

AVISO CONCURSO ABIERTO

(FI.2026/001-1)

Se comunica que la Gerencia de Personas dará inicio al Proceso de Postulación al cargo de "ABOGADO ASESOR" para desempeñarse en la Fiscalía de la Empresa.

N° Vacantes: 01.

Tipo de Contrato: Plazo Fijo, Código del Trabajo.

Lugar de Desempeño: ENAER El Bosque.

Función principal:

Colaborar en las funciones generales de la Fiscalía, relacionados con la elaboración de informes en derecho; redacción y revisión de contratos; procesos de licitación; elaboración de Normas y Resoluciones Administrativas; tramitación y control de juicios y sustanciación de sumarios administrativos y/o investigaciones internas. Todo ellos, aplicando los procedimientos y métodos establecidos, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.

Entre sus funciones específicas se cuentan:

- Elaborar informes en derecho, de acuerdo a procedimientos generalmente aceptados en la práctica profesional.
- Redactar y Revisar contratos en general, bases administrativas y resoluciones de adjudicación en licitaciones.
- Elaborar y revisar actos administrativos tales como normas, resoluciones, ordenes administrativas y procedimientos.
- Desempeñarse como Ejecutivo/a Investigador/a, cuando sea designado.
- Preparar oficio de respuesta a autoridades y organismos fiscalizadores.
- Tramitar y controlar juicios en los que la empresa sea parte demandante o demandada.
- Redactar y tramitar demandas y defensas en las causas laborales, civiles y penales en las que la empresa sea parte, sea como demandante o demandado.
- Preparar y realizar charlas sobre materias legales de interés general, al personal de la empresa.
- Actualizar y mantener vigente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Industrial y Reglamento de Investigaciones sumarias administrativas y el Código de conducta.
- Ejecutar procesos de castigo de deudas incobrables.
- Asesorar legalmente a la empresa respecto a contratos de tipo, especialmente en materias bancarias y financieras, de acuerdo a lo establecido en las normas legales y administrativas.
- Ejecutar todos los servicios legales que la Fiscal le encomiende.

Requisitos de Competencias:

- Colaboración y generación de confianza en equipos de trabajo.
- Comunicación organizacional.
- Orientación a la calidad.
- Manejo y uso de documentación técnica y normativa.
- Operación software ofimática.
- Argumentación y comunicación jurídica.
- Dominio completo del idioma inglés, con capacidad para redactar y traducir contratos en dicho idioma.
- Asesoría jurídica.

Requisitos Formales:

Título: Abogado/a

2 años de experiencia.

Dominio en idioma inglés, que permita la redacción y traducción de contratos en dicho idioma.

Requisitos Deseables:

Al menos 1 año en cargos como Abogado/a de Empresas del Estado, Tribunales, Instituciones Fiscales y/o Grandes Empresas o Instituciones Bancarias o Financieras.

Curso, Diplomado, Magister y otros en Derecho empresarial, de negocios, administrativos, laboral, género y derechos humanos.

Antecedentes Solicitados:

- Currículum Vitae
- Documentación que respalde el cumplimiento de los requisitos formales.

Los antecedentes de los postulantes deberán ser presentados en el Departamento de Gestión de Talento y DO o vía correo electrónico a postulaciones@enaer.cl, indicando en el asunto: FI.2026/001-1. Fecha máxima de recepción de antecedentes: 20 de septiembre de 2026, a las 23:59 horas.

Conforme a las políticas de RR.HH. vigentes, este proceso de selección se distribuye interna y externamente simultáneamente, considerando potenciales sucesores identificados a través de herramientas de gestión de personas de la empresa. Solo se tomará contacto con quienes cumplan con los requisitos formales señalados.

V° B°

CRISTINA FABRY MOYANO
Comandante de Grupo (4)
FISCAL ENAER

CHRISTIAN VEGA PÉREZ
GERENTE DE PERSONAS

