

## PERFIL DE CARGO

ABOGADO/A ESPECIALISTA SEDE REGIONAL	
<b>I. Identificación del Cargo</b>	
<b>Nombre del cargo</b>	Abogado/a Especialista de Sede Regional
<b>Unidad de Desempeño</b>	Sede Regional Araucanía
<b>Dependencia jerárquica</b>	Jefe/a Sede Regional INDH
<b>Cargos que supervisa</b>	No aplica

<b>II. Propósito del Cargo</b>
Contribuir con las funciones del Instituto Nacional de Derechos Humanos relacionadas con la defensa judicial y representación de casos de violaciones a los derechos humanos, en visitas a lugares donde se encuentren personas privadas de libertad y en la atención y orientación a la ciudadanía, brindando información sobre la institución y su mandato legal, y derivando las consultas y/o requerimientos a las instancias responsables correspondientes, dentro o fuera del INDH.

<b>III. Funciones principales del Cargo</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar acciones de litigación en tribunales de justicia.</li> <li>2. Redactar y tramitar acciones judiciales y administrativas en el marco de las atribuciones del INDH.</li> <li>3. Brindar orientación presencial, telefónica y a través de la web a las y los/as ciudadanos/as que requieran atención en el INDH.</li> <li>4. Entregar información que se requiera sobre las funciones y competencias del Instituto Nacional de Derechos Humanos a la ciudadanía en general.</li> <li>5. Derivación a las entidades correspondientes a los requerimientos (a través de OIRS).</li> <li>6. Establecer pertinencia y derivar consultas y/o requerimientos de atención que ingresan por OIRS, Transparencia pasiva, correspondencia y otras vías, a instancias responsables, dentro o fuera del INDH.</li> <li>7. Realizar seguimiento a solicitudes ciudadanas cursadas, cautelando el cumplimiento de los plazos establecidos por el INDH.</li> <li>8. Preparar minutas e informes en derecho para el trabajo interno y/o para tribunales de justicia en los ámbitos de competencia del INDH.</li> <li>9. Participar en misiones de observación de potenciales situaciones de violación de los DDHH (Manifestaciones, juicios en que pueda estar afectado el derecho a un debido proceso, comisarías, centro de privación de libertad, etc.).</li> <li>10. Cumplir con otros requerimientos solicitados por su jefatura, en el marco de la competencia del INDH.</li> </ol>

IV. Requisitos Formales	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Abogado/a otorgado por la Corte Suprema de Justicia.</li> <li>• Mínimo 5 años de experiencia profesional desde la obtención de título</li> </ul>

V. Experiencia y Conocimientos	
<b>Experiencia</b>	<p>Mínimo 3 años de experiencia profesional en litigación oral, en causas penales en: Tribunales de primera instancia, Sede Administrativa, ante Tribunales Superiores de Justicia y/o ante Tribunal Constitucional.</p> <p>Mínimo 3 años de experiencia tramitando acciones constitucionales de protección y amparo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo 3 años de experiencia profesional de trabajo en terreno con grupos y/o poblaciones vulnerables, comunidades y organizaciones de pueblos originarios (en especial pueblo mapuche).</li> <li>• Deseable experiencia profesional en la región de La Araucanía.</li> <li>• Contar con estudios y/o experiencia en habilidades interculturales, para el trabajo en terreno con comunidades y organizaciones mapuches. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseable contar con estudios y/o experiencia en protocolo tradicional mapuche, para el relacionamiento con autoridades tradicionales mapuche (Machi, Lonko, Werken, Ngenpin, entre otros).</li> </ul> </li> </ul>
<b>Conocimientos Técnicos</b>	<p>Dominio de mapuzugun básico, que considere el chalitun y pentukun.</p> <p>Se valorará positivamente poseer estudios y/o experiencia en uno o más de las siguientes temáticas: Normativa Medio Ambiental, Derecho Internacional de los Derechos Humanos, Derecho Constitucional, Derecho Penal, Derecho Procesal, Derecho Penitenciario, Derecho Administrativo, y derecho indígena e intercultural, entre otros afines al cargo.</p>
<b>Manejo computacional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ms Office.</li> <li>• Internet, Intranet, email.</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de plataformas de trabajo corporativo (googledocs, wikis, Dropbox, Skype, etc.)</li> </ul>

VI. Competencias Específicas para el Cargo	
Nombre de la Competencia	Descripción
<b>1. Probidad y Discreción.</b>	Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común, así como también ser asertivo y discreto en la utilización de la información que se maneja.
<b>2. Planificación y organización.</b>	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.

<b>3. Orientación a las/os usuarias/os internos y externos. (Orientación al usuario)</b>	Capacidad de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de las/os usuarias/os internos o externos. Implica la disposición a servir a los usuarios, de un modo efectivo, cordial y empático; adecuando su atención en contexto interculturales, rurales y diversos.
<b>4. Comunicación efectiva.</b>	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.
<b>5. Pensamiento analítico.</b>	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.