

PERFIL DE CARGO

I. Identificación del Cargo	
Nombre del cargo	Profesional Analista Especialista de Soporte
Código del Cargo	PAES-UPCGTIC-2023
Nivel de responsabilidad	5
Número de Vacantes	1
Unidad de desempeño	Unidad de Planificación, Control de Gestión y TIC
Modalidad de Trabajo	Presencial
Tipo de Jornada	Completa
Región de Desempeño	Metropolitana
Dependencia jerárquica	Jefe/a Unidad de Planificación, Control de Gestión y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Cargos que supervisa	Ninguno
Remuneración Bruta	\$3.203.976.-
Tipo de Contrato	Se establecerá un período de prueba con una contratación a plazo fijo por cuatro meses. Dentro de dicho período, 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>Contar con un apoyo profesional para el área de planificación y control de gestión, con conocimientos especializados en las líneas de trabajo de gestión de procesos y control de gestión, y desarrollando labores operativas de generación de indicadores y monitoreo de cumplimiento a los compromisos institucionales de todas las unidades del INDH y las sedes regionales, facilitando el desarrollo de tareas fundamentales del</p>	

INDH, y contribuir a la optimización de procesos y labores críticas institucionales.	
III. Funciones principales del Cargo	
El INDH requiere que el profesional que desempeñe el cargo, mediante las labores y el desarrollo de sus funciones, pueda:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la gestión institucional, contribuyendo en las actividades de planificación y control de gestión. 2. Colaborar en la extracción de datos, generación de información y productos asociados a propuestas de indicadores de gestión institucional, indicadores de seguimiento en materias de derechos humanos, revisión y mejora de procesos, reportes y monitoreo del desempeño de éstos, apoyándose en herramientas office u otras informáticas como software de gestión. 3. Sistematizar y validar información, control de calidad de datos y monitoreo de sistemas. 4. Diseñar, implementar y mantener el sistema de gestión de riesgos y planes de mitigación. 5. Diseñar, implementar y mantener un sistema de mejora continua de procesos institucionales. 6. Generar la información de operaciones institucionales y capacidades de los equipos de personas, con el propósito de mantener altos índices de eficiencia y eficacia institucional con una gestión de calidad. 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. Desempeñar otras funciones encomendadas por la jefatura dentro del ámbito de las funciones de la Unidad de Planificación, Control de Gestión y TICs. 	
IV. Requisitos Formales	
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de una carrera de al menos 10 semestres de duración correspondiente a Administrador/a Público/a, Ingeniería Comercial o Ingeniería Civil Industrial, Ingeniería en Información y Control de Gestión, Ingeniería en Administración de Empresas, de una institución reconocida por el Estado de Chile. • Al menos 05 años de experiencia desde la obtención del título profesional. 	
V. Experiencia y Conocimientos	
Educación Formal	<ul style="list-style-type: none"> • Deseable diplomado, postítulo o postgrado vinculado a planificación y/o control de gestión.
Conocimientos Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos específicos en gestión, evaluación y control de gestión, gestión de procesos y elaboración de indicadores, así como también en formulación y evaluación de proyectos y manejo de grandes volúmenes de información.
Experiencia Profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia profesional en control de gestión, gestión de procesos, elaboración de indicadores y gestión de información.
Manejo computacional	<ul style="list-style-type: none"> • Ms Office. • Manejo de Internet, Intranet, email. • Manejo de plataformas de trabajo corporativo (Google Drive). • Manejo avanzado de Excel. • Herramientas de flujos de procesos (VISIO, Bizagi u otra). • Herramientas de análisis de datos (Excel, Tableau, SAS, Microsoft Power BI, otras)
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, planificación 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
Pensamiento analítico (Nivel 3)	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.
Manejo de tecnologías de información y comunicación (Nivel 3)	Capacidad de operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados por el Instituto o área funcional.
Trabajo en equipo (N3)	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.
Generación de redes estratégicas (Nivel 2)	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.
Planificación y organización (Nivel 2)	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.
Comunicación efectiva (Nivel 2)	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.