



Erwin Patricio Ruf

ABOGADO

CONTACTO Y DATOS PERSONALES



10/05/1996



+56942988629



erwin1996r@gmail.com



Santiago de Chile, Independencia



Disponibilidad Inmediata

HABILIDADES

- Rápida redacción
- Trabajo en equipo
- Buen comunicador
- Buena adaptación
- Trato cercano

EDUCACIÓN

- The Greenland School, enseñanza básica y media bilingüe, humanista (2002 - 2014)
- Derecho, Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales con distinción máxima. Universidad Central de Chile (2016 - 2022)

IDIOMAS

- Inglés avanzado
- Alemán básico

HERRAMIENTAS Y APTITUDES

- Microsoft Office Intermedio
- Derecho Administrativo
- Derecho Inmobiliario
- Derecho Laboral
- Compras Públicas

Abogado de la Universidad Central de Chile, Licenciado con distinción máxima. Soy una persona versátil, siempre con actitud proactiva, organizado y calmado, con habilidades sólidas en relaciones interpersonales y trabajo en equipo. Destaco por mi responsabilidad y constante deseo de aprender. Agradezco siempre la oportunidad de adquirir nuevos conocimientos y ponerlos en práctica con un gran enfoque al detalle.

EXPERIENCIA LABORAL

Postulante de la Subdirección de Asesoría

Jurídica, área de procesos disciplinarios

Junta Nacional de Jardines Infantiles (2023 - 2024)

Asesoramiento de fiscales en procesos disciplinarios, realizando Rex que instruye; memorándum; oficios a Contraloría; Resoluciones internas; Resoluciones de aumentos de plazo; Manejo y actualización de planilla de procesos sumariales.

Uso de plataforma SharePoint; Actualización de plataforma de Dirección Nacional de JUNJI; plataforma de DOC Digital; Resoluciones respecto de recursos de reposición con apelación en subsidio, elaboración de expedientes de investigación.

Elaboración en toma de declaraciones; notificaciones a funcionarias (vía correo electrónico, notificación personal, carta certificada y llamada telefónica); Rex que aprueba y aplica/sobresee; asesoramiento a fiscales externos en la correcta aplicación de normas del derecho administrativo, mediante reuniones semanales; redacción de formulaciones de cargos y vistas fiscales.

Elaboración de Resoluciones que afinan procesos; finalización de procesos haciendo envío de expedientes a Toma de Razón o Registro a Contraloría General de la República.

Seguimiento, notificación, y oficio a Contraloría General de la República, respecto de procesos que se encuentran en Toma de Razón o Registro para actualizar en plataforma digital, cotejo de procesos disciplinarios para elaborar informes semanales de avance.

CERTIFICACIONES

- Microsoft Office nivel Intermedio, SENCE (2024)
- Plan de inducción a COMPRAS PÚBLICAS para compradores, CHILECOMPRA (2024)
- Seguro social ley 16.744: Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, SERCOTEC (Ministerio de Economía, Fomento y Turismo) (2024)
- Sistema de salud chileno, UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN (2024)
- Legislación Laboral I: Contratos y Beneficios. SERCOTEC (Ministerio de Economía, Fomento y Turismo) (2023)
- Legislación Laboral II: Jornada laboral, horas extras, permisos y feriados, SERCOTEC (Ministerio de Economía, Fomento y Turismo) (2024)
- Legislación Laboral III: Teletrabajo. SERCOTEC (Ministerio de Economía, Fomento y Turismo) (2024)
- Legislación Laboral IV: Remuneraciones dentro del Código del Trabajo, ámbito de aplicación y protección. SERCOTEC (Ministerio de Economía, Fomento y Turismo) (2024)
- Gestión Legal, Régimen laboral y tributario de empresas y micro-empresas, SERCOTEC (Ministerio de Economía, Fomento y Turismo) (2024)
- Los Fiscales en procesos administrativos disciplinarios, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) (2023)
- Introducción a Los Derechos Humanos, Subsecretaría de Derechos Humanos (2023)
- Derechos de la niñez y adolescencia e instituciones garantes, Defensoría de la Niñez (2023)
- Derechos Humanos en la migración internacional por la ONU, Unidad de derecho internacional sobre migración (OIM) (2023)
- La Infancia y adolescencia, UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN (2024)
- Inclusión y Discapacidad, UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN (2024)

Subgerente de tienda

Yogen Fruz (2023)

Gestión de pedidos de productos, elaboración de productos para venta y elaboración de horarios en formato EXCEL, velando también por el cumplimiento de metas de local. Planificando y aminorando costos para local en cuanto a pedido de los insumos. Organizando al equipo a cargo, para poder sacar máximo provecho de las habilidades de cada integrante de él.

Subgerente de tienda

DUNKIN' (2018-2022)

Gestión en pedido de insumos a local, planificando cantidad y porcentajes de ellos, haciendo un estimado en planillas, manejando Excel para el correcto uso, calculando también ganancias para así poder aprovechar mejor los insumos y aminorar pérdidas. Elaboración de horarios de trabajo para empleados de diversos locales de Santiago Centro, de 45 horas, 30 horas y 20 horas, explicando también contrato de trabajo a cada uno en caso de surgir dudas. Cumpliendo fielmente con metas de local, vendiendo hasta más de 1 millón de pesos por día.

Ejecutivo de ventas en terreno

CLARO, Chile (2017-2018)

Gestión de ventas en terreno de planes de telefonía e internet de hogar, destacando por puntualidad y cumplimiento de metas en venta manteniendo excelente trato con clientes diversos. Aportando al incremento de la venta de planes de internet hogar en la comuna de Pudahuel y Maipú. Análisis de datos de ventas y porcentajes en planilla Excel, implementando ciertas estrategias destinadas a aumentar la captación de clientes en terreno.

REFERENCIAS

- Mario Venegas González, abogado subdirector de asesoría jurídica de JUNJI, +56996284109
- Carmen Morales Bórquez, abogada, jefe del área de procesos disciplinarios de JUNJI, +56999382096