

## PERFIL DE CARGO

CONDUCTOR/A AUXILIAR SEDE REGIONAL	
I. Identificación del Cargo	
Nombre del cargo	Conductor/a Auxiliar Regional
Código del Cargo	CA-XVI-SR-2019
Nivel de responsabilidad	14
Unidad de desempeño	Sede Regional de Ñuble
Dependencia jerárquica	Jefe/a Sede Regional INDH
Cargos que supervisa	No aplica.
Remuneración Bruta	\$766.391
Tipo de Contrato	Plazo fijo por tres meses (posterior a la evaluación del periodo a prueba se puede optar a un contrato indefinido o un nuevo periodo de evaluación)
Propósito del INDH	Promover una cultura respetuosa de los derechos humanos, monitoreando el quehacer del Estado de Chile a partir de estándares en la materia y protegiendo la dignidad de todas las personas que habitan en el territorio nacional.
Valores del INDH	<p><b>AUTONOMÍA:</b> Este valor hace referencia a la independencia que caracteriza el actuar del INDH respecto de influencias e intereses distintos a los de la promoción y protección de la cultura de los DD.HH.</p> <p><b>COMPROMISO:</b> Este valor se materializa en la abnegación y profesionalismo con que realizan sus labores los/as funcionarios/as de la institución.</p> <p><b>PLURALISMO:</b> Este valor habla de la capacidad de poner en valor tanto la diversidad de la propia composición, como del contexto social relativo y dinámico en el que se desarrollan sus funciones, lo que supone una actitud de tolerancia, respeto hacia las distintas subjetividades y en última instancia, preocupada del resguardo de la dignidad de las personas.</p> <p><b>CONFIABILIDAD:</b> Este valor alude a la comprensión de pertenecer a una institución reconocida como un agente cuya opinión y asesoría puede ser creída, y tomada en cuenta como fundada y profesional.</p> <p><b>OPORTUNIDAD:</b> Este valor refiere a la capacidad de intervención en momentos de mayor conveniencia, de modo que a su interpretación subyace la necesidad de determinar el momento de óptima realización de sus competencias.</p>

	PROBIDAD: Este valor alude a una forma de actuar recta, ética, respetuosa y transparente, lo cual en términos de su gestión evoca la noción de excelencia institucional.
<b>II. Propósito del Cargo</b>	
Contribuir a las funciones del INDH, ejerciendo la conducción del vehículo Institucional según la agenda definida, brindando apoyo administrativo, distribuir la correspondencia interna y externa, dentro y fuera de las dependencias institucionales.	
<b>III. Funciones del Cargo y Coordinaciones</b>	
El INDH requiere Conductor/a Auxiliar que mediante las labores y el desarrollo de sus funciones pueda:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hacer entrega de correspondencia, oficios y documentos oficiales en Instituciones Públicas y/o Privadas</li> <li>2. Brindar apoyo a la gestión de bodega, tareas administrativas, gestión documental y archivo, y aspectos logísticos, de acuerdo a las necesidades de institucionales.</li> <li>3. Realizar trabajos de mantención en el edificio y mobiliario.</li> <li>4. Mantener registro de bitácora, acciones y gastos.</li> <li>5. Realizar mantención del vehículo del Instituto, ocuparse del cumplimiento de las normas de seguridad de vehículo como mantener botiquín de primeros auxilios, neumático de repuesto en buenas condiciones, bitácora, etc.</li> <li>6. Conducir el vehículo institucional de acuerdo a la agenda prevista.</li> <li>7. Efectuar el traslado y resguardar la seguridad del personal que moviliza.</li> <li>8. Realizar la higienización del vehículo institucional periódicamente (cada vez que el vehículo institucional sea utilizado)</li> <li>9. Ejecutar depósitos bancarios.</li> <li>10. Apoyar otros procesos que le sean solicitados por la Jefatura, incluso aquellos que sean de carácter extraordinarios y adicionales al horario laboral establecido. Funciones que serán correspondientemente remuneradas según normativa de pago de horas extraordinarias definidas por la Institución</li> <li>11. Prestar soporte logístico para la realización de reuniones, ceremonias y eventos, internos y externos.</li> <li>12. Apoyar otros procesos que le sean solicitados por la Jefatura.</li> </ol>	
<b>IV. Requerimientos Formales</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con licencia de enseñanza media completa.</li> <li>• Licencia de conducir clase A2 Ley 19.495 y clase A1 de la Ley 18.290.</li> <li>• Experiencia como chofer auxiliar en instituciones públicas o empresas privadas de al menos 02 años continuos.</li> <li>• Certificado hoja de vida del conductor del Registro Nacional de Conductores de vehículos motorizados (El documento debe tener una fecha de emisión no superior a 06 meses desde la publicación de estas Bases y no referir antecedentes).</li> </ul> <p><b>Observación:</b> Serán excluidos del Proceso de Selección los/las candidatos/as que registren en su Hoja de Vida del Conductor Infracciones a la Ley del Tránsito categorizadas como “Gravísimas”. Así también, sólo se considerarán las postulaciones de candidatos/as que presenten como máximo una Infracción a la Ley del Tránsito categorizada como “Grave” dentro de un año, que sean de directa responsabilidad del/a conductor/a.</p>	
<b>V. Conocimientos Específicos</b>	
Educación Formal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enseñanza Media Completa.</li> </ul>
Conocimientos Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento general en Normas de Protocolo</li> <li>• Conocimientos de mecánica y mantención de vehículos básica.</li> <li>• Conocimientos nivel usuario Equipo GPS.</li> <li>• Conocimiento de rutas al interior de la Región</li> <li>• Deseable conocimiento de zonas rurales al interior de la Región</li> </ul>

Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral en mantención, servicios generales y de atención al público.</li> <li>Experiencia en transporte de Pasajeros, chofer en instituciones estatales, chofer de autoridades y/o ejecutivos.</li> <li>Serán excluidos del Proceso de Selección los/las candidatos/as que registren en su Hoja de Vida del Conductor Infracciones a la Ley del tránsito categorizadas como: "Grave" por año, que sean de directa responsabilidad del conductor.</li> </ul>
Manejo Computacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deseable conocimiento de MS Office Intermedio</li> <li>Uso de correo electrónico y de dispositivos móviles de localización y mensajería</li> </ul>
Competencias Generales y Específicas para el Cargo	
Nombre de la Competencia	Descripción
<b>Conciencia de seguridad (N2)</b>	Capacidad de ser consciente de las condiciones que afectan la seguridad de los funcionarios y asumir como responsabilidad personal la seguridad, salud y medio ambiente.
<b>Trabajo en equipo (N2)</b>	Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.
<b>Destreza Social (N1)</b>	Capacidad de relacionarse con los equipos de trabajo, pares, superiores jerárquicos, personal y clientes de manera respetuosa, fluida y empática, que permita lograr los objetivos definidos aún en situaciones difíciles; en escenarios conocidos o desconocidos, requiriendo un conocimiento de las personas y los contextos en los cuales se desenvuelve.