

PERFIL DE CARGO

Profesional Coordinador/a	
I. Identificación del Cargo	
Nombre del cargo	Profesional Coordinador/a - Coordinación de Registro, Sistematización y Análisis de Datos
Código del Cargo	COO-NC-UESTM-2023
Nivel de responsabilidad	4
Vacantes	01 vacante
Unidad de desempeño	Unidad de Estudios y Memoria (UESTM)
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	\$3.537.346
Tipo de Contrato	En primera instancia, se establecerá un período de prueba con una contratación a plazo fijo por cuatro meses, tras lo cual, se desarrollará una evaluación que determinará la posibilidad de renovarse en forma indefinida, renovarse por tres meses más o, dar término al contrato. En el caso de que sea renovado por 3 meses más, luego de una segunda evaluación, se podrá cambiar a contratación indefinida o no renovarse, dándose término al mismo.
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>AUTONOMÍA: 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>COMPROMISO: Este valor se materializa en la abnegación y profesionalismo con que realizan sus labores los/as funcionarios/as de la institución.</p> <p>PLURALISMO: 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>CONFIABILIDAD: 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>OPORTUNIDAD: 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>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.</p>
II. Propósito del Cargo	
<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"> • Metodologías cualitativas y cuantitativas de investigación con enfoque en derechos humanos • Estadísticas e indicadores en materia de derechos humanos • Minería de datos, encuestas, paneles, surveys, etc. • Divulgación y visualización de datos en plataformas virtuales accesibles y amigables • Georreferenciamiento • Derechos civiles y Derechos políticos • Derechos económicos, sociales y culturales • Grupos de especial protección en materia de derechos humanos • Estándares internacionales de derechos humanos, normativa e institucionalidad nacional de derechos humanos, políticas públicas de derechos humanos, intersectorialidad, transversalización de la perspectiva de derechos humanos, interseccionalidad 	
III. Funciones principales del Cargo	
<p>El INDH requiere Profesional que mediante las labores y el desarrollo de sus funciones pueda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar diagnósticos y reportes sobre la situación de derechos humanos en Chile y en perspectiva comparada. 2. Proyectar, supervisar, validar la definición de requisitos, estructura y flujo de información de bases de datos, asimismo los reportes que se generen a partir de ellos. 3. Coordinar, en conjunto con los/as demás coordinadores/as de la Unidad, la Encuesta Nacional de Derechos Humanos. 4. Supervisar la redacción, edición, publicación y divulgación de capítulos del Informe Anual de Derechos Humanos 5. Coordinar la edición y publicación de reportes, informes, minutas y otros documentos elaborados por la UESTM. 6. Coordinar la elaboración y desarrollo de licitaciones, convenios, acuerdos de cooperación para la ejecución de las competencias de la Unidad de Estudios y Memoria. 7. 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. 8. Cumplir con otros requerimientos solicitados por su jefatura, en el marco de la competencia del INDH. 	

IV. Requisitos Formales	
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer título de profesional de las carreras de Sociología, Ciencia Política, Administración o Gestión Pública, Derecho, Relaciones Internacionales, Estadística, Psicología, Ingeniería Comercial, Ingeniería de Datos. • Experiencia como profesional titulado de al menos 5 años. • Postítulo y/o postgrado en Derecho, Sociología, Estadística, Metodologías de investigación, Diseño y evaluación de proyectos, Proyectos sociales, Gestión o Administración Pública, Relaciones Internacionales, Ingeniería. 	
V. Experiencia y Conocimientos	
Educación Formal	<ul style="list-style-type: none"> • Poseer título de profesional de las carreras de Sociología, Ciencia Política, Administración o Gestión Pública, Derecho, Relaciones Internacionales, Estadística, Psicología, Ingeniería Comercial, Ingeniería de Datos • Postítulo y/o postgrado en Derecho, Sociología, Estadística, Metodologías de investigación, Diseño y evaluación de proyectos, Proyectos sociales, Gestión o Administración Pública, Relaciones Internacionales, Ingeniería.
Conocimientos Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y experiencia en diseño y ejecución de estudios, informes, minutas investigación aplicada sobre derechos humanos • Conocimiento y experiencia de trabajo en el sistema internacional de derechos humanos, mecanismos de protección y experiencia en su promoción y protección. • Conocimiento y experiencia con instrumentos de planificación, implementación y evaluación de las líneas de trabajo bajo su coordinación • Conocimiento de políticas públicas y legislación con enfoque en Derechos Humanos. • Metodologías cualitativas y cuantitativas de investigación
Experiencia Profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en gestión de proyectos de su área de coordinación, orientada al desarrollo de actividades de incidencia en instituciones públicas, privadas, académicas y/o de la sociedad civil. • Experiencia en definición y desarrollo de estrategias y criterios institucionales alineados con los objetivos estratégicos de la planificación anual de planes y programas • Experiencia en direcciones o departamentos de estudios e investigaciones aplicadas en organismo públicos, privados u organizaciones de la sociedad civil. • Experiencia de al menos 5 años en al menos tres de las siguientes materias: <ul style="list-style-type: none"> ○ Derecho Internacional de los Derechos Humanos. ○ Institucionalidad de Derechos Humanos. ○ Grupos de especial protección en materia de derechos humanos. ○ Estadísticas y bases de datos. ○ Métodos mixtos de investigación. ○ Gestión de información ○ Políticas públicas, legislación y/o decisiones judiciales con enfoque de Derechos Humanos.
Requerimientos específicos de la Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de enfoques y estrategias de abordaje multidisciplinares, interseccional y transversal de los derechos humanos en la legislación, políticas públicas, decisiones judiciales e instituciones del Estado.
Manejo computacional	<ul style="list-style-type: none"> • Ms Office Nivel Avanzado • Manejo de plataformas de trabajo corporativo (Google Drive) • Herramientas de gestión de la información, nivel avanzado • Herramientas de registro, sistematización y análisis de información cualitativa y cuantitativa, nivel avanzado

VI. Competencias Transversales del INDH	
Nombre de la Competencia	Descripción
1. Orientación al cliente (N2)	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. Orientación a la eficiencia (N2)	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. Proactividad (N2)	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. Probidad y Discreción (N2)	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. Tolerancia al trabajo bajo presión (N2)	Habilidad para actuar con eficacia en situaciones de presión por tiempo, incertidumbre o alto desacuerdo, implica responder con alto desempeño en situaciones de exigencia.
VII. Competencias Específicas para el Cargo	
Nombre de la Competencia	Descripción
6. Búsqueda de Información (N3)	Capacidad de sostener interés, realizar investigación en los temas relacionados con su quehacer. Implica hacer un esfuerzo por obtener más información.
7. Comunicación Efectiva (N2)	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. Generación de Redes Estratégicas (N3)	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. Liderazgo (N2)	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. Pensamiento Analítico (N3)	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. Planificación y Organización (N3)	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. Trabajo En Equipo (Nivel 2)	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.