

**JEFE/A DE UNIDAD DE PERSONAS
INSTITUTO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS - INDH**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO*

**1.1 MISIÓN
Y FUNCIONES DEL
CARGO**

A el/la Jefe/a de la Unidad de Personas le corresponde inicialmente liderar los cambios organizacionales relacionados con la gestión de personas, para posteriormente fortalecerla, dando cumplimiento a los ejes estratégicos institucionales e impactando en el cumplimiento de la misión institucional.

Al asumir el cargo, el/la Jefe/a de la Unidad de Personas, deberá desempeñar las siguientes funciones:

1. Desarrollar y ejecutar una política de recursos humanos, que incluya entre otros aspectos: desarrollo de personal, ciclo de vida laboral, evaluación del desempeño, capacitación, bienestar, calidad de vida, prevención de riesgos y accidentabilidad.
2. Implementar acciones preventivas, correctivas y de seguimiento que aseguren el mejoramiento continuo de los procesos del personal a cargo.
3. Formular propuestas vinculadas a las personas, acorde a la línea de trabajo del Instituto, con el fin de dar coherencia y sustentabilidad al desarrollo del personal con los objetivos institucionales.
4. Proponer, diseñar, ejecutar y evaluar los instrumentos orientados a generar perfiles por competencias de directivos/as y funcionarios/as, que permitan contar con personal competente para las responsabilidades y funciones que requiere el quehacer del Instituto.
5. Propiciar y crear el diálogo institucional, creando instancias de participación en aspectos motivacionales, recreacionales, de salud y bienestar, deportivos y de calidad de vida en general, con los/as funcionarios/as y/o sus representantes.
6. Planificar, dirigir, coordinar y controlar los procesos de selección, permanencia, desarrollo y desvinculación de las personas que prestan servicios en el Instituto de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos vigentes y a los objetivos definidos para el período de gestión.
7. Coordinar las acciones de movimientos, ingresos, egresos, calificaciones y reconocimiento de los beneficios del personal, tales como vacaciones, permisos, licencias médicas y otros; y proveer información para el pago de remuneraciones e impositivos previsionales.
8. Establecer normas, reglamentos, protocolos y manuales sobre prevención de riesgos para el Instituto, de acuerdo a las disposiciones legales, brindando una acción educativa y de capacitación a los/as funcionarios/as.
9. Efectuar registros de evaluaciones estadísticas de los resultados y de la información sobre accidentes del trabajo y enfermedades del trabajo y enfermedades profesionales.

10. Detectar requerimientos de capacitación del personal a través del Comité Bipartito de Capacitación, para proponer a la Dirección programas de capacitación basados en políticas y objetivos institucionales, realizando periódicamente la ejecución de capacitaciones, la evaluación y seguimiento correspondiente.
11. Las demás funciones que le encomiende el/la directora/a, dentro de su especialidad.

1.2 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

Nº Personas que dependen directamente del cargo	13
Nº Personas que dependen indirectamente del cargo	2
Presupuesto que administra	\$1.066.200 M

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 31-01-2023

1.3 DESAFÍOS PARA EL CARGO

DESAFÍOS
<p>El/la Jefe/a de la Unidad de Personas deberá asumir los siguientes desafíos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Optimizar constantemente los procesos involucrados en la Gestión de Personas del INDH. 2. Reflexionar y proponer acciones estratégicas para fortalecer los ambientes laborales sanos al interior del INDH. 3. Brindar el soporte administrativo y estratégico a la Dirección y al Consejo del INDH, relacionados con la gestión de personas de forma actualizada, confiable y oportuna para la toma de decisiones institucionales. 4. Definir las estrategias para el desarrollo de competencias laborales de los/as funcionarios/as del INDH. 5. Velar por el correcto y oportuno ejercicio de los derechos y deberes funcionarios. 6. Velar por el cumplimiento de la estricta probidad y transparencia administrativa de todos los procesos relacionados con la gestión de personas del INDH. 7. Liderar y fortalecer la gestión estratégica de personas, implementando la nueva estructura interna del INDH, a través de diversos proyectos y acciones que permitan gestionar cambios institucionales que impacten en los objetivos estratégicos de la institución. 8. Implementar acciones que permitan mantener un buen clima laboral en la Unidad a su cargo, de acuerdo a los lineamientos del Nivel Central. 9. Promover mecanismos y políticas de buenas prácticas laborales con enfoque de género que integren a todas las personas que se desempeñan en la Institución.

1.4 RENTA DEL CARGO

Renta Bruta Mensual: \$ 5.363.171.-

II. PERFIL DEL CANDIDATO

2.1 REQUISITOS LEGALES *

Conforme así lo dispone el inciso primero, del artículo 12, de la Ley N° 20.405, las personas que presten servicios en el Instituto Nacional de Derechos Humanos, se regirán por el Código del Trabajo, por lo tanto, se deberá dar cumplimiento a los requisitos generales que regulan el ingreso a la Administración del Estado, regulados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834, que contiene el Estatuto Administrativo y en el artículo 54, de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

2.2 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

Este componente es evaluado en la **etapa II de Filtro Curricular**. Su resultado determina en promedio, un 12% de candidatos que avanzan a la siguiente etapa de evaluación. Este análisis se profundizará en la etapa III.

Se requiere contar con al menos 5 años de experiencia en cargos de dirección, jefatura o coordinación de equipos en materias de administración y gestión de personas, tales como desarrollo organizacional, calidad de vida laboral, entre otros, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.*

Adicionalmente, se valorará contar con experiencia en instituciones vinculadas a Derechos Humanos y/o instituciones públicas o privadas que hayan implementado procesos de modernización y/o en relaciones laborales. **

Se requiere contar con 5 años o más de experiencia profesional.*

***Se considerará la experiencia laboral de los últimos 10 años. Es un criterio excluyente.**

****No es un criterio excluyente, entrega puntaje adicional en el análisis curricular.**

2.2 VALORES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la **etapa III que corresponde a la Evaluación Gerencial**.

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales, resguardando y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función pública, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

Capacidad de comprender el contexto, evaluando y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

**2.3
COMPETENCIAS
PARA EL
EJERCICIO DEL
CARGO**

Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la segunda fase de la **etapa III** que corresponde a la **Evaluación por Competencias**. Su resultado determina en promedio, un 5% de postulantes que pasan a las entrevistas finales con el Consejo de Alta Dirección Pública o Comité de Selección, según sea el caso.

COMPETENCIAS

C1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para anticipar, detectar y analizar las señales del entorno e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional, estableciendo su impacto a nivel local y global. Implica la habilidad para aplicar una visión de su rol y de la institución de una forma integral.

C2. COMUNICACIÓN EFECTIVA

Capacidad para comunicarse de manera efectiva y oportuna con distintos interlocutores, expresándose con desenvoltura y claridad, escuchando atentamente a su interlocutor y priorizando el mensaje que desea entregar, en pos del logro de objetivos institucionales.

C3. GESTIÓN DE REDES

Capacidad para construir y mantener relaciones de colaboración con personas y organizaciones claves para favorecer el logro de los objetivos, posicionando a la institución y generando respaldo y compromiso hacia la consecución de metas tanto institucionales como interinstitucionales.

C4. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS

Capacidad para motivar y orientar a las personas, reconociendo y desarrollando el talento, generando compromiso con la visión y valores institucionales. Implica la capacidad de promover un clima armónico de trabajo, velando por las buenas prácticas laborales y generando cohesión y espíritu de equipo.

C5. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA

Capacidad para generar respuestas innovadoras a los desafíos que enfrenta la institución, integrando distintas perspectivas y promoviendo en otros la iniciativa y la participación, identificando oportunidades de mejora y facilitando la incorporación de prácticas de trabajo que generen valor a la institución.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	302
Presupuesto Anual	M\$14.104.212

**3.2
CONTEXTO Y
DEFINICIONES
ESTRATÉGICAS DEL
SERVICIO**

Misión Institucional

Somos la institución estatal que, en forma autónoma y pluralista, promueve una cultura respetuosa de los Derechos Humanos, monitorea el quehacer del Estado de Chile a partir de estándares en la materia y protege la dignidad de todas las personas que habitan en el territorio nacional.

Objetivos Estratégicos institucionales

- Generar una comprensión amplia y pluralista de los Derechos Humanos en el país.
- Identificar e impulsar de manera estratégica las acciones de protección de la

institución.

- Fortalecer la gestión estratégica institucional.

Cobertura territorial

Todo el territorio nacional.

El INDH, en el cumplimiento de su misión, se relaciona con los tres poderes del Estado y sus órganos dependientes. Es una relación de intercambio de información y de coordinación de acciones tendientes a la promoción, educación y protección de los derechos humanos. También se relaciona con los organismos internacionales de derechos humanos, tanto del sistema internacional como el interamericano; además de organismos no gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, y ciudadanía en general

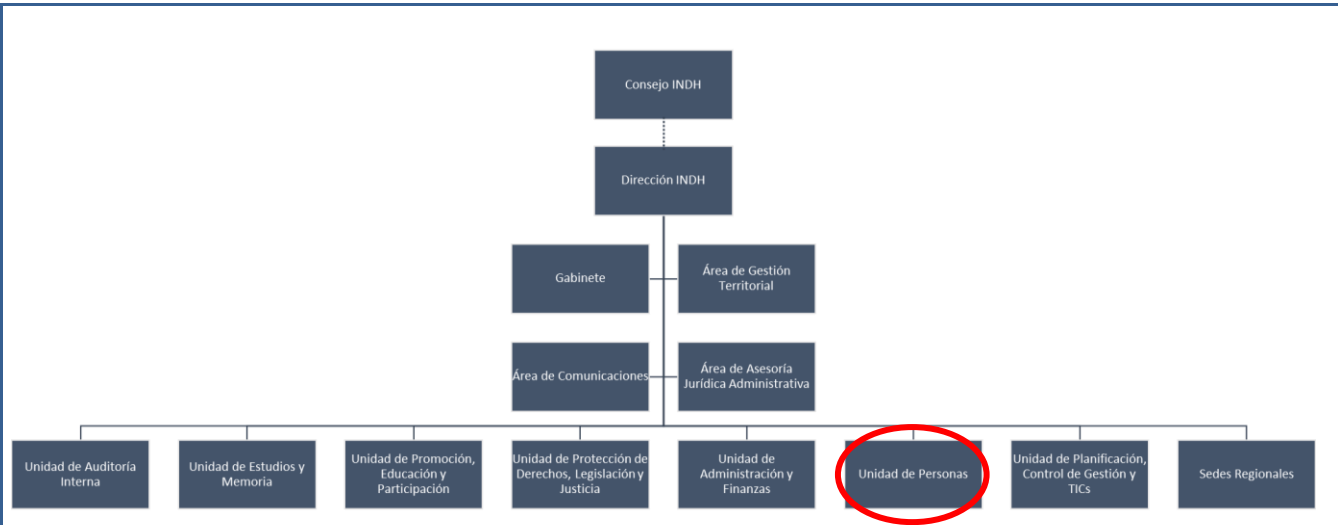
El INDH cuenta con una oficina central en Santiago y 16 Sedes Regionales instaladas en las capitales de las regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo, Valparaíso, Del Libertador Bernardo O'Higgins, Maule, Biobío, Ñuble, La Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, Magallanes y la Antártica Chilena, y Metropolitana.

3.3 USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS

El/La Jefe/a de la Unidad de Personas, se relaciona con el/la directora/a del INDH, del cual depende administrativa y funcionalmente. También se relaciona con las jefaturas de las unidades internas del Instituto y las jefaturas de las sedes regionales, a fin de coordinar la ejecución de las directrices y orientaciones emanadas del director/a del INDH.

Adicionalmente, también se vincula con instituciones y órganos de la administración del Estado, vinculantes con los procesos institucionales en materia de personas.

3.4 ORGANIGRAMA



Organigrama de la Unidad de Personas



Cargos adscritos al Sistema

No existen cargos adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública del Instituto, sin perjuicio que las personas que desempeñan funciones directivas están afectas a los mecanismos de selección efectuados por el Servicio Civil. En tal sentido, para estos cargos son solo aplicables aquellos párrafos del Título VI de la Ley N°19.882 que se refieren al proceso de selección, quedando excluidos los que no tienen relación con aquello (*).

Hasta la fecha, los siguientes cargos han sido provistos en base a ternas proporcionadas por el SADP:

- Jefe/a Unidad de Educación (Actual Unidad de Promoción, Educación y Participación);
- Jefe/a Unidad Estudios y Memoria;
- Jefe/a Unidad Jurídica y Judicial (Actual Unidad de Protección de Derechos, Legislación y Justicia);
- Jefe/a de la Unidad de Colaboración y Atención de la Ciudadanía (Integrada a la Unidad de Protección de Derechos, Legislación y Justicia);
- Jefe/a Unidad Administración y Finanzas;
- Jefe/a Unidad Auditoría Interna;
- Jefe/a Unidad de Personas;
- Jefes Regionales de las Sedes: Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo, Valparaíso, Libertador Bernardo O'Higgins, Maule, Ñuble, Biobío, La Araucanía, Los Lagos, Los Ríos, Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo y Magallanes y la Antártica Chilena y Metropolitana.

IV. CONDICIONES CONTRACTUALES

- El vínculo laboral entre el Director del Instituto Nacional de Derechos Humanos con la/el Jefe/a de la Unidad de Promoción, Educación y Participación se regulará por las normas del Código del Trabajo, conforme así lo dispone el inciso primero, del artículo 12, de la Ley N° 20.405.
- A los cargos directivos del INDH les serán aplicables las normas de probidad establecidas en la ley 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, debiendo dejarse constancia en los contratos respectivos de una cláusula que así lo disponga. (Artículo 12, inciso segundo, de la Ley N° 20.405, y artículo 57, de la Ley N° 20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses).
- A su vez, los directivos del INDH quedan afectos a las normas internas que dicte dicha institución en uso de su autonomía legal, en materia de personal, destinadas a regular las relaciones laborales que vinculen al Instituto con sus trabajadores, normas que contienen disposiciones sobre la forma en que se efectuarán los nombramientos y la provisión de cargos vacantes, los mecanismos de ascensos y promociones y los sistemas de calificación y capacitación del desempeño laboral. Estas normas se encuentran contenidas en la Resolución N° 313, de 02 de diciembre de 2011, del Instituto Nacional de Derechos Humanos, sin perjuicio de eventuales modificaciones o actualizaciones que el INDH introduzca a dicha normativa interna. (Artículo 8, Número 9, de la Ley N° 20.405).

Cabe adicionar que, el Instituto Nacional de Derechos Humanos, en uso de su autonomía legal, emitió la Resolución Exenta N° 121-2020, de 16 de marzo de 2020, la cual Aprueba Nuevo Texto del Reglamento Orgánico de Estructura y Funcionamiento Interno de dicha Institución, cuyo Capítulo VI, se refiere a la Selección de Cargos Directivos.

- El cargo de Jefe/a de la Unidad de Personas, dada su naturaleza directiva y el conjunto de facultades que dicha jefatura posee en el ámbito de sus funciones, posee el carácter de un empleo público afecto a la exclusiva confianza del Director del Instituto Nacional de Derechos Humanos, por lo tanto, le resultan aplicables las normas establecidas en el inciso segundo, del artículo 161, del Código del Trabajo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado, se encuentra contenido en el DFL N° 1, de 2002, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Dicho precepto, establece, lo siguiente:

- En el caso de los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración, y en el caso de los trabajadores de casa particular, el contrato de trabajo podrá, además, terminar por desahucio escrito del empleador, el que deberá darse con treinta días de anticipación, a lo menos, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pague al trabajador, al momento de la terminación, una indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual devengada. Regirá también esta norma tratándose de cargos o empleos de la exclusiva confianza del empleador, cuyo carácter de tales emane de la naturaleza de los mismos.
- El nombramiento en un cargo directivo del Instituto Nacional de Derechos Humanos, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley N° 20.405, supone la suscripción de un contrato de trabajo de duración indefinida.
- Considerando la naturaleza y criticidad de las funciones que desempeñan quienes ejercen cargos directivos en el Instituto Nacional de Derechos Humanos, tiene aplicación lo dispuesto en el inciso segundo, del artículo 22, del Código del Trabajo, el cual, dispone, lo siguiente:
- Quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo los trabajadores que presten servicios a distintos empleadores; los gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y

todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata; los contratados de acuerdo con este Código para prestar servicios en su domicilio o en un lugar libremente elegido por ellos; los agentes comisionistas y de seguros, vendedores viajantes, cobradores y demás similares que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento.