

**ABOGADO/A ASESOR/A
PROFESIONAL GRADO VIII
FISCALÍA SUPRATERRITORIAL**

I. IDENTIFICACIÓN DE CARGO

NOMBRE DEL CARGO:	<i>Abogado/a Asesor/a</i>
LUGAR DE DESEMPEÑO:	<i>Fiscalía Supraterritorial</i>
DEPENDENCIA:	<i>Fiscal Jefe Supraterritorial</i>
SUPERVISA A:	<i>N/A</i>
REQUISITOS HABILITANTES:	1. <i>Título profesional de Abogado/a, otorgado por la Excma. Corte Suprema de Justicia.</i> 2. <i>Experiencia laboral mínima de 5 años, contados desde la obtención del título profesional.</i> 3. <i>Formación de postgrado, postítulo, diplomado o cursos de especialización, en alguna de las siguientes áreas: Derecho Administrativo y Gestión Pública, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal o Compliance. En caso de no contar con este requisito, podrá homologarse con una experiencia profesional adicional de al menos dos años respecto de la exigida para el cargo.</i>
REQUISITOS DE EXPERIENCIA Y/O FORMACIÓN:	1. <i>Experiencia profesional en el área de Derecho Administrativo.</i> 2. <i>Experiencia obligatoria en asesoría jurídica en materias penales y procesales penales, en procesos disciplinarios y en materias de reclamos y transparencia.</i> 3. <i>Experiencia en aplicación de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (Ley de Compras Públicas).</i> 4. <i>Experiencia profesional en el Sistema de Justicia Penal.</i> 5. <i>En calidad de deseable:</i> • <i>Experiencia en Litigación.</i> • <i>Experiencia comprobable en área de Probidad y Transparencia en el sector público.</i> • <i>Deseable conocimiento o experiencia en tramitación de causas civiles, laborales y de contratación pública.</i>

II. MISIÓN DEL CARGO

MISIÓN DEL CARGO
<i>Asesorar técnica y estratégicamente al Fiscal Jefe, fiscales coordinadores, fiscales adjuntos y demás funcionarios de la Fiscalía Supraterritorial del Ministerio Público en materias de Derecho Administrativo y Derecho Procesal Penal, aportando criterios y directrices específicas que -en concordancia con los lineamientos definidos por el Fiscal Nacional, contenidos en el Plan Estratégico del Ministerio Público y en las instrucciones generales vigentes- contribuyan a garantizar la legalidad y eficacia de la gestión institucional de la Fiscalía Supraterritorial.</i>

III. FUNCIONES, OBJETIVOS PRINCIPALES, CONOCIMIENTOS

FUNCIONES Y OBJETIVOS PRINCIPALES
<i>Cumple, en forma eficiente, con asesorar y apoyar al Fiscal Jefe Supraterritorial en el área de su especialidad, aportando con conocimientos y criterios técnicos acordes a los lineamientos institucionales.</i> <i>Dentro de sus funciones están:</i> ▪ <i>Asesorar al Fiscal Jefe y Administrador/a Ejecutivo/a en el fiel cumplimiento de los procesos, reglamentos e instrucciones.</i> ▪ <i>Elaborar actos administrativos para la implementación de decisiones institucionales.</i> ▪ <i>Asesorar al Fiscal Jefe y Administrador/a Ejecutivo/a en el adecuado funcionamiento de los procesos vinculados a la operación y que digan relación con la eficiente persecución penal.</i> ▪ <i>Hacer propuestas de mejora a los procesos identificados como riesgosos.</i> ▪ <i>Asesorar en materia penal y procesal penal, en procesos disciplinarios, y liderar el área de reclamos y transparencias de la Fiscalía Supraterritorial.</i> ▪ <i>Litigar en Cortes de Apelaciones en las eventualidades que se requiera.</i> ▪ <i>Otras funciones que le encomiende su Jefe Directo en el marco de su cargo.</i>

CONOCIMIENTOS
- <i>Conocimientos en Sistema de Justicia Penal.</i> - <i>Normativa administrativa referida a la probidad pública.</i> - <i>Control de procesos.</i> - <i>Conocimiento de la jurisprudencia administrativa y judicial en temas de derecho administrativo y laboral.</i> - <i>Herramientas office nivel intermedio.</i>

IV. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

COMPETENCIAS	NIVEL REQUERIDO
<i>Orientación a la Excelencia</i>	Medio a) Desempeña sus funciones, optimizando los recursos de los que dispone. b) Identifica oportunidades de mejora y propone alternativas que aporten al logro de metas. c) Jerarquiza las distintas tareas que asume colaborando con el cumplimiento de las metas del equipo, a través de un desempeño personal de excelencia.
<i>Gestión de la Información</i>	Avanzado a) Gestiona la información necesaria para que el equipo de trabajo pueda alcanzar los objetivos planteados. b) Genera estrategias o hábitos personales para la obtención de información y datos desde diversas fuentes. c) Socializa con criterio y confidencialidad la información que obtiene entre quienes la requieren para el correcto desempeño de sus funciones.
<i>Desempeño Bajo Presión</i>	Medio a) Actúa eficientemente frente a situaciones complejas, informando a quienes corresponda y contribuyendo a la resolución del problema. b) Mantiene el propio control frente a situaciones de crisis. c) Se adapta exitosamente a escenarios cambiantes, priorizando sus acciones según las demandas de la situación, cumpliendo los objetivos planteados.
<i>Proactividad</i>	Medio a) Identifica, propone y lleva a la práctica mejoras en el funcionamiento de su cargo y área de trabajo. b) Emprende acciones de resolución de problemas, involucrando a personas expertas en la materia para lograrlo. c) Genera acciones autónomas destinadas a agregar valor a su cargo y área de trabajo, teniendo una visión integral de las situaciones que enfrenta en sus labores (por ejemplo, pedir retroalimentación, se actualiza en ciertas materias, solicitar capacitación, autocapacitarse, etc.)

<i>Comunicación Efectiva</i>	Avanzado a) Adecua su lenguaje al tipo de usuario y contexto proporcionando explicaciones precisas y entendibles, considerando las perspectivas u opiniones de otros al comunicarse o negociar. Obtiene retroalimentación del usuario y/o interlocutor. b) Utiliza intencionadamente herramientas técnicas creando un ambiente de confianza que le permita clarificar las necesidades del usuario. c) Evalúa y resuelve todo tipo de requerimientos coordinando, interna y externamente, con el propósito de dar respuesta oportuna a las necesidades del usuario.
<i>Orientación al Servicio</i>	Medio a) Brinda una atención diferenciada según las necesidades del usuario utilizando un lenguaje adecuado a la situación. b) Indaga las expectativas del usuario, se pone en su lugar y trabaja para solucionar sus necesidades. c) Explica a usuarios internos y externos, los alcances del rol de la Fiscalía y los procedimientos asociados a un determinado procedimiento.
<i>Compromiso Organizacional</i>	Avanzado a) Promueve dentro de su entorno de trabajo un actuar probo y transparente de acuerdo a la normativa interna. b) Promueve, con su actuar, en su entorno laboral practicas coherentes con la visión y misión institucionales. c) Incentiva con su conducta que su entorno laboral adscriba a valores institucionales.
<i>Trabajo en Equipo</i>	Avanzado a) Contribuye al desarrollo y consolidación de equipo de trabajo para abordar proyectos propios y/o que involucren a otras áreas. b) Promueve en su equipo la comprensión del impacto de sus acciones en el resto de la organización, así como la valoración de la contribución de los otros, incentivando relaciones interpersonales positivas. c) Implementa instancias de coordinación con usuarios internos y externos, así como instituciones externas para el cumplimiento de los objetivos del Ministerio Público.

V. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

OBJETIVIDAD	<i>Conforme al principio de objetividad, los fiscales deberán cumplir con su función persecutora, investigando con igual celo no sólo los hechos y circunstancias que funden o agraven la responsabilidad del imputado, sino también las que le eximen de ella, la extingan o la atenúen. Este principio rector siempre debe estar presente en el actuar de funcionarios y fiscales.</i>
VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO	<i>Como organismo público que forma parte del sistema penal, se deben reconocer las necesidades de los usuarios y, por lo tanto, asumir la responsabilidad que ello implica.</i>
PROBIDAD	<i>La labor del Ministerio Público requiere que se actúe con honradez e integridad, y que esto se vea reflejado en un actuar probo y transparente, para lo cual se requiere dar a conocer los resultados y las acciones frente a la ciudadanía, entregando información clara, oportuna y de calidad sobre la gestión institucional y el uso de los recursos públicos.</i>
RESPECTO	<i>Desde el desarrollo de las responsabilidades individuales y colectivas debe existir especial consideración por el valor de las personas, donde se debe reconocer al otro desde su individualidad y sus capacidades.</i>
COMPROMISO	<i>Capacidad de orientar el comportamiento en la dirección de las necesidades, prioridades y objetivos de la organización, lo que implica habilidad para transmitir, promover y practicar los valores institucionales, siguiendo las reglas establecidas para la convivencia organizacional, colaborando con los demás y representado con orgullo a la organización ante la sociedad. Se evidencia en la dedicación e ímpetu del trabajo realizado por fiscales y funcionarios al trabajar con víctimas y testigos, y en el cumplimiento de la misión institucional.</i>