

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-MAULE-SR-2022 |
| Nivel de responsabilidad | 6 |
| Sede de desempeño | Sede Regional del Maule |
| Modalidad de Trabajo | Presencial – 44 horas semanales |
| Número de Vacantes | 1 |
| Región de Desempeño | Del Maule |
| 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>AUTONOMÍA: 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>COMPROMISO: Este valor se materializa en la abnegación y profesionalismo con que realizan sus labores los/as funcionarios/as de la institución.</p> <p>PLURALISMO: 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> |
| II. Propósito del Cargo | |
| <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> | |
| III. Funciones principales del Cargo | |
| <p>El INDH requiere Abogada/o que mediante las labores y el desarrollo de sus funciones pueda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, 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. 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"> • Título Profesional de Abogada/o reconocido por la Corte Suprema de Chile • Deseable Postítulo en el área de Derechos Humanos |
| Conocimientos Técnicos | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la institucionalidad de derechos humanos del país • Manejo del marco normativo del derecho internacional de los derechos humanos • Conocimiento de la normativa nacional en derechos humanos. • Conocimientos del sistema penal Chileno |
| Experiencia Profesional | <ul style="list-style-type: none"> • 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 • Al menos 01 año de experiencia como abogada/o litigante en el sistema penal de justicia chileno |
| Requerimientos específicos de la Sede | <ul style="list-style-type: none"> • Deseable experiencia profesional en funciones similares dentro de la región |
| Manejo computacional | <ul style="list-style-type: none"> • Ms Office. • Manejo avanzado Internet, Intranet, email, redes sociales. • Manejo de plataformas de trabajo corporativo (Google Drive) |

VI. Competencias Transversales del INDH

| Nombre de la Competencia | Descripción |
|--|--|
| 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. |
| VII. Competencias Específicas para el Cargo | |
| Nombre de la Competencia | Descripción |
| 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. |