

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Ubicación	Casa Matriz
Unidad Organizacional	Vicepresidencia de Gestión de Personas
Posición	Vicepresidenta de Gestión de Personas
Reporta a	Presidente/a Ejecutivo/a
Reportes directos	Gerente/a Corp. de Relaciones Laborales, Gerente/a Corp. Atracc. y Tal. Estratégico, Gerente/a de Gestión de Personas Casa Matriz, Gerente/a Corp. Excelencia Org. y Productividad, Gerente/a Corp. de Cultura y Diversidad, Gerente/a Corp. de Desarrollo y Talento Director/a de Estrategia de Personas, Asistente Coordinador/a B

MISIÓN

Liderar la formulación de las estrategias de relaciones laborales y los planes referidos a la gestión del recurso humano en la organización de la Empresa. Contribuir a los procesos de cambio en relación con los requerimientos del negocio, establecer las políticas que aseguren la disponibilidad del capital humano que maximice el aporte de las personas y las capacidades de liderazgo en todos niveles para enfrentar los desafíos actuales y futuros del negocio, avanzando a una cultura coherente con el desarrollo estratégico de Codelco; cumpliendo la Carta de Valores, el aumento de la Productividad y la disminución de Costos y las políticas, normas y procedimientos relacionados con Seguridad y Sustentabilidad, Diversidad de Género y Conciliación en la Corporación.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Liderar la formulación y aplicación de las estrategias y lineamientos de relaciones laborales y los planes referidos a la gestión del recurso humano en la organización de la Empresa, de manera de generar ventajas competitivas a través de las personas, controlando el desarrollo de las negociaciones colectivas, vinculándose funcionalmente con las Vicepresidencias de Casa Matriz, Gerencias Generales Divisionales y de la Vicepresidencia de Proyectos.

Contribuir a los procesos de transformación y gestión del cambio en relación con los requerimientos del negocio, avanzando a una cultura coherente en línea con los proyectos estructurales y con el desarrollo estratégico y sustentable de Codelco.

Establecer las políticas que aseguren la disponibilidad del capital humano que maximice el aporte de las personas y las capacidades de liderazgo de excelencia que les permitan acceder a cargos claves en todos niveles de la organización, para enfrentar los desafíos actuales y futuros del negocio. Controlar la aplicación de políticas de compensación y cargos en la Empresa.

Dirigir el diseño y la aplicación de políticas, normas y procedimientos para la gestión de recursos humanos de la Corporación, a través de las respectivas Gerencias Funcionales. Evaluar y controlar su implementación y resultados.

Controlar la aplicación de políticas, normas, procedimientos y planes corporativos de relaciones laborales basadas en la cooperación y el compromiso entre la Empresa y sus trabajadores y que permita incrementar los resultados del negocio y la calidad de vida de las personas.

Controlar la aplicación de políticas, normas, procedimientos y planes corporativos de desarrollo de las personas que incluye los sistemas de selección, contratación, inducción, movilidad y egreso del equipo ejecutivo, directivos y expertos, gestión de carrera, capacitación, desempeño y consecuencias, con el objeto de

desarrollar y mantener a dicho personal altamente motivados con estándares de desempeño de excelencia en el ámbito mundial.

Liderar la definición de políticas, normas y procedimientos de Formación Permanente, asegurando la consistencia con las políticas y con los demás sistemas de gestión de recursos humanos corporativos.

Validar la evaluación técnica para los cambios en la estructura superior de la Corporación y proponer a la Presidencia Ejecutiva, los cambios propuestos, las descripciones de funciones y responsabilidades y los organigramas correspondientes.

Liderar el desarrollo de proyectos y/o estudios de excelencia organizacional y de gestión de recursos humanos, que tiendan a la optimización de la productividad en las Divisiones Operativas, Casa Matriz y Vicepresidencia de Proyectos.

Controlar la aplicación de las acciones orientadas a generar condiciones de trabajo, organizacionales y culturales que favorezcan la integración y equidad en materias de Diversidad, Inclusión y Conciliación con la vida laboral, familiar y personal, de los trabajadores de la Corporación.

Actuar como miembro activo del Comité Ejecutivo y de otros Comités, apoyando al Presidente Ejecutivo en la conducción estratégica de la Corporación.

Representar a la Corporación, conforme con las delegaciones y autorizaciones vigentes, especialmente en materias de administración de personal, de acuerdo con las atribuciones establecidas en el Manual Alcance de Facultades (MAF), las políticas definidas en la Corporación y la legislación vigente.