

PERFIL DE CARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Asesor Jurídico
Unidad	: Secretaría General
Cargo Jefe Directo	: Secretario General
Ocupante del Cargo	: vacante
Familia de cargos	: Profesionales Nivel: 7

II. OBJETIVO DEL CARGO

Otorgar Asesoría a la Secretaría General en materia jurídica relacionada con convenios, contratos, asuntos judiciales y materias administrativas.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Apoyar en la revisión de contratos y convenios que llegan a la Secretaría General desde las distintas Unidades de la Universidad e instituciones externas.
2. Proponer redacción de documentos jurídicos, relacionados con solicitudes que llegan a la Secretaría General.
3. Elaborar informes jurídicos en las materias que sean requeridas.
4. Eventualmente asumir la representación de la Universidad en causas judiciales y/o administrativas, cuando éstas no sean derivadas a Asesoría Jurídica Externa.
5. Dirigir procesos sancionatorios (sumarios)
6. Asistir a reuniones según se requiera tanto dentro como fuera de la Secretaría General, relacionada con temas jurídicos de interés para la Universidad.
7. Otorgar apoyo en los requerimientos de la Secretaría General y de la Institución.

Título	Abogado(a), deseable con posgrado en áreas afines al cargo.
Experiencia requerida	<ul style="list-style-type: none">- A lo menos 3 años de experiencia profesional- Experiencia como Asesor Jurídico, idealmente en instituciones de Educación Superior
Conocimientos	Derecho Civil (contratos), Administrativo, Laboral, Ley 21.091 sobre Educación Superior.