

PERFIL DE CARGO

I. Identificación del Cargo	
Nombre del cargo	Profesional Analista de Promoción – Atención a la Ciudadanía
Código del Cargo	PAPM-SR-ARAUCANÍA-AC-2023
Nivel de responsabilidad	6
Número de Vacantes	1
Tipo de Jornada	Completa
Modalidad de Trabajo	Presencial
Sede de desempeño	Sede Regional de La Araucanía
Región de Desempeño	Región de la Araucanía
Dependencia jerárquica	Jefe/a Sede Regional
Cargos que supervisa	No supervisa
Remuneración Bruta	\$2.606.807
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>Contribuir al cumplimiento de los Objetivos Institucionales a través del desarrollo de estrategias y criterios en el ámbito de la atención y orientación a las personas alineados con los objetivos estratégicos definidos por el INDH, desde una perspectiva cultural y territorialmente pertinente.</p>	
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. Colaborar en fortalecer la presencia del INDH en la región, en el relacionamiento con las comunidades, actores públicos y privados, organismos internacionales en el territorio y habitantes en general. Transversalizando la interculturalidad crítica en el trabajo del equipo regional, con la finalidad de desarrollar un trabajo coherente desde los derechos humanos. 2. Elaborar, proponer e implementar material de promoción de derechos humanos con enfoque de género e interculturalidad para ser utilizado en acciones de capacitación con organizaciones de sociedad civil e instituciones públicas de la región. 3. Establecer redes de vinculación local, territorial y regional con organizaciones de sociedad civil para la implementación de acciones de sensibilización y capacitación en derechos humanos. 4. Participar y representar al INDH en instancias de coordinación interinstitucional a nivel regional. 5. Realizar informes técnicos y minutas de las gestiones realizadas. 6. Apoyar en la gestión y el flujo general de la plataforma de atención del INDH. 7. Dar resolución de solicitudes de información y requerimientos generales de baja complejidad, incluyendo la elaboración y envío de respuesta a los requerientes. 8. Coordinar acciones de la sede, en conjunto con el facilitador/a intercultural, referidas a un trabajo pertinente cultural y territorialmente. 9. Participar en reuniones con otras instituciones en las materias propias de sus actividades, según instrucciones de su jefatura o quien este designe para estos efectos. 10. Participar en tareas y misiones de observación de potenciales situaciones de violación de los DDHH. 11. Colaborar en promocionar los materiales que elabore el Instituto en ferias, seminarios, encuentros, congresos y actividades similares de extensión institucional. 12. Participar en actividades de difusión, salidas a terreno y distribución de materiales. 13. Generar acercamiento de las comunidades indígenas al INDH y de las personas no indígenas en el relacionamiento con el INDH y las funciones que cumple. 14. 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. 	

15. Desempeñar otras tareas acordes a sus funciones, que sean encomendadas por su jefatura directa.

IV. Requisitos Formales

- Título profesional de una institución reconocida por el Estado de Chile de alguna de las siguientes carreras: Psicología o, Licenciatura en Historia o, Periodismo o, Antropología o, Trabajo Social o Sociología o, Pedagogía.
- Al menos 3 años de experiencia profesional desde la obtención del título profesional.

V. Experiencia y Conocimientos

Educación Formal	<ul style="list-style-type: none"> • Deseable postítulo o postgrado en el área de Derechos Humanos, género e interculturalidad, políticas públicas y/o atención a personas vulneradas de derechos fundamentales.
Conocimientos Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa nacional e internacional respecto a Derechos Humanos. • Conocimiento en gestión de redes, trabajo comunitario e intersectorial y/o agrupaciones de la sociedad civil. • Conocimiento de la institucionalidad de derechos humanos del país. • Conocimiento en gestión de redes, trabajo comunitario e intersectorial y/o agrupaciones de la sociedad civil. • Metodologías cualitativas y cuantitativas de investigación. • Conocimiento de protocolo tradicional mapuche.
Experiencia Profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Al menos 3 años de experiencia profesional en cargos o funciones similares. • Experiencia en atención de público. • Experiencia trabajando en equipos interdisciplinarios.
Requerimientos específicos de la Sede	<ul style="list-style-type: none"> • Deseable experiencia profesional en funciones similares dentro de la región. • Experiencia de trabajo con comunidades indígenas, organizaciones de mujeres y territorios rurales de la región. • Experiencia en el diseño e implementación de capacitaciones en derechos humanos, género e interculturalidad, dirigidas a instituciones públicas y a organizaciones de sociedad civil (urbanas y rurales). • Participación en actividades de coordinación interinstitucional (mesas de trabajo, otras). • Experiencia con el trabajo con autoridades tradicionales mapuche (Machi, Lonko, Werkén, Ngenpin, zugumachife, otros.). • Dominio de mapuzugun (nivel básico).
Manejo computacional	<ul style="list-style-type: none"> • Ms Office. • Manejo avanzado Internet, Intranet, email, redes sociales. • Manejo de plataformas de trabajo corporativo (Google Drive). • Herramientas de registro, sistematización y análisis de información cualitativa y cuantitativa.

VI. Competencias Transversales del INDH

Nombre de la Competencia	Descripción
1. Orientación al usuario	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	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	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	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	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
1. Búsqueda de información (N2)	Capacidad de sostener interés, realizar investigación en los temas relacionados con su quehacer. Implica hacer un esfuerzo por obtener más información.
2. Comunicación efectiva (N3)	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.
3. Generación de redes estratégicas (N2)	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.
4. 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.
5. 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.