

## PERFIL DE CARGO

Profesional Analista de Protección	
I. Identificación del Cargo	
Nombre del cargo	Profesional Analista de Protección – Abogado/a Atención de Víctimas de violencia Institucional
Código del Cargo	PAPT-AB-LOSRIOS-SR-2022
Nivel de responsabilidad	6
Sede de desempeño	Sede Regional de Los Ríos
Modalidad de Trabajo	Presencial – 44 horas semanales
Número de Vacantes	1
Región de Desempeño	Los Ríos
Dependencia jerárquica	Jefe/a Sede Regional
Cargos que supervisa	No supervisa
Remuneración Bruta	\$2.342.807
Tipo de Contrato	Plazo fijo por tres meses a ser evaluado con posibilidad de renovarse por tres meses más (se entenderá como periodo a prueba), luego del cual, tras nueva evaluación, podrá cambiar a contratación indefinida o no renovarse.
Propósito del INDH	Promover una cultura respetuosa de los derechos humanos, monitoreando el quehacer del Estado de Chile a partir de estándares en la materia y protegiendo la dignidad de todas las personas que habitan en el territorio nacional.
Valores del INDH	<p><b>AUTONOMÍA:</b> Este valor hace referencia a la independencia que caracteriza el actuar del INDH respecto de influencias e intereses distintos a los de la promoción y protección de la cultura de los DD.HH.</p> <p><b>COMPROMISO:</b> Este valor se materializa en la abnegación y profesionalismo con que realizan sus labores los/as funcionarios/as de la institución.</p> <p><b>PLURALISMO:</b> Este valor habla de la capacidad de poner en valor tanto la diversidad de la propia composición, como del contexto social relativo y dinámico en el que se desarrollan sus funciones, lo que supone una actitud de tolerancia, respeto hacia las distintas subjetividades y en última instancia, preocupada del resguardo de la dignidad de las personas.</p>

	<p>CONFIABILIDAD: Este valor alude a la comprensión de pertenecer a una institución reconocida como un agente cuya opinión y asesoría puede ser creída, y tomada en cuenta como fundada y profesional.</p> <p>OPORTUNIDAD: Este valor refiere a la capacidad de intervención en momentos de mayor conveniencia, de modo que a su interpretación subyace la necesidad de determinar el momento de óptima realización de sus competencias.</p> <p>PROBIDAD: Este valor alude a una forma de actuar recta, ética, respetuosa y transparente, lo cual en términos de su gestión evoca la noción de excelencia institucional.</p>
<p><b>II. Propósito del Cargo</b></p>	
<p>Contribuir al cumplimiento de los Objetivos Institucionales a través de la defensa judicial, la representación de casos de violaciones a los derechos humanos, la orientación a la ciudadanía y las acciones requeridas por el INDH para el cumplimiento de su mandato institucional en materias de protección de víctimas.</p>	
<p><b>III. Funciones principales del Cargo</b></p>	
<p>El INDH requiere Abogada/o que mediante las labores y el desarrollo de sus funciones pueda:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Redactar y tramitar acciones judiciales y administrativas en el marco de las atribuciones del INDH.</li> <li>2. Realizar acciones de litigación en tribunales de justicia encomendadas por el 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. Realizar seguimiento a solicitudes ciudadanas cursadas, cautelando el cumplimiento de los plazos establecidos por el INDH.</li> <li>6. Preparar minutas e informes en derecho para los tribunales de justicia en los ámbitos de competencia del INDH.</li> <li>7. Levantar relatos de las víctimas, familiares o denunciantes de vulneraciones a los derechos humanos.</li> <li>8. Evaluar los ingresos, casos y/o denuncias recibidas por el INDH, proponiendo fundadamente cursos de acción e intervención administrativa y/o judicial.</li> <li>9. Sistematizar y ordenar la información de las víctimas, familiares o denunciantes de vulneraciones a los derechos humanos en las diversas bases de datos y/o plataformas del INDH.</li> <li>10. Redactar acciones administrativas y/o judiciales de competencia del INDH tales como: acciones constitucionales de amparo y protección, querellas, denuncias, recursos, impugnaciones o diversas presentaciones ante los juzgados de garantía, tribunal constitucional, Contraloría General de la República, tribunales de justicia o instancias especiales en materias de la competencia del INDH.</li> <li>11. Cooperar con la revisión y el análisis de carpetas de investigación de causas penales por violaciones a los DDHH en las que el INDH es interviniente o podría serlo, a fin de evaluar las posibles intervenciones institucionales y/o verificar el cumplimiento de los estándares internacionales de derechos humanos.</li> </ol>	

12. Apoyar con la redacción de oficios y/o comunicados a diversas instituciones públicas y/o privadas, en diversas materias de competencia del INDH.
13. Apoyar en la realización de estudios, informes y minutas en materias de competencia del INDH.
14. Apoyar al equipo centralizado de registro y sistematización de información del INDH, de manera que sea posible monitorear el avance de las acciones judiciales presentadas por la institución.
15. Realizar los análisis jurídicos correspondientes para proporcionar información a los organismos que soliciten información al INDH.
16. Participar en tareas y misiones de observación respecto de potenciales situaciones de vulneración de los DDHH, ya sean derechos civiles y políticos, así como derechos sociales, económicos, culturales y ambientales.
17. Realizar visitas a unidades policiales, recintos penitenciarios u otros lugares de privación de libertad o recintos donde se encuentren personas bajo cuidado/custodia del Estado, a fin de verificar condiciones de la misma y en su caso levantar información de vulneraciones a los derechos humanos, u otra que sea relevante y acorde a las funciones del INDH.
18. Realizar observación del actuar de fuerzas policiales, de orden y seguridad, ya sea en el contexto de manifestaciones u otras actuaciones en el marco del control del orden público.
19. Apoyar las funciones de promoción y educación de la respectiva Sede Regional, cuando se requiera el aporte especializado de su conocimiento jurídico.
20. Desempeñar otras tareas acordes a sus funciones, que sean encomendadas por su jefatura directa.

<b>IV. Requisitos Formales</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Abogada/o reconocido por la Corte Suprema de Chile</li> <li>• Al menos 03 años de experiencia profesional como Abogada/o.</li> </ul>	
<b>V. Experiencia y Conocimientos</b>	
Educación Formal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Abogada/o reconocido por la Corte Suprema de Chile</li> <li>• Deseable Postítulo en el área de Derechos Humanos</li> </ul>
Conocimientos Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la institucionalidad de derechos humanos del país</li> <li>• Manejo del marco normativo del derecho internacional de los derechos humanos</li> <li>• Conocimiento de la normativa nacional en derechos humanos.</li> <li>• Conocimientos del sistema penal Chileno</li> </ul>
Experiencia Profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al menos 03 años de experiencia profesional como Abogada/o en cargos con funciones similares o en trabajos relacionados con la tramitación de causas penales en el sistema penal de justicia chileno</li> <li>• Al menos 01 año de experiencia como abogada/o litigante en el sistema penal de justicia chileno</li> </ul>
Requerimientos específicos de la Sede	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseable experiencia profesional en funciones similares dentro de la región</li> <li>• Poseer estudios y/o conocimientos comprobables en derecho indígena e interculturalidad.</li> <li>• Poseer estudios y/o conocimientos y experiencia comprobables en Derecho Penitenciario.</li> </ul>
Manejo computacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ms Office.</li> <li>• Manejo avanzado Internet, Intranet, email, redes sociales.</li> <li>• Manejo de plataformas de trabajo corporativo (Google Drive)</li> </ul>

<b>VI. Competencias Transversales del INDH</b>	
<b>Nombre de la Competencia</b>	<b>Descripción</b>
<b>1. Orientación al usuario</b>	Capacidad de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático
<b>2. Orientación a la eficiencia</b>	Capacidad de lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.
<b>3. Proactividad</b>	Capacidad de tomar la iniciativa y anticiparse a las situaciones diarias en el desempeño de las funciones, percibiendo escenarios críticos o difíciles, planificándose a mediano y largo plazo, para evitar solo reaccionar.
<b>4. 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>5. Tolerancia al trabajo bajo presión</b>	Habilidad para actuar con eficacia en situaciones de presión por tiempo, incertidumbre o alto desacuerdo, implica responder con alto desempeño en situaciones de exigencia.
<b>VII. Competencias Específicas para el Cargo</b>	
<b>Nombre de la Competencia</b>	<b>Descripción</b>
<b>1. Planificación y organización (N2)</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>2. Comunicación efectiva (N2)</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>3. Pensamiento analítico (N2)</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.
<b>4. Trabajo en Equipo (N3)</b>	Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.