

**DIRECTOR/A DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES - PROCHILE  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
II NIVEL JERÁRQUICO**

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Región Metropolitana,  
Santiago

**I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO\***

**1.1 MISIÓN  
Y FUNCIONES DEL  
CARGO**

Al/a la Director/a de Asuntos Jurídicos le corresponde asesorar al Director General de Promoción de Exportaciones y demás unidades del Servicio en materias de orden jurídico, velando por la legalidad de los actos administrativos que emanen de ProChile, conforme a las funciones descritas en el Título II de la Ley 21.080.

Las funciones estratégicas del cargo son:

1. Informar y asesorar a las distintas unidades que componen ProChile respecto de las disposiciones legales atinentes a su quehacer, lo anterior implica, absolver las consultas que las distintas Direcciones y Departamentos formulen sobre temas jurídico-administrativos, informar en derecho las investigaciones y sumarios administrativos, entre otras.
2. Redactar y revisar los proyectos, reglamentos, decretos y resoluciones que encomiende el Director General, además de los acuerdos y convenios que se suscriban con entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras.
3. Asesorar, informar y pronunciarse sobre los asuntos jurídicos vinculados a la promoción de exportaciones y a la aplicación de las herramientas de ProChile.

**1.2 ÁMBITO DE  
RESPONSABILIDAD**

<b>Nº Personas que dependen directamente del cargo</b>	3
<b>Nº Personas que dependen indirectamente del cargo</b>	8
<b>Presupuesto que administra</b>	No administra

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 21-01-2020

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Marta Tonda

\* Convenio de desempeño y condiciones de desempeño de Altos Directivos Públicos se encuentran disponibles en la página de postulación para su aprobación.

### 1.3 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS PARA EL PERIODO

Corresponde a las contribuciones específicas que la autoridad respectiva espera que el Alto Directivo Público realice durante el período de su gestión, en adición a las tareas regulares propias del cargo, señaladas en el punto anterior. Estos lineamientos orientan el diseño del **Convenio de Desempeño ADP**.

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Asegurar que la regulación aplicable a las distintas herramientas de ProChile están actualizadas y alineadas en toda la institución. .	1.1 Proponer, perfeccionar y actualizar, en coordinación con las áreas a cargo, los procedimientos que regulan las herramientas de promoción de exportaciones.
2. Asegurar la oportuna y eficiente respuesta a los requerimientos de contratación, incorporando dichos objetivos en la regulación interna.	2.1 Implementar acciones de mejora a los procesos de contratación, tanto en Chile como en el extranjero, en los que interviene la dirección a su cargo.
3. Asegurar que la suscripción de acuerdos de cooperación y transferencia en el ámbito nacional e internacional favorezca el establecimiento de alianzas específicas.	3.1 Elaborar y difundir instrumentos orientadores para una adecuada materialización de alianzas con terceros.
4. Gestionar un equipo de trabajo de alto desempeño, resguardando un ambiente de trabajo estimulante y desafiante para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.	4.1 Liderar la implementación de las acciones definidas del plan de gestión y desarrollo de personas institucional, que faciliten la comunicación y retroalimentación y mejor desempeño de su equipo de trabajo.

### 1.4 RENTA DEL CARGO

El no cumplimiento de las metas establecidas en el Convenio de Desempeño, que debe suscribir el Alto Directivo Pública, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

El cargo corresponde a un grado **3°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **55%**. Incluye las asignaciones de modernización y asignación de estímulo ley 19.999. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.623.000.-** para un no funcionario, la que se obtiene de una aproximación del promedio entre el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses sin asignación de modernización y el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses con asignación de modernización, cuyo detalle es el siguiente:

\*Renta líquida promedio mensual referencial meses sin asignación de modernización (enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre) **\$3.959.000.-**

\*\*Renta líquida promedio mensual referencial meses con asignación de modernización (marzo, junio, septiembre y diciembre) **\$5.950.000.-**

La asignación de estímulo establecida en la ley 19.999 puede alcanzar hasta un 15% mensual y se percibe en su totalidad después de cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio.

El componente colectivo de la asignación de modernización se percibe en su totalidad después de cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio.

## II. PERFIL DEL CANDIDATO

### 2.1 REQUISITOS LEGALES \*

Este componente es evaluado en la **etapa I de Admisibilidad**. Su resultado determina en promedio a un 90% de candidatos que avanzan a la siguiente etapa.

Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

Fuente: Artículo N° 4 del DFL N° 2, 19 de marzo de 2019, del Ministerio de Relaciones Exteriores.

### 2.2 EXPERIENCIA Y

#### CONOCIMIENTOS

Este componente es evaluado en la **etapa II de Filtro Curricular**. Su resultado determina en promedio, un 12% de candidatos que avanzan a la siguiente etapa de evaluación. Este análisis se profundizará en la etapa III.

Es altamente deseable poseer experiencia en derecho administrativo y derecho internacional, en un nivel apropiado para las necesidades específicas del cargo.

Adicionalmente se valorará poseer experiencia en derecho laboral y/o procesos de fondos concursables.

Se valorará poseer 3 años de experiencia en jefatura o coordinación de equipos en materias relacionadas.

### 2.3 VALORES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la **etapa III que corresponde a la Evaluación Gerencial**.

#### VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

##### PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales, resguardando y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

##### VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función pública, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

##### CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

Capacidad de comprender el contexto, evaluando y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

\*Para el cómputo de la duración de la carrera que da origen al título profesional de pregrado, podrán sumarse los estudios de post grado realizados por el mismo candidato. Fuente legal: Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882, inciso final, parte final, modificado por el número 6, del artículo 1°, la ley N° 20.955.

**2.4  
COMPETENCIAS  
PARA EL  
EJERCICIO DEL  
CARGO**

Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la segunda fase de la **etapa III** que corresponde a la **Evaluación por Competencias**. Su resultado determina en promedio, un 5% de postulantes que pasan a las entrevistas finales con el Consejo de Alta Dirección Pública o Comité de Selección, según sea el caso.

**COMPETENCIAS**

**C1. VISIÓN ESTRATÉGICA**

Capacidad para anticipar, detectar y analizar las señales del entorno e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional, estableciendo su impacto a nivel local y global. Implica la habilidad para aplicar una visión de su rol y de la institución de una forma integral.

**C2. COMUNICACIÓN EFECTIVA**

Capacidad para comunicarse de manera efectiva y oportuna con distintos interlocutores, expresándose con desenvoltura y claridad, escuchando atentamente a su interlocutor y priorizando el mensaje que desea entregar, en pos del logro de objetivos institucionales.

**C3. GESTIÓN Y LOGRO**

Capacidad para establecer metas desafiantes orientadas al logro de los objetivos institucionales, movilizandorecursos y alineando a las personas hacia su cumplimiento, monitoreando el avance, entregando apoyo y dirección frente a obstáculos y desviaciones, e implementando acciones correctivas en función de lograr resultados de excelencia.

**C4. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS**

Capacidad para motivar y orientar a las personas, reconociendo y desarrollando el talento, generando compromiso con la visión y valores institucionales. Implica la capacidad de promover un clima armónico de trabajo, velando por las buenas prácticas laborales y generando cohesión y espíritu de equipo.

**C5. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA**

Capacidad para generar respuestas innovadoras a los desafíos que enfrenta la institución, integrando distintas perspectivas y promoviendo en otros la iniciativa y la participación, identificando oportunidades de mejora y facilitando la incorporación de prácticas de trabajo que generen valor a la institución.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

#### 3.1 DOTACIÓN

<b>Dotación Total</b> (planta y contrata)	647
<b>Presupuesto Anual</b>	\$28.154.594.000.- / USD \$24.587.000.-

#### 3.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

**Visión Institucional:** Ser el organismo público líder y de vanguardia que apoya la internacionalización de las empresas chilenas.

**Misión Institucional:** Contribuir al desarrollo del país, mediante la internacionalización de las empresas chilenas, la promoción de la imagen país, de la inversión extranjera y del turismo, a través de una red nacional e internacional de personas especializadas y comprometidas.

**Objetivos Estratégicos institucionales:**

- Contribuir al crecimiento y diversificación de la oferta exportable.
- Desarrollar e implementar estrategias intensificando, de manera focalizada, las acciones de promoción para aquellos sectores que presentan oportunidades de negocios.
- Contar con equipos de trabajo altamente especializados en todos los ámbitos de la organización, especialmente en negocios y comercio internacional, Promoción, Imagen País e Inversiones.
- Fortalecer la institucionalidad de ProChile, a través de un modelo de gestión integrado, digital, eficiente y transparente, que responda a las actuales y futuras exigencias.
- Contribuir a la promoción de la imagen país, la inversión extranjera y el turismo.

**Productos Estratégicos (Bienes y/o servicios):**

1.- Generación y difusión de información de comercio exterior:

Desarrollo de acciones enfocadas al monitoreo, selección, organización y procesamiento del conocimiento de los mercados internacionales; análisis, desarrollo y difusión de estadísticas, tendencias, oportunidades y alertas de mercados, incluyendo información sobre acceso a mercados internacionales y barreras arancelarias y paraarancelarias (certificaciones, normativas y reglamentos), para las empresas exportadoras o con potencial exportador, con el objeto de facilitarles el acceso, permanencia y/o diversificación en las economías internacionales.

2.- Capacitación para el desarrollo de capacidades exportadoras:

Asesoría y capacitación, apoyadas por herramientas especializadas para desarrollar capacidades y competencias en gestión empresarial, orientadas a mejorar la capacidad exportadora de las empresas exportadoras o con potencial exportador. Las instancias de formación exportadora pueden darse en Chile, en el extranjero u online, se clasifican, entre otros, en: coaching

exportador, talleres y seminarios

3.- Acciones de promoción para la introducción, penetración y consolidación de mercados:

Implementación de acciones, diseñadas con un enfoque territorial y sectorial, destinadas a acercar la oferta con la demanda de productos y servicios chilenos, y aumentar así el número de empresas que exportan o diversificar los mercados o productos y servicios. Para lo anterior, se pone a disposición de las empresas y asociaciones gremiales un conjunto de acciones tales como: Ferias Internacionales, Misiones Comerciales, Ruedas de Negocios, Agendas de Negocios, Concursos públicos sectoriales y empresariales, Marcas Sectoriales, Programa E-commerce, entre otros; donde cada una tiene una modalidad de co-financiamiento y convocatoria abierta, según corresponda.

**Cobertura territorial:**

Oficinas En las 16 regiones del país.

56 oficinas comerciales en el exterior.

**3.3  
USUARIOS INTERNOS  
Y EXTERNOS**

**Usuarios internos**

El cargo requiere prestar asesoría jurídica a la Dirección General, su gabinete y todas las Direcciones, Departamentos, Direcciones Regionales, Oficinas Comerciales en el exterior y demás áreas que conforman la Institución, a fin de resolver consultas, emitir informes, elaborar y revisar actos administrativos, contratos y convenios que se suscriban en el marco del ejercicio de las funciones de ProChile.

**Usuarios externos**

**Contraloría General de la República:** Elaborar y revisar informes que requiera el ente Fiscalizador con intervención del área jurídica.

**Consejo de Defensa del Estado:** Elaborar informes y colaborar en las acciones judiciales en las que dicho Consejo deba intervenir y que digan relación con ProChile.

**Cortes y Tribunales de Justicia:** Informa y dar respuesta a los requerimientos formulados por órganos de la administración de justicia, relativos a demandas o recursos que digan relación con este Servicio.

**Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales:** Efectuar una adecuada coordinación con la Subrei a fin de abordar materias con incidencia en ambas Instituciones, como por ejemplo en materias de certificación de origen.

**3.4 ORGANIGRAMA**

