

**TÉCNICO OPERATIVO DE CAUSAS
GRADO XI
FISCALÍA SUPRATERITORIAL**

I. IDENTIFICACIÓN DE CARGO

NOMBRE DEL CARGO:	<i>Técnico Operativo de Causas</i>
LUGAR DE DESEMPEÑO:	<i>Fiscalía Supraterritorial</i>
DEPENDENCIA:	<i>Fiscal Coordinador/a – Administrador/a Ejecutivo/a</i>
SUPERVISA A:	<i>N/A</i>
REQUISITOS HABILITANTES:	<i>1. Título de Técnico Jurídico, Asistente Judicial, Técnico en Administración.</i> <i>2. Experiencia laboral mínima de 3 años desde la obtención del Título.</i>
REQUISITOS DE EXPERIENCIA Y/O FORMACIÓN:	<i>1. Experiencia comprobable mínima de 3 años en Instituciones vinculadas con el Sistema de Justicia Penal Chileno, desarrollando labores jurídico-administrativas.</i> <i>2. Experiencia comprobada en tramitación de altos volúmenes de información</i> <i>3. Experiencia en atención de usuarios.</i> <i>4. Deseable formación de diplomado o cursos de especialización en el área jurídica.</i>

II. MISIÓN DEL CARGO

MISIÓN DEL CARGO
<i>Apoyar la tramitación de las causas y la gestión operativa de los procesos investigativos de la Fiscalía Supraterritorial, aportando con información útil para la toma de decisiones y optimizando los procedimientos y procesos cuando sea requerido.</i>

III. FUNCIONES, OBJETIVOS PRINCIPALES, CONOCIMIENTOS

FUNCIONES Y OBJETIVOS PRINCIPALES
<i>Cumple, en forma eficiente, con apoyar la tramitación de causas y la gestión operativa de los procesos investigativos de la fiscalía supraterritorial, aportando información útil para la toma de decisiones y optimizando los procedimientos y procesos cuando sea requerido.</i> <i>Dentro de sus funciones están:</i> ▪ <i>Elaborar escritos, requerimientos de información u otro relativo a las investigaciones.</i> ▪ <i>Realizar seguimiento de solicitudes de información y llevar un control detallado de los plazos de entrega.</i> ▪ <i>Ingreso de información a los sistemas informáticos internos.</i> ▪ <i>Colaborar en la optimización de los procesos de su área de trabajo de su Fiscalía, de acuerdo a objetivos, informes e indicadores estadísticos.</i> ▪ <i>Apoyar el trabajo, gestión y coordinación interinstitucional, tanto con otras fiscalías como organismos públicos o privados.</i> ▪ <i>Otras funciones que le encomiende su Jefe Directo en el marco de su cargo.</i>

CONOCIMIENTOS
<i>Se deberá poseer conocimientos en:</i> • <i>Sistema de Justicia Penal Chileno y sus Instituciones.</i> • <i>Procedimiento Penal Chileno.</i> • <i>Administración general.</i> • <i>Conocimientos en Herramientas Informáticas Office a nivel medio (Excel, Word) y Outlook.</i>

IV. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

COMPETENCIAS	NIVEL REQUERIDO
Orientación a la Excelencia	Medio a) <i>Desempeña sus funciones, optimizando los recursos de los que dispone.</i> b) <i>Identifica oportunidades de mejora y propone alternativas que aporten al logro de metas.</i> c) <i>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	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.
Desempeño Bajo Presión	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, cumplimiento los objetivos planteados.
Proactividad	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.)
Comunicación Efectiva	Medio a) Expresa adecuadamente sus ideas, haciendo preguntas para indagar información adicional del requerimiento verificando la comprensión del interlocutor. b) Identifica claramente el foco del requerimiento y verifica, con el usuario, la exactitud del mismo. c) Evalúa la complejidad del requerimiento resolviendo aquellos pertinentes a su cargo, derivando a quien corresponda aquellos que no lo son.

Orientación al Servicio	Avanzado a) Utiliza redes institucionales (Unidades Regionales, URAVIT, SML, policías u otros) para obtener la mayor cantidad de antecedentes posibles que permitan dar una respuesta al usuario interno o externo que cumpla con los estándares estipulados para ello. b) Asegura un ambiente de confianza adecuado al tipo de usuario velando por optimizar tiempos de respuesta dentro de su ámbito de acción. c) Orienta y deriva a usuarios internos y externos de acuerdo a los estándares estipulados para ellos.
Compromiso Organizacional	Medio a) Actúa con probidad y transparencia en el desempeño de su cargo de acuerdo a la normativa institucional vigente. b) Conoce y aplica la visión y misión institucionales tanto en el desempeño de su cargo, como en su actuar cotidiano. c) Demuestra una conducta alineada con los valores institucionales tanto en el desempeño de su cargo, como en su actuar cotidiano, compatibilizando los intereses institucionales con los intereses individuales.
Trabajo en Equipo	Medio a) Actúa cooperativamente con su equipo de trabajo en el desarrollo de tareas y con los demás equipos de la institución en pos del cumplimiento de objetivos comunes, desarrollando relaciones interpersonales positivas. b) Conoce, comprende y valora el trabajo de su equipo y el impacto de sus acciones en el trabajo de los otros c) Realiza las coordinaciones con usuarios internos y externos para el cumplimiento de los objetivos de la institución.

V. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

OBJETIVIDAD	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.
--------------------	--

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>