

### PERFIL DE CARGO

Profesional Analista de Soporte	
Nombre del cargo	Profesional Analista de Soporte
Código del Cargo	PAS-NC-UPER-2024
Nivel de responsabilidad	6
Número de Vacantes	1
Modalidad de Trabajo	Presencial
Tipo de Jornada	Completa
Sede de desempeño	Coordinación de Desarrollo Organizacional – Unidad de Personas
Región de Desempeño	Metropolitana
Dependencia jerárquica	Encargado/a de Área de Desarrollo de Personas
Cargos que supervisa	No supervisa
Remuneración Bruta	\$2.732.495.-
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><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</p>

	<p>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 con el mandato del Instituto Nacional de Derechos Humanos mediante la gestión de procesos vinculados al desarrollo de personas, especialmente en los ámbitos de reclutamiento y selección de personal.</p>	
<b>III. Funciones principales del Cargo</b>	
<p>El INDH requiere un/a profesional que mediante las labores y el desarrollo de sus funciones pueda:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Articular con sedes regionales y unidades del nivel central del INDH las necesidades de provisión de personal, considerando la línea base institucional.</li> <li>2. Gestionar los requerimientos de reclutamiento y selección de las sedes regionales y unidades del nivel central del INDH.</li> <li>3. Realizar la coordinación administrativa de los procesos de reclutamiento y selección, considerando las etapas específicas de cada una de las modalidades de selección de personal.</li> <li>4. Operativizar el ingreso de personal a través del envío de información y coordinación con las distintas contrapartes institucionales.</li> <li>5. Elaborar y ajustar perfiles de cargo considerando la estructura orgánica del INDH y los requerimientos de las contrapartes involucradas.</li> <li>6. Asesorar en la definición de competencias para la elaboración de perfiles de cargo.</li> <li>7. Elaborar respuestas a solicitudes de transparencia en materias de su competencia.</li> <li>8. Realizar la referencia técnica con la consultora/proveedor a cargo de las evaluaciones psicolaborales y de competencias.</li> <li>9. Realizar la revisión y validación de los informes psicolaborales elaborados por la consultora/proveedor a cargo de la etapa.</li> <li>10. Actualizar los instrumentos para la evaluación psicolaboral y de competencias realizada por la consultora/proveedor a cargo de la etapa.</li> <li>11. Actualizar los instrumentos vinculados a las distintas etapas de los procesos de reclutamiento y selección de personal.</li> <li>12. Desarrollar el rol de contraparte institucional en los procesos de Alta Dirección Pública.</li> <li>13. Colaborar en la construcción de perfiles utilizados en procesos de Alta Dirección Pública.</li> <li>14. Apoyar en materias y procesos vinculados al Desarrollo Organizacional.</li> <li>15. 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</li> </ol>	

<p>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.</p> <p>16. Desempeñar otras tareas acordes a sus funciones, que sean encomendadas por su jefatura directa.</p>	
<b>IV. Requisitos Formales</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de una carrera de las áreas de las Ciencias Sociales<sup>1</sup> de una institución reconocida por el Estado de Chile.</li> <li>• Al menos 3 años de experiencia profesional desde la obtención del título profesional cumpliendo funciones similares.</li> </ul>	
<b>V. Experiencia y Conocimientos</b>	
Educación Formal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseable postgrado y/o postítulo en materias vinculadas al Desarrollo Organizacional.</li> </ul>
Conocimientos Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumentos de evaluación de competencias.</li> <li>• Metodologías para el levantamiento y elaboración de perfiles de cargo.</li> <li>• Normativa y orientaciones en materias de gestión de personas.</li> <li>• Conocimiento en materias vinculadas al Desarrollo Organizacional.</li> </ul>
Experiencia Profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional de al menos 3 años cumpliendo funciones similares en instituciones públicas y/o del Estado de Chile.</li> <li>• Experiencia profesional realizando entrevistas de comisión para la selección de distintos escalafones jerárquicos, en instituciones públicas y/o privadas.</li> <li>• Experiencia profesional como contraparte técnica en elaboración de Perfiles en instituciones públicas y/o privadas</li> </ul>
Requerimientos específicos de la Unidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia como contraparte técnica de consultoras que realicen Evaluaciones Psicolaborales para la provisión de personal a empresas o instituciones.</li> </ul>
Manejo computacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office.</li> <li>• Internet, Intranet, email.</li> <li>• Manejo de plataformas de trabajo corporativo</li> </ul>
<b>VI. Competencias Transversales del INDH</b>	
<b>Nombre de la Competencia</b>	<b>Descripción</b>
<b>1. Orientación al usuario</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
<b>2. 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.
<b>3. Proactividad</b>	Capacidad de tomar la iniciativa y anticiparse a las situaciones diarias en el desempeño de las funciones, percibiendo escenarios críticas o difíciles, planificándose a mediano y largo plazo, para evitar solo reaccionar.

<sup>1</sup> Para mayor información respecto a las carreras comprendidas por cada área exigida en perfil, revisar Anexo sobre *Carreras por Áreas de Estudio*

<b>4. 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.
<b>5. 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>	
<b>Nombre de la Competencia</b>	<b>Descripción</b>
<b>6. Planificación y organización (N3)</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.
<b>7. Orientación al orden y a la calidad (N3)</b>	Capacidad y de realizar un trabajo metódico y de excelencia, que implique desde la organización de su espacio de trabajo, hasta la programación de sus quehaceres laborales.
<b>8. Pensamiento analítico (N2)</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.
<b>9. Destreza social (N3)</b>	Capacidad de relacionarse con los equipos de trabajo, pares, superiores jerárquicos, personal y usuarios 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.
<b>10. Comunicación Efectiva (N2)</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.

## **ANEXO**

### **CARRERAS POR ÁREAS DE ESTUDIO**

El Instituto Nacional de Derechos Humanos ha definido la siguiente categorización para agrupar los títulos de carreras profesionales a determinadas áreas de estudio y formación, con el objetivo de que cada postulante a una convocatoria pública de nuestra institución pueda identificar los parámetros que se aplicarán en la Etapa de Admisibilidad, sobre los cuales se evaluará la pertinencia de su formación y ajuste a los requisitos formales exigidos en cada perfil de cargo<sup>2</sup>.

#### **1. CIENCIAS SOCIALES**

*Psicología, Sociología, Ciencias Políticas, Trabajo Social, Antropología, Administración Pública.*

#### **2. CIENCIAS JURÍDICAS**

*Derecho.*

#### **3. COMUNICACIONES, ARTES Y HUMANIDADES**

*Periodismo, Publicidad, Arquitectura, Historia, Literatura, Filosofía, Artes Visuales, Lingüística, Arqueología, Música, Letras, Estudios Clásicos, Diseño Gráfico, Cine y Televisión, Teatro.*

#### **4. INGENIERÍA, ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN**

*Ingeniería Civil, Ingeniería en Informática, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Telecomunicaciones, Ciencias de la Computación, Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial, Economía, Contabilidad, Finanzas, Marketing, Comercio Internacional, Administración de Recursos Humanos.*

#### **5. EDUCACIÓN**

*Pedagogía en Educación Parvularia, Educación Básica, Educación Media, Diferencial y Pedagogías orientadas a las distintas áreas de formación y/o especialización.*

#### **6. CIENCIAS DE LA SALUD**

*Medicina, Enfermería, Odontología, Nutrición y Dietética, Kinesiología, Terapia Ocupacional, Fonoaudiología, Obstetricia.*

---

<sup>2</sup> Se podrán incorporar todas aquellas carreras adicionales que se relacionen con la temática requerida y que de acuerdo a los criterios institucionales sean pertinentes para el desempeño de las funciones del cargo institucional.