

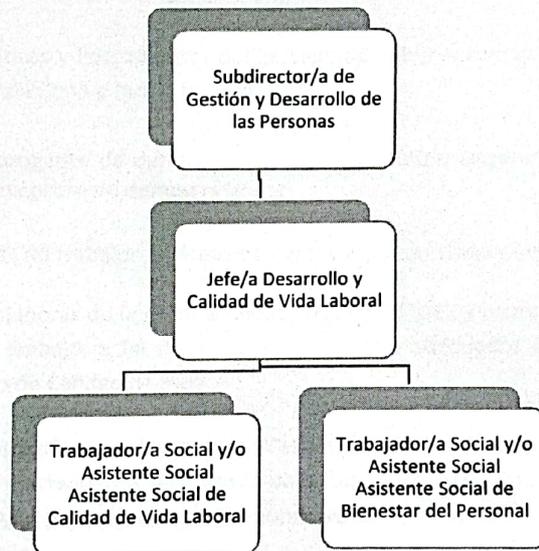


## PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	Trabajador/a Social y/o Asistente Social del Bienestar del Personal
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

Colaborar en la implementación de las Políticas y Programas del Departamento de Calidad de Vida Laboral y Unidad de Bienestar Integral, realizando atención social de caso a funcionarios/as afiliados/as, jubilados/as e intervención de grupo con las organizaciones internas del establecimiento, contribuyendo a mejorar su calidad de vida laboral y familiar.

### IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- 1) Proporcionar atención social y asesoría personalizada integral al funcionario/a, en materias de gestión de beneficios sociales del Servicio de Bienestar y otros que requiera en el ámbito de su competencia.
- 2) Elaboración de informes sociales para beneficios institucionales tales como: ayuda médica complementaria, catástrofe, becas, entre otras o extra sistema.

- 3) Gestionar los programas sociales, beneficios y subsidios del Servicio de Bienestar tales como: proyectos sociales, reembolsos médicos, Programa de Becas de Ed. Superior, Premio Excelencia Académica, Ayuda Médica Complementaria, entre otros.
- 4) Ejecutar y monitorear la tramitación de beneficios y convenios del Servicio de Bienestar SSA, y la recepción, envío y gestión de devoluciones de solicitudes de beneficios desde Bienestar central hacia afiliados/as del HOSCA.
- 5) Hacer difusión y gestión de la información del Servicio de Bienestar Central hacia los/as funcionarios/as y afiliados/as de Bienestar del Hospital San Camilo, a través de Charlas informativas, campañas comunicaciones, paneles, información digital, etc.
- 6) Participar en actividades y reuniones organizadas por Servicio de Bienestar Central.
- 7) Actuar como coordinador/a del Comité local de Bienestar y participar activamente en comités y comisiones relacionadas con temáticas tales como: riesgos psicosociales, salud funcionaria, vestuario, Cuidados infantiles, según requerimiento de la Jefatura y Dirección.
- 8) Liderar Mesa de Trabajo de Equidad de Género.
- 9) Gestionar políticas y lineamientos del Servicio de Salud Aconcagua en el ámbito de Cuidados infantiles en Sala Cuna y Jardín Infantil.
- 10) Receptora subrogante de denuncias por MALS y realizar reportabilidad trimestral al SSA en ausencia de receptora de denuncia titular.
- 11) Elaborar planes de trabajos en áreas de Bienestar, Buen Trato y Equidad de Género.
- 12) Participar y colaborar de la reportabilidad EAR y COMGES y otros que se requiera, atingentes a su línea de trabajo, a fin de asegurar Estándares adecuados definidos anualmente en el Departamento de Calidad de Vida.
- 13) Apoyar la coordinación y ejecución de Ceremonias de Reconocimiento por años de servicio, celebraciones y actividades recreativas para funcionarios/as. Coordinar, ejecutar y evaluar la Fiesta de Navidad para hijos/as de funcionarios/as.
- 14) Brindar asesoría profesional a organizaciones internas manteniendo catastro actualizado de las diferentes organizaciones existentes.
- 15) Otras funciones emergentes que le encomiende su jefatura, en el ámbito de sus competencias.

#### V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

<b>REQUISITOS N°9/2017</b>	<b>DFL</b>	<b>PLANTA</b>	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.
<b>SERVICIO ACONCAGUA</b>	<b>DE</b>	<b>SALUD</b>	

---

**REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA**

Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. N° 12 de la Ley N°18.834.  
No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

**VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO**

**FORMACION EDUCACIONAL**

Título Profesional de Asistente Social y/o Trabajadora Social de al 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.

---

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Experiencia profesional de a los menos 1 año como Trabajador Social y/o Asistente Social en instituciones públicas y privadas.

Experiencia profesional de a los menos 1 año en Bienestar, Calidad de Vida, Recursos Humanos/Gestión de Personas o áreas afines en instituciones públicas y/o privadas.

---

**CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO**

Capacitaciones en competencias Blandas (Atención a usuarios, comunicación efectiva, liderazgo, resolución conflictos u otras atinentes al cargo, etc.)

Capacitaciones en competencias Técnicas (Servicios de Bienestar del Sector Público, Formulación de Proyectos, políticas y programas sociales, calidad de vida laboral, riesgos psicosociales u otras atinentes al cargo, etc.)

Capacitaciones institucionales o del quehacer de funcionario público (Sumarios Administrativos, probidad y transparencia, Inducción Institucional, Estatuto Administrativo, RISS, etc.).

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.

**VII. COMPETENCIAS TECNICAS**

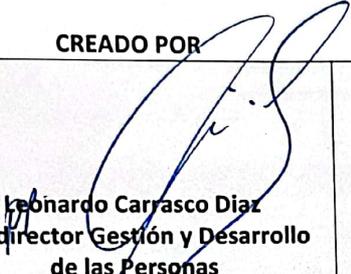
- Conocimiento de la Ley 18.834, Estatuto Administrativo.
  - Dominio de Reglamento General N° 28 para los Servicios de Bienestar fiscalizados por la SUSESO, Decreto N° 177 Reglamento del Servicio de Bienestar del Servicio de Salud Aconcagua y Normativa anual del Servicio de Bienestar.
  - Conocimiento 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
<b>APRENDIZAJE PERMANENTE</b>	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.
<b>COMUNICACIÓN EFECTIVA</b>	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.
<b>ORIENTACION A RESULTADOS</b>	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.
<b>ORIENTACION AL USUARIO</b>	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.
<b>PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO</b>	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.
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>	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**

<b>Jefatura directa</b>	Jefatura Depto. Desarrollo y Calidad de Vida.
<b>Equipo de Trabajo directo</b>	Equipo de Jardín infantil – Trabajador/a social de Calidad de Vida.
<b>Clientes internos</b>	Funcionarios y jefaturas de las Unidades/Servicios del Hospital.
<b>Clientes externos</b>	Proveedores, Entidades bancarias, instituciones de seguridad social, Instituciones públicas y privadas, Servicio de Bienestar Central SSA, Referentes del S.S.A., Caja de Compensación, otras.
<b>Responsabilidad sobre recursos materiales-financieros</b>	No aplica.

CREADO POR	APROBADO POR	FECHA
 <b>Leonardo Carrasco Diaz</b> Subdirector Gestión y Desarrollo de las Personas Hospital San Camilo 	 <b>Silvana Martel Oyaneder</b> Jefa Depto. Calidad de Vida Laboral Servicio de Salud Aconcagua 	Enero 2024
Asesor Metodológico: Marielle Cabrera Araya		