

PERFIL DE CARGO

I. Identificación del Cargo	
Nombre del cargo	Profesional Analista Operativo/a
Código del cargo	PAO-AMAD-2023
Número de Vacantes	1 vacante
Unidad de desempeño	Área de Memoria, Archivo y Documentación – Unidad de Protección de Derechos, Legislación y Justicia
Modalidad de Trabajo	Presencial completa
Región de Desempeño	Metropolitana
Dependencia jerárquica	Encargado/a Área de Memoria, Archivo y Documentación
Cargos que supervisa	No supervisa
Remuneración	\$1.972.534.-
Tipo de Contrato	Se establecerá un período de prueba con una contratación a plazo fijo por cuatro meses. Dentro de dicho período, se desarrollará una evaluación que determinará la posibilidad de renovarse en forma indefinida, renovarse por tres meses más o, dar término al contrato. En el caso de que sea renovado por 3 meses más, luego de una segunda evaluación, se podrá cambiar a contratación indefinida o no renovarse, dándose término al mismo.
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</p>

	<p>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 del desarrollo de estrategias y criterios en el ámbito del registro, sistematización y análisis de datos, vinculados a los procesos críticos del INDH, apoyando los procesos de registro y gestión de la información institucional.</p>	
III. Funciones principales del Cargo	
<p>El INDH requiere Abogado/a que desempeñe el cargo, mediante las labores y el desarrollo de sus funciones, pueda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generar sistemas de registro, análisis de datos y sistematización de información. 2. Apoyar en mejoras a las bases de datos de acciones judiciales. 3. Generar reportes técnico-jurídicos acerca de las acciones judiciales que lleva la unidad de protección de derechos, legislación y justicia. 4. Sugerir mejoras a los procesos internos mediante la metodología de procesos. 5. Recomendar, mediante informes técnico-jurídicos en derecho, que guarden relación con la asesoría definida, mejoras tanto para el trabajo interno de la Unidad, como en la relación de esta con los diversos órganos del Estado que se vinculan con el INDH en sus ámbitos de competencia. 6. Prestar apoyo en las orientaciones a la contraparte técnica en el diseño e implementación de estudios en materias que son de competencia del INDH. 7. Colaborar en la vinculación con organismos públicos, tanto del sistema de justicia como de la administración central del Estado, centralizados y descentralizados. 8. Apoyar al equipo de la unidad de protección de derechos, legislación y justicia en la forma de elaboración de los oficios y otros documentos que sean remitidos a otras instituciones. 9. Las demás asesorías que fueren pertinentes y que la contraparte técnica acuerde y que guarden relación con el objetivo de este perfil. 10. Realizar acciones de litigación en tribunales de justicia y en general tramitar acciones judiciales y administrativas en el marco de las atribuciones del INDH. 11. Desempeñar funciones, previa autorización, de observador/a, en representación del INDH, en actividades respecto de las que la Institución requiera la verificación directa de las circunstancias en que se realizan, para el cumplimiento de sus funciones legales. Será responsabilidad del INDH dotar al trabajador de los medios y materiales que le permitan ejercer tal función con pleno resguardo de su integridad. 12. Desempeñar otras tareas acordes a sus funciones, que sean encomendadas por su jefatura 	

directa.	
IV. Requisitos Formales	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Abogada/o reconocido por la Corte Suprema de Chile. • Al menos 01 año de experiencia profesional desde la obtención del título profesional. 	
V. Experiencia y Conocimientos	
Educación Formal	<ul style="list-style-type: none"> • Deseable formación en temáticas de Derechos Humanos.
Conocimientos Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo del marco normativo del derecho internacional de los derechos humanos. • Conocimiento de la normativa nacional en derechos humanos. • Metodologías cualitativas y cuantitativas de análisis de información.
Experiencia Profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Al menos 01 año de experiencia profesional ejerciendo funciones similares. • Experiencia realizando análisis cuantitativos de datos. • Deseable experiencia participando en investigaciones o proyectos en el área de las ciencias sociales y/o de políticas públicas.
Requerimientos específicos de la Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia trabajando en equipos interdisciplinarios.
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). • Manejo de software para generación de bases de datos y análisis de información, tales como, R, SPSS, STATA, SQL (Categorización y recuperación de información).
VI. Competencias Transversales del INDH	
Nombre de la Competencia	Descripción
1. Orientación al cliente (N2)	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 (N2)	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 (N2)	Capacidad de tomar la iniciativa y anticiparse a las situaciones diarias en el desempeño de las funciones, percibiendo escenarios críticos o difíciles, planificación a mediano y largo plazo, para evitar solo reaccionar.
4. Probidad y Discreción (N2)	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 (N2)	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. Búsqueda de Información (N2)	Capacidad de sostener interés, realizar investigación en los temas relacionados con su quehacer. Implica hacer un esfuerzo por obtener más información.
2. 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.
3. Trabajo en Equipo (N2).	Capacidad de colaborar con otros, aceptar críticas, flexible, empático, con un alto sentido del compromiso, capaz de compartir conocimientos y recursos con el propósito de cumplir los objetivos de la unidad.
4. 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.
5. Destreza Social (N2)	Capacidad de relacionarse con los equipos de trabajo, pares, superiores jerárquicos, personal y clientes de manera respetuosa, fluida y empática, que permita lograr los objetivos definidos aún en situaciones difíciles, en escenarios conocidos o desconocidos, requiriendo un conocimiento de las personas y los contextos en los cuales se desenvuelve.