

PERFIL DE CARGO

PROFESIONAL ANALISTA ESPECIALISTA DE PROTECCIÓN	
I. Identificación del Cargo	
Nombre del cargo	Profesional Analista Especialista de Protección
Código del Cargo	PAEPT-UPDLJ-2023
Nivel de responsabilidad	5
Número de Vacantes	1
Unidad de desempeño	Unidad de Protección de Derechos, Legislación y Justicia
Dependencia jerárquica	Jefe/a Unidad de Protección de Derechos, Legislación y Justicia
Tipo de Jornada	Completa
Cargos que supervisa	No aplica
Región de Desempeño	Metropolitana
Remuneración Bruta	\$3.203.976
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 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</p>

	<p>la necesidad de determinar el momento de óptima realización de sus competencias.</p> <p>PROBIDAD: Este valor alude a una forma de actuar recta, ética, respetuosa y transparente, lo cual en términos de su gestión evoca la noción de excelencia institucional.</p>
<p>II. Propósito del Cargo</p>	
<p>Contribuir al cumplimiento de los Objetivos Institucionales, sistematizando y estandarizando los requerimientos judiciales para la tramitación de casos del Nivel Central y las Sedes Regionales, gestionando las carpetas de causas complejas o estratégicas en las que el INDH es interviniente o participa de la tramitación judicial.</p>	
<p>III. Funciones principales del Cargo</p>	
<p>El INDH requiere Abogado/a que mediante las labores y el desarrollo de sus funciones pueda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar y dar seguimiento a la jurisprudencia existente en materias de Litigio General. 2. Confeccionar y realizar seguimiento a los oficios institucionales en materias de Litigio General. 3. Elaborar y Revisar minutas de acciones judiciales 4. Tramitar, dar seguimiento y realizar los alegatos de las causas ante la Excm. Corte Suprema y el Tribunal Constitucional. 5. Asesorar a las Sedes Regionales en materia legal para el abordaje de los casos 6. Elaborar modelos de acciones judiciales requeridas por su jefatura 7. Elaborar informes y minutas de aquellas materias de Litigio General solicitadas por su jefatura. 8. Elaborar informes y minutas para la coordinación de las contrapartes interinstitucionales encomendadas por su jefatura. 9. Apoyar las labores de las Sedes Regionales en materias de litigio, tales como: asistencia a audiencias, colaboración en la elaboración de informes, redacción de acciones judiciales penales y constitucionales, entre otros. 10. Redactar minutas para presentar al Consejo del INDH a requerimiento de su jefatura o de la Dirección para la discusión de determinadas acciones judiciales de acuerdo al Protocolo de Intervención Judicial del INDH. 11. Colaborar con el trabajo de recopilación de información y redacción de respuestas ante consultas y/o requerimientos que ingresan por Transparencia pasiva, correspondencia u otras vías, cautelando el cumplimiento de los plazos establecidos por el INDH 12. Colaborar con el trabajo de recopilación de información y redacción de respuestas ante amparos de transparencia por Ley 20.285, incluyendo diseño de estrategia judicial, redacción de reclamos ante la Corte, seguimiento y tramitación, alegatos y evaluación y redacción de otros recursos o acciones judiciales ante las Cortes y sus alegatos. 13. Participar en reuniones y otras actividades, tanto internas como externas, desempeñando todas aquellas acciones que le sean requeridas por la contraparte técnica en el ámbito de competencia de sus funciones 14. Deducir acciones legales ante tribunales de justicia en el ámbito de las competencias del Instituto. 15. Realizar tramitación de causas judiciales, elaborar querellas, realizar seguimiento y participación en audiencias y alegatos. 16. Colaborar en la definición de la estrategia judicial y en su implementación, realizando asesoría y supervisión técnica a las sedes regionales del INDH en la presentación y tramitación de acciones judiciales de cualquier naturaleza. 17. Preparar minutas e informes en derecho para el trabajo interno y/o para tribunales de justicia en el ámbito de competencias del INDH. 18. Desarrollar vinculación con organismos representantes del sistema de justicia, tales como, representantes del Poder Judicial, del Ministerio Público y Defensoría Penal Pública. 19. Cumplir con otros requerimientos o realizar gestiones solicitadas por la jefatura que se vinculen con el mandato de promoción y protección de los derechos humanos del INDH. 20. Desarrollar talleres, charlas, exposiciones u otras actividades relacionadas a los objetivos del cargo y el mandato del INDH. 21. 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 	

<p>en que se realizan, para el cumplimiento de sus funciones legales. Será responsabilidad del INDH dotar al/la trabajador/a de los medios y materiales que le permitan ejercer tal función con pleno resguardo de su integridad.</p> <p>22. Cumplir con otros requerimientos solicitados por su jefatura, en el marco de la competencia del INDH.</p>	
IV. Requisitos Formales	
<ul style="list-style-type: none"> ● Título profesional de Abogado/a reconocido por la Corte Suprema de Justicia de Chile. ● Al menos 05 años de experiencia desde la obtención del título profesional. 	
V. Experiencia y Conocimientos	
Educación Formal	<ul style="list-style-type: none"> ● Deseable poseer formación y/o especialización (postítulo o postgrado) en: Derecho Internacional de los Derechos Humanos (Personas privadas de libertad, migrantes, mujeres, NNA, diversidad sexual, discapacidad, adultos mayores), Derecho Ambiental, Derecho Indígena, Derecho Administrativo, entre otras afines al cargo.
Conocimientos Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Derecho Internacional de los Derechos Humanos. ● Derecho Constitucional y/o Normativa especializada relativa a grupos de especial protección. ● Derecho Ambiental ● Derecho Indígena
Experiencia Profesional	<ul style="list-style-type: none"> ● Experiencia profesional mínima requerida de 5 años en el ámbito de los derechos humanos. ● Experiencia profesional en acciones constitucionales. ● Experiencia profesional en presentación y trámite de recursos ante tribunales Superiores de Justicia y/o ante Tribunal Constitucional. ● Experiencia profesional de trabajo con grupos de especial protección: NNA, migrantes, LGBTI, pueblos indígenas. ● Deseable experiencia laboral como relator de talleres y/o cursos relacionados con las materias jurídicas requeridas por el perfil.
Requerimientos específicos de la Unidad	<ul style="list-style-type: none"> ● Experiencia Profesional desarrollando labores de gestión estratégica judicial en casos de vulneración de derechos. ● Experiencia Profesional desarrollando labores como litigante en causas judiciales de DD.HH.
Manejo computacional	<ul style="list-style-type: none"> ● Ms Office. ● Manejo Internet, Intranet, email. ● Manejo de plataformas de trabajo corporativo (Google Drive).
VI. Competencias Transversales del INDH	
Nombre de la Competencia	Descripción
1. Orientación al cliente	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 críticas 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
6. Destreza Social (N3)	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.
7. Generación de Redes Estratégicas (N3)	Capacidad de establecer relaciones estratégicas entre la propia área de desempeño y las otras áreas, equipos, direcciones, unidades u organizaciones, a fin de facilitar el logro de los objetivos buscando construir redes, alianzas y coaliciones estratégicas.
8. Comunicación efectiva (N3)	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.
9. Pensamiento analítico (N3)	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.
10. Trabajo en Equipo (N3)	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.
11. 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.