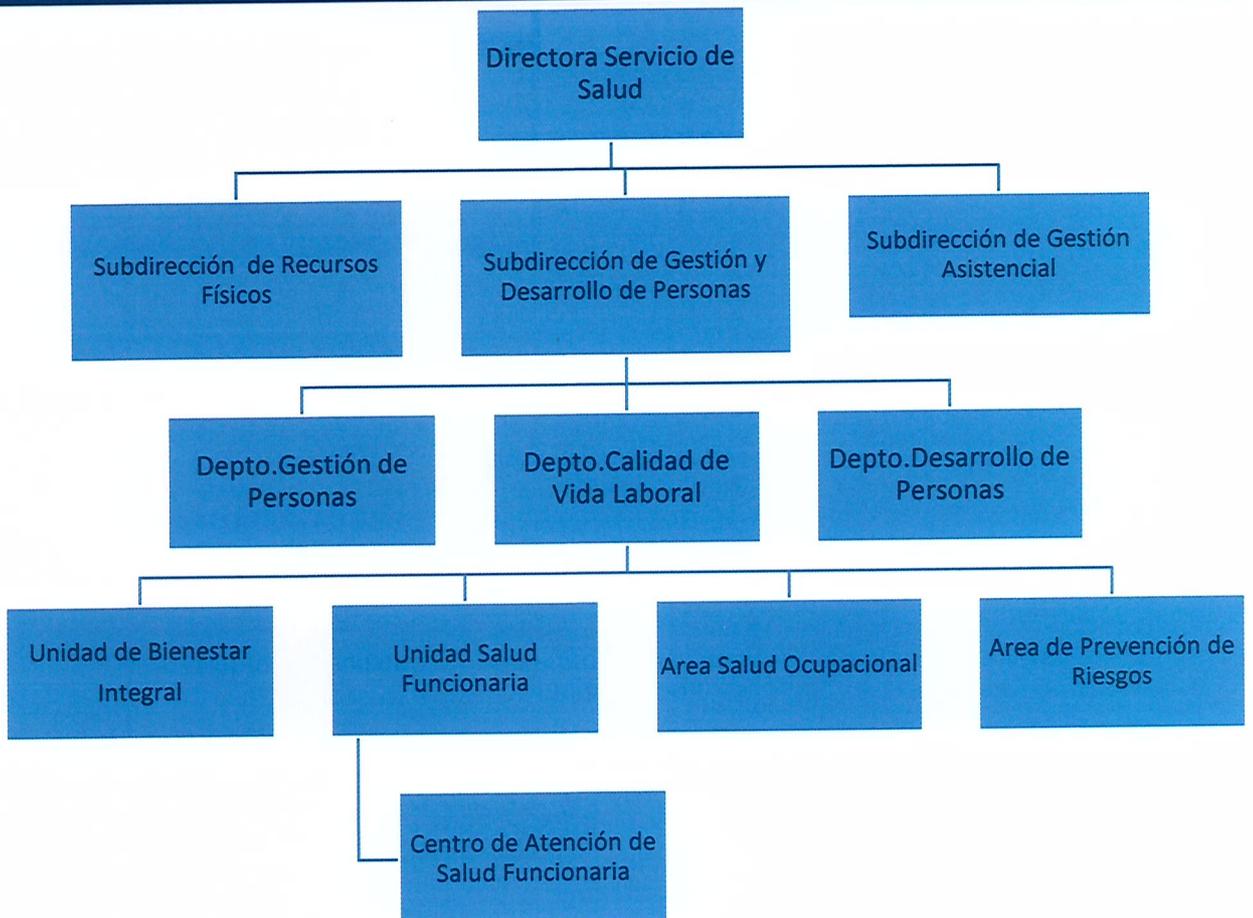


## PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Jefatura Departamento de Calidad de Vida Laboral
Establecimiento	Dirección del Servicio Salud Aconcagua
Grado	Grado 5 E.U.S
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, 44 Hrs.
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Subdirectora de Gestión y Desarrollo de Personas.

## II. ORGANIGRAMA



### III.OBJETIVO DEL CARGO

Responsable del desarrollo, mejora continua y control de gestión de Políticas y Programas tendientes a mejorar la Calidad de Vida Laboral de los funcionarios y desarrollar ambientes laborales saludables, mediante la gestión del Sistema de Bienestar y de los Programas de Trato Laboral; Salud Funcionaria; Cuidados Infantiles; Conciliación trabajo-familia-vida personal; Salud Ocupacional y Prevención de Riesgos, en el marco de las Normas de Aplicación General de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio Civil.

### IV. PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

1. Conducir proceso participativo de elaboración y planificación anual del Plan de Calidad de Vida Laboral del Servicio de Salud Aconcagua, acorde a los lineamientos ministeriales y del Servicio de Salud Aconcagua.
2. Realizar evaluación anual del cumplimiento de actividades e impacto del Programa de Calidad de Vida Laboral, con referentes técnicos de los establecimientos y otros actores relevantes, para identificar las acciones de mejora y definición de nuevas actividades.
3. Monitorear el cumplimiento de la Política de Conciliación trabajo-familia-vida personal, con el objetivo de fortalecer la Calidad de Vida Laboral, en coordinación con el Departamento de Gestión de Personas.
4. Supervisar el funcionamiento administrativo y contable del Servicio de Bienestar, identificando áreas de mejora en conjunto con la Jefatura del Servicio de Bienestar respecto de los procedimientos internos y mejora continua de los subprocesos que componen la gestión de Bienestar, con énfasis en la satisfacción usuaria de los afiliados del Servicio de Bienestar.
5. Identificar oportunamente las brechas respecto a la ejecución presupuestaria del Servicio de Bienestar, proponiendo los ajustes que se requieren a su jefatura directa y al Consejo Administrativo de Bienestar.
6. Supervisar la implementación efectiva de los programas del ámbito de Salud Funcionaria y estrategias de disminución del ausentismo laboral, evaluar su impacto y proponer estrategias para abordar los ámbitos que requieren cambio y/o desarrollo.
7. Supervisar el funcionamiento del Centro de Salud Funcionaria y de los policlínicos de Salud Funcionaria presentes en los establecimientos del Servicio de Salud Aconcagua, así como coordinar y contribuir a disminuir la lista de espera de especialidades médicas de los funcionarios.
8. Supervisar la implementación del Plan de Salud Ocupacional y programas de trabajo en materia de prevención de riesgos y salud ocupacional, que contribuyan a mejorar las condiciones de higiene y seguridad de los lugares de trabajo y disminuir los indicadores de accidentabilidad y enfermedades profesionales, en coordinación con el Departamento de Desarrollo de Personas.
9. Actuar como referente de la temática de Trato Laboral del Servicio de Salud Aconcagua, desarrollando las acciones de difusión, capacitación y prevención en materia de maltrato, acoso laboral y acoso sexual, cautelando el cumplimiento de la normativa legal vigente y procedimiento que la Institución tiene en estas materias.
10. Coordinar y apoyar a la Red de Cuidados Infantiles, en el desarrollo de sus planes de trabajo para dar cumplimiento a los estándares para obtener reconocimiento oficial de acuerdo a la Ley 20.832 de 2015.
11. Cautelar el cumplimiento de la normativa institucional de Sala Cuna, Jardines Infantiles y Clubes Escolares, a través del acompañamiento y asesoría a los establecimientos.

12. Dirigir el Programa de acompañamiento al retiro de los funcionarios, a fin de brindar las mejores condiciones de asesoría y apoyo oportuno a los funcionarios que dan término a su ciclo de vida laboral, trabajando coordinadamente con el Departamento de Gestión de Personas.
13. Conducir, monitorear y evaluar la ejecución del Programa de Mejoramiento del Entorno Laboral, acorde a los lineamientos ministeriales y del Servicio de Salud Aconcagua.
14. Programar y coordinar la agenda de reuniones y de trabajo de las distintas comisiones temáticas que son del ámbito del área de Calidad de Vida Laboral, integrando a las Asociaciones de Funcionarios de la Institución, acorde a los lineamientos ministeriales y del Servicio de Salud Aconcagua.
15. Supervisar y evaluar el plan de trabajo anual de los comités locales, asociados a las comisiones temáticas del ámbito de calidad de vida laboral, consensuando planes de mejora continua.
16. Proponer e implementar estrategias de comunicación interna efectiva para desplegar las políticas y programas en materia de Calidad de Vida Laboral.
17. Otras funciones que sean encomendadas por su jefatura, que sean asociados al objetivo del cargo.

## V. REQUISITOS EXIGIDOS PARA INGRESAR A LA ADMINISTRACION PUBLICA

Cumplir con los requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a).
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo; -
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en el artículo 56 de la Ley N° 18.575 que se señalan a continuación:

- Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el Servicio de Salud Aconcagua.
- Tener litigios pendientes con el Servicio de Salud Aconcagua, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Tener calidad de cónyuge, hijo o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del Establecimiento.
- Encontrarse condenado por crimen o simple delito.

## VI. REQUISITOS OBLIGATORIOS D.F.L de PLANTA N° 9/Noviembre 2017

i) Título Profesional de una carrera de, a lo **menos diez 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 y acreditar una experiencia profesional **no inferior a 5 años**, en el sector público o privado; o,

ii) 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 y acreditar una experiencia profesional **no inferior a seis años**, en el sector público o privado.

## VII. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

<b>FORMACION EDUCACIONAL</b>	Título Profesional de ocho semestres o más.
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	Experiencia profesional en los ámbitos de trabajo asociados al perfil del cargo en el sector público o privado.  Experiencia profesional comprobable en cargos de jefatura o subrogancia efectiva, con personal a cargo, en el sector público o privado.
<b>CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO</b>	Deseable contar con capacitaciones, Post-título, Diplomados o Magister atingentes al perfil de cargo, realizados posteriormente a la fecha de obtención del título, en áreas tales como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de Redes Integradas en Salud</li><li>- Gestión y Salud Pública</li><li>- Ley 16.744</li><li>- Salud Ocupacional</li><li>- Prevención de Riesgos</li><li>- Salud laboral</li><li>- Trabajo Pesado</li><li>- Enfoque de Género</li><li>- Trato Laboral</li><li>- Calidad de Vida Laboral</li><li>- Liderazgo y gestión de equipos de trabajo</li><li>- Conciliación Trabajo Vida Personal y Familia</li><li>- Sistema de Bienestar</li><li>- Riesgos Psicosociales</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención del consumo de alcohol y drogas.</li> <li>- Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>- Normas de Aplicación General en materias de Gestión y Desarrollo de Personas.</li> </ul>
--	---

### VIII. COMPETENCIAS TÉCNICAS

1. Estatuto Administrativo, D.F.L. 29 de 2004.
2. Normas sobre Probidad Administrativa y Transparencia aplicables a los Órganos de la Administración del Estado.
3. Conocimientos generales de Ley de Compras y Contrataciones Públicas.
4. Ley N°16.395 que fija el texto refundido de la Ley de Organización y Atribuciones de la Superintendencia de Seguridad Social.
5. D.S. N° 28 de 1994 que aprueba Reglamento General de los Servicios de Bienestar del Servicio de Salud Aconcagua.
6. D.S. N°177 de 1996 que aprueba el Reglamento Específico del Servicio de Salud Aconcagua.
7. Normativa de salud y previsión social, jurisprudencia de la SUSESO.
8. Conocimientos en Control interno y Control de Gestión.
9. Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Ley N°16.744 y normas asociadas.
11. Ley N°20.832 que crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia.
12. Normas de Aplicación General en materias de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección Nacional del Servicio Civil.
13. Normas legales relacionadas con acoso laboral y acoso sexual.
14. Normas legales de protección de la maternidad.
15. Normativa sobre Trabajo Pesado.
16. Protocolo de Riesgos Psicosociales en el Trabajo.
17. Orientaciones Técnicas de Compromisos de Gestión.

### IX. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	NIVEL	DESCRIPCIÓN 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	<b>3</b>	Amplía su competencia más allá de lo exigido por su función actual y comparte los conocimientos y destrezas adquiridas, de acuerdo a las necesidades actuales y futuras de su área de trabajo.

	otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.		
<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.	3	Establece comunicación fluida con otras personas y/o áreas del Servicio, a fin de lograr una efectiva coordinación de acciones
<b>ORIENTACION A RESULTADOS DE EXCELENCIA</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.	3	Define y controla objetivos, metas, planes y motiva a su logro en su área de gestión, en función de los objetivos y metas institucionales.
<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.	2	Detecta las necesidades de los usuarios y se muestra disponible para atender con la calidad y oportunidad requerida. Asume responsabilidad personal para solucionar los requerimientos y/o problemas presentados.
<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.	3	Genera iniciativas para facilitar el logro de objetivos institucionales y la implantación de los cambios, involucrando a otras áreas relacionadas con procesos comunes.
<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.COMPETENCIAS ESPECIFICAS DE JEFATURAS**

<b>COMPETENCIA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>NIVEL</b>	<b>DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO</b>
<b>LIDERAZGO</b>	Es la capacidad de conducir a su equipo de trabajo hacia los objetivos definidos para su área, generando participación y compromiso en sus subalternos. Implica alinear, guiar y motivar a su equipo de trabajo para el logro de las prioridades del área, así como las del Servicio.	<b>3</b>	Promueve el desarrollo y la autonomía de sus colaboradores.
<b>MEDIACIÓN DE CONFLICTOS</b>	Es la capacidad para facilitar la resolución de conflictos, proporcionando información y argumentos que permitan generar alternativas de acuerdo entre las partes involucradas. Implica también anticiparse a posibles situaciones y contingencias que perjudiquen a los usuarios y al Servicio, previendo alternativas e implementando acciones oportunas, alineadas con las directrices institucionales.	<b>3</b>	Identifica focos potenciales de conflictos, llevando a cabo acciones oportunas para prevenirlos y/o solucionarlos.
<b>ARTICULACION DE REDES EN LA GESTION DE PERSONAS</b>	Es la capacidad para identificar, sensibilizar y comprometer a los responsables y actores claves de la red asistencial, con el fin de facilitar la implementación eficaz de los planes, programas y procesos relacionados con la gestión de las personas.	<b>3</b>	Desarrolla, apoyo y compromiso en las jefaturas a nivel del servicio y en los gremios, en función de los objetivos institucionales y las necesidades de las personas.

**XI. DIMENSIONES DEL CARGO**

Número total de integrantes del Depto. De Calidad de Vida Laboral

19 personas

Número de referentes de Calidad de Vida Laboral	11 referentes, uno por establecimiento.
Comités que preside el ocupante del cargo	Ausentismo y Salud Funcionaria, Vestuario, Alimentación, Jardines Infantiles, Clubes Escolares, Jubilación, Programa de Mejoramiento del Entorno Laboral. Otros acorde a necesidad de actualizar protocolos del área.
Indicador de Ausentismo Servicio de Salud Aconcagua	15,1 a Junio de 2021
Tasa de Siniestralidad Servicio de Salud Aconcagua	45 a Junio de 2021
Presupuesto Servicio de Bienestar 2021	\$909.594.152.-
Presupuesto Programa de Mejoramiento del Entorno Laboral 2021	\$33.987.000.-
Número de salas Cunas y Jardines Infantiles	5 Salas Cuna y 5 Jardines Infantiles
Número de Clubes Escolares	6 Clubes Escolares

## XII. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

### Superior directo

Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de las Personas

### Equipo de Trabajo directo

Dependen del ocupante del cargo Jefatura de Bienestar Integral, Jefatura de Salud funcionaria, Encargado/a de Prevención de Riesgos y Encargado/a de Salud Ocupacional.

### Clientes internos

Referentes técnicos de los establecimientos, Asociaciones de Funcionarios, equipo directivo del Servicio de Salud Aconcagua y Directivos de establecimientos de Salud.

### Clientes externos

Referentes del MINSAL, SUSESO, Contraloría Regional de Valparaíso, Organismo Administrador de la Ley 19.664.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
PSICOLOGA LABORAL DEPTO. DESARROLLO DE PERSONAS 	SUBDIRECTORA DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS SUBDIRECTORA DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS  	Julio 2021