

ANEXO N° 2

**PERFIL DE CARGO**  
**Técnico Grado 12° en el Área de Personal**  
**Municipalidad Pucón**

**I. Antecedentes Generales**

Nombre del Cargo	Técnico Grado 12° de la E.M.S
Dependencia	Director de Recursos Humanos
Jefe Directo	Director de Recursos Humanos
Grado	Técnico Planta grado 12ª de la E.M.S

**II. Requisitos Formales**

Estudios Requeridos	Título Profesional o Técnico, otorgado por un establecimiento de Educación superior o del estado reconocido por este.
Estudios de Especialización Deseables	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos del Área de Remuneraciones o Legislación Laboral.</li> <li>➤ Cursos de áreas de Recursos Humanos, Estatuto Administrativo, ley N° 18.883.</li> </ul>
Trayectoria Laboral Mínima	A lo menos tres años de experiencia en municipalidades, relacionado con el Área de Recursos Humanos
Trayectoria Laboral Deseable	4 años de experiencia en el Área de Recursos Humanos.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento de Sistemas informáticos de las Áreas de Recursos Humanos</li> <li>➤ Conocimiento del sistema nacional de información municipal en RRHH (SINIM)</li> <li>➤ Conocimiento del Estatuto Administrativo de la Ley 18.883.</li> <li>➤ Conocimiento Ley de Transparencia.</li> <li>➤ Conocimiento en Sistema de Ingreso de información y normativa de Contraloría (DIP).</li> </ul>

**III. Objetivos del Cargo**

Optimizar la Administración de personal municipal o capital humanos.

#### **IV. Principales Funciones**

1. Gestionar y tramitar el proceso de permisos y feriados legales y cometidos funcionarios.
2. Actualizar periódicamente los sistemas internos de información (Transparencia y datos personales de los funcionarios municipales).
3. Entrega de información al Departamento de Transparencia en virtud de lo dispuesto a la Ley 20285.
4. Responder y enviar información a la Subdere, establecida por la ley o adicionales solicitadas por ellos, así como también a otros organismos
5. Confección de informes solicitados por la jefatura.
6. Realizar el registro de documentos que son afectos a registro SIAPER.
7. Cálculo de pago de viáticos dentro del país y al extranjero y, coordinar el pago de los mismos con el departamento de finanzas.
8. Mantención actualizada de los datos exigidos en sistema computacional de personal.
9. Orientar en el proceso de declaración de intereses y patrimonio (DIP).

#### **V. Características del Entorno**

Equipo de Trabajo	<p>El equipo de trabajo en que se desempeñará, corresponde al Departamento de personal y Remuneraciones dependiente de la Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>La unidad de reclutamiento y selección se compone de profesionales y administrativos que abordan las materias que dicen relación con la adecuada provisión de recurso humano idóneo para desempeñar los diferentes cargos de la organización; correspondiéndole ejercer el liderazgo del equipo entregando los lineamientos generales para cumplir con las políticas Ministeriales en relación al área, incentivando la iniciativa, desarrollo profesional e integración del equipo de trabajo para y con el Departamento de Recursos Humanos.</p>
Superior Directo	Director de Recursos Humanos
Clientes Internos	El profesional deberá atender los requerimientos de todos los departamentos de la Municipalidad, a conformidad con el Director de Recursos Humanos.
Clientes Externos	Se requiere una comunicación efectiva y oportuna con organismos públicos y privados. Además del Contratista Externo.

Clima Laboral	<p>El equipo de trabajo es multidisciplinario, preocupándose de abordar y gestionar con enfoque de eficiencia la administración de recursos disponibles.</p> <p>El Departamento de Recursos Humanos se compone de las siguientes Unidades: Personal y Remuneraciones.</p>
---------------	---

### **VI. Competencias**

1. Probidad y compromiso con el Departamento de Recursos Humanos y la Institución
2. Dinamismo e iniciativa
3. Encontrarse adecuadamente capacitado en la aplicación de las herramientas propias del área, en un nivel apropiado para las necesidades específicas para el cargo.
4. Poseer habilidades de liderazgo, trabajo en equipo, negociación, persuasión, manejo de crisis y trabajo bajo presión compatibles con la complejidad del sector salud.
5. Tener competencia para relacionarse y coordinarse efectiva y proactivamente con el entorno institucional.
6. Poseer habilidad compatible con los requerimientos del cargo, para manejar y expresar fluidamente en diferentes escenarios, internos y externos; transmitiendo de manera adecuada las políticas de recursos humanos que se le ha encomendado gestionar.
7. Autocontrol
8. Empatía