



ACTA N°01

EVALUACIÓN FORMAL Y CURRICULAR

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADO INTERNO PARA PROVEER
CARGO DE **SECRETARIA DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE
CARAHUE** DE LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL
REGIÓN DEL BIOBÍO

MAYO 2025



1. ANTECEDENTES GENERALES.

Por el presente acto, se informa los resultados de la etapa N°1, sobre el factor evaluación formal y curricular del Proceso de Selección Abreviado Interno para proveer de forma definitiva cargo de secretaria del Consultorio Jurídico de Carahue, de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Biobío, regido por Proceso de Selección Abreviado Interno, de fecha 04 de abril de 2025, que autoriza el llamado.

Se hace presente que, el proceso de recepción de antecedentes se realizó a través del correo electrónico de concursos asignado a la región de la Araucanía (concursos09@cajbiobio.cl), entre los días 04 de abril y el 10 de abril de 2025, hasta las 23:59 horas.

Asimismo, se deja constancia que los integrantes del comité de selección, son los siguientes:

- Director/a Regional de la CAJ Biobío
Director/a de Recursos Humanos de la CAJ Biobío.
- Director/a de Administración y Finanzas de la CAJ Biobío.

2. DESARROLLO DEL PROCESO.

Siendo las 16:00 horas, del día 12 de mayo de 2025, se reúne el Comité de Selección, conformado por don Ricardo Parada Sotomayor, Director Regional de la Araucanía, doña Carolina Sanhueza Moya, en representación de la Directora de Recursos Humanos y don Braulio Elgueta Collante, en representación de la Directora de Administración y Finanzas, todos ellos funcionarios de la Corporación de Asistencia Judicial Región del Biobío, quienes dan inicio a la revisión de la etapa N°1: Evaluación formal y curricular.

2.1 Revisión de documentos obligatorios

Cerrado el proceso de postulación, se verifica el cumplimiento de los postulantes respecto de la entrega en tiempo y forma de los documentos obligatorios señalados en los puntos 7) y 8.1), de las bases del proceso de selección abreviado interno.

Los documentos requeridos son los siguientes:

- a) Título técnico de secretaria/o, Asistente Judicial, Técnico Jurídico o, del área de la administración, de a lo menos 4 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación técnica reconocido por el Estado de Chile.
- b) Declaración jurada simple.
- c) Curriculum vitae (formato libre).
- d) Fotocopia cédula de identidad vigente, por ambos lados.
- e) Certificado de título, fotocopia simple.
- f) Certificados que acrediten especializaciones, cursos, capacitaciones y análogos, en fotocopia simple.



- g) Certificados que acrediten experiencia laboral y/o recomendaciones, señalando funciones y periodo trabajado, en fotocopia simple.
- h) Se valorará incorporar referencias laborales, con información actualizada.
- i) Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad (con fecha de emisión no mayor a 30 días desde el llamado a este proceso).
- j) Certificado de antecedentes, para fines particulares, con una vigencia no mayor a 30 días.

Asimismo, se verificará la condición señalada en el punto 7.2), letras a) y b), de las bases, esto es, que podrán postular al proceso de selección abreviado interno, todos los funcionarios/as de la CAJ Biobío con contrato de trabajo vigente y duración indefinida en la Corporación o, que hayan prestado servicios a la Corporación en virtud de una contratación a plazo fijo por al menos 12 meses, dentro de los últimos 24 meses previos al presente llamado.

Se verificará además la condición señalada en el punto 7.3), la cual consiste en tener al menos 1 año de experiencia laboral en funciones relacionadas al cargo.

Habiéndose realizado las revisiones correspondientes, el resultado es el siguiente:

Puntos 7) y 8.1) Requisitos y documentos obligatorios de postulación												
RUN	Contrato vigente Y duración indefinida o 12 meses en los últimos 24 meses	a) Declaración Jurada	b) Curriculum Vitae	c) Fotocopia simple de CI vigente	d) Certificado de título	e) Certificados que acrediten cursos, capacitación y análogos	f) Certificado de experiencia laboral y/o recomendaciones	g) Certificado inhab. Menores	h) Certificado de antecedentes	CUMPLE (SI o NO)	OBSERVACIONES	RESULTADO
11.540.22X-X	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	S/O	SUPERA ETAPA

Los postulantes que cumplen con todos los requisitos señalados anteriormente pasan a la revisión curricular, siendo estos los siguientes:

RUN	RESULTADO
11.540.22X-X	SUPERA ETAPA

2.2 Revisión de antecedentes curriculares

A continuación, y como se indica en el punto 8.3), corresponde revisar, a objeto de otorgar la ponderación respectiva según la tabla de evaluación curricular, los siguientes documentos:

- a) Currículum Vitae (formato libre).
- b) Certificados que acrediten especializaciones, cursos, capacitaciones y análogos, en fotocopia simple.
- c) Certificados que acrediten experiencia laboral y/o recomendaciones, señalando funciones y periodo trabajado, en fotocopia simple.

La tabla de evaluación es la siguiente:

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO
Estudios y Cursos de Formación educacional y de capacitación conforme al perfil	Capacitación y perfeccionamiento, mediante certificado que acredite fecha y horas realizadas durante los últimos 5 años	Posee 40 horas o más	20	20
		Posee entre 24 y 39 horas	10	
Experiencia laboral acreditada para el cargo	Experiencia laboral como secretaria	Más de 3 años	30	30
		Entre 2 años y 2 años y 11 meses	20	
		Entre 1 año y 1 año y 11 meses	10	
Puntaje máximo obtenible				50
Puntaje mínimo exigible				25

Nota: Quienes obtengan un puntaje inferior al mínimo exigible, no podrán avanzar a la siguiente etapa.

El resultado de la evaluación curricular es la siguiente:

RUN	Evaluación Formal y Curricular					PUNTAJE TOTAL (máximo 50 puntos)
	CAPACITACIÓN		EXPERIENCIA LABORAL			
	40 o más horas	Entre 24 y 39 horas	Más de 3 años	Entre 2 años y 2 años 11 meses	Entre 1 año y 1 año 11 meses	
	20 pts.	10 pts.	30 pts.	20 pts.	10 pts.	
11.540.22X-X	20	0	30	0	0	50

2.3 Resultado de la etapa

De acuerdo con lo anterior y según se contempla en las bases, pasan a la etapa N°2 de “Evaluación Psicolaboral”, quienes hayan obtenido un puntaje igual o superior a 25 puntos, siendo estos los siguientes:

RUN	PUNTAJE TOTAL	OBSERVACIONES
11.540.22X-X	50	SUPERA ETAPA

Para constancia firman

 <p>Ricardo Parada Sotomayor Director Regional de la Araucanía</p>	 <p>Carolina Sanhueza Moya En Representación Directora Recursos Humanos</p>
 <p>Braulio Elgueta Collante En Representación Directora Adm. y Finanzas</p>	