras atinentes al cargo, etc.)</p> <p>Capacitaciones en competencias Técnicas (Formulación de Proyectos, políticas y programas sociales, calidad de vida laboral, riesgos psicosociales u otras atinentes al cargo, etc.)</p> <p>Capacitaciones institucionales o del quehacer de funcionario público (Sumarios Administrativos, probidad y transparencia, Inducción Institucional, Estatuto Administrativo, RISS, etc.).</p> <p>Diplomados atinentes al cargo (Gestión de bienestar en organizaciones, Desarrollo del bienestar personal y laboral entre otros atinentes al cargo, Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas (Servicio Civil), Estatuto Administrativo u otros atinentes al cargo, etc.</p>

VII. COMPETENCIAS TÉCNICAS

- Conocimiento Ley 18.834, Estatuto Administrativo.
 - Conocimiento de lineamientos de Calidad de Vida Laboral en la administración pública y políticas de fomento de la Calidad de Vida Laboral
 - Conocimiento de Normas Generales de Desarrollo de Personas del Servicio Civil.
 - Conocimiento y dominio en materia de prevención y abordaje del maltrato, acoso laboral y acoso sexual y legislación en la materia.
 - Aspectos generales Ley 20.832 de Acreditación de Salas Cuna y Jardines Infantiles.
 - Conocimiento de políticas públicas en áreas sociales: salud, educación, trabajo y previsión, viviendas y otras.
-

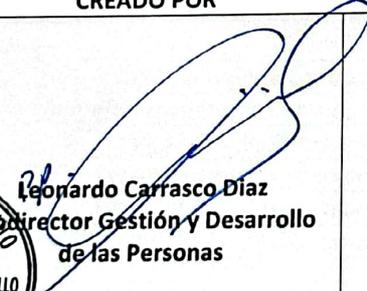
VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
APRENDIZAJE PERMANENTE	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.	2	Busca Oportunidades de aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.
COMUNICACIÓN EFECTIVA	Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.	2	Se expresa en forma asertiva, escucha empáticamente, logrando una comunicación integral de ideas y emociones.
ORIENTACION A RESULTADOS	Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios.	2	Cumple con las metas definidas, de acuerdo con los Estándares de Calidad establecidos. Adiciona esfuerzos y recursos para salvar dificultades en la realización de funciones, con el fin de cumplir con las metas establecidas.
ORIENTACION AL USUARIO	Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica, además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.	3	Se anticipa a las necesidades y expectativas de sus usuarios y ofrece soluciones que le agregan valor. Detecta necesidades que están más allá de los requerimientos explícitos de los usuarios.
PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO	Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios	2	Genera y propone acciones para hacer efectivos los cambios que requieren ser implementados en su área de trabajo. Visualiza problemas potenciales en los procesos de su área y propone acciones para resolverlos. Realiza aportes al equipo a través de sus ideas, anticipándose a

			problemas que pudieran suscitarse.
TRABAJO EQUIPO	EN	Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y partícipes de la red.	3 Promueve la colaboración y el apoyo entre los miembros de su equipo y también con otras áreas, contribuyendo al resultado colectivo del Servicio.

X. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Jefatura directa	Jefatura Depto. Desarrollo y Calidad de Vida Laboral.
Equipo de Trabajo directo	Equipo de Club escolar – Trabajador/a social de Bienestar – Profesional de Riesgos Psicosociales.
Clientes internos	Funcionarios/as y jefaturas de las Unidades/Servicios del Hospital.
Clientes externos	Proveedores, Entidades bancarias, instituciones de seguridad social, Instituciones públicas y privadas, Referentes del S.S.A., Caja de pensionado, etc.
Responsabilidad sobre recursos materiales-financieros	No

CREADO POR	APROBADO POR	FECHA
 Leonardo Carrasco Díaz Subdirector Gestión y Desarrollo de las Personas 	 Silvana Martel Oyaneder Jefa Departamento Calidad de Vida Laboral SSA 	Enero 2024
Asesor Metodológico: Marielle Cabrera Araya		