

PERFIL DEL CARGO

| ANALISTA LEGISLATIVO ESPECIALIZADO | |
|--|--|
| I. Identificación del cargo | |
| Nombre del cargo | Analista Legislativo Especializado. |
| Unidad de Desempeño | Unidad Jurídica y Judicial. |
| Dependencia Jerárquica | Jefe/a Unidad Jurídica y Judicial |
| Cargos que supervisa | No aplica. |
| II. Propósito del cargo | |
| Contribuir con las funciones del INDH, especialmente al seguimiento de las iniciativas legales relevantes en el ámbito de los derechos humanos, desarrollando su análisis y elaborando informes de armonización; contribuyendo de esta manera, a la presencia oportuna y eficaz del INDH sobre esos asuntos. | |
| III. Funciones del Cargo y Coordinaciones | |
| Función | |
| <ol style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento a la actividad legislativa que afecte el área de los DDHH, por medio de lectura de boletines, medios de información, asistencia a sesiones de las cámaras y de las comisiones; y estableciendo coordinaciones con representante del Parlamento, entre otras. Mantener vinculaciones con actores sociales y políticos relevantes para el INDH. Preparar minutas e informes en derecho para el trabajo interno del INDH y/o para presentar ante el Congreso Nacional y las comisiones correspondientes. Desarrollar presentaciones ante las sedes legislativas. Administrar la base de datos de proyectos de ley priorizados por el Consejo del INDH (SEGLE) y clasificar conforme a categorías relevantes en materia de derechos humanos. Elaborar boletín legislativo con énfasis principalmente en las iniciativas legislativas priorizadas por el INDH. Coordinar y desarrollar actividades sobre la labor del INDH en materia de seguimiento legislativo y su incidencia en la labor parlamentaria. Cumplir con otros requerimientos o realizar gestiones solicitadas vinculadas al mandato de promoción y protección de los derechos humanos del INDH. | |
| IV. Requerimientos Formales | |
| <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional de Abogado/a otorgado por la Corte Suprema de Justicia. 3 años de experiencia profesional desde la obtención del título | |
| I. Experiencia y Conocimientos | |
| Experiencia Profesional | <ul style="list-style-type: none"> Mínimo un año de experiencia laboral en seguimiento legislativo (investigación y análisis) en instituciones vinculadas a la actividad legislativa (especialmente Parlamento y Ejecutivo). Experiencia laboral en elaboración y presentación de informes, minutas, entre otros, acordes con las necesidades del cargo. |

| Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral y/o estudios de especialización (comprobables) en materias de Derecho Internacional de los Derechos Humanos, Derecho Constitucional, Derecho Penal. |
|--|---|
| Competencias Específicas para el cargo | |
| Nombre de la competencia | Descripción |
| 1. Planificación y organización | 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. |
| 2. Pensamiento analítico | 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. |
| 3. Comunicación efectiva | 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. |
| 4. Búsqueda de Información | Capacidad de sostener interés, realizar investigación en los temas relacionados con su quehacer. Implica hacer un esfuerzo por obtener más información. |
| 5. Negociación | Capacidad de dirigir y controlar un proceso de búsqueda de acuerdos, utilizando diversas técnicas. Propone estrategias de negociación en busca de la materialización de acuerdos efectivos centrándose en el problema y no en las personas involucradas. |
| 6. Construcción de Redes y Relaciones Estratégicas | Es capaz de analizar estratégica y visionariamente con quién construir y mantener relaciones de colaboración a fin de optimizar resultados interinstitucionales y desarrollarse competitivamente. Incluye la disposición y habilidad para relacionarse y coordinarse efectiva y proactivamente con el entorno institucional, generando coordinaciones fluidas, efectivas y oportunas que permiten agregar valor a la gestión del trabajo. |
| 7. Trabajo en Equipo | Capacidad para integrarse, generar compromisos y colaborar eficazmente con otros en el logro de metas y objetivos. |