

Descripción del cargo

Encargado(a) Asuntos Indígenas

Objetivo del cargo

Promover, coordinar y ejecutar el programa de Asuntos Indígenas en la comuna de Huara, impulsando la participación, información de derecho y el ejercicio de manifestaciones culturales originarias, junto con promover el acceso a la red de beneficios para la población indígena.

Objetivos Específicos

- Promoción, difusión y desarrollo de la cultura aymara.
- Promover la asociatividad, favoreciendo el fortalecimiento con las comunidades y asociaciones indígenas del territorio.
- Apoyo en temáticas de derecho indígena y otros ámbitos en las comunidades.
- Favorecer redes de apoyo con diversos servicios públicos como municipalidad, direcciones regionales, secretarías regionales ministeriales o Gobierno Regional.
- Fomentar y difundir las participaciones en postulaciones a fondos concursables, ya sean personas individuales o asociativos indígenas.
- Apoyo al desarrollo de la educación.
- Apoyo a la salud intercultural.
- Favorecer postulaciones individuales o comunitarias al programa de tierras y aguas de la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI).

Antecedentes generales

| | |
|--------------------------------|---|
| Cargo específico | Encargado(a) Asuntos Indígenas |
| Área de trabajo | Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) |
| Dependencias de trabajo | Oficina de Fomento Productivo |
| Horarios | Lunes a viernes, de 8:30 a 17:18 horas |
| Plazo postulación | Miércoles 28 de febrero |
| Funciones | <ul style="list-style-type: none"> ● Fortalecer las comunidades y asociaciones indígenas de la comuna. |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Rescatar y promover la cultura ancestral del pueblo aymara de la comuna. ● Desarrollar actividades orientadas a preservar la identidad indígena, destacando la celebración del Willka Kutti (Año Nuevo Andino) y del Día Internacional de la Mujer Indígena. Además, se desarrollarán actividades como ferias culturales, jornadas, seminarios, etc durante el año. ● Conocimiento y aplicación de temáticas de derecho indígena. ● Facilitar la gestión y tramitación ante la red pública para cubrir necesidades de las comunidades indígenas y personas que se identifiquen con algún pueblo originario. ● Informar de los derechos, deberes y beneficios existentes para las personas que tienen y acreditan su calidad indígena en la comuna, generando nexo con la CONADI. ● Diálogo y comunicación con dirigentes ADI Jiwaso Orage de las ecozonas. ● Dar apoyo a mesas de Mujer Rural e Indígena y Joven Rural. |
|--|---|

| 4.- Requisitos del cargo | | | |
|------------------------------|---|----------|------|
| Educación | <ul style="list-style-type: none"> ● Técnico nivel superior o pregrado ● Educación superior completa | | |
| Formación | <ul style="list-style-type: none"> ● Técnico Nivel Superior Asistente Jurídico. ● Licenciado(a) en Ciencias Jurídicas. ● Licenciado(a) en Ciencias Sociales. | | |
| Experiencia laboral | Más de dos años de experiencia (deseable). | | |
| Competencias técnicas | <ul style="list-style-type: none"> ● Expresión oral-escrita y comunicación. ● Manejo de Microsoft Office ● Manejo de Redes Sociales | | |
| Habilidades | Nivel de habilidades | | |
| | Baja | Media | Alta |
| Dicción | | X | |

| | | | |
|----------------------------|--|---|---|
| Responsabilidad | | | X |
| Liderazgo | | | X |
| Personalidad | | | X |
| Iniciativa | | | X |
| Orden y organización | | | X |
| Concentración | | X | |
| Autocontrol | | X | |
| Trabajo bajo presión | | X | |
| Trabajo en equipo | | | X |
| Pertinencia del territorio | | | X |