

1. Nombre del Cargo: Abogado

- Características del Cargo:**

El cargo ofrecido por la Corporación Regional de Desarrollo de la Región de Tarapacá está enmarcado dentro del Convenio suscrito entre la Corporación Regional de Desarrollo de la Región de Tarapacá y la Compañía Minera Teck Quebrada Blanca S.A. Este cargo se justificará mientras el convenio se encuentre vigente. El objetivo principal establecido en el convenio para el Centro Acelerador de Proyectos Regionales Sociales Victoria es desarrollar soluciones oportunas, efectivas y pertinentes para abordar brechas sociales de la región de Tarapacá.

- Lugar de Trabajo:**

En virtud del convenio mencionado, el trabajador desempeñará funciones para el Proyecto: "Centro Acelerador de Proyectos Regionales Sociales Victoria", el cual tiene su sede principal en calle San Martín N° 150, Iquique. Sin embargo, es importante tener en cuenta que las funciones podrían eventualmente llevarse a cabo en diferentes lugares dentro y fuera de la Región de Tarapacá, según lo determine el empleador.

II. Objetivo del cargo

Entregar asesoría y orientación integral sobre deberes y derechos de la comunidad, en materias de familia, civil, laboral y sistema penal.

III. Funciones asociadas al cargo

Realizar entrevistas de orientación e información cuando corresponda.
Asesorar en la aplicación de las normas legales, reglamentarias u otras, emitiendo los informes que le sean requeridos. Visar todos los actos administrativos que su jefatura señale antes de su tramitación y destino.
Contestar las diversas consultas de los usuarios del Centro, procurando tomar las medidas necesarias para la correcta atención y responder a sus requerimientos.
Canalizar las derivaciones de los usuarios según sean los requerimientos vigentes.
Organizar, respaldar y controlar el archivo físico y digital de la documentación interna.
Participar activamente en las instancias de gestión de proyectos, asistiendo a reuniones, mesas de trabajo e instancias de coordinación Regional.
Ejercer presencia territorial.

	Desarrollar vínculos de confianza con la comunidad, manteniendo una comunicación efectiva con las contrapartes.
	Ejercer los demás cometidos que le encomiende el Gerente del Centro Victoria en materias de su especialidad.
	Emitir informes, que, a su juicio, sean necesarios para cautelar los intereses del Centro Victoria, sobre las materias propias de su competencia.
	Entregar asesoría jurídica y asistencia técnica en la elaboración, análisis y/o visación de documentos o actos administrativos de la Institución, con el objeto de asegurar el cumplimiento de las normativas legales vigentes facilitando el control de los procedimientos internos y cautelando la legalidad de las decisiones de los actos administrativos.
	Realizar difusión de derechos y deberes hacia la comunidad
	Participar de las reuniones de equipo y aportar en el análisis de programas y proyectos. Asesorar y acompañar a lo/as profesionales en actividades de coordinación intersectorial y apoyar actividades propias de ejecutar el Centro Victoria.
	Participar en capacitaciones a funcionarios del Centro Victoria, en materias de su especialidad a petición de su jefatura.
	Generar información para la Unidad de Sistematización, análisis y seguimiento.
IV. Requisitos del cargo	
Formación Educacional	Título de abogado, otorgado por una universidad del Estado o reconocidos por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
Conocimientos Específicos	Deseables estudios de postítulo, diplomados, postgrado y/o capacitaciones, durante los últimos tres años.
Experiencia Profesional	Manejo de herramientas idóneas al cargo; Word, Excel, PowerPoint, Internet.
	Deseable experiencia en participación ciudadana.
	Experiencia en actividades comunitarias y de promoción de derechos en los territorios.
	Experiencia profesional de a lo menos 3 años en servicio comunitario.

V. Relaciones	
Relaciones Internas	Gerencia, Secretaria Técnica, Unidad de Administración y Gestión Comunitaria Territorial, Oficina Atención Ciudadana, Oficina Programas de Fondo Especial, Oficina Sistematización, Análisis y Seguimiento.
Relaciones Externas	Gobierno Regional, Corporación Tarapacá, Municipalidades, Seremis, Ministerios, Universidades, Direcciones Regionales y Comunidad.