



PERFIL DE CARGO VACANTE
Abogado Cooperación Jurídica Internacional
Perfil profesional/ DIJUR / Versión 1/13-06-2011

CARACTERÍSTICAS DE LA VACANTE	
Calidad Jurídica	CONTRATA
Grado	Grado 10 E.U.S.
Unidad de Desempeño	DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN JURÍDICA INTERNACIONAL
Supervisión sobre el cargo	<ul style="list-style-type: none"> DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS JEFE DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN JURÍDICA INTERNACIONAL
Disponibilidad	INMEDIATA
OBJETIVO DEL CARGO	
Realizar diligencias administrativas y diplomáticas concernientes a la cooperación jurídica internacional, como la tramitación de exhortos internacionales, solicitudes de asistencia jurídica y solicitudes de extradición activas y pasivas.	
FUNCIONES Y TAREAS	
<ul style="list-style-type: none"> Realizar diligencias administrativas y diplomáticas relativas a cooperación jurídica internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Analizar y tramitar exhortos internacionales. Analizar y tramitar solicitudes de asistencia jurídica. Analizar y tramitar solicitudes de extradición activa y pasiva.
<ul style="list-style-type: none"> Informar naturaleza y estado de avance de diligencias gestionadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar informes jurídicos sobre solicitudes y acciones a seguir, según requerimientos realizados y lineamientos del Departamento. Elaborar documentos (oficios, notas, etc.) informando estado de tramitación de las solicitudes gestionadas.



PERFIL DE CARGO VACANTE
Abogado Cooperación Jurídica Internacional
Perfil profesional/ DIJUR / Versión 1/13-06-2011

PRODUCTOS DEL PERFIL	
<ul style="list-style-type: none"> • Informes jurídicos sobre temas administrativos del Ministerio de Relaciones Exteriores. • Corrección o modificación a documentos o contratos que no cumplan con aspectos legales requeridos. 	
CLIENTES	
Internos	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Asuntos Jurídicos • Jefatura Departamento de Cooperación Jurídica Internacional • Embajadas o Misiones de Chile en el exterior.
Externos	<ul style="list-style-type: none"> • Tribunales de Justicia • Ministerio Público • Embajadas o Misiones extranjeras en Chile.
COMPETENCIAS CONDUCTUALES	
Coordinación y Colaboración	<ul style="list-style-type: none"> • Favorece el trabajo entre los integrantes de diversos equipos. • Establece sistemas de gestión de la información.
Orientación a la rigurosidad	<ul style="list-style-type: none"> • Trabaja en forma disciplinada y metódica. • Trabaja bajo presión. • Actúa con iniciativa orientándose a la obtención de resultados exitosos.
Orientación Estratégica	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra capacidad para trabajar de forma planificada, manejando y analizando múltiples variables en la obtención de resultados. • Se responsabiliza tanto del proceso de trabajo como de los resultados obtenidos. • Interactuar apropiadamente en diferentes ámbitos (diplomático, judicial, organismos públicos, etc.) y frente a diferentes autoridades o personas (autoridades judiciales, abogados, personas naturales, etc.).
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESO	
Formación	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Abogado
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en Sector Público.
Postgrado	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica
Especialización y/o Capacitación	Deseable: <ul style="list-style-type: none"> • En Derecho Internacional Público y/o Privado • En Derecho Procesal Civil y/o Penal
Otros	No aplica
OTROS CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Derecho Internacional Público y Privado • Derecho Procesal Civil y Penal
Equipos y herramientas	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Office, nivel intermedio
REQUISITOS LEGALES	
Los señalados en el Título I de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo.	

