

## PERFIL DE CARGO

### DESCRIPCIÓN DEL CARGO

#### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- **Nombre del cargo:** Encargado Unidad de Remuneraciones.
- **Departamento/Área:** Departamento de Gestión de Personas, Unidad de Remuneraciones.
- **Supervisión Directa:** Jefe(a) de Departamento de Gestión de Personas.
- **Grado y Escalafón:**
- **Lugar de Desempeño:** Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

#### 2. OBJETIVO DEL CARGO

Supervisar, coordinar, gestionar los recursos humanos y materiales para el correcto y oportuno pago de las remuneraciones de los funcionarios. Gestionar los descuentos obligatorios y voluntarios, y los pagos legales a terceros, en los plazos establecidos y las fechas dispuestas, conforme a las instrucciones y leyes vigentes en la materia.

#### 3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Ejecutar todas las actividades relacionadas con el proceso de cálculo de remuneraciones y leyes sociales de los Funcionarios/as del Servicio.
- Efectuar el proceso de liquidación de cotizaciones previsionales a través del sistema respectivo.
- Controlar que los descuentos legales y previsionales sean pagados en los plazos establecidos, así como los descuentos variables liquidados en las fechas dispuestas.
- Elaborar y remitir informes relacionados a remuneraciones y dar respuesta a las consultas internas y externas (Transparencia, Dipres, etc.)
- Realizar cálculo de pagos accesorios por montos retroactivos.
- Revisar pagos, bonificaciones y descuentos, de acuerdo a los movimientos informados por las Subunidades de la Unidad de Personas.
- Responsable de Auditar el proceso de licencias médicas.
- Coordinar, controlar y medir los Programas de Mejoramiento de la Gestión, sus sistemas, sus metas y compromisos del Departamento Gestión de Personas.
- Coordinar, administrar y monitorear la implantación, mantención y actualización del Proceso de Gestión de Riesgos.
- Coordinar y controlar el cumplimiento de los plazos e hitos del proceso de Convenio de Desempeño Colectivo.
- Controlar y gestionar el cumplimiento de las metas de gestión del Convenio de Desempeño Colectivo (CDC) del Departamento Gestión de Personas.
- Asistir y orientar a Funcionarios/as del Servicio en consultas respecto al pago de remuneraciones y otros elementos relacionados.
- Mantener actualizado el registro de los documentos en archivos físicos y/o electrónicos de la Unidad, según corresponda.
- Participar en actividades donde su experticia técnica sea requerida.
- Registro y control de las Cargas Familiares.

#### 4. REQUISITOS FORMALES

Educación Superior	Poseer Título Profesional o Técnico en carreras Contador General, Contador Auditor, Administrador Público, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Administración de Empresas o carrera a fin.
Experiencia Laboral	Con al menos 1 año de experiencia en cargos de jefatura, coordinación y/o dirección de equipos en áreas de remuneraciones.
Capacitaciones	Materias vinculadas a las funciones del cargo como Cálculo y pago de Remuneraciones en Sector Público, Pagos previsionales y sociales, Sistema de Administración de personal y pago de remuneraciones en la administración del Estado.

#### 5. COMPETENCIAS DIRECTIVAS Y COMPETENCIAS TRANSVERSALES

##### Liderazgo

*Es la capacidad de transmitir una visión de la estrategia del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, entregando lineamientos claros y precisos para su consecución. Conduce y apoya a su equipo hacia el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales. Logra generar compromiso y motivación en los trabajadores y trabajadoras, orientando su desempeño hacia el logro de altos estándares de servicio.*

##### Compromiso con la organización

*Es la capacidad para identificarse y alinear su conducta personal con los valores institucionales del Gobierno Regional Metropolitano. Aceptando, respetando y promoviendo en su ámbito laboral, los valores y objetivos de la Institución.*

##### Orientación al servicio

*Es la capacidad de conocer y satisfacer las necesidades de sus diferentes clientes, tanto internos como externos. Enfocar el trabajo hacia un estándar de servicio que supera las expectativas de manera oportuna y adecuada.*

##### Probidad

*Ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.*

##### Trabajo en equipo

*Fomentar las relaciones de colaboración y un clima armónico de trabajo en el cumplimiento de un objetivo común, considerando los aportes de las personas que se desempeñan tanto en su equipo, como en otros al interior del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. Alinea los propios objetivos a los del equipo para contribuir al cumplimiento de metas.*

## 6. COMPETENCIAS TÉCNICAS Y FUNCIONALES

### **Gestión del desempeño**

*Es la capacidad de identificar y establecer el desempeño esperado para cada cargo bajo su gestión, siendo capaz de inculcar, desarrollar o gestionar las competencias requeridas en su equipo con miras a alcanzar los objetivos planteados. Implica la capacidad de formar a su equipo desde la identificación de las competencias requeridas por cada persona que ocupe un cargo en su organización con el fin de mejorar su desempeño.*

### **Orientación a los resultados**

*Trabajar para alcanzar los objetivos y metas establecidas, ya sean organizacionales como de desarrollo profesional individual. Enfoca sus esfuerzos hacia un trabajo de calidad, manteniendo un desempeño que supera consistentemente las expectativas.*

### **Orientación a la misión institucional**

*Es la capacidad de comprender y comprometerse con la misión del Gobierno Regional Metropolitano, siendo un criterio orientador para toda la gestión que realiza. Implica la búsqueda constante de alinear sus actividades y decisiones con esta.*

### **Planificación y organización**

*Es la capacidad de establecer eficazmente las metas y las prioridades de sus actividades, contemplando tanto los cambios del entorno, como las fortalezas y debilidades del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. Actúa en base a los plazos y recursos disponibles, implementando mecanismos de control, seguimiento y verificación de la información.*

### **Gestión de las Finanzas Públicas**

*Es la capacidad de comprender y aplicar todos los conocimientos básicos relacionados con el ejercicio de la gestión fiscal del Estado contemplada dentro del marco general de los planes del ente gubernamental y expresado a través de la formulación y ejecución presupuestaria.*

### **Supervisión de equipos de trabajo**

*Es la capacidad de articular los esfuerzos de un grupo de trabajo con el fin de alcanzar los objetivos planteados. Implica la capacidad de optimizar el desempeño de cada integrante del equipo, realizando chequeos del estado de avance de los trabajos, detectando posibles desviaciones y realizando correcciones al trabajo para asegurar el resultado buscado. Una vez finalizada las tareas asignadas lleva a cabo reuniones de retroalimentación con los integrantes de su equipo.*

**Herramientas Deseables**

*Normativa general Sector Público en general*

*Planificación y organización del trabajo*

*Gestión de las Finanzas Públicas*

*Control de Gestión*

*Matriz de Riesgo, Evaluación y Gestión de Riesgo*

*Conocimientos en DL N° 249/73, Ley N° 18.834, Ley de Probidad; Ley N° 20.305, Ley N° 20.545, Ley del Nuevo Trato Laboral, Código de Buenas Prácticas Laborales y en general conocimientos relativos a procedimientos administrativos.*