

**APRUEBA NUEVO LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO Y BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE PROFESIONAL COORDINADOR/A - ÁREA DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES (DESCA) Y GRUPOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN, DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS Y MEMORIA**

---

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 192**

**Santiago, 11 de julio 2022**

**VISTO:** La Ley N°20.405, que crea el Instituto Nacional de Derechos Humanos; la Ley N°19.653 y N°20.880 sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses y las disposiciones del Título III de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N°21.395, Ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2022; el Código del Trabajo; el Decreto Supremo N°618/2011, que aprueba los Estatutos del Instituto Nacional de Derechos Humanos; la Resolución Exenta N°313/2011, que aprueba el Reglamento de Personal del Instituto Nacional de Derechos Humanos; la Resolución Exenta N°121/2020, que deja sin efecto Resolución Exenta N°87/2019 y aprueba nuevo texto del Reglamento Orgánico de Estructura y Funcionamiento Interno del Instituto Nacional de Derechos Humanos; la Resolución Exenta N°219/2019, que aprueba la designación de don Sergio Micco Aguayo como director del INDH.

**CONSIDERANDO**

1°.- Que, de conformidad con la Ley N°20.405 y los Estatutos, el Instituto Nacional de Derechos Humanos es una corporación autónoma de derecho público que tiene por objeto la promoción y protección de los derechos humanos de las personas que habiten en el territorio de Chile, establecidos en las normas constitucionales y legales; en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, así como los emanados de los principios generales del derecho, reconocidos por la comunidad internacional.

2°.- Que, de conformidad al artículo 8° N° 9 de la Ley N°20.405, en relación con lo señalado en el artículo 7° N°10, de los Estatutos del INDH, la dirección superior del Instituto es del Consejo, al que le corresponderá dictar todas las normas internas para su funcionamiento; y que, de acuerdo con estos cuerpos normativos, corresponderá al/la director/a dictar las resoluciones necesarias para el funcionamiento del Instituto.

3°.- Que, de acuerdo a lo establecido por el artículo 12° de la Ley N°20.405 y 24° de los Estatutos del Instituto Nacional de Derechos Humanos, las personas que presten servicios en el Instituto, se regirán por el Código del Trabajo y se les aplicarán las normas de probidad y las disposiciones del Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

4°.- Que, el mencionado artículo 24° de los Estatutos señala que el proceso de reclutamiento del personal se realizará mediante un sistema de selección pública, con las excepciones fundadas que el

Consejo señale, derivados de la naturaleza del cargo a proveer o la urgencia de la contratación, conforme a las normas del reglamento de personal que aprobará el Consejo, de acuerdo al numeral 9 del artículo 8° de la Ley N°20.405. La selección se realizará respetando el principio de igualdad y no discriminación entre los participantes, el mérito, capacidad, confiabilidad e idoneidad para desempeñar el cargo y se sujetará a los principios de publicidad e imparcialidad y evitando cualquier distinción, exclusión, restricción o preferencia que tenga por objeto o por resultado anular o menoscabar los derechos de cada participante.

5°.- Que, con el objeto de generar las condiciones necesarias para el adecuado funcionamiento y cumplimiento eficaz de sus funciones permanentes, el Instituto Nacional de Derechos Humanos requiere proveer el cargo de jornada completa de profesional coordinador/a - área derechos económicos, sociales, culturales y ambientales (DESCA) y grupos de especial protección dependiente de la unidad de estudios y memoria.

6°.- Que, en razón de lo señalado precedentemente se requiere convocar a proceso de selección pública y aprobar las bases del llamado a concurso.

#### **RESUELVO:**

1.-**APRUÉBASE** llamado a concurso público, para proveer el cargo de jornada completa de profesional coordinador/a - área derechos económicos, sociales, culturales y ambientales (DESCA) y grupos de especial protección dependiente de la unidad de estudios y memoria, y las siguientes bases para el proceso de Convocatoria Pública:

**BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA PROVEER EL CARGO DE PROFESIONAL  
COORDINADOR/A - ÁREA DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y  
AMBIENTALES (DESCA) Y GRUPOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN, DE LA UNIDAD DE  
ESTUDIOS Y MEMORIA.**

#### **I. INTRODUCCIÓN**

El Instituto Nacional de Derechos Humanos (INDH) llama a concurso público para proveer el cargo de jornada completa de profesional coordinador/a - área derechos económicos, sociales, culturales y ambientales (DESCA) y grupos de especial protección dependiente de la unidad de estudios y memoria. Las personas interesadas en participar de este proceso de selección, deberán postular de acuerdo a lo establecido en las presentes bases:

#### **II. CARGO A PROVEER**

| <b>CARGO</b>   | <b>RENDA BRUTA</b> | <b>VACANTES</b> | <b>UNIDAD/SEDE</b>            |
|--|--------------------|-----------------|-------------------------------|
| Profesional coordinador/a - área derechos económicos, sociales, culturales y ambientales (DESCA) y grupos de especial protección | \$3.273.346        | 1               | Unidad de estudios y memoria. |

El perfil de selección de este cargo, en donde se señalan funciones y requisitos del mismo se presenta en los documentos anexos a estas bases.

#### **III. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

##### **1. Antecedentes exigidos**

Las personas interesadas en postular al cargo antes señalado, deberán ingresar a la página web [www.indh.cl](http://www.indh.cl) sección "Trabaja con Nosotros"<sup>1</sup> y seguir las instrucciones para registrarse y luego postular al cargo de su interés:

Al postular, deberá completar un formulario de postulación y adjuntar los documentos requeridos en plataforma de Reclutamiento y Selección del INDH en el formato solicitado por el sistema.

**No incluir** los documentos señalados en el formato requerido, o que ellos no sean legibles, será causal para no admitir la postulación.

## **2. Aspectos a considerar**

- a) Estar en posesión de los documentos requeridos en sistema para postular al cargo.
- b) La persona seleccionada deberá contar con disponibilidad inmediata.
- c) Los resultados en cada etapa del concurso se publicarán en la página web [www.indh.cl](http://www.indh.cl) en la sección "Trabaja con Nosotros", siendo ésta la única vía por la cual las/os postulantes deben informarse del resultado de su postulación.
- d) No corresponde al INDH informar a cada postulante acerca de la documentación faltante y/o registrada de forma errónea (subir mal un documento), toda vez que, es responsabilidad de cada persona interesada hacer la entrega de la documentación solicitada en las Bases del Proceso de Selección y en la plataforma de Reclutamiento y Selección del INDH.
- e) Al avanzar las etapas del proceso, se informarán y notificarán las decisiones a los/las postulantes que participan del proceso de selección, mediante correo electrónico, directamente enviado desde la plataforma de Reclutamiento y Selección del INDH (remitente: [seleccionpersonal@indh.cl](mailto:seleccionpersonal@indh.cl)).
- f) En caso de existir dos o menos postulaciones al cargo, el proceso de Convocatoria Pública se declarará inmediatamente desierto.
- g) La experiencia profesional será contabilizada desde la fecha de titulación informada en el certificado de título que se adjunte mediante el sistema de reclutamiento y selección del INDH hasta la fecha de cierre del plazo de postulación.

## **3. Recepción de antecedentes**

- a) Se considerarán solamente las postulaciones que hayan sido ingresadas a través de la plataforma de reclutamiento y selección del INDH, disponible en la página web [www.indh.cl](http://www.indh.cl), sección "Trabaja con Nosotros".
- b) No se devolverán antecedentes.

## **4. Plazo de postulación**

El plazo de cierre de las postulaciones será de 10 días, contados desde la fecha de publicación de las bases en la página web [www.indh.cl](http://www.indh.cl) sección "Trabaja con Nosotros". No se recibirán antecedentes fuera de ese plazo.<sup>2</sup> Sin perjuicio de ello, el INDH podrá ampliar este plazo en caso que sea necesario, lo que publicará en forma oportuna.

## **5. Evaluación de las postulaciones**

El proceso de selección consta de las siguientes etapas:

- a) Recepción de antecedentes.

---

<sup>1</sup> El INDH cuenta con mecanismos y medios de publicación como "EMPLEOSPÚBLICOS", "LABORUM", "PEGAS CON SENTIDO", "TRABAJANDO.COM" u otros, los cuales cumplen sólo un **propósito de difusión** de las vacantes disponibles en el INDH. Motivo por el cual, sólo se considerará una postulación como recibida en una convocatoria pública, una vez concluida la fase del registro y postulación vía plataforma institucional dispuesta en página web: <http://seleccionpersonal.indh.cl/>. Ante cualquier consulta sobre esta referencia, dirigir sus preguntas al correo: [seleccionpersonal@indh.cl](mailto:seleccionpersonal@indh.cl)

<sup>2</sup> Esta fecha se encuentra sujeta a modificación, de acuerdo a la cantidad de postulantes que se registren a la fecha de cierre de las postulaciones a la Convocatoria.

- b) Análisis de admisibilidad.
- c) Análisis de antecedentes curriculares.
  - a. Análisis de Antecedentes Generales
  - b. Análisis de Antecedentes por experto/a del área de desempeño
- d) Evaluación Técnica<sup>3</sup>.
- e) Evaluación de Competencias - Psicolaboral<sup>4</sup>
- f) Entrevista de preselección ante la Comisión del INDH.
- g) Decisión del/la director/a.

5.1. Requisitos Formales:

- a) Poseer título de profesional de las ciencias sociales y/o jurídicas reconocida por el Estado de Chile.
- b) Experiencia como profesional titulado de al menos 5 años, los que serán contabilizados desde la fecha de titulación informada en el certificado de título que se adjunte mediante el sistema de reclutamiento y selección del INDH hasta la fecha de cierre del plazo de postulación.
- c) Postítulo y/o postgrado relacionados con las materias y funciones del cargo.

5.2. Aspectos importantes de la evaluación:

- a) Cada ítem de experiencia y conocimiento técnico tendrá una valoración específica definida por la Comisión de Selección y/o el/la experto/a evaluador/a, los que serán considerados para realizar una preferencia, orden y priorización de postulantes, que se expresarán en el puntaje de corte, para avanzar en cada una de las etapas de la convocatoria pública, de acuerdo a los criterios referidos en los párrafos anteriores.
- b) Los criterios que se definan como deseables y que se expongan en el perfil, pueden ser considerados, en caso de empate, para realizar una preferencia, orden y priorización de postulantes, que se expresarán en el puntaje de corte, para avanzar en cada una de las etapas de la convocatoria pública.
- c) Los antecedentes presentados para participar de la convocatoria pública serán evaluados por profesionales de la Unidad de Personas y por profesionales expertos/as de las áreas relacionadas con las funciones y conocimientos requeridos para el desempeño del cargo.
- d) En caso de que los resultados de la etapa de evaluación psicolaboral entreguen como resultado dos o menos postulantes para avanzar a la etapa de entrevista de comisión, el proceso de Convocatoria Pública se declarará inmediatamente desierto.
- e) En caso de que existan seis o más postulantes en la categoría de recomendable, pasarán a Entrevista de Comisión los mejores 05 candidatos/as de la etapa, según porcentaje de ajuste al perfil referido en evaluación de competencias laborales (en caso de empate en el porcentaje de cumplimiento del/la quinto/a candidato/a, pasarán todos/as quienes cumplan con el porcentaje de corte a la fase de Entrevista de Comisión). En caso de que existan cinco o menos candidatos/as, todos/as los/as postulantes que presenten en los resultados de la etapa de evaluación psicolaboral una categoría de recomendable pasarán a la etapa de entrevista de comisión. Asimismo, en caso que existan más de cinco postulantes en la categoría recomendable, todas las

<sup>3</sup> Esta etapa puede ser omitida en caso que se estime necesario por parte de la unidad de Personas del INDH, ante el número de Candidatos/as que postulen al cargo descrito en esta resolución. Es importante señalar que al momento de ser notificado/a él/la postulante, éste/ésta debe confirmar su participación en esta etapa mediante correo electrónico como respuesta a la notificación remitida por la unidad de Personas del INDH

<sup>4</sup> Pasarán a esta etapa todas las personas que entren en la categoría recomendable o recomendable con observaciones y que evidencien presencia de todas las competencias transversales del INDH (Orientación al usuario, orientación a la eficiencia, proactividad, tolerancia al trabajo bajo presión y Probidad y discreción, todas estas relacionadas a los valores institucionales del INDH: Autonomía, Compromiso, Pluralismo, Confiabilidad, Oportunidad y Probidad).

personas que arrojen como resultado de su evaluación psicolaboral: "recomendable con observaciones" no pasarán a la etapa de entrevista de comisión.

#### IV. OTRAS CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

##### 1. Naturaleza jurídica del vínculo laboral de las personas seleccionadas

La relación laboral entre el INDH y la persona seleccionada en el cargo, se regulará por las normas del Código del Trabajo.

Lo anterior, es sin perjuicio de la aplicación del Artículo N° 12 inciso segundo de la Ley N° 20.405, el que dispone que "Con todo, serán aplicables a este personal las normas de probidad y las disposiciones del Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 1, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, debiendo dejarse constancia en los contratos respectivos de una cláusula que así lo disponga". Plazo fijo por tres meses, período tras el que será evaluado con la posibilidad de renovarse por tres meses más (se entenderá como período a prueba), luego del que, tras nueva evaluación, podrá cambiar a contratación indefinida o no renovarse.

##### 2. Jornada

Consta de una jornada ordinaria de trabajo de 44 horas semanales, distribuidas de lunes a jueves, en jornadas diarias de 9 horas cada una y el día viernes de 8 horas.

##### 3. Remuneraciones

La remuneración bruta mensual del cargo es de: \$3.273.346.-

#### V. CONSULTAS

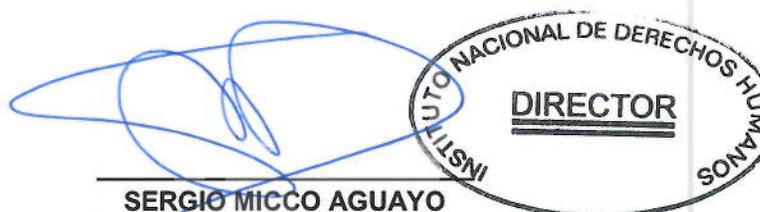
Las consultas e inquietudes sobre el proceso deberán formularse en la sección de consultas de la web <http://seleccionpersonal.indh.cl/>

**2.-DESIGNANSE** como integrantes de la Comisión de Selección del llamado a concurso público aprobado en el resuelvo anterior, a las personas que se indican a continuación:

- a) Representante de la dirección, o quien se designe en su reemplazo.
- b) Jefa (s) unidad de personas, o quien se designe en su reemplazo.
- c) Jefa unidad de estudios y memoria, o quien se designe en su reemplazo.

**3.-PUBLÍQUESE** en el sitio web del Instituto Nacional de Derechos Humanos y en los medios de difusión disponible por el INDH para estos fines, las bases y el perfil del proceso de selección pública.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**



**SERGIO MICCO AGUAYO  
DIRECTOR**

**INSTITUTO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS**

RCS / MCBA / LCA / SFV / Igp

**DISTRIBUCIÓN:**

- Área de Gestión de Personas,
- Área de Bienestar y Calidad de Vida Laboral,
- Área de Asesoría Jurídica Administrativa,
- Unidad de estudios y memoria.
- Oficina de Partes.

**PERFIL DEL CARGO**

| Profesional Coordinador/a   |   |
|-----------------------------|---|
| I. Identificación del Cargo |   |
| Nombre del cargo            | Profesional Coordinador/a - Área Derechos Económicos, sociales, culturales y ambientales (DESCA) y grupos de especial protección.   |
| Código del Cargo            | COO-NC-UESTM-2022   |
| Nivel de responsabilidad    | 4   |
| Vacantes                    | 01 vacante  |
| Unidad de desempeño         | Unidad de Estudios y Memoria  |
| Modalidad de Trabajo        | Presencial  |
| Tipo de Jornada             | 44 horas semanales  |
| Región de Desempeño         | Región Metropolitana  |
| Dependencia jerárquica      | Jefa de Unidad de Estudios y Memoria  |
| Cargos que supervisa        | No aplica   |
| Remuneración Bruta          | \$3.273.346   |
| Tipo de Contrato            | Plazo fijo por tres meses a ser evaluado con posibilidad de renovarse por tres meses más (se entenderá como periodo a prueba), luego del cual, tras nueva evaluación, podrá cambiar a contratación indefinida o no renovarse. |

|   |  |
|---|--|
| 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> <p><b>PROBIDAD:</b> 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.</p> |
| <b>II. Propósito del Cargo</b>  |  |
| <p>Contribuir al cumplimiento de los objetivos del INDH mediante la coordinación de proyectos en las siguientes áreas temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupos de especial protección, i.e., pueblos indígenas, mujeres, personas migrantes, personas con discapacidad, personas mayores, niñas, niños y adolescentes, LGBTQ+, y otros</li> <li>• Empresas y derechos humanos</li> <li>• Conflictos socioambientales</li> <li>• Objetivos del Desarrollo Sostenible, Agenda 2020</li> </ul>   |  |
| <b>III. Funciones principales de Cargo</b>  |  |
| <p>El INDH requiere Coordinador/a que mediante las labores y el desarrollo de sus funciones pueda:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las actividades adscritas al área, y generar colaboraciones con las otras áreas de la UESTM, las sedes regionales y unidades centrales para la implementación de tareas relacionadas.</li> <li>2. Coordinar la ejecución de misiones de observación, desarrollando junto a las sedes regionales los aspectos de diseño, preparación y levantamiento en terreno, así como la confección del informe final para discusión de Consejo.</li> <li>3. Coordinar la observación permanente de la situación de los pueblos originarios en el país, con el fin de generar - mediante diferentes metodologías - alertas y recomendaciones al Estado sobre eventuales afectaciones a sus derechos, en base al Convenio 169 de OIT, sobre Consulta a los Pueblos Indígenas.</li> </ol> |  |

4. Coordinar la observación permanente y coordinación de acciones con organizaciones de la sociedad civil a respecto de la situación de grupos de especial protección - Migrantes, Mujeres, NNA, Personas Mayores, LGBTIQ+, y entre otros que priorice la dirección – con el fin de generar estudios y recomendaciones al Estado sobre eventuales afectaciones a sus derechos.
5. Coordinar estudios y elaboración de documentos referentes a derechos económicos, sociales, y culturales, abordando aspectos territoriales y su relación con los Objetivos del Desarrollo Sostenible de ONU.
6. Coordinar la actualización permanente del Mapa de Conflictos socioambientales, con el apoyo de las sedes regionales.
7. Coordinar la línea de trabajo sobre Empresas y Derechos Humanos, oficiando de contraparte técnica interna y externamente.
8. Participar en tareas y misiones de observación respecto de potenciales situaciones de vulneración de los DDHH, ya sean derechos civiles y políticos, así como derechos sociales, económicos, culturales y ambientales.
9. Desempeñar funciones, previa autorización, de observador/a, en representación del INDH, en actividades respecto de las que la Institución requiera la verificación directa de las circunstancias en que se realizan, para el cumplimiento de sus funciones legales. Será responsabilidad del INDH dotar al trabajador de los medios y materiales que le permitan ejercer tal función con pleno resguardo de su integridad.
10. Cumplir con otros requerimientos solicitados por su jefatura, en el marco de la competencia del INDH.

**IV Requisitos Formales**

- Poseer título de profesional de las ciencias sociales y/o jurídicas reconocida por el Estado de Chile.
- Experiencia como profesional titulado de al menos 5 años.
- Postítulo y/o postgrado relacionados con las materias y funciones del cargo.

**V Experiencia y Conocimientos**

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Educación Formal        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poseer título de profesional universitario de las ciencias sociales y/o jurídicas de una carrera profesional de al menos 10 semestres de duración, reconocida por el Estado de Chile.</li> <li>• Postítulo y/o postgrado relacionados con las materias y funciones del cargo.</li> </ul>   |
| Conocimientos Técnicos  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y experiencia en diseño y ejecución de acciones de estudios, informes, minutas investigación aplicada sobre grupos de especial protección y/o DESCA</li> <li>• Conocimiento y experiencia de trabajo en el sistema internacional de derechos humanos, mecanismos de protección y experiencia en su promoción y protección.</li> <li>• Conocimiento y experiencia con instrumentos de planificación, implementación y evaluación de las líneas de trabajo bajo su coordinación</li> <li>• Conocimiento de políticas públicas y legislación con enfoque en Derechos Humanos.</li> <li>• Trabajo en terreno con grupos de especial protección en relación a los DESCA</li> </ul> |
| Experiencia Profesional | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en articulación de tareas de profesionales y técnicos de su área de coordinación, orientada al desarrollo de actividades de incidencia técnica en instituciones públicas, privadas, académicas y/o de la sociedad civil</li> </ul>   |

|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en definición y desarrollo de estrategias y criterios institucionales alineados con los objetivos estratégicos de la planificación anual de planes y programas</li> <li>Experiencia en direcciones o departamentos de estudios e investigaciones aplicadas en organismo públicos, privados u organizaciones de la sociedad civil</li> <li>Experiencia de al menos 5 años en, al menos, tres de las siguientes materias: <ul style="list-style-type: none"> <li>Derechos de Niños y Niñas,</li> <li>Derechos de Personas Migrantes</li> <li>Derechos de Mujeres</li> <li>Derechos de Personas con discapacidad</li> <li>Derechos de Pueblos originarios</li> <li>Medio Ambiente</li> <li>Empresas y Derechos Humanos</li> </ul> </li> <li>Evaluación de políticas públicas con enfoque de Derechos Humanos.</li> </ul> |
|--|--|
| Requerimientos específicos de la Unidad            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de enfoques y estrategias de abordaje multidisciplinarios, interseccional y transversal de los derechos humanos en la legislación y políticas públicas en materia de DESCA y grupos de especial protección.</li> </ul>   |
| Manejo computacional                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ms Office Nivel Avanzado</li> <li>Manejo de plataformas de trabajo corporativo (Google Drive)</li> </ul>  |
| <b>VI. Competencias Transversales (NPH)</b>        |  |
| Nombre de la Competencia                           | Descripción  |
| 1. <b>Orientación al cliente</b>                   | Capacidad de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático  |
| 2. <b>Orientación a la eficiencia</b>              | Capacidad de lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.   |
| 3. <b>Proactividad</b>                             | Capacidad de tomar la iniciativa y anticiparse a las situaciones diarias en el desempeño de las funciones, percibiendo escenarios críticos o difíciles, planificándose a mediano y largo plazo, para evitar solo reaccionar.   |
| 4. <b>Probidad y Discreción</b>                    | Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común, así como también ser asertivo y discreto en la utilización de la información que se maneja.  |
| 5. <b>Tolerancia al trabajo bajo presión</b>       | Habilidad para actuar con eficacia en situaciones de presión por tiempo, incertidumbre o alto desacuerdo, implica responder con alto desempeño en situaciones de exigencia.  |
| <b>VII. Competencias Específicas para el cargo</b> |  |
| Nombre de la Competencia                           | Descripción  |
| 6. <b>Búsqueda de Información (Nivel 3)</b>        | Capacidad de sostener interés, realizar investigación en los temas relacionados con su quehacer. Implica hacer un esfuerzo por obtener más información.  |
| 7. <b>Comunicación Efectiva (Nivel 2)</b>          | Capacidad de escuchar y de expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad de transmitir mensajes claros, específicos y coherentes, de forma directa, asertiva y comprensible.   |

|  |   |
|--|---|
| 8. <b>Generación de Redes Estratégicas (Nivel 3)</b> | Capacidad de establecer relaciones estratégicas entre la propia área de desempeño y las otras áreas, equipos, direcciones, unidades u organizaciones, a fin de facilitar el logro de los objetivos buscando construir redes, alianzas y coaliciones estratégicas.   |
| 9. <b>Liderazgo (Nivel 2)</b>                        | Capacidad de dirigir, guiar y motivar a un grupo o equipo de trabajo para el cumplimiento de un objetivo común, de acuerdo a la situación actual y al entorno en que se desenvuelve la institución, garantizando el bien común y a la eficiencia.   |
| 10. <b>Pensamiento Analítico (Nivel 3)</b>           | Capacidad de discriminar variables y detalles relevantes, visualizando los impactos que provocan las distintas acciones o decisiones, tanto del equipo de trabajo en el que se encuentra inserto, como de la Organización. Implica el análisis de diversas variables pudiendo relacionarlas y proyectar escenarios a mediano y largo plazo. |
| 11. <b>Planificación y Organización (Nivel 3)</b>    | Capacidad de anticiparse y determinar eficazmente las metas y prioridades, estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas, realizando un seguimiento de los avances de las etapas contenidas en la planificación.  |
| 12. <b>Trabajo En Equipo (Nivel 2)</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.   |



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese el código de verificación: 2128374-a87007 en:

<https://fed.gob.cl/verificarDoc/docinfo>