

PERFIL DE CARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Profesional Gestión de Personas	
Unidad	: Dirección de Desarrollo de Personas	
Cargo Jefe Directo	: Director/a de Desarrollo de Personas	
Ocupante del Cargo	: Concurso	
Familia de cargos	: Profesionales	Nivel: 7

II. OBJETIVO DEL CARGO

Diseñar, proponer y ejecutar acciones enmarcadas en la provisión, mantenimiento, mejoramiento e innovación en los procesos de la Gestión de Personas, principalmente en el ámbito del Desarrollo Organizacional y Gestión del Desempeño.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Desarrollar acciones respecto de los programas de inducción de funcionarios(as) UC Temuco establecidos desde la Dirección de Desarrollo de Personas.
2. Realizar proceso de levantamiento de perfiles y descriptores de cargo.
3. Gestionar proceso de provisionamiento de cargos de la planta académica y/o administrativa a través del reclutamiento y selección de personas según procedimientos establecidos.
4. Velar por el correcto desarrollo de las actividades de capacitación y perfeccionamiento institucional contempladas en el Plan de capacitación Anual.
5. Asegurar la correcta y oportuna implementación de los procesos de evaluación de desempeño.
6. Velar por la implementación y desarrollo de Políticas referentes a la mantención del Ciclo de Vida Laboral, través de una óptima gestión y mejora constante de los procesos de reclutamiento y selección, inducción, capacitación, movilidad interna, calidad de vida laboral y desarrollo organizacional.
7. Diseñar e implementar mecanismos de diagnóstico organizacional, a partir de los cuales se puedan definir planes de acción dirigidos en beneficio de los funcionarios(as) de la Universidad Católica de Temuco.

7. Promover y desarrollar una gestión basada en la participación, motivación y compromiso institucional, potenciando las Buenas Prácticas Laborales que favorezcan un adecuado Clima Organizacional.

8. Desarrollar acciones vinculadas con calidad de vida y Bienestar.

9. Otras funciones

-Otorgar apoyo a los requerimientos que solicite la Dirección y la Institución.

IV.REQUISITOS DEL CARGO.

<p>Instrucción Formal (Título requerido)</p>	<p>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.</p>
<p>Experiencia Requerida</p>	<p>Deseable experiencia superior a dos años en temáticas de Gestión de personas.</p>
<p>Conocimientos</p>	<p>Deseable especialización y/o diplomados asociados en materias de Desarrollo Organizacional, recursos humanos, clima laboral Gestión de competencias. Gestión de Calidad.</p>

V.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



		<p>procedimientos o su propia conducta para facilitar el logro de los objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none">- Es analítico, revisa permanentemente sus procesos para implementar mejoras.- Propositivo de ideas de cambio. (procesos, procedimientos, eficiencia, normativas).
--	--	--

***La Universidad Católica de Temuco se reserva el derecho a declarar desierto si no existen postulantes y/o los candidatos no son idóneos para el cargo.**



UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
TEMUCO

DIRECCIÓN DE
DESARROLLO DE PERSONAS
VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y ASUNTOS ECONÓMICOS