

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO PASANTE ÁREA ECONÓMICA

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico: 3

Dependencia Jerárquica: Secretario/a Abogado/a

Dependencia Funcional: Unidad de Estudios

Supervisión: Analista abogado

Contrato plazo fijo por 6 meses renovable

2. REQUISITOS

Nivel Educacional deseable:

Estudiante regular de pregrado que haya cursado tercer año, a lo menos, de las carreras de ingeniería comercial, ingeniería civil u otra afín, en una Universidad reconocida por el Estado; egresado o titulado de alguna de estas carreras.

Otros:

Jornada laboral de 22 horas semanales presenciales. Con flexibilidad horaria.

Deseable que haya cursado algún curso de Libre Competencia u Organización Industrial

3. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DESEABLES

- Dominio del inglés escrito y hablado nivel intermedio
- MSOffice a nivel usuario avanzado
- Deseables conocimientos en uso de paquetes de software estadísticos, metodologías de procesamiento y análisis de información cuantitativa y cualitativa

Habilidades

- Capacidad de redactar informes claros

4. PROPÓSITO DEL CARGO

Contribuir en la investigación de temas relacionados con la libre competencia y la labor del TDLC y en las funciones requeridas para gestionar el conocimiento dentro de sus ámbitos de competencia. Apoyar en la elaboración de estadísticas internas y asumir las tareas que se le encomienden en apoyo de lo/as economistas del Tribunal.

5. FUNCIONES

- Ejecutar todas aquellas actividades relacionadas con investigar, dentro de sus ámbitos de competencia, temas relacionados con los procedimientos llevados ante el TDLC referidos a materias económicas.
- Ejecutar todas aquellas actividades relacionadas con investigar, sistematizar y analizar información económica recolectada de diversas fuentes elaborando los reportes necesarios según requerimientos de su jefatura.
- Cooperar en el monitoreo y catastro de novedades en materias atinentes a nivel nacional e internacional.
- Apoyar en la elaboración de las estadísticas del Tribunal.
- Apoyar a los/as economistas del TDLC en las tareas que se le encomienden.

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.
Compromiso con la Institución (4)	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.
Trabajo en Equipo (3)	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.
Organización y Planificación (3)	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.

Comunicación Efectiva (3)	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.
Pensamiento Analítico (4)	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.
Búsqueda de Información (4)	Capacidad de sostener interés, realizar investigación y/o levantar información confiable en los temas relacionados con su quehacer. Implica hacer un esfuerzo por obtener más información y actualizarse constantemente.