



Subdirección de Derechos Humanos

I. Descripción del puesto

Identificación del puesto	
Nombre del puesto:	Subdirección de Derechos Humanos
Unidad de adscripción:	Dirección Ejecutiva
Lugar y horario de trabajo:	Oficina Nacional de Amnistía Internacional México. Número de horas: 40 horas semanales. Horario: Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas con una hora y diez minutos de comida. Con disponibilidad para trabajar algunos fines de semana y fuera de horario.
Estructura organizacional y entorno operativo	
Jefa Inmediata:	Directora Ejecutiva
Personas bajo su cargo:	Jefaturas de las Unidades de: Investigación, Comunicación y Campañas, Incidencia y Fortalecimiento del Movimiento.
Relaciones transversales internas:	En primer grado: Subdirección de Procuración de Fondos, Subdirección de Administración, Jefatura de Desarrollo Institucional, así como las Direcciones Adjuntas de Investigación y de Campañas de la Oficina Regional de las Américas del Secretariado Internacional. En segundo grado: Resto de la oficina nacional, otras secciones de Amnistía Internacional y Secretariado Internacional, Comité Directivo y comités de la gobernanza, activistas y membresía.
Relaciones transversales externas:	Organizaciones de la Sociedad Civil y colectivas, personas titulares de derechos, autoridades gubernamentales, organismos internacionales, medios de comunicación, público en general.
Objetivo	
Contribuir al fortalecimiento de Amnistía Internacional México a través de la articulación de la investigación y el trabajo de campañas entendido como una estrategia 360 que vincula las tácticas de incidencia, comunicación, movilización, activismo y educación en derechos humanos. Diseñar, supervisar y rendir cuentas sobre el modelo de trabajo de Amnistía Internacional México frente a la problemática de Derechos Humanos en el país, especialmente los ejes de investigación, incidencia, comunicación y campañas, y fortalecimiento del movimiento (movilización, activismo y educación en derechos humanos).	

**Funciones**

- Colaborar en la implementación de decisiones adoptadas por el Comité Directivo y la Asamblea General, a través de la estructura de la Oficina Nacional.
- Colaborar en el desarrollo de la visión estratégica de la Oficina Nacional, así como implementar, dirigir, orientar, coordinar y supervisar el trabajo de la misma.
- Coordinar junto con la Dirección Ejecutiva el trabajo con instancias del Movimiento Internacional para el desarrollo de sus funciones.
- Liderar los procesos de planeación operativa de la Subdirección de Derechos humanos, garantizando el apego al Marco Estratégico y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la sección.
- Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los planes operativos, programas y proyectos.
- Supervisar el ejercicio presupuestal de la Subdirección con apego irrestricto a los lineamientos financieros de la sección.
- Apoyar a la Dirección Ejecutiva durante la planeación estratégica y operativa de la organización, así como su implementación y evaluación.
- Supervisar y orientar los procesos de investigación y la estrategia de campañas de Amnistía Internacional México con apego al Marco Estratégico.
- Dirigir, supervisar, retroalimentar, gestionar y evaluar al equipo bajo su responsabilidad.
- Supervisar los procesos de documentación de casos y elaboración de todos los documentos de investigación.
- Supervisar el apego a las políticas de la organización en los procesos de investigación, documentación y acompañamiento de casos, movilización y activismo, estrategias de comunicación y campañas, posicionamientos en medios de comunicación y redes sociales.
- Representar a la organización ante autoridades, organizaciones de la sociedad civil, organismos internacionales, medios de comunicación, activistas y membresía, cuando se considere pertinente.
- Representar a la organización en foros de diálogo, interlocución, negociación y denuncia en asuntos relacionados con la estrategia de derechos humanos de la organización.
- Identificar las situaciones de crisis en materia de derechos humanos y proponer estrategias para responder adecuadamente a las mismas.
- Promover y mantener la adecuada vinculación e interlocución con otras organizaciones de la Sociedad Civil a fin de asegurar la incidencia del trabajo de Amnistía Internacional México.
- Promover y mantener la adecuada interlocución con autoridades gubernamentales a fin de asegurar la incidencia del trabajo de Amnistía Internacional México.
- Promover y mantener la adecuada interlocución con la Oficina Regional de las Américas y el Secretariado Internacional.
- Supervisar y orientar la adecuada gestión de las denuncias por violaciones a los derechos humanos que recibe la organización.
- Supervisar la elaboración de las circulares de acción, acciones urgentes y acciones de solidaridad que respondan a las estrategias de movilización de las y los activistas de Amnistía Internacional México y de la sociedad en general.
- Ejercer labores como vocería con medios de comunicación y otros agentes relevantes, cuando se considere pertinente.
- Colaborar en la organización de las Asambleas Generales.
- Participar en las reuniones de Comité Directivo y comisiones de la gobernanza que le sean solicitadas,
- Elaborar y entregar oportunamente los informes que le sean solicitados referentes a la gestión de su área.
- Participar activamente en los planes de capacitación que se le otorguen.
- Impulsar y desempeñar labores diversas en apoyo al Comité Directivo.

Esta descripción de puesto podrá ser modificada a lo largo del tiempo. Cualquier cambio deberá ser consultado y consensuado entre Amnistía Internacional México y la persona colaboradora.

Aprobó
Edith Olivares Ferreto
Directora Ejecutiva

II. Perfil Requerido

Perfil

Esta posición requiere una persona propositiva, creativa, ejecutiva y rigurosa, con pensamiento estratégico, con altas capacidades para dirigir y organizar procesos, capaz de gestionar la frustración y de tomar decisiones en contextos difíciles, con capacidades para evaluar riesgos, gestionar conflictos y con alto sentido de oportunidad.

Para esta posición buscamos personas con altas capacidades y experiencia en la gestión de personal, que fomente los liderazgos, el seguimiento de procesos, cumplimiento de objetivos, el cuidado de la equipa y una cultura laboral respetuosa de todas las personas y libre de violencia.

En Amnistía Internacional México buscamos activamente a personas candidatas diversas y alentamos a que cualquier persona pueda postularse a nuestras vacantes. Tendrán preferencia mujeres, disidencias sexuales y personas racializadas no blancas.

Nivel educativo:

- Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Sociología, Economía, Antropología o áreas afines.
- Estudios en Derechos humanos (obligatorio).
- Estudios de posgrados (deseable).

Áreas de conocimiento específico:

- Conocimiento de derechos humanos, antirracismo y feminismo.
- Derecho internacional de los derechos humanos.
- Coyuntura sociopolítica y económica.
- Análisis legislativo.
- Feminismo y antirracismo.
- Entendimiento de la movilización social.
- Análisis y creación de estrategias para generar impacto.
- Investigación social aplicada.
- Procesos de capacitación y educación en derechos humanos.
- Diseño, monitoreo y evaluación de planes estratégicos y operativos.
- Manejo de medios de comunicación.
- Conocimientos sobre la operación de las organizaciones de la sociedad civil.
- Liderazgo y gestión de equipos multidisciplinarios complejos.
- Gestión y desarrollo de personal.
- Negociación, gestión y resolución de conflictos.
- Excelente capacidad para coordinar grupos diversos.

Idiomas

- Español
- Inglés: Fluidez oral y escrita comprobada.
- Francés (deseable).

Experiencia requerida

- Experiencia demostrada en liderazgo de alto nivel.
- Experiencia de trabajo con organismos internacionales.
- Al menos 4 años de experiencia, comprobada, en temas relacionados con el diseño, gestión y evaluación de proyectos en organizaciones de la Sociedad Civil.
- Al menos 4 años de experiencia en supervisión y gestión de equipos multidisciplinarios de trabajo.
- Al menos 4 años de experiencia en acompañamiento de casos e investigación de violaciones a derechos humanos.



Competencias	
Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Escucha atentamente a las demás personas, esforzándose por comprender el significado de la información que recibe, y en caso de no tener claridad, hace la consulta a quien está emitiendo la comunicación para verificar que haya comprendido el mensaje. • Fomenta y promueve espacios de diálogo donde exista la retroalimentación, así como una adecuada gestión emocional en el planteamiento de puntos de vista y en la resolución de conflictos. • Transmite verbalmente o por escrito de forma oportuna clara, amable, respetuosa, inclusiva y puntual la información, a fin de adaptar su mensaje a la otra persona y a los diferentes canales de comunicación. • Toma acciones y promueve la comunicación abierta entre todas las personas y genera espacios para compartir información relevante para Amnistía Internacional México; evita difundir rumores, información no verificada, o no constructiva que pudiera afectar negativamente la integración o la dinámica de trabajo de la Equipa. • Reconoce sus equivocaciones y lo comunica a las personas involucradas. • Mantiene la confidencialidad en la información sensible a que tiene acceso de acuerdo a las responsabilidades y funciones de su puesto.
Análisis y Toma de decisiones	<ul style="list-style-type: none"> • Asume las responsabilidades en la toma de decisiones a su cargo. • Define acciones y toma decisiones de forma oportuna ante los diferentes contextos que se le puedan presentar tanto en lo interno como en lo externo de Amnistía Internacional México. • Convierte los problemas y retos de Amnistía Internacional México en estrategias y/o planes de mejora, tomando en cuenta los antecedentes y el efecto a mediano y largo plazo. • Considera y evalúa las consecuencias, riesgos y/o efectos que pudiera tener cada decisión que toma o deja de tomar dentro y fuera de Amnistía Internacional México.
Trabajo en equipa	<ul style="list-style-type: none"> • Implementa acciones para alentar el espíritu de trabajo en equipa y colaboración en toda Amnistía Internacional México. • Expresa satisfacción y reconocimiento por los logros y éxitos de la equipa de Amnistía Internacional México, independientemente de la subdirección a que esté adscrita. • Muestra disposición para colaborar con personas al interior o fuera de su equipa y genera los mecanismos para dar seguimiento a los acuerdos. • Brinda apoyo a todas las personas, respondiendo a sus necesidades y requerimientos presentes o futuros para resolver problemas o dudas.
Liderazgo	<ul style="list-style-type: none"> • Proporciona dirección a las personas a través de la implementación de la misión, visión y valores de Amnistía Internacional México, así como con su ejemplo y acción personal. • Desarrolla estrategias que le permiten influenciar a otras personas de forma positiva, comparte el liderazgo y construye acuerdos satisfactorios para todas.

	<ul style="list-style-type: none"> Lidera iniciativas para compartir con las personas de Amnistía Internacional México, técnicas o recomendaciones para gestionar de manera positiva el estrés y las tensiones vinculadas a la naturaleza del trabajo de defensa y promoción de los derechos humanos en una organización de la sociedad civil mexicana. Asume responsabilidades que atañen a la gestión de su rol pensando en la organización y en las personas que la conforman.
Orientación a Resultados	<ul style="list-style-type: none"> Define la estrategia operativa de acuerdo a la competencia de su rol con base en la misión, visión, valores y/o los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo de Amnistía Internacional México. Promueve el cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos de Amnistía Internacional México. Planifica las actividades a su cargo con el objetivo de incrementar la consecución de resultados en Amnistía Internacional México y la satisfacción de las partes interesadas.
Creatividad	<ul style="list-style-type: none"> Identifica las necesidades de las personas con las que colabora Amnistía Internacional México, crea e implementa estrategias en su beneficio sin dejar de lado las normativas y lineamientos que rigen a la sección. Motiva a las personas dentro de Amnistía Internacional México a detectar, proponer e implementar soluciones novedosas y originales dependiendo de lo que necesite la organización.
Visión Estratégica	<ul style="list-style-type: none"> Visualiza y brinda acompañamiento a las personas para lograr objetivos y metas retadoras asociadas a la estrategia organizacional. Se constituye dentro y fuera de la organización como una referente estratégica.
Conciencia Organizacional	<ul style="list-style-type: none"> Conoce a profundidad los derechos humanos, la gobernanza, las políticas del movimiento, el movimiento global, el movimiento de México, las políticas y lineamientos de la sección, las interacciones entre la membresía, donantes, activistas y staff. Crea, implementa, supervisa y sigue mecanismos para garantizar la neutralidad, transparencia y rendición de cuentas en Amnistía Internacional México. Crea, implementa, sigue y asegura con acciones, políticas y procedimientos un entorno en donde se promueve el respeto mutuo y todas aquellas acciones que previenen todo tipo de discriminación, violencia y acoso.
Desarrollo de personas colaboradoras	<ul style="list-style-type: none"> Cree que las personas pueden y quieren aprender para mejorar su rendimiento; hace comentarios positivos sobre su potencial y capacidades. Conoce las necesidades de capacitaciones y formación de las personas a su cargo y desarrolla planes para fortalecerles en sus posiciones de manera técnica y en habilidades blandas Facilita el aprendizaje en el trabajo cotidiano a partir de una planeación estratégica apegada a las funciones de puesto; dando instrucciones y explicaciones claras y asegurándose de que se hayan comprendido. Provee de retroalimentación de manera oportuna, asertiva y constructiva para el desarrollo de las personas a su cargo.

	<ul style="list-style-type: none"> • Es un referente confiable a quien consultar o del que considerar su asesoramiento.
Delegación y supervisión	<ul style="list-style-type: none"> • Distribuye el trabajo y asigna de manera oportuna, clara y apegada a los perfiles de puesto, las tareas y responsabilidades que competen a las personas a su cargo. • Conoce las capacidades del personal a su cargo y les acompaña en el desarrollo de sus potencialidades. • Facilita las herramientas necesarias para que las tareas asignadas se lleven a cabo en las mejores condiciones y se asegura del cumplimiento de las mismas.
Retroalimentación y control	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con espacios y mecanismos de manera periódica para dar y recibir retroalimentación a las personas a su cargo comunicándoles acerca del avance de procesos y del estado de su desempeño de forma fundamentada, oportuna y asertiva; a través del seguimiento y el control hace los ajustes y acuerdos necesarios. • Organiza y planifica actividades, estableciendo formas adecuadas de seguimiento a tareas y objetivos asignados. Comunica de manera oportuna a las personas a su cargo los cambios en estrategia, planeación y/o operación que afectan sus actividades. • Comunica de manera oportuna a su jefe directo cualquier incidencia o cambios en la operación. • Realiza evaluaciones sobre las actividades estratégicas de manera que se puedan aprender sobre las experiencias previas.
Iniciativa y proactividad	<ul style="list-style-type: none"> • Actúa anticipadamente y de forma autónoma, proponiendo soluciones a los retos y desafíos de su equipo de trabajo. • Inicia gestiones o actividades por cuenta propia, siguiendo los lineamientos de Amnistía Internacional México y previendo resolver sus necesidades actuales y futuras. • Toma acciones preventivas o correctivas de forma inmediata con el fin de implementar mejoras en cualquier ámbito del trabajo.
Gestión emocional	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce, comprende y gestiona asertivamente sus emociones en relación con las funciones, responsabilidades, retos, obstáculos y desafíos de su posición. • Interactúa con apertura, disposición y empatía ante la diversidad de personalidades, contextos y circunstancias de los diversos actores (internos y externos) con que debe relacionarse de acuerdo a su posición. • Logra hacer contención de las emociones propias y de las personas con quienes interactúa en situaciones inesperadas o de crisis, gestionando interacciones emocionalmente equilibradas. • Gestiona las situaciones de presión y/o demandantes interactuando con calma, asertividad, y cordialidad; cumpliendo con los resultados en los plazos establecidos con calidad, eficiencia y eficacia.
Negociación y flexibilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce o se interesa por conocer las necesidades de las otras áreas de la organización que requieren de atención de las funciones y responsabilidades vinculadas a su posición.



	<ul style="list-style-type: none">• Muestra apertura y flexibilidad para dar atención a las necesidades y las solicitudes de los diversos actores internos y externos con que está vinculada la organización, y permitir la continuidad de sus actividades con el apoyo que se requiere del área.• Proporciona alternativas claras y oportunas de solución a las necesidades de los actores internos y externos que solicitan servicios o acciones bajo su responsabilidad, a través de negociaciones apegadas a los lineamientos y normas de Amnistía Internacional México.
Gestión y resolución de conflictos	<ul style="list-style-type: none">• Expresa las inconformidades, problemas o conflictos de forma asertiva siguiendo las líneas de comunicación adecuadas para su óptima resolución.• Evalúa riesgos, administra recursos y propone soluciones ante situaciones de conflicto con las Equipas de Amnistía.• Gestiona funcionalmente conflictos y toma decisiones apegadas a las necesidades, prioridades y solicitudes de la Equipa de Amnistía Internacional México y a la normativa que la rige.
Otros	
Disponibilidad para viajar:	Sí, frecuentemente al interior de la República Mexicana y ocasionalmente al extranjero.

III. Condiciones económicas del puesto de trabajo:

Condiciones económicas	
Tipo de contrato:	Indeterminado, con un periodo de prueba de 90 días directamente en las oficinas de la Organización.
Nivel de tabulador:	8
Sueldo bruto mensual:	\$63,602.00 [Sesenta y tres mil seiscientos dos pesos 00/100 M.N.].
Prestaciones:	Prestaciones y descansos acorde a la Ley. Aguinaldo doble a lo establecido en la ley, 5 días económicos, dos períodos de receso más, seguro de gastos médicos mayores y vales de despensa.

IV. Procedimiento de reclutamiento:

Enviar los siguientes documentos al correo: vacantesaimex@amnistia.org.mx a más tarde el **10 de marzo de 2024 a las 23:59 horas**.

- CV
- Carta motivo
- Dos cartas de recomendación emitidas por los últimos empleos que contengan: teléfono, correo electrónico y nombre completo del contacto que emite dichas cartas.

Colocar en el asunto del correo "Vacante: Subdirección de Derechos Humanos"

Aprobó
Edith Olivares Ferreto
Directora Ejecutiva

Declaración de Igualdad

La igualdad y la diversidad son la esencia de los valores de Amnistía Internacional. Se espera que los empleados trabajen de forma colectiva e individual para promover un enfoque constructivo y sensible ante la diversidad, en donde el trabajo de los otros sea valorado y respetado.

Acciones afirmativas para la selección del personal acordes con las prioridades de la organización.

Tendrán preferencia mujeres, disidencias sexuales y personas racializadas no blancas.

Conflicto de intereses

Cualquier actividad pública, afiliación o apoyo a algún grupo u organización, así como la asociación personal u otro factor que pueda suponer o generar un conflicto de intereses con los principios de Amnistía Internacional (en particular con la independencia e imparcialidad de la organización), plantear una preocupación en asuntos de seguridad o evitar que la persona postulante pueda llevar a cabo sus funciones, podrá suponer la descalificación del mismo al puesto de trabajo descrito.