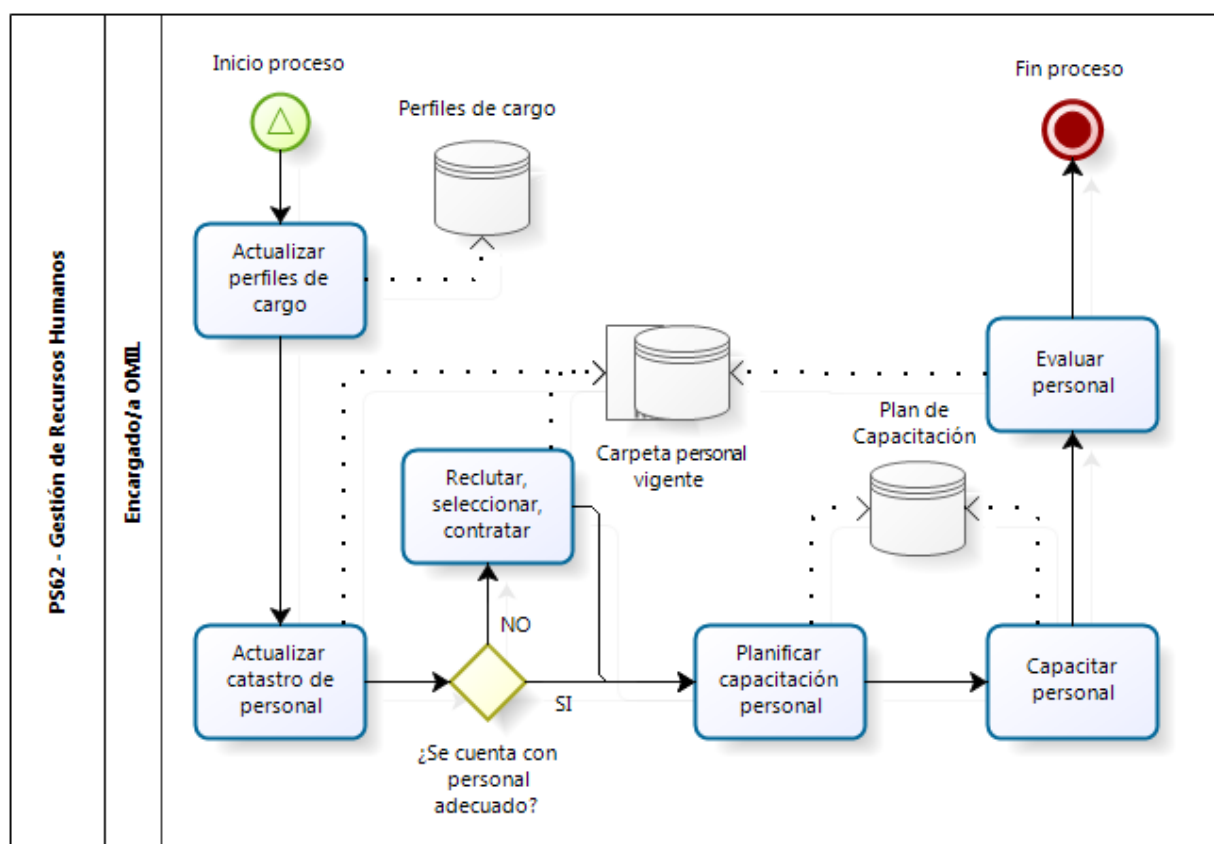


Gestión de Recursos Humanos, Proceso Soporte Interno PS53.

El propósito de este proceso es asegurar una gestión eficiente de las personas que trabajan en la OMIL, desarrollando el equipo de manera alineada con la estrategia de la oficina. Esto permite entregar un servicio de buena calidad y en mejora constante.

Flujograma PS53, Gestión de Recursos Humanos:



**Descripción del Procedimiento:**

El Funcionario OMIL responsable y ejecutor es el Encargado OMIL.

La Gestión de Recursos Humanos, comienza cuando el Encargado OMIL actualiza los perfiles de los cargos que ocupan los profesionales de la OMIL. Esta tarea, consta de realizar una revisión y descripción de las competencias que deben ejecutar los profesionales OMIL para el funcionamiento de la oficina. El correcto desempeño de la OMIL se basa en la periódica actualización del perfil del cargo, siendo esta tarea crucial para mantener a la OMIL al ritmo de las mejoras que demandan los tiempos. Completada la actualización de los perfiles del cargo, el Encargado OMIL registra en el archivo digital OMIL la información vigente.

Posteriormente, el Encargado OMIL continúa actualizando el catastro del personal vigente. Aquí, debe contrastar el perfil actualizado de los cargos con el personal vigente de la OMIL. A través de este proceso, es necesario detectar las brechas entre las competencias requeridas y las competencias actualmente disponibles. Actualizado el catastro del personal vigente, el Encargado OMIL registra la información en archivo digital OMIL. Habiendo actualizado el catastro de personal vigente y registrado la información en el archivo OMIL, el Encargado OMIL debe evaluar si cuenta con el personal adecuado para cumplir con los perfiles del cargo actualizados.

En el caso de que sea necesario y factible, el Encargado OMIL procede al reclutamiento, selección y contratación de personal según los requerimientos que se desprenden del perfil actualizado. Para el caso de que las brechas de competencias detectadas puedan ser mejoradas con el personal vigente, o luego de haber hecho las contrataciones pertinentes, el encargado OMIL continúa con la Planificación de la capacitación del personal OMIL. Aquí, el Encargado OMIL elabora un plan para el desarrollo de competencias de los trabajadores de la oficina, de forma individualizada, con el fin de alcanzar un equipo OMIL con desempeño potenciado a los objetivos estratégicos de la oficina. Para esto, el Encargado OMIL consulta con SENCE, para evaluar las capacitaciones presupuestadas por el servicio y considerando el presupuesto disponible de la oficina para este efecto, el funcionario elabora un Plan Anual de Capacitación para los funcionarios OMIL. Este plan ha de ser referido a la Dirección regional de SENCE, para su consideración y el ajuste de la asistencia técnica que entregan a las OMIL. Elaborado el Plan Anual de Capacitación, este debe registrarse en el archivo digital OMIL para su disposición en el futuro. Consecuentemente, de acuerdo al Plan de Capacitación elaborado y la disponibilidad de capacitaciones pertinentes, el personal OMIL participa de las capacitaciones programadas, buscando empoderarse tanto a nivel personal como a nivel de equipo.

Estas oportunidades deben permitir a la OMIL un desempeño superior, que deberá entregar resultados mejorados en el día a día. La OMIL, como servicio que empodera a la población vulnerable, juega un rol clave a nivel comunal que requiere de profesionales que mejoren continuamente sus competencias. Luego de participar en las capacitaciones pertinentes, el Encargado OMIL actualiza el Plan de Capacitación agregando la información vigente. A fin de año, el Encargado OMIL procede a evaluar el desempeño del personal en el período.

Esto requiere que el funcionario se acerque a cada profesional para evaluar en conjunto el desempeño y resultados alcanzados. De esta instancia se podrán determinar nuevos elementos de desarrollo del trabajador para períodos posteriores o ajustes en las formas de organización y coordinación del equipo.

La información obtenida en la evaluación del personal, se debe registrar en la Carpeta Personal Vigente en el archivo digital OMIL, lo que servirá para la gestión de recursos humanos del próximo año.

Habiendo completado lo anterior, se ha finalizado exitosamente Gestión de Recursos Humanos, Proceso de Soporte Interno PS53.

#### **Recuerda:**

- El objetivo del PS53 es asegurar la gestión eficiente de los recursos humanos de la OMIL.
- El proceso comienza con la actualización de los perfiles del cargo y su posterior contrastación con el personal vigente en la OMIL.
- En base a la brecha de competencias detectada, se elabora un Plan Anual de Capacitación, con ayuda de SENCE, para capacitar al equipo OMIL y potenciar su desempeño. Finalmente, se evalúa el trabajo anual de cada profesional.