

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO
ABOGADO/A PROVEEDOR/A

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico: 3

Dependencia Jerárquica: Secretario/a Abogado/a

Dependencia Funcional: Relator/a Abogado/a (Grado 5°)

Supervisión: N/A

Grado: 12°

2. REQUISITOS

Nivel Educativo deseable:

Estar en posesión de título de abogado/a, otorgado por una Universidad reconocida por el Estado o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.

Experiencia deseable:

Experiencia previa en investigación en materias afines.

Experiencia previa en tramitación de causas en materias afines.

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 DESEABLES

Derecho procesal.

Derecho económico.

Inglés intermedio, hablado y escrito.

Word: Intermedio/Avanzado; Excel: Básico; Power Point: Básico; Outlook: Básico; Plataforma Office 365.

4. PROPÓSITO DEL CARGO

Brindar apoyo a la labor de los abogado/as relatore/as y al Pleno del TDLC.

5. FUNCIONES

- Entregar oportunamente los insumos jurídicos requeridos para que los abogados/as relatores/as y el Pleno cumplan con su misión.
- Apoyar en el estudio de doctrina y jurisprudencia necesarias para las causas y fallos.
- Contribuir en el estudio y sistematización de los antecedentes de las causas tramitadas por el TDLC.
- Apoyar en la preparación de las sesiones de estudio para de las causas.
- Preparar las audiencias de prueba y tomarlas.
- Preparar minutas respecto de los temas requeridos por los/as abogados/as relatores/as y el Pleno, para su posterior tramitación y revisión.
- Colaborar en la resolución de los asuntos de cuenta, cumplimientos incidentales, solicitudes de costas, medidas prejudiciales preparatorias, entre otras.
- Realizar otras tareas que le sean encomendadas en apoyo a la labor de los/as abogados/as relatores/as y al Pleno del TDLC.

6. COMPETENCIAS

Nombre Competencias	Descripción
Probidad y Confidencialidad	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	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	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	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	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	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	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.