



<b>PERFIL DE CARGO VACANTE</b>
<b>Abogado Dirección de Compras</b>
Perfil profesional/ DIGAD / Versión 1/13-06-2011

<b>CARACTERÍSTICAS DE LA VACANTE</b>	
Calidad Jurídica	HONORARIOS
Unidad de Desempeño	ASESORÍA JURÍDICA DE LA DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Supervisión sobre el cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• JEFE DE ASESORÍA JURÍDICA.</li> <li>• DIRECTORA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.</li> </ul>
Disponibilidad	INMEDIATA
<b>OBJETIVO DEL CARGO</b>	
Prestar asesoría a la Dirección de Compras y Contrataciones, a fin de que los actos asociados a su Dirección se ajusten a derecho, a la normativa de compras públicas, a la jurisprudencia de la Contraloría General de la República, y puedan surtir los efectos administrativos y legales deseados.	
<b>FUNCIONES Y TAREAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de informes en derecho.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar informes jurídicos sobre temas de compras públicas del Ministerio de Relaciones Exteriores.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de contratos en general.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velar por el cabal cumplimiento y correcta interpretación de las normas de compras públicas en los contratos o convenios firmados por autoridades de esta Subsecretaría.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar Asesoría interna y externa en temas que son materias del ministerio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar e ilustrar al Jefe de la Asesoría Jurídica, para que informe a las autoridades en forma previa a la toma de decisiones, de lo que la Ley dispone o la jurisprudencia ha interpretado y hacer presente los precedentes que existen en materia de compras públicas.</li> </ul>
<b>PRODUCTOS DEL PERFIL</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes jurídicos en materia de compras públicas del Ministerio de Relaciones Exteriores.</li> <li>• Corrección o modificación de actos administrativos, contratos e informes a fin de dar cumplimiento con los aspectos legales requeridos.</li> </ul>	
<b>CLIENTES</b>	
Internos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de Asesoría Jurídica de la Dirección de Compras y Contrataciones.</li> <li>• Directora de Compras y Contrataciones.</li> <li>• Autoridades y direcciones de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores.</li> </ul>
Externos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contraloría General de la República.</li> <li>• Tribunal de Contratación Pública.</li> <li>• Consejo de Defensa del Estado.</li> <li>• Otras autoridades y organismos públicos.</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS CONDUCTUALES</b>	
Coordinación y Colaboración	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorece el trabajo entre los integrantes de los diversos equipos</li> </ul>



<b>PERFIL DE CARGO VACANTE</b>
<b>Abogado Dirección de Compras</b>
Perfil profesional/ DIGAD / Versión 1/13-06-2011

	tanto internos como externos a la Dirección de Compras y Contrataciones.
Orientación a la rigurosidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabaja en forma disciplinada y metódica.</li> <li>• Trabaja bajo presión.</li> <li>• Actúa con iniciativa orientándose a la obtención de resultados exitosos.</li> </ul>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESO</b>	
Formación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Abogado</li> </ul>
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 años en cargos y funciones similares.</li> </ul>
Postgrado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>
Especialización y/o Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos en materia de compras públicas.</li> </ul>
Otros	Acreditado como usuario perfil abogado en ChileCompra
<b>OTROS CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.</li> <li>• Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2.000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.</li> <li>• Ley 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.</li> <li>• La Ley N° 20.285, sobre Transparencia y Acceso a La Información Pública.</li> <li>• En Derecho Público, Constitucional, Financiero, Civil y Teoría de los Contratos.</li> </ul>
Equipos y herramientas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office, nivel intermedio.</li> <li>• Portal Mercado público.</li> <li>• Portal Contraloría General de la República</li> </ul>
<b>REQUISITOS LEGALES</b>	
Los señalados en el Título I de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo.	