



**Perfil de Cargo**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

Nombre del Cargo	: Profesional - Oficina Atención y Acompañamiento
Unidad	: Dirección de Género
Cargo Jefe Directo	: Director/a Dirección de Género
Ocupante del Cargo	: <b>Concurso</b>
Familia de Cargo	: Profesional Nivel:7

**II. OBJETIVO DEL CARGO**

Colaborar en la implementación de la Política Institucional de género, con énfasis en la atención, acompañamiento y derivación a personas que viven violencia de género, así como en las acciones de prevención y promoción en la comunidad universitaria.

**III. FUNCIONES PRINCIPALES**

1. Apoyar la implementación de los siete lineamientos de la Política de Género.
2. Atender a las personas que acudan a la Oficina de Atención y Acompañamiento, a personas que viven violencia de género, otorgando atención de primera acogida, acompañamiento y derivación intra y extra institucional.
3. Colaborar en la generación de redes con instancias especializadas, externas a la universidad, para la derivación de personas afectadas por violencia de género.
4. Dar seguimiento a las atenciones y derivaciones.
5. Aportar en el diseño, ejecución, monitoreo y evaluación del modelo de prevención del acoso, la violencia y discriminación de género.
6. Implementar y ejecutar el modelo de prevención del acoso, la violencia y la discriminación de género (acciones de sensibilización: charlas, talleres, actividades formativas, ferias, puntos informativos, entre otros)
7. Registrar y generar informes en la base a los datos de la Oficina de Atención y Acompañamiento.
8. Participar en representación de la Dirección de Género en comisiones y espacios de coordinación institucional que se encomienden.
9. Otras funciones
  - Incorporar enfoque de calidad en las funciones y tareas propias de su cargo,



**Perfil de Cargo**

colaborando con la cultura de la calidad y la mejora continua del Sistema de Calidad (SGC) de los Procesos de Soporte (PS) de la UC Temuco y/o Institucional de Aseguramiento de la Calidad de la UC Temuco.

- Otorgar apoyo a los diversos requerimientos de la Dirección y la Institución.

**IV. REQUISITOS DEL CARGO**

Instrucción Formal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional del área de las Ciencias Sociales, con preferencia a profesionales del área de la Psicología o Trabajo Social, con al menos 3 años de experiencia comprobable.</li> </ul>
Experiencia Requerida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en acompañamiento a personas afectadas por violencia o discriminación de género.</li> <li>- Experiencia en equipos interdisciplinarios.</li> <li>- Experiencia en diseño, ejecución y evaluación de acciones de prevención en violencia de género y/o relacionados con género, sexualidades y derechos humanos.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos en temas de género, derechos humanos, sexualidades y violencia de género.</li> <li>- En metodologías participativas y trabajo comunitario en contextos educativos diversos.</li> </ul>

**V. COMPETENCIAS TRANSVERSALES**

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
Servicio	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En la relación con el usuario, busca escuchar comprensivamente sus necesidades y establecer una solución de beneficio mutuo, cooperativa.</li> <li>- Reconoce los distintos usuarios internos y externos de la universidad y adapta su estilo de atención a ellos.</li> </ul>
Elaborado por: Profesional Gestión de Personas		Revisado por: Coordinadora de Gestión de Personas
		Aprobado por: Directora Dirección de Desarrollo de Personas



**Perfil de Cargo**

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Satisface en forma oportuna y rápida las necesidades de sus usuarios.</li></ul>
Colaboración	3	<ul style="list-style-type: none"><li>- Es consciente del impacto de su labor en la universidad y lo aplica en la ejecución de su trabajo.</li><li>- Apoya a los nuevos colegas con inducción y entrega generosa de conocimientos.</li><li>- Reconocido por su buena disposición y generar gratos ambientes de trabajo.</li></ul>
Comunicación	3	<ul style="list-style-type: none"><li>- Usa un amplio vocabulario, pertinente a distintas autoridades administrativas y académicas.</li><li>- Es asertivo y seguro en la expresión de sus ideas.</li><li>- Puede adaptar reportes, informes a un lenguaje entendible por distintos usuarios.</li></ul>
Proactividad	3	<ul style="list-style-type: none"><li>- Asume sus errores y ofrece alternativas de mejoras y propuestas de solución.</li><li>- Consulta a su jefatura, pares o usuarios para chequear y retroalimentarse.</li><li>- Cuando observa un error de calidad lo reporta y lo corrige en forma oportuna.</li></ul>
Adaptación	3	<ul style="list-style-type: none"><li>- En forma autónoma pone en marcha cambios de procedimientos o su propia conducta para facilitar el logro de los objetivos.</li><li>- Es analítico, revisa permanentemente sus procesos para implementar mejoras.</li><li>- Propositivo de ideas de cambio. (procesos, procedimientos, eficiencia, normativas).</li></ul>