

**Descripción de Cargo**

**Sub Gerente**

**Recursos Humanos**

**Competencias Específicas**

# Descripción Cargo

## Sub Gerente Recursos Humanos

Propósitos Principales particulares o distintivos	Funciones Clave particulares o distintivas
<p>1. Participar en la planificación y supervisión del Desarrollo del Talento Humano y sus respectivas prácticas.</p>	<p>1.1 Colaborar en el asesoramiento, junto a la Gerencia de Recursos Humanos, al Directorio, la Gerencia General y otras Áreas del Organismo normas y reglamentaciones en materia de Gestión de Recursos Humanos, Salud Ocupacional, Relaciones Laborales y Sindicales y su posterior implementación.</p> <p>1.2 Colaborar en el asesoramiento, junto a la Gerencia de Recursos Humanos, al Directorio, la Gerencia General y otras Áreas del Organismo que corresponda, en materia de políticas, prácticas, proyectos, planes y programas de Gestión de Recursos Humanos.</p> <p>1.3 Colaborar en el asesoramiento, junto a la Gerencia de Recursos Humanos, al Directorio, la Gerencia General y otras Áreas del Organismo que corresponda, en la elaboración de políticas y en la implementación de los cambios relativos a estructuras funcionales y organizativas, y orientar la ejecución de programas y estudios de racionalización en aspectos de su competencia.</p> <p>1.4 Colaborar en la elaboración y propuesta de políticas y posibles modificaciones referidas a la estructura de Cargos y a las prácticas de Análisis y Descripción de Cargos que sean aprobadas por las autoridades, y desarrollar y controlar su posterior implementación.</p> <p>1.5 Colaborar en la elaboración y propuesta de políticas, proyectos, planes y programas relativos al Reclutamiento, Búsqueda y Selección e Inducción, para proveer de Recursos Humanos en la cantidad y calidad necesaria para el logro de los objetivos del Organismo y su posterior implementación.</p> <p>1.6 Colaborar en la elaboración y propuesta del diseño de un Sistema de Compensaciones y Beneficios en base a criterios aprobados por las autoridades, y desarrollar y controlar su posterior implementación.</p> <p>1.7 Colaborar en la elaboración de políticas para el diseño e implementación de proyectos, planes y programas de Capacitación, Evaluación de Desempeño, actualización y aplicación del Reglamento de Calificaciones, así como Desarrollo de Carrera Funcional, Sucesión y Retiro.</p>

# Descripción Cargo

## Sub Gerente Recursos Humanos (cont.)

<b>Propósitos Principales particulares o distintivos</b>	<b>Funciones Clave particulares o distintivas</b>
	<p>1.8 Colaborar en la elaboración y propuesta de políticas, proyectos y programas, así como su posterior implementación, relativos a la mejora del Clima Organizacional y motivación de los Funcionarios.</p> <p>1.9 Colaborar en la elaboración y propuesta de políticas, proyectos, planes y programas orientados a promover la Calidad de Vida en el Trabajo, la Salud Integral de los Funcionarios, la Seguridad e Higiene Ambiental y la prevención de Accidentes y Enfermedades Profesionales, y su posterior desarrollo e implementación.</p> <p>1.10 Dirigir, controlar y gestionar la operativa y/o los procesos de la Sub-Gerencia, planificando, coordinando y supervisando las funciones de la misma.</p> <p>1.11 Participar en la coordinación de las actividades del Departamento con las estructuras del Organismo que se requiera.</p> <p>1.12 Ejecutar otras directivas solicitadas y/o delegadas por la Gerencia de Recursos Humanos.</p> <p>1.13 Colaborar en la elaboración y comunicación de informes periódicos referentes al cumplimiento de metas y desvíos sobre las operaciones relativas a la Gestión de los Recursos Humanos.</p> <p>1.14 Colaborar junto a la Gerencia de Recursos Humanos, en la elaboración del planeamiento integrado del Organismo.</p> <p>1.15 Analizar y evaluar el impacto de las actividades de la Sub Gerencia y elaborar y dirigir la implementación de planes de contingencia frente a posibles riesgos relativos a la Gestión del Talento Humano.</p> <p>1.16 Concurrir a sala de Gerentes y reuniones de Directorio en ausencia del Gerente del Departamento, cuando sea requerido y designado por las autoridades.</p> <p>1.17 Colaborar junto a la Gerencias de Recursos Humanos, como representante del Organismo para promover sus objetivos, en comisiones, eventos, conferencias, o grupos de trabajo y/o ante entidades públicas y privadas, así como frente a la población en general, en aspectos de su competencia, cuando sea requerido y designado por las autoridades.</p>

# Descripción Cargo

## Sub Gerente Recursos Humanos (cont.)

Propósitos Principales particulares o distintivos	Funciones Clave particulares o distintivas
<p>2. Participar en la planificación de la Administración y la Gestión de Recursos Humanos.</p>	<p>2.1 Colaborar en la dirección, control y gestión de las actividades referidas a la Administración de Personal (Control de Asistencias, Regímenes de Ascensos, Régimen Disciplinario, Liquidación de Haberes, Historia Laboral y Cuenta personal).</p> <p>2.2 Colaborar en la dirección, control y gestión del diseño, la implementación y el mantenimiento de Sistemas de Información y de registro de actividades del Personal que provean elementos para la planificación y la toma de decisiones sobre los Recursos Humanos del Organismo.</p> <p>2.3 Colaborar junto a la Gerencia de Recursos Humanos, en el cumplimiento de la normativa legal laboral vigente y realizar actividades de seguimiento para el control y aplicación de las mismas.</p> <p>2.4 Analizar y evaluar el impacto de las actividades de la Sub Gerencia y elaborar y dirigir la implementación de planes de contingencia frente a posibles riesgos relativos a la Gestión de Recursos Humanos.</p> <p>2.5 Concurrir a sala de Gerentes y reuniones de Directorio en ausencia del Gerente del Departamento, cuando sea requerido y designado por las autoridades.</p>

# Descripción Cargo

## Sub Gerente Recursos Humanos (cont.)

<b>Propósitos Principales particulares o distintivos</b>	<b>Funciones Clave particulares o distintivas</b>
3. Participar en la Gestión de las Relaciones Laborales.	3.1 Asistir a la Gerencia de Recursos Humanos, en el asesoramiento a las autoridades acerca de todas las actividades inherentes al desarrollo de las Relaciones Laborales y Sindicales que competen al Organismo. 3.2 Asistir en la dirección y gestión de todas las actividades inherentes al desarrollo de las Relaciones Laborales y Sindicales que competen al Organismo. 3.3 Asistir a la Gerencia de Recursos Humanos, en las negociaciones sindicales del Organismo y en la prevención de posibles desacuerdos, en aquellos casos que estén aprobados por las respectivas autoridades.

# Descripción Cargo

## Sub Gerente Recursos Humanos (cont.)

Competencias Laborales Globales particulares o distintivas	Competencias Laborales Específicas particulares o distintivas
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad para dirigir la elaboración de políticas, prácticas, proyectos, planes y programas en materia de Gestión de Recursos Humanos, Salud Ocupacional, Relaciones Laborales y Sindicales y Administración de Personal.</li>   <li>- Capacidad para gestionar proyectos, planes y programas e implementar prácticas con una visión global y estratégica, con el objetivo de alcanzar el bienestar y mejorar la Calidad de Vida en el Trabajo de los Funcionarios del Organismo.</li>   <li>- Capacidad y expertise técnica profesional para la Gestión de Recursos Humanos y aplicación de conocimientos específicos de Normas Laborales y Administración de Personal.</li> </ul>	<p><b>Saber (Conocimientos Técnicos y de Gestión)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Conocimientos y expertise técnica en Gestión Estratégica de Recursos Humanos, Reclutamiento y Selección de Personal, Inducción, Análisis y Descripción de Cargos, Planes de Capacitación, Desarrollo de Carrera, Sucesión y Retiro, Evaluación de Desempeño, Estudios de Cultura y Clima Organizacional, Estudios y Análisis de Seguridad e Higiene Ambiental, Salud Ocupacional y prevención de Accidentes y Enfermedades Profesionales.</li>   <li>- Conocimientos y expertise en Gestión, Dirección, Liderazgo, Conducción de Equipos Efectivos de Trabajo, Motivación y Desarrollo de Personal, así como también conocimientos y capacidad para la Gestión de Proyectos.</li>   <li>- Conocimientos y expertise en la preparación de información técnica necesaria para la gestión de las Relaciones Laborales</li>   <li>- Conocimientos y expertise técnica en estudios estadísticos, formulación de indicadores y análisis de datos.</li>   <li>- Conocimiento y expertise técnica profesional en Administración de Personal (Normativa laboral vigente que rige a la Administración Pública y la específica del Organismo, Regímenes de Ascensos, Régimen Disciplinario y Liquidación de Haberes).</li>   <li>- Disposición a investigar y mantenerse actualizado en los conocimientos, conceptos, modelos, métodos, técnicas y herramientas necesarios para la Gestión de Recursos Humanos.</li>   <li>- Conocimientos y expertise en Informática a nivel usuario.</li> </ul>

# Descripción Cargo

## Sub Gerente Recursos Humanos (cont.)

<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia Laboral Requerida</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Secundaria completa.</li><li>- Formación en Recursos Humanos, Normativa Laboral, Relaciones Laborales y Administración de Personal. (Requisito no excluyente).</li><li>- Formación en Normativas y procedimientos vigentes del Organismo y de la Administración Pública.</li><li>- Formación en Gestión, Dirección, Liderazgo, Conducción de Equipos Efectivos de Trabajo, Motivación y Desarrollo de Personal, así como también formación y capacidad para la Gestión de Proyectos.</li><li>- Formación específica en Administración y Gerenciamiento de organizaciones, proyectos y/o Recursos Humanos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- De preferencia 2 años de experiencia como Jefe de una Sección en un servicio de mediana complejidad.</li><li>- De preferencia 1 año de experiencia como Jefe vinculado a la Gerencia de Recursos Humanos, así como poseer experiencia y conocimiento acerca de la estructura, complejidad y diversidad del Organismo.</li></ul>