

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

ANALISTA DE ESTUDIOS

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico: 3

Dependencia Jerárquica: Secretario/a Abogado/a

Dependencia Funcional: N/A

Supervisión: N/A

Grado: 12°

2. REQUISITOS

Nivel educacional:

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.

Deseable especialización en materias de libre competencia.

Experiencia deseada:

Dos años de experiencia laboral.

Deseable experiencia en materias afines al derecho de la competencia.

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

- Dominio del inglés escrito y hablado nivel intermedio
- MSOffice o similar a nivel usuario avanzado.

Habilidades:

- Capacidad de redactar informes claros y comunicarse adecuadamente.
- Capacidad para generar, clasificar, sistematizar y analizar información de diversa complejidad, en diferentes contextos.
- Fluído manejo de relaciones interpersonales.
- Criterio para fijar las prioridades a los trabajos según su complejidad y relevancia.
- Capacidad para percibir las demandas y necesidades del TDLC, y generar soluciones de calidad, agregando valor.
- Alto nivel de autogestión.

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. Apoyar en la coordinación y gestión de las relaciones externas y en la gestión del perfeccionamiento.

5. FUNCIONES

- Coordinar y ejecutar todas aquellas actividades relacionadas con investigar, dentro de sus ámbitos de competencia, temas relacionados con los procedimientos llevados ante el TDLC.
- Coordinar y ejecutar todas aquellas actividades relacionadas con investigar, sistematizar y analizar información recolectada de diversas fuentes, elaborando los reportes necesarios según requerimiento.
- Apoyar en la elaboración y actualización de Autos Acordados.
- Recopilar, analizar y sistematizar la jurisprudencia del Tribunal y de la Excma. Corte Suprema.
- Dar seguimiento a la agenda legislativa en temas atinentes, manteniendo una agenda actualizada que permita la generación de reportes según necesidad.
- Apoyar en la identificación y gestión de suscripciones a bases de datos relevantes en las materias de su competencia.
- Cooperar en el monitoreo y catastro de novedades en materias atinentes a nivel nacional e internacional.
- Cooperar en sus ámbitos de competencia en la preparación de publicaciones.
- Apoyar en la ejecución de las funciones de gestión de perfeccionamiento.
- Participar en la gestión y planificación de la organización, especialmente para el logro de los objetivos estratégicos.
- Difundir conocimientos necesarios para el TDLC y el cumplimiento de sus objetivos.
- Participar en el establecimiento de nuevos procesos, procedimientos, actividades, sistemas y cualquier otra modificación pertinente y necesaria para mejorar las labores del TDLC.
- Coordinación del área internacional y elaboración de insumos y reportes del área.
- Apoyar en la elaboración de estadísticas del TDLC.
- Apoyar en los reportes del TDLC, especialmente para la Cuenta Pública y Excma. Corte Suprema.
- Realizar otras actividades dentro del ámbito de sus competencias, que le sean solicitadas.

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.
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.
Iniciativa y proactividad	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.