

PERFIL DE CARGO
**PROFESIONAL DE RECURSOS
HUMANOS
GRADO IX
FISCALÍA SUPRATERRITORIAL**

I. IDENTIFICACIÓN DE CARGO

NOMBRE DEL CARGO:	<i>Profesional de Recursos Humanos</i>
LUGAR DE DESEMPEÑO:	<i>Fiscalía Supraterritorial</i>
DEPENDENCIA:	<i>Administrador/a Ejecutivo/a</i>
SUPERVISA A:	<i>Técnicos y Administrativos</i>
REQUISITOS HABILITANTES:	1. <i>Título Profesional de Ingeniería Comercial, Psicólogo/a (área organizacional) o Administrador/a Público.</i> 2. <i>Experiencia laboral mínima de 3 años desde la obtención del título profesional.</i> 3. <i>Formación de postítulo de diplomado o cursos de especialización en el área de recursos humanos o experiencia, En caso de no contar con este requisito, podrá homologarse con una experiencia profesional adicional de al menos 2 años respecto de la exigida para el cargo.</i>
REQUISITOS DE EXPERIENCIA Y/O FORMACIÓN:	1. <i>Experiencia profesional mínima de 3 años desempeñándose en el área de recursos humanos.</i> 2. <i>Experiencia laboral comprobable, en las siguientes áreas: Gestión estratégica de personas: reclutamiento y selección, inducción, gestión del desempeño, capacitación, clima organizacional, etc.</i> 3. <i>Supervisión de procesos de gestión operativa de personas: (contratos, licencias médicas, horas extraordinarias, control asistencia, feriado legal, permisos, etc.)</i> 4. <i>Experiencia laboral deseable:</i> • <i>Diseño e implementación de programas de calidad de vida laboral y/o cuidado de equipos.</i> • <i>Manejo de software de recursos humanos en organismos públicos.</i>

II. MISIÓN DEL CARGO

MISIÓN DEL CARGO
<i>Diseñar, gestionar, ejecutar y optimizar los procesos de recursos humanos que aporten a la provisión, mantención y desarrollo del capital humano de la Fiscalía Supraterritorial, en concordancia con la política institucional, reglamentación y metas en esta materia.</i>

III. FUNCIONES, OBJETIVOS PRINCIPALES, CONOCIMIENTOS

FUNCIONES Y OBJETIVOS PRINCIPALES

Cumple, en forma eficiente, con diseñar y/o gestionar procesos que aporten a la provisión, mantención y desarrollo del capital humano de la Fiscalía Supraterritorial. Dentro de sus funciones están:

- *Implementar las políticas y estrategias del área, de acuerdo con lo instruido por la División de Personas.*
- *Gestionar los procesos de reclutamiento y selección de Personal.*
- *Liderar los procesos de inducción institucional de su Fiscalía y coordinar las inducciones al puesto de trabajo.*
- *Levantar las necesidades de capacitación, gestionar actividades internas y coordinar las que correspondan con la Academia de la Fiscalía.*
- *Implementar y controlar la aplicación del sistema de gestión de desempeño de la Fiscalía, apoyando al Fiscal Jefe y al Administrador.*
- *Generar indicadores de gestión del área y reportes analíticos que permitan monitorear los procesos del área.*
- *Proponer al Fiscal Jefe y Administrador un plan que permita mantener un adecuado clima laboral al interior de la Fiscalía Supraterritorial e intervenciones organizacionales.*
- *Diseñar e implementar programas de cuidado de equipos y/o calidad de vida laboral.*
- *Supervisar procesos operativos del área de personas, contratos de trabajo, control de asistencia, horas extraordinarias, permisos, feriado legal, licencias médicas, etc.)*
- *Otras funciones que le encomiende su Jefe Directo en el marco de su cargo.*

CONOCIMIENTOS

Se deberá poseer conocimientos en el ciclo completo de gestión de personas:

- *Reclutamiento y Selección de Personas*
- *Contratación de personas*
- *Inducción y Capacitación*
- *Gestión del Desempeño*
- *Clima Organizacional*
- *Desvinculación*

A su vez es necesario contar con conocimientos deseables en:

- *Calidad de vida laboral y cuidado de equipos*
- *Normativa de Personal (código del trabajo y estatuto administrativo)*
- *Software de recursos humanos*
- *Manejo de herramientas office nivel medio, (Excel, PowerPoint, Word) y Outlook*

IV. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

COMPETENCIAS	NIVEL REQUERIDO
Orientación a la Excelencia	Medio a) <i>Desempeña sus funciones, optimizando los recursos de los que dispone.</i> b) <i>Identifica oportunidades de mejora y propone alternativas que aporten al logro de metas.</i> c) <i>Jerarquiza las distintas tareas que asume colaborando con el cumplimiento de las metas del equipo, a través de un desempeño personal de excelencia.</i>
Gestión de la Información	Avanzado a) <i>Gestiona la información necesaria para que el equipo de trabajo pueda alcanzar los objetivos planteados.</i> b) <i>Genera estrategias o hábitos personales para la obtención de información y datos desde diversas fuentes.</i> c) <i>Socializa con criterio y confidencialidad la información que obtiene entre quienes la requieren para el correcto desempeño de sus funciones.</i>
Desempeño Bajo Presión	Medio a) <i>Actúa eficientemente frente a situaciones complejas, informando a quienes corresponda y contribuyendo a la resolución del problema.</i> b) <i>Mantiene el propio control frente a situaciones de crisis.</i> c) <i>Se adapta exitosamente a escenarios cambiantes, priorizando sus acciones según las demandas de la situación, cumplimiento los objetivos planteados.</i>
Proactividad	Avanzado a) <i>Enfrenta y asume nuevos desafíos, desarrollando acciones concretas e innovadoras para resolverlos, las que se traducen en planes de acción (incluyendo plazos y responsables).</i> b) <i>Desarrolla proyectos de innovación involucrando aliados estratégicos a nivel local y regional que faciliten su implementación.</i> c) <i>Logra movilizar a otros en la generación de ideas innovadoras, transfiriendo valores, prácticas y conocimientos.</i>

Comunicación Efectiva	Avanzado a) Adecua su lenguaje al tipo de usuario y contexto proporcionando explicaciones precisas y entendibles, considerando las perspectivas u opiniones de otros al comunicarse o negociar. Obtiene retroalimentación del usuario y/o interlocutor. b) Utiliza intencionadamente herramientas técnicas creando un ambiente de confianza que le permita clarificar las necesidades del usuario. c) Evalúa y resuelve todo tipo de requerimientos coordinando, interna y externamente, con el propósito de dar respuesta oportuna a las necesidades del usuario.
Orientación al Servicio	Avanzado a) Brinda una atención diferenciada según las necesidades del usuario utilizando un lenguaje adecuado a la situación. b) Indaga las expectativas del usuario, se pone en su lugar y trabaja para solucionar sus necesidades. c) Explica a usuarios internos y externos, los alcances del rol de la Fiscalía y los procedimientos asociados a un determinado procedimiento.
Compromiso Organizacional	Avanzado a) Promueve dentro de su entorno de trabajo un actuar probo y transparente de acuerdo a la normativa interna. b) Promueve, con su actuar, en su entorno laboral practicas coherentes con la visión y misión institucionales. c) Incentiva con su conducta que su entorno laboral adscriba a valores institucionales.
Trabajo en Equipo	Avanzado a) Contribuye al desarrollo y consolidación de equipo de trabajo para abordar proyectos propios y/o que involucren a otras áreas. b) Promueve en su equipo la comprensión del impacto de sus acciones en el resto de la organización, así como la valoración de la contribución de los otros, incentivando relaciones interpersonales positivas. c) Implementa instancias de coordinación con usuarios internos y externos, así como instituciones externas para el cumplimiento de los objetivos del Ministerio Público.

V. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

OBJETIVIDAD	<i>Conforme al principio de objetividad, los fiscales deberán cumplir con su función persecutora, investigando con igual celo no sólo los hechos y circunstancias que funden o agraven la responsabilidad del imputado, sino también las que le eximen de ella, la extingan o la atenúen. Este principio rector siempre debe estar presente en el actuar de funcionarios y fiscales.</i>
VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO	<i>Como organismo público que forma parte del sistema penal, se deben reconocer las necesidades de los usuarios y, por lo tanto, asumir la responsabilidad que ello implica.</i>
PROBIDAD	<i>La labor del Ministerio Público requiere que se actúe con honradez e integridad, y que esto se vea reflejado en un actuar probo y transparente, para lo cual se requiere dar a conocer los resultados y las acciones frente a la ciudadanía, entregando información clara, oportuna y de calidad sobre la gestión institucional y el uso de los recursos públicos.</i>
RESPECTO	<i>Desde el desarrollo de las responsabilidades individuales y colectivas debe existir especial consideración por el valor de las personas, donde se debe reconocer al otro desde su individualidad y sus capacidades.</i>
COMPROMISO	<i>Capacidad de orientar el comportamiento en la dirección de las necesidades, prioridades y objetivos de la organización, lo que implica habilidad para transmitir, promover y practicar los valores institucionales, siguiendo las reglas establecidas para la convivencia organizacional, colaborando con los demás y representado con orgullo a la organización ante la sociedad. Se evidencia en la dedicación e ímpetu del trabajo realizado por fiscales y funcionarios al trabajar con víctimas y testigos, y en el cumplimiento de la misión institucional.</i>