

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO
PROFESIONAL ECONOMISTA

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico: 2

Dependencia Jerárquica: Secretario/a Abogado/a

Dependencia Funcional: Pleno

Supervisión: N/A

Grado: 9°

2. REQUISITOS

Nivel educacional:

Estar en posesión de título de Economía, Ingeniería Comercial con mención en economía u otro afín, otorgado por una Universidad reconocida por el Estado o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.

Deseable especialización en materias de libre competencia.

Deseable estudios de postgrado relacionados con política de la competencia y organización industrial.

Experiencia deseada:

Dos años de experiencia laboral.

Experiencia en organización industrial, libre competencia, econometría, regulación económica o materias relacionadas a las funciones que desarrolla el Tribunal.

Solo para grado 5°, requerida experiencia laboral de cuatro años.

Otros:

Todos aquellos exigidos para ingresar a la Administración del Estado y al Poder Judicial, establecidos en el artículo 11 de la Ley N° 18.834 que Aprueba el Estatuto Administrativo, y en el artículo 295 del Código Orgánico de Tribunales, respectivamente.

Dedicación exclusiva, salvo funciones docentes.

3. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DESEADOS

Conocimiento en materias de libre competencia, organización industrial y regulación económica.

Conocimiento en econometría.

Inglés escrito y hablado, nivel intermedio.

Conocimientos informáticos: Word: Intermedio; Excel: Avanzado; Power Point: Básico; Outlook: Básico; Adobe Acrobat: Intermedio; Software Estadístico: Intermedio/Avanzado (Stata, Sas, Spss, R, Matlab o Python); Software de análisis de datos o bases de datos; Plataforma Office 365.

4. PROPÓSITO DEL CARGO

Entregar asesoría y soporte técnico económico al Pleno de forma oportuna, para contribuir al cumplimiento de sus metas, objetivos y misión.

5. FUNCIONES

- Asesorar al Pleno en aquellas causas que le sean asignadas, tanto contenciosas como las no contenciosas.
- Analizar los antecedentes económicos de la causa asegurando la disponibilidad, integridad y confiabilidad de los datos, con marcada orientación la detalle. En caso de ser necesario, solicitar y/o recabar información nueva o faltante.
- Participar en la tramitación de las causas aportando la mirada económica y analizando los criterios de confidencialidad de la información.
- Generar propuestas a partir de la información recabada y de la información técnica disponible, asegurando prolijidad, coherencia, calidad y secuencialidad lógica, a fin de propiciar la adecuada comprensión de la causa.
- Elaborar reportes y propuestas dirigidos al Pleno, a lo largo de todo el proceso de una causa, para facilitar su reflexión, discernimiento y toma de decisiones sobre una base racional y técnica y con fundamentos en las materias que son de competencia del Tribunal.
- Apoyar al Secretario Abogado en la organización y en el aseguramiento de la calidad técnica económica del trabajo de los demás profesionales, ya sea planificando tareas, organizando su distribución o supervisando su ejecución, de modo de entregar al Pleno la asesoría técnica requerida.
- Apoyar en las demás tareas que se le encomienden, por ejemplo, coordinación de temas internacionales, estadísticas o gestión.
- Sólo para el economista grado 5º, encargado/a de coordinar la labor de los demás economistas.

6. COMPETENCIAS

Nombre Competencias	Descripción Nivel esperado (siendo 4 el máximo y 1 el mínimo)
Probidad y Confidencialidad (4)	Capacidad para actuar en forma honesta, leal y justa, siendo consistentes entre nuestras declaraciones y conductas. Implica subordinar el interés particular al general o bien común, así como identificar aquella información de carácter confidencial, sensible o crítica para el Tribunal y guardar estricta reserva al respecto.

<p>Compromiso con la Institución (4)</p>	<p>Muestra interés y compromiso por conocer aspectos fundamentales de la naturaleza del Tribunal de la Libre Competencia, que la hacen una entidad propia para poder desempeñarse adecuadamente en el cargo. Implica respetar y asumir lo que significa pertenecer a una institución pública, compartiendo sus principios, valores y objetivos, asumiendo como propios los compromisos de la organización, velando por el cumplimiento de sus metas y objetivos.</p>
<p>Trabajo en Equipo (4)</p>	<p>Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos con las necesidades del equipo de trabajo.</p>
<p>Organización y Planificación (4)</p>	<p>Capacidad de planificar las metas y prioridades de su área e implementación de proyectos, fijando objetivos claros, definiendo cursos de acción, estándares de calidad, así como los plazos y recursos involucrados. Incluye la definición de mecanismos de seguimiento de procesos y verificación de la información.</p>
<p>Comunicación Efectiva (4)</p>	<p>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.</p>
<p>Pensamiento Analítico (4)</p>	<p>Habilidad para realizar un análisis completo de una situación determinada, examinando los vínculos existentes entre sus componentes y factores, considerando el contexto. Implica la capacidad de identificar distintas alternativas de solución, así como para anticiparse a las consecuencias de las alternativas de solución propuestas en corto o mediano plazo. Incluye también la capacidad de incorporar nuevas prácticas y metodologías en los procedimientos, con el fin de generar soluciones eficaces e incrementar los resultados.</p>
<p>Iniciativa y proactividad (4)</p>	<p>Capacidad de tomar la iniciativa y anticiparse a las situaciones diarias en el desempeño de las funciones, percibiendo escenarios críticos o difíciles, planificándose a mediano y largo plazo, para evitar solo reaccionar. Implica disposición a aportar a la mejora continua de su área e institución de desempeño.</p>
<p>Orientación al Detalle (4)</p>	<p>Preocupación e inquietud constante por hacer minuciosamente el trabajo y con ello lograr y/o superar los estándares de excelencia. Asimismo, da cuenta de organizar la información adecuadamente entregando trabajos que presenten un orden coherente, y realizando monitoreo constante a sus trabajos.</p>