

**APRUEBA LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO  
Y BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA  
PROVEER LOS CARGOS QUE INDICA DE  
PROFESIONAL ANALISTA DE PROTECCIÓN –  
ABOGADO/A ATENCIÓN DE VÍCTIMAS DE  
VIOLENCIA INSTITUCIONAL**

---

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 93**  
Santiago, 04 de mayo 2022

**VISTO:** Lo establecido en la Ley N°20.405, que crea el Instituto Nacional de Derechos Humanos; la Ley N°19.653 y N°20.880 sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses y las disposiciones del Título III de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N°21.289, Ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2022; el Código del Trabajo; el Decreto Supremo N°618/ 2011, que aprueba los Estatutos del Instituto Nacional de Derechos Humanos; la Resolución Exenta N°313/2011, que aprueba el Reglamento de Personal del Instituto Nacional de Derechos Humanos; la Resolución Exenta N°121/2020, que deja sin efecto Resolución Exenta N°87/2019 y aprueba nuevo texto del Reglamento Orgánico de Estructura y Funcionamiento Interno del Instituto Nacional de Derechos Humanos; la Resolución Exenta N° 219/2019, que aprueba la designación de don Sergio Micco Aguayo como director del INDH.

**CONSIDERANDO:**

1°.- Que, de conformidad con la Ley N°20.405 y los Estatutos, el Instituto Nacional de Derechos Humanos es una corporación autónoma de derecho público que tiene por objeto la promoción y protección de los derechos humanos de las personas que habiten en el territorio de Chile, establecidos en las normas constitucionales y legales; en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, así como los emanados de los principios generales del derecho, reconocidos por la comunidad internacional.

2°.- Que, de conformidad al artículo 8° N° 9 de la Ley N°20.405, en relación con lo señalado en el artículo 7° N°10, de los Estatutos del INDH, la dirección superior del Instituto es del Consejo, al que le corresponderá dictar todas las normas internas para su funcionamiento; y que, de acuerdo con estos cuerpos normativos, corresponderá al/la director/a dictar las resoluciones necesarias para el funcionamiento del Instituto.

3.- Que, de acuerdo a lo establecido por el artículo 12° de la Ley N°20.405 y 24° de los Estatutos del Instituto Nacional de Derechos Humanos, las personas que presten servicios en el Instituto, se regirán por el Código del Trabajo y se les aplicarán las normas de probidad y las disposiciones del Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

4°.- Que, el mencionado artículo 24° de los Estatutos señala que el proceso de reclutamiento del personal se realizará mediante un sistema de selección pública, con las excepciones fundadas que el Consejo señale, derivados de la naturaleza del cargo a proveer o la urgencia de la contratación, conforme a las normas del reglamento de personal que aprobará el Consejo, de acuerdo al numeral 9 del artículo 8° de la Ley N°20.405. La selección se realizará respetando el principio de igualdad y no discriminación entre los participantes, el mérito, capacidad, confiabilidad e idoneidad para desempeñar el cargo y se sujetará a los principios de publicidad e imparcialidad y evitando cualquier distinción, exclusión, restricción o preferencia que tenga por objeto o por resultado anular o menoscabar los derechos de cada participante.

5°.- Que, con el objeto de generar las condiciones necesarias para el adecuado funcionamiento y cumplimiento eficaz de sus funciones permanentes, el Instituto Nacional de Derechos Humanos requiere proveer nueve vacantes de profesional analista de protección – abogado/a atención de víctimas de violencia institucional en distintas regiones del país, atendiendo en cada caso a perfiles de cargo con características particulares.

6°.- Que, en razón de lo señalado precedentemente se requiere convocar a proceso de selección pública y aprobar las bases del llamado a concurso.

#### **RESUELVO:**

**1.-APRUÉBASE** llamado a concurso público, para proveer el cargo de profesional analista de protección – abogado/a atención de víctimas de violencia institucional según se detalla en el cuadro siguiente:

<b>SEDE REGIONAL</b>	<b>CARGO</b>	<b>TIPO JORNADA</b>	<b>VACANTES</b>
Arica y Parinacota	Profesional Analista de Protección - Abogado/a Atención a Víctimas	Jornada Completa	1
Coquimbo	Profesional Analista de Protección - Abogado /a Atención a Víctimas	Media Jornada	1
Valparaíso	Profesional Analista de Protección - Abogado /a Atención a Víctimas	Jornada Completa	1
Biobío	Profesional Analista de Protección - Abogado /a Atención a Víctimas	Jornada Completa	2
Los Ríos	Profesional Analista de Protección - Abogado /a Atención a Víctimas	Jornada Completa	1
Metropolitana	Profesional Analista de Protección - Abogado /a Atención a Víctimas	Jornada Completa	2

**2.-APRUÉBANSE** las siguientes bases para el proceso de convocatoria pública:

#### **BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA PROVEER LOS CARGOS DE PROFESIONAL ANALISTA DE PROTECCIÓN – ABOGADO/A ATENCIÓN DE VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INSTITUCIONAL.**

##### **I. INTRODUCCIÓN**

El Instituto Nacional de Derechos Humanos (INDH) llama a concurso público para proveer los cargos de profesional analista de protección – abogado/a atención de víctimas de violencia institucional. Las personas interesadas en participar de este proceso de selección, deberán postular de acuerdo a lo establecido en las presentes bases:

## II. DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS DE PROFESIONAL ANALISTA DE PROTECCIÓN POR PROVEER

UNIDAD/SEDE	RENDA BRUTA	JORNADA	VACANTES
Arica y Parinacota	\$2.342.807	Jornada Completa	1
Coquimbo	\$1.171.403	Media Jornada	1
Valparaíso	\$2.342.807	Jornada Completa	1
Bío Bío	\$2.342.807	Jornada Completa	2
Los Ríos	\$2.342.807	Jornada Completa	1
Metropolitana	\$2.342.807	Jornada Completa	2

Los perfiles de selección de estos cargos, en donde se señalan funciones y requisitos de los mismos se presenta en los documentos anexos a estas bases.

## III. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1. Antecedentes exigidos

Las personas interesadas en postular a los cargos antes señalados, deberán ingresar a la página web [www.indh.cl](http://www.indh.cl) sección "Trabaja con Nosotros"<sup>1</sup> y seguir las instrucciones para registrarse y luego postular a los cargos de su interés:

Al postular, deberá completar un formulario de postulación y adjuntar los documentos requeridos en plataforma de Reclutamiento y Selección del INDH en el formato solicitado por el sistema.

No incluir los documentos señalados en el formato requerido, o que ellos no sean legibles, será causal para no admitir la postulación.

### 2. Aspectos a considerar

- Estar en posesión de los documentos requeridos en sistema para postular al cargo.
- La persona seleccionada deberá contar con disponibilidad inmediata.
- Los resultados en cada etapa del concurso se publicarán en la página web [www.indh.cl](http://www.indh.cl) en la sección "Trabaja con Nosotros", siendo ésta la única vía por la cual las/os postulantes deben informarse del resultado de su postulación.
- No corresponde al INDH informar a cada postulante acerca de la documentación faltante y/o registrada de forma errónea (subir mal un documento), toda vez que, es responsabilidad de cada persona interesada hacer la entrega de la documentación solicitada en las Bases del Proceso de Selección y en la plataforma de Reclutamiento y Selección del INDH.

<sup>1</sup> El INDH cuenta con mecanismos y medios de publicación como "EMPLEOS PÚBLICOS", "LABORUM", "PEGAS CON SENTIDO", "TRABAJANDO.COM" u otros, los cuales cumplen sólo un propósito de difusión de las vacantes disponibles en el INDH. Motivo por el cual, sólo se considerará una postulación como recibida en una convocatoria pública, una vez concluida la fase del registro y postulación vía plataforma institucional dispuesta en página web: <http://seleccionpersonal.indh.cl/>. Ante cualquier consulta sobre esta referencia, dirigir sus preguntas al correo: [seleccionpersonal@indh.cl](mailto:seleccionpersonal@indh.cl)

- e) Al avanzar las etapas del proceso, se informarán y notificarán las decisiones a los/las postulantes que participan del proceso de selección, mediante correo electrónico, directamente enviado desde la plataforma de Reclutamiento y Selección del INDH (remitente: [seleccionpersonal@indh.cl](mailto:seleccionpersonal@indh.cl)).
- f) En caso de existir dos o menos postulaciones al cargo, el proceso de Convocatoria Pública se declarará inmediatamente desierto.
- g) La experiencia profesional será contabilizada desde la fecha de titulación informada en el certificado de título que se adjunte mediante el sistema de reclutamiento y selección del INDH hasta la fecha de cierre del plazo de postulación.

### 3. Recepción de antecedentes

- a) Se considerarán solamente las postulaciones que hayan sido ingresadas a través de la plataforma de reclutamiento y selección del INDH, disponible en la página web [www.indh.cl](http://www.indh.cl), sección "Trabaja con Nosotros".
- b) No se devolverán antecedentes.

### 4. Plazo de postulación

El plazo de cierre de las postulaciones será de 10 días, contados desde la fecha de publicación de las bases en la página web [www.indh.cl](http://www.indh.cl) sección "Trabaja con Nosotros". No se recibirán antecedentes fuera de ese plazo.<sup>2</sup> Sin perjuicio de ello, el INDH podrá ampliar este plazo en caso que sea necesario, lo que publicará en forma oportuna.

### 5. Evaluación de las postulaciones

El proceso de selección consta de las siguientes etapas:

- a) Recepción de antecedentes.
- b) Análisis de admisibilidad.
- c) Análisis de antecedentes curriculares.
- d) Evaluación de Competencias - Psicolaboral<sup>3</sup>
- e) Entrevista de preselección ante la Comisión del INDH.
- f) Decisión del/la director/a.

#### 5.1. Requisitos Formales:

- a) Poseer título Profesional de abogado/a reconocido por la Corte Suprema de Chile.
- b) Al menos 03 años de experiencia profesional como abogado/a, los que serán contabilizados desde la fecha de titulación informada en el certificado de título que se adjunte mediante el sistema de reclutamiento y selección del INDH hasta la fecha de cierre del plazo de postulación.

#### 5.2. Aspectos importantes de la evaluación:

- a) Cada ítem de experiencia y conocimiento técnico tendrá una valoración específica definida por la Comisión de Selección y/o el/la experto/a evaluador/a, los que serán considerados para realizar una preferencia, orden y priorización de postulantes, que se

---

<sup>2</sup> Esta fecha se encuentra sujeta a modificación, de acuerdo a la cantidad de postulantes que se registren a la fecha de cierre de las postulaciones a la convocatoria.

<sup>3</sup> Las categorías de recomendable o recomendable con observaciones consideran la evidencia y presencia de todas las competencias transversales, presentadas en los perfiles de cargo, del INDH (Orientación al usuario, orientación a la eficiencia, proactividad, tolerancia al trabajo bajo presión y probidad y discreción, todas estas relacionadas a los valores institucionales del INDH: autonomía, compromiso, pluralismo, confiabilidad, oportunidad y probidad).

expresarán en el puntaje de corte, para avanzar en cada una de las etapas de la convocatoria pública, de acuerdo a los criterios referidos en los párrafos anteriores.

- b) Los criterios que se definan como deseables y que se expongan en el perfil, pueden ser considerados, en caso de empate, para realizar una preferencia, orden y priorización de postulantes, que se expresarán en el puntaje de corte, para avanzar en cada una de las etapas de la convocatoria pública.
- c) Los antecedentes presentados para participar de la convocatoria pública serán evaluados por profesionales de la unidad de personas y/o por profesionales expertos/as de las áreas relacionadas con las funciones y conocimientos requeridos para el desempeño de cada cargo.
- d) A la etapa de entrevista de comisión de selección avanzarán aquellos/as postulantes que obtengan los dos más altos porcentajes en la evaluación psicolaboral, en caso que existan empates en los más altos puntajes, pasarán todos/as los/as postulantes que hayan obtenido la misma puntuación.
- e) El INDH, para la optimización y eficiencia de sus procesos, podrá citar a entrevista a aquellos/as postulantes que no hayan avanzado inicialmente a la etapa de entrevista de comisión. Esto puede suceder si es que la comisión de selección o el director no selecciona a ninguna de las personas que, cumpliendo con los criterios de selección, avanzaron a la etapa de entrevista. Esta acción se podrá aplicar siempre y cuando los/as postulantes evidencien presencia de las competencias transversales del INDH y se encuentren al menos dentro de la categoría "recomendable con observaciones". Esta acción considerará la prelación de sus puntajes.

#### **IV. OTRAS CARACTERÍSTICAS DE LOS CARGOS**

##### **1. Naturaleza jurídica del vínculo laboral de las personas seleccionadas**

La relación laboral entre el INDH y las personas seleccionadas en los cargos, se regulará por las normas del Código del Trabajo.

Lo anterior, es sin perjuicio de la aplicación del Artículo N°12 inciso segundo de la Ley N°20.405, el que dispone que "Con todo, serán aplicables a este personal las normas de probidad y las disposiciones del Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N°1, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, debiendo dejarse constancia en los contratos respectivos de una cláusula que así lo disponga".

El contrato será de plazo fijo con posibilidad de pasar a contrato indefinido tras superar hasta dos sucesivos períodos de prueba de tres meses cada uno.

Cabe señalar que una exitosa evaluación del período de prueba considerará entre sus criterios la capacidad que la persona seleccionada demuestre para desempeñar ampliamente la diversidad de funciones asociadas al cargo, las que, detalladas en el perfil del cargo, se dan por conocidas para las personas postulantes.

## 2. Jornada

Para el caso de los cargos cuya jornada es completa, esta consiste en una jornada ordinaria de trabajo de 44 horas semanales, distribuidas de lunes a jueves, en jornadas diarias de 9 horas cada una y el día viernes de 8 horas.

Para el caso de los cargos de media jornada, esta consiste en una jornada de trabajo de 22 horas semanales, distribuidas de lunes a jueves, en jornadas diarias de 4,5 horas cada una y el día viernes de 4 horas.

## 3. Remuneraciones

La remuneración bruta mensual del cargo dependerá de la jornada ejercida, las que se han valorizado de la forma siguiente:

JORNADA	RENDA BRUTA
Media Jornada	\$1.171.403.-
Jornada Completa	\$2.342.807.-

## V. CONSULTAS

Las consultas e inquietudes sobre el proceso deberán formularse en la sección de consultas de la web <http://seleccionpersonal.indh.cl/>

**3.-DESÍGNANSE** como integrantes de las comisiones de selección de los cargos a proveer en cada región, a las personas que se indican a continuación":

- Representante de la dirección.
- Jefe/a unidad de personas o quien se designe en su reemplazo.
- Jefatura regional de quien dependa el cargo, o quien se designe en su reemplazo.

**3.-PUBLÍQUENSE** en el sitio web del Instituto Nacional de Derechos Humanos y en los medios de difusión disponible por el INDH para estos fines, las bases y el perfil del proceso de selección pública.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

Instituto Nacional de  
Derechos humanos  
Área  
Jurídica  
Administrativa

  
  
SERGIO MICCO AGUAYO  
DIRECTOR

INSTITUTO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS

RCS / JDD / PTF / POV / SFV / PPM / lgp

### DISTRIBUCIÓN:

- Unidad de Personas,
- Área de Gestión de Personas,
- Área de Bienestar y Calidad de Vida Laboral,
- Área de Asesoría Jurídica Administrativa,
- Sedes regionales de Arica y Parinacota, Coquimbo, Valparaíso, Biobío, Los Ríos, Metropolitana.

**PERFIL DE CARGO**

<b>Profesional Analista de Protección</b>	
<b>I. Identificación del Cargo</b>	
Nombre del cargo	Profesional Analista de Protección – Abogado/a Atención de Víctimas de violencia Institucional
Código del Cargo	PAPT-AB-ARICA-SR-2022
Nivel de responsabilidad	6
Sede de desempeño	Sede Regional de Arica y Parinacota
Modalidad de Trabajo	Presencial - 44 horas semanales
Número de Vacantes	1
Región de Desempeño	Arica y Parinacota
Dependencia jerárquica	Jefe/a Sede Regional
Cargos que supervisa	No supervisa
Remuneración Bruta	\$2.342.807
Tipo de Contrato	Movilidad Interna: Modificación de Contrato
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><b>CONFIABILIDAD:</b> 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><b>OPORTUNIDAD:</b> 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><b>PROBIDAD:</b> 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>
--	---

**II. Propósito del Cargo**

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.

**III. Funciones principales del Cargo**

- El INDH requiere Abogada/o que mediante las labores y el desarrollo de sus funciones pueda:
1. Redactar y tramitar acciones judiciales y administrativas en el marco de las atribuciones del INDH.
  2. Realizar acciones de litigación en tribunales de justicia encomendadas por el INDH.
  3. Brindar orientación presencial, telefónica y a través de la web a las y los/as ciudadanos/as que requieran atención en el INDH.
  4. Entregar información que se requiera sobre las funciones y competencias del Instituto Nacional de Derechos Humanos a la ciudadanía en general.
  5. Realizar seguimiento a solicitudes ciudadanas cursadas, cautelando el cumplimiento de los plazos establecidos por el INDH.
  6. Preparar minutas e informes en derecho para los tribunales de justicia en los ámbitos de competencia del INDH.
  7. Levantar relatos de las víctimas, familiares o denunciantes de vulneraciones a los derechos humanos.
  8. Evaluar los ingresos, casos y/o denuncias recibidas por el INDH, proponiendo fundadamente cursos de acción e intervención administrativa y/o judicial.
  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.
  10. Redactar acciones administrativas y/o judiciales de competencia del INDH tales como: acciones constitucionales de amparo y protección, querrelas, 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.
  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.

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.

#### **IV. Requisitos Formales**

- Título Profesional de Abogada/o reconocido por la Corte Suprema de Chile
- Al menos 03 años de experiencia profesional como Abogada/o.

#### **V. Experiencia y Conocimientos**

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>• Conocimiento técnico y operativo en materias de Migración y Refugio.</li> <li>• Deseable conocimiento en materias relacionadas con Derechos de Pueblos Indígenas y/o Derecho Ambiental.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseable experiencia de trabajo con comunidades indígenas de la región (Aymara y Quechua)</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>
1. <b>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
2. <b>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.
3. <b>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.
4. <b>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.
5. <b>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>
1. <b>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.
2. <b>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.
3. <b>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.
4. <b>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.

**PERFIL DE CARGO**

<b>Profesional Analista de Protección</b>	
<b>I. Identificación del Cargo</b>	
Nombre del cargo	Profesional Analista de Protección – Abogado/a Atención de Víctimas de violencia Institucional
Código del Cargo	PAPT-AB-COQUIMBO-SR-2022
Nivel de responsabilidad	6
Sede de desempeño	Sede Regional de Coquimbo
Modalidad de Trabajo	Presencial – 22 horas semanales
Número de Vacantes	1
Región de Desempeño	Coquimbo
Dependencia jerárquica	Jefe/a Sede Regional
Cargos que supervisa	No supervisa
Remuneración Bruta	\$1.171.403
Tipo de Contrato	Movilidad Interna: Modificación de Contrato
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, preocupación del resguardo de la dignidad de las personas.</p> <p><b>CONFIABILIDAD:</b> 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><b>OPORTUNIDAD:</b> 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><b>PROBIDAD:</b> 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>
<b>II. Propósito del Cargo</b>	
<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>	
<b>III. Funciones principales del Cargo</b>	
<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 ciudadan@s/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, querrelas, 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> <li>12. Apoyar con la redacción de oficios y/o comunicados a diversas instituciones públicas y/o privadas, en diversas materias de competencia del INDH.</li> <li>13. Apoyar en la realización de estudios, informes y minutas en materias de competencia del INDH.</li> </ol>	

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.

**IV. Requisitos Formales**

- Título Profesional de Abogada/o reconocido por la Corte Suprema de Chile
- Al menos 03 años de experiencia profesional como Abogada/o.

**V. Experiencia y Conocimientos**

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>• Deseable conocimiento en derecho penal y procesal penal con perspectiva de violencia estatal.</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>

**VI. Competencias Transversales del INDH**

Nombre de la Competencia	Descripción
--------------------------	-------------

1. <b>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
2. <b>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.
3. <b>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.
4. <b>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.
5. <b>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>
1. <b>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.
2. <b>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.
3. <b>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.
4. <b>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.

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-VALPARAÍSO-SR-2022
Nivel de responsabilidad	6
Sede de desempeño	Sede Regional de Valparaíso
Modalidad de Trabajo	Presencial – 44 horas semanales
Número de Vacantes	1
Región de Desempeño	Valparaíso
Dependencia jerárquica	Jefe/a Sede Regional
Cargos que supervisa	No supervisa
Remuneración Bruta	\$2.342.807
Tipo de Contrato	Movilidad Interna: Modificación de Contrato
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><b>CONFIABILIDAD:</b> 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><b>OPORTUNIDAD:</b> 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><b>PROBIDAD:</b> 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>
--	---

**II. Propósito del Cargo**

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.

**III. Funciones principales del Cargo**

- El INDH requiere Abogada/o que mediante las labores y el desarrollo de sus funciones pueda:
1. Redactar y tramitar acciones judiciales y administrativas en el marco de las atribuciones del INDH.
  2. Realizar acciones de litigación en tribunales de justicia encomendadas por el INDH.
  3. Brindar orientación presencial, telefónica y a través de la web a las y los/as ciudadanos/as que requieran atención en el INDH.
  4. Entregar información que se requiera sobre las funciones y competencias del Instituto Nacional de Derechos Humanos a la ciudadanía en general.
  5. Realizar seguimiento a solicitudes ciudadanas cursadas, cautelando el cumplimiento de los plazos establecidos por el INDH.
  6. Preparar minutas e informes en derecho para los tribunales de justicia en los ámbitos de competencia del INDH.
  7. Levantar relatos de las víctimas, familiares o denunciantes de vulneraciones a los derechos humanos.
  8. Evaluar los ingresos, casos y/o denuncias recibidas por el INDH, proponiendo fundadamente cursos de acción e intervención administrativa y/o judicial.
  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.
  10. Redactar acciones administrativas y/o judiciales de competencia del INDH tales como: acciones constitucionales de amparo y protección, querrelas, 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.
  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.

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.

#### IV. Requisitos Formales

- Título Profesional de Abogada/o reconocido por la Corte Suprema de Chile
- Al menos 03 años de experiencia profesional como Abogada/o.

#### V. Experiencia y Conocimientos

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>• Deseable conocimiento en derechos ambientales</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>
1. <b>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
2. <b>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.
3. <b>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.
4. <b>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.
5. <b>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>
1. <b>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.
2. <b>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.
3. <b>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.
4. <b>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.

**PERFIL DE CARGO**

<b>Profesional Analista de Protección</b>	
<b>I. Identificación del Cargo</b>	
Nombre del cargo	Profesional Analista de Protección – Abogado/a Atención de Víctimas de violencia Institucional
Código del Cargo	PAPT-AB-BIOBIO-SR-2022
Nivel de responsabilidad	6
Sede de desempeño	Sede Regional del Biobío
Modalidad de Trabajo	Presencial – 44 horas semanales
Número de Vacantes	2
Región de Desempeño	Del Biobío
Dependencia jerárquica	Jefe/a Sede Regional
Cargos que supervisa	No supervisa
Remuneración Bruta	\$2.342.807
Tipo de Contrato	Movilidad Interna: Modificación de Contrato
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><b>CONFIABILIDAD:</b> 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><b>OPORTUNIDAD:</b> 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><b>PROBIDAD:</b> 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>
<b>II. Propósito del Cargo</b>	
<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>	
<b>III. Funciones principales del Cargo</b>	
<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, querrelas, 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> <li>12. Apoyar con la redacción de oficios y/o comunicados a diversas instituciones públicas y/o privadas, en diversas materias de competencia del INDH.</li> <li>13. Apoyar en la realización de estudios, informes y minutas en materias de competencia del INDH.</li> </ol>	

<p>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.</p> <p>15. Realizar los análisis jurídicos correspondientes para proporcionar información a los organismos que soliciten información al INDH.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>19. Apoyar las funciones de promoción y educación de la respectiva Sede Regional, cuando se requiera el aporte especializado de su conocimiento jurídico.</p> <p>20. Desempeñar otras tareas acordes a sus funciones, que sean encomendadas por su jefatura directa.</p>	
<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> </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>

1. Orientación al usuario	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
2. Orientación a la eficiencia	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.
3. Proactividad	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.
4. Probidad y Discreción	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.
5. Tolerancia al trabajo bajo presión	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>
1. Planificación y organización (N2)	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. Comunicación efectiva (N2)	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.
3. Pensamiento analítico (N2)	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.
4. Trabajo en Equipo (N3)	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.

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	Movilidad Interna: Modificación de Contrato
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><b>CONFIABILIDAD:</b> 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><b>OPORTUNIDAD:</b> 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><b>PROBIDAD:</b> 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>
<b>II. Propósito del Cargo</b>	
<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>	
<b>III. Funciones principales del Cargo</b>	
<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> <li>12. Apoyar con la redacción de oficios y/o comunicados a diversas instituciones públicas y/o privadas, en diversas materias de competencia del INDH.</li> <li>13. Apoyar en la realización de estudios, informes y minutas en materias de competencia del INDH.</li> </ol>	



<p>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.</p> <p>15. Realizar los análisis jurídicos correspondientes para proporcionar información a los organismos que soliciten información al INDH.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>19. Apoyar las funciones de promoción y educación de la respectiva Sede Regional, cuando se requiera el aporte especializado de su conocimiento jurídico.</p> <p>20. Desempeñar otras tareas acordes a sus funciones, que sean encomendadas por su jefatura directa.</p>	
<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>
1. <b>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
2. <b>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.
3. <b>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.
4. <b>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.
5. <b>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>
1. <b>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.
2. <b>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.
3. <b>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.
4. <b>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.

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-METROPOLITANA-SR-2022
Nivel de responsabilidad	6
Sede de desempeño	Sede Regional Metropolitana
Modalidad de Trabajo	Presencial – 44 horas semanales
Número de Vacantes	2
Región de Desempeño	Metropolitana
Dependencia jerárquica	Jefe/a Sede Regional
Cargos que supervisa	No supervisa
Remuneración Bruta	\$2.342.807
Tipo de Contrato	Movilidad Interna: Modificación de Contrato
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><b>CONFIABILIDAD:</b> 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><b>OPORTUNIDAD:</b> 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><b>PROBIDAD:</b> 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>
<b>II. Propósito del Cargo</b>	
<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>	
<b>III. Funciones principales del Cargo</b>	
<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> <li>12. Apoyar con la redacción de oficios y/o comunicados a diversas instituciones públicas y/o privadas, en diversas materias de competencia del INDH.</li> <li>13. Apoyar en la realización de estudios, informes y minutas en materias de competencia del INDH.</li> </ol>	

<p>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.</p> <p>15. Realizar los análisis jurídicos correspondientes para proporcionar información a los organismos que soliciten información al INDH.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>19. Apoyar las funciones de promoción y educación de la respectiva Sede Regional, cuando se requiera el aporte especializado de su conocimiento jurídico.</p> <p>20. Desempeñar otras tareas acordes a sus funciones, que sean encomendadas por su jefatura directa.</p>	
<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> </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>

1. <b>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
2. <b>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.
3. <b>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.
4. <b>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.
5. <b>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>
1. <b>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.
2. <b>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.
3. <b>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.
4. <b>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.