MAT: AUTORIZA LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO QUE INDICA, Y APRUEBA LAS BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA.

RESOLUCION EXENTA Nº 691/2026

CONCEPCION, 27 de octubre del 2026.

VISTOS:

La Ley Nº17.995, que creó la Corporación de Asistencia Judicial Región del Biobío, las facultades que me confiere el artículo 19 letra a) del Decreto 994 de 1981 del Ministerio de Justicia, que aprobó los Estatutos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, el artículo 12 del Reglamento Interno de esta Corporación de Asistencia Judicial. Lo dispuesto en DFL 1-19653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y la Resolución Exenta Nº36 del 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre materias afectas a toma de razón;

CONSIDERANDO.

1. Que, se encuentra vacante el cargo de Abogado/a Asesor Laboral, de la Corporación de Asistencia Judicial del Biobío.
2. Que, para poder cumplir con los objetivos y misión institucional, resulta necesario realizar la provisión del cargo referido, conforme al perfil que se establece.
3. Que, a fin de apoyar dicha labor, se requiere proveer el cargo de Abogado/a Asesor Laboral, de la Corporación de Asistencia Judicial del Biobío.
4. Que, se ha levantado el perfil del cargo que se requiere proveer, aprobado por la Directora de Recursos Humanos.
5. Que, por consiguiente, existiendo la disponibilidad presupuestaria, procedo a dictar la siguiente resolución:

RESUELVO:

1. **AUTORÍZASE** el llamado a concurso público para proveer el siguiente cargo:

CARGO	CANTIDAD	REGIÓN/COMUNA
Abogado/a Asesor Laboral	1	Biobío/Concepción

2. **APRUÉBANSE** las bases de selección de antecedentes del llamado a concurso público para proveer el cargo de Abogado/a Asesor Laboral, de la Corporación de Asistencia Judicial del Biobío, cuyo texto se transcribe a continuación:

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/VGVFMK-989

CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN DEL BIOBIO
BASES PROCESO DE SELECCIÓN DE ANTECEDENTES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE ABOGADO/A ASESOR/A LABORAL, DE LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DEL BIOBÍO.

OCTUBRE -2026

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/VGVFMK-989

1. ANTECEDENTES GENERALES

1.1. De la Corporación de Asistencia Judicial Región del Biobío

La Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío es una institución pública sin fines de lucro que tiene por misión institucional garantizar a todas las personas en condiciones de vulnerabilidad la igual protección de la ley en el ejercicio de sus derechos, a través de un equipo humano competente y altamente comprometido, materializando el mandato constitucional contenido en el artículo 19 número 3º de la Constitución Política de la República, que asegura a todas las personas la igual protección de la ley en el ejercicio de sus derechos, específicamente en materia de defensa jurídica, y el respeto a los tratados internacionales vigentes en materia de tutela jurisdiccional por parte del Estado de Chile. Además, proporciona a los egresados de derecho, postulantes al título de Abogado/a, la práctica profesional necesaria para obtenerlo en conformidad a la ley.

Asimismo, la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío es una institución especializada de derecho público, sin fines de lucro, creada por la Ley N° 17.995, publicada en el Diario Oficial de la República con fecha 08 de mayo de 1981, con presencia en 6 regiones del país, a saber, Ñuble, Biobío, Araucanía, Los Ríos, los Lagos y Aysén.

La Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío es el único ente del Estado existente, en las seis regiones en las que tiene cobertura, para los efectos de brindar atención jurídica o judicial gratuita a las personas más vulnerables de nuestro país, otorgando diversas prestaciones socio-jurídicas en variadas materias, tales como: civil, familia, Infraccional, penal (atención integral a víctimas de delitos violentos) y laboral. La atención que se otorga es integral y comprende la entrega de:

- Orientación e Información en Derechos de carácter universal, esto es, a todas aquellas personas que acudan al Servicio sin necesidad de calificación o focalización socioeconómica previa.

- Patrocinio y Representación Judicial ante los Tribunales de Justicia, para quienes no cuenten con los recursos económicos para contratar los servicios de un abogado particular. En este caso, para el otorgamiento de esta prestación, es menester que el usuario/a sea focalizado socioeconómicamente en forma previa, conforme a los mecanismos vigentes en la materia.

- Solución Colaborativa de Conflictos, en aquellos casos susceptibles de ser resueltos extrajudicialmente. El otorgamiento de esta prestación socio-jurídica tampoco requiere de focalización socioeconómica previa.

- Atención Especializada a Víctimas, a través de los Centros de Atención Integral a Víctimas de Delitos Violentos (CAVI'S)
- Prevención de Conflictos y Promoción de Derechos ciudadanos a través de diversas acciones de difusión masiva como, por ejemplo: talleres, charlas y jornadas de atención dirigidas a la comunidad.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/VGVFMK-989

1.2 Antecedentes particulares del Concurso:

En consideración a los Objetivos y Misión que le corresponden a la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, que aseguran un adecuado y eficiente desarrollo de sus distintos procesos, es fundamental contar con el personal necesario para prestar servicios de asesoría y defensa jurídica en sus distintas unidades operativas y de apoyo que componen la Institución.

Para estos efectos, la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, debe proveer el cargo que más adelante se señalará, motivo por el cual se llama a Concurso Público, el que se regirá por las presentes bases, las cuales se encontrarán insertas en la Página WEB de la Corporación, www.cajbiobio.cl, banner "Concursos Públicos".

Es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos y de quiénes ejecuten este proceso, velar por el cumplimiento de los valores y principios institucionales tales como:

- **Enfoque de género**
- **Igualdad y/o No discriminación**
- **Objetividad**
- **Transparencia**
- **Dignidad e Integridad de las personas**

Atendido el carácter de Servicio Público de esta Corporación de Asistencia Judicial, el personal que ingrese a la institución estará afecto a un régimen jerarquizado y disciplinado, obligándose al cumplimiento de normas y procedimientos, como parte del perfil del trabajador de la Corporación de Asistencia Judicial, quien debe sacar el mayor provecho en dichas condiciones, haciendo primar el servicio al público y el interés general, priorizando la continuidad del Servicio como principio base.

Según las directrices establecidas por la Contraloría General de la República, en concordancia con los principios de objetividad, transparencia y dinamismo en la provisión de cargos, así como las normativas que regulan el funcionamiento de la Corporación de Asistencia Judicial y otros lineamientos del Manual de Obtención de Personal, no se establece un número mínimo de postulantes al inicio ni al final del proceso de selección.

2. CONDICIONES GENERALES

La CAJ Biobío llama a **Proceso de Selección a través de Concurso Público** para la obtención de personal de la dotación permanente.

El presente llamado se regirá por las presentes bases, por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el Procedimiento de Obtención de Personal vigente.

Asimismo, todo documento generado a raíz del presente proceso de selección por la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío **será de propiedad de ésta última**.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/VGVFMK-989

3. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO VACANTE

3.1 Identificación del Empleo

Nombre del Empleo	Abogado/a Asesor Laboral
Estamento	Profesional
N° Vacantes	1
Dependencia Jerárquica	Director General
Jornada	160 horas mensuales, divididas en 40 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes de 09:00 a 17:30 hrs. con media hora de colación de cargo del trabajador.
Remuneración bruta mensual para funcionario adjudicatario CAJ Biobío a plazo indefinido o plazo fijo.	**Funcionarios de planta**: $3.198.953 (tres millones ciento noventa y ocho mil novecientos cincuenta y tres pesos).- **Funcionarios plazo fijo**: $2.879.058 (dos millones ochocientos setenta y nueve mil cincuenta y ocho pesos).-
Fecha estimada inicio de funciones	Diciembre 2026

3.2 Competencias

Las competencias, habilidades y aptitudes vinculadas al desempeño de los cargos, se pueden agrupar en conocimientos, experiencia y habilidades, que se señalan a continuación, entre otras.

Competencias Transversales

1.- Orientación al usuario/a

Dirigir la atención y los esfuerzos a satisfacer las necesidades e intereses de los/las usuarios/as tanto internos/as como externos/as, en conformidad a las responsabilidades del lugar de trabajo, pudiendo anticiparse a ellas de manera efectiva, empática y amable.

2.- Vocación de servicio público

Cree firmemente en que el Estado cumple un rol fundamental en la calidad de vida de las personas, comprometiéndose con las políticas públicas definidas por la autoridad y ofreciendo sus conocimientos y experiencia al servicio de los ciudadanos, ejecuta sus tareas a cabalidad y de manera permanente, a fin de generar valor público.

3.- Resiliencia o capacidad de sobreponerse a los problemas

Capacidad para afrontar situaciones adversas y sobreponerse a ellas, así como a la facultad de salir fortalecido de las mismas, logrando aprendizajes que posteriormente pondrá a disposición de sus funciones.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/VGVFMK-989

Competencias específicas:

1) Conocimientos.

Atención y servicio al usuario, Leyes y normativas de su radio de acción, manejo de herramientas computacionales nivel usuario.

2) Habilidades técnicas.

Descubrir soluciones imaginativas de problemas relacionados con consultas de usuarios/as, evaluación de datos e información para tomar las decisiones adecuadas al caso que le corresponda conocer.

3) Habilidades relacionales

Ser capaz de ajustarse y cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por la CAJ (Corporación de Asistencia Judicial).
Percibir y comprender las necesidades y demandas de los usuarios, y ser capaz de satisfacerlas de manera razonable y eficiente, minimizando costos. Identificar y aplicar alternativas creativas en lugar de métodos y enfoques tradicionales para resolver problemas

4) Capacidad de planificación y gestión de los recursos asignados.

Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto orientándose a la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información, logrando anticiparse a posibles dificultades, tomar decisiones e implementar medidas correctivas de ser necesario.

5) Adaptación al cambio.

Es la capacidad para adaptarse y avenirse a los cambios, modificando si fuese necesario su propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nueva información, o cambios del medio, ya sean del exterior, de la propia organización, del usuario/a o de los requerimientos del trabajo en sí.

6) Conciencia Organizacional:

Capacidad de percibir e interpretar las distintas relaciones de poder que existen en la institución o en la red. Implica reconocer a las personas que toman decisiones y aquellos que influyen sobre ellas para determinar el actuar más adecuado para el logro de los objetivos de la unidad. Involucra la previsión de los cambios y variaciones del entorno que puedan afectar su labor o la situación jurídica de sus representados/as.

3.3 Perfil de Cargo

a) Requisitos	
Título profesional	ABOGADO/A otorgado por la Corte Suprema
Especialización/Capacitación	- Código del Trabajo. - Ley N° 16.744. - Ley N° 21.015. - Ley N° 19.518. - Ley N° 20.351. - Ley N° 20.267. - Normativa sobre acoso laboral y sexual. - Normativa sobre prevención de riesgos laborales.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/VGVFMK-989

	- Conocimiento sólido en Derecho Laboral, especialmente en relaciones laborales del sector público. - Dominio del Derecho Administrativo, Estatuto Administrativo, Ley N° 18.575 y Ley N° 19.880.
Experiencia y Conocimientos	- Antigüedad profesional mínima de 4 años desde la fecha de titulación de abogado. - Experiencia de 3 años en litigación laboral. - Experiencia de 3 años en tramitación de actos administrativos, procedimientos disciplinarios y coordinación con órganos de control. - Capacidad de redacción jurídica de alta calidad y de argumentación técnico-legal - Conocimiento actualizado de la Ley N°21.643 (Ley Karin) y su aplicación en el ámbito público. - Jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República.

b) Objetivo del cargo

Proveer asesoría jurídica especializada en materias laborales, administrativas y de responsabilidad funcionaria, apoyando la gestión de personas de la Dirección General, asegurando la correcta aplicación de la normativa vigente, la prevención de conflictos laborales y la observancia de los principios de legalidad, probidad y eficiencia institucional.

c) Funciones Principales del cargo

Serán funciones inherentes a la calidad del cargo objeto de este proceso y, por tanto, obligaciones que no podrán delegarse en otro/a funcionario/a y, sin que esta enumeración sea taxativa, las siguientes:

a. Asesorar jurídicamente a la Dirección General y a la Dirección de Recursos Humanos en materias laborales, administrativas y disciplinarias.

b. Elaborar, revisar y visar actos administrativos, resoluciones, contratos y otros instrumentos laborales y administrativos.

c. Coordinar y colaborar en la implementación de procesos de contratación, modificaciones contractuales y regularización de situaciones laborales.

d. Representar judicial o extrajudicialmente a la Corporación en las causas en que sea parte, cuando así lo disponga el Director General o el Director de Acceso a la Justicia.

e. Participar en la aplicación de la Ley N°21.643 (Ley Karin) y de protocolos internos sobre prevención, investigación y sanción de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

f. Asumir funciones de fiscal investigadora o ministro de fe en procedimientos disciplinarios o investigaciones sumarias, cuando sea designada.

g. Capacitar y asesorar técnicamente a direcciones regionales y unidades en materias laborales y administrativas.

h. Participar en la elaboración y actualización de políticas, instructivos o protocolos institucionales que regulen las relaciones laborales y la gestión del personal.

i. Colaborar con la OIRS institucional cuando sea requerido.

j. El/la funcionario/a ejercerá sus funciones en coordinación directa con el Director de Acceso a la Justicia y/o con el Abogado Asesor de la Dirección General, particularmente en lo relativo a la representación judicial de la Corporación de Asistencia Judicial en todas las causas en que ésta sea parte, así como en los estudios, informes y asesorías jurídicas que le sean requeridos por la Dirección General.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/VGVFMK-989

3.4 Postulación y Admisibilidad

La publicación del presente proceso de selección se realizará mediante la página web de la CAJ Biobío y en el portal www.empleospublicos.cl.

Las bases se encontrarán disponibles en la página web institucional www.cajbiobio.cl en la sección "Concursos públicos". En el evento que, por razones ajenas al servicio, sea imposible para los postulantes descargar las presentes bases, podrán solicitar su envío por correo electrónico, a la casilla concursos@cajbiobio.cl, dentro de los plazos establecidos.

El solo hecho de enviar su postulación a través de www.empleospublicos.cl, implicará la aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección y sometimiento a éstas.

La difusión junto a la recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá por el periodo indicado en el portal de Empleos Públicos, única vía para acceder a este concurso.

Con la finalidad de hacer efectivo el beneficio de selección preferente establecido en el artículo 45° de la Ley N°20.422, en favor de aquellos postulantes en situación de discapacidad que se encuentren en igualdad de condiciones de mérito con otro participante, en cualquier momento del proceso, podrán acreditar tal circunstancia subiendo el certificado de la COMPIN o el comprobante de inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad. La presentación de estos antecedentes es absolutamente voluntaria, independientemente de cualquier declaración previa y, atendido su carácter sensible, su utilización se restringe exclusivamente para los efectos consignados en el presente párrafo. Si él o la postulante decide no presentar la documentación, se entenderá que está renunciando al beneficio de selección preferencial.

4. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

Etapa I: Factor "Conocimientos", que se compone del siguiente subfactor:

- Conocimientos específicos para el cargo.

Etapa II: Factor "Evaluación de antecedentes formales y curriculares"
Se compone de los subfactores asociados a:

1. Formación Educacional
2. Estudios de Especialización
3. Capacitación y perfeccionamiento realizado.
4. Experiencia profesional
5. Trayectoria Institucional

Etapa III: Evaluación Integral: Factor "Aptitudes para el cargo" y "Apreciación Global del candidato", que se compone de los siguientes subfactores:

- Evaluación de aptitudes para el desempeño de la función;
- Evaluación de Apreciación Global.

El proceso de selección se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, cada una de las cuales establece una puntuación mínima que habilitará o denegará el paso del/la postulante a la etapa siguiente, lo cual será publicado oportunamente a través de la página web www.cajbiobio.cl, sección concursos públicos.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/VGVFMK-989

4.1 Requisitos Mínimos y Documentos de postulación

Antecedentes para la postulación:

Los/as postulantes al empleo deberán presentar de manera **obligatoria** los siguientes antecedentes para la evaluación formal:

a) Certificado de título profesional de Abogado/a otorgado por la Corte Suprema, vigente al momento de la postulación.
b) Certificado de antecedentes para fines particulares, con una antigüedad no mayor a 30 días hábiles contado hacia atrás desde la fecha del cierre de las postulaciones.
c) Certificado de no encontrarse inscrito/a en el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad, extendido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con una antigüedad no mayor a 30 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha del cierre de las postulaciones.
d) Certificado de no encontrarse inscrito/a en el registro de inhabilidades por maltrato relevante, con una antigüedad no mayor a 30 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha del cierre de las postulaciones.
e) Declaración Jurada de Inhabilidades (art. 54 DFL N° 1/19.653), con una antigüedad no mayor a 30 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha del cierre de las postulaciones.
f) Cédula nacional de identidad vigente.

Antecedentes de evaluación curricular:

Estos documentos serán analizados por el Comité de Selección, **a objeto de otorgar la ponderación respectiva según tabla señalada en la etapa de "Evaluación Curricular"**. Sin perjuicio de lo anterior, la falta de presentación de estos antecedentes o su presentación incompleta facultará al Comité a no otorgar puntaje.

a) **Currículum Vitae (formato propio):** Cabe precisar que, para efecto de ponderación de los estudios de especialización, capacitación y experiencia señalados en este anexo, sólo serán considerados aquellos que estén **debidamente acreditados a través de certificados firmados y timbrados por la autoridad correspondiente.** Debiendo incorporar las últimas dos referencias laborales actualizadas.
b) **Fotocopia simple de certificados que acrediten:** Acreditación de estudios de magister, postgrado y diplomados, especialización. Se deberá acompañar fotocopia simple de los certificados que acrediten la obtención de grados académicos (Magíster o Doctorado) y certificaciones de perfeccionamiento (Diplomados o Postítulos). Dichos documentos deben indicar expresamente la fecha de obtención, la nota de aprobación y, en el caso de diplomados, la carga horaria total. No se aceptarán constancias de egreso, certificados de alumno regular, ni documentos en trámite.
   Respecto a los títulos y grados obtenidos en el extranjero, para ser considerados admisibles y sujetos a asignación de puntaje, deberán presentarse debidamente reconocidos y convalidados en conformidad con decreto con fuerza de ley N° 3 del año 2006 del Ministerio de Educación, y el art 143 de la ley 21.325 sobre migración y extranjería y a todo cuerpo legal que corresponda al momento de la postulación. Asimismo, deberán acreditar su reconocimiento o revalidación en Chile mediante el certificado correspondiente otorgado por la Universidad de Chile o el Ministerio de Relaciones Exteriores, según corresponda al tratado internacional o convenio de reconocimiento mutuo vigente.
   Se deja expresa constancia que será de exclusiva responsabilidad, cargo y costo del postulante la gestión oportuna de todos los trámites de legalización, apostilla, traducción oficial y validación ante las autoridades competentes. La no presentación de estos antecedentes en la forma y oportunidad señaladas acarreará la inadmisibilidad del antecedente curricular o su no valoración, sin derecho a reclamo ulterior.
c) **Fotocopia simple de los certificados de capacitaciones realizadas durante los últimos 5 años pertinente al empleo que postula.** Estos deberán indicar; nombre de la capacitación, nombre del organismo capacitador, horas de duración de la misma, fecha de inicio y término de la capacitación y el nombre de él o la capacitado/a. Los documentos que no cumplan con dichos requisitos se considerarán inadmisibles.
d) **Certificado(s) con firma y timbre que acredite(n) experiencia profesional específica, donde el empleador indique claramente el tiempo de desempeño profesional, funciones y cargo**.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/VGVFMK-989

e) **Para acreditar experiencia en litigación: Certificados firmados por Tribunales de Justicia**, donde se indique periodo en que el profesional fue parte litigante. Se excluyen actas de audiencia.

5. PROCESO DE SELECCIÓN

5.1 Etapa N°1: Factor "Conocimientos"

Aquellos candidatos/as que sean declarados Admisibles a través del Portal de Empleos Públicos, serán sujetos de una evaluación centrada en aspectos técnicos de mayor interés para el adecuado desempeño del cargo.

La prueba de conocimiento sobre el área de desempeño del cargo mide el conocimiento requerido para desempeñar adecuadamente sus labores y será por escrito, consistente en la aplicación de una serie de preguntas de conocimientos específicos, en donde se medirá al/la postulante su grado de entendimiento en las materias relativas al empleo al cual concursa, esto ya sea mediante selección múltiple, verdadero y falso, términos pareados, definiciones o casos aplicados.

La prueba técnica será elaborada por el área jurídica y resguardada para su ejecución por la Unidad de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Recursos Humanos, quien a su vez coordinará y determinará, conforme a los recursos disponibles, la modalidad de aplicación.

Cualquier intento de reproducción o almacenamiento de este instrumento será sancionado con la expulsión del proceso de postulación y las medidas de responsabilidad administrativa correspondientes.

Para obtener el porcentaje de logro se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Máximo Obtenible}} \times 100 = \text{PORCENTAJE DE LOGRO OBTENIDO}$$

Podrán acceder a la siguiente etapa aquellos/as postulantes que obtengan un porcentaje de logro igual o superior al 70%.

La determinación del porcentaje de logro obtenido considera valores continuos de hasta dos decimales.

En caso de que la cantidad de postulantes que obtengan esa o una calificación superior sean más de 30, se subirá el porcentaje de corte hasta completar esa cifra. Al contrario, si resulta un número inferior a 4 candidatos por cada vacante del cargo, se modificará el porcentaje definido en el inciso anterior, teniendo presente los principios de eficiencia y eficacia en la Administración Pública, rebajando este en un 10% por única vez.

Los conocimientos técnicos que serán objeto de medición para el cargo podrán estar contenidos, entre otras, dentro de las siguientes materias:

- Derecho Laboral

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/VGVFMK-989

- Derecho Procesal Laboral
- Ley de Accidentes del Trabajo
- Seguridad Social.
- Seguro de Desempleo
- Cobranza Judicial de Cotizaciones.
- Derecho constitucional.
- Procedimientos ante la Contraloría General de la República.
- Normativa sobre acoso laboral y violencia en el trabajo (Ley Karin).
- Acciones procesales de la litigación laboral o contencioso-administrativa.
- Código del Trabajo.
- Ley N° 16.744.
- Ley N° 21.015.
- Ley N° 19.518.
- Ley N° 20.351.
- Ley N° 20.267.
- Normativa sobre acoso laboral y sexual.
- Normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Estatutos de la Corporación de Asistencia Judicial del Biobío.
- Reglamento Interno
- Protocolos e instructivos vigentes.
- DFL 1/19653 capítulo III sobre probidad administrativa.
- Ley N°19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de administración del estado.
- Ley N°18.575, orgánica constitucional de bases generales de la administración del estado.

5.2 Etapa N°2: Factor Evaluación Formal y Curricular

Se revisarán los documentos de postulación obligatorios, y conjuntamente la admisibilidad del/la postulante, esto es, si cumple con los requisitos para postular a concurso público, según el perfil del cargo. Posteriormente, corresponde el análisis de los antecedentes presentados, y su respectiva tabulación según lo establecido en la pauta de evaluación que corresponda al estamento.

En esta etapa, se seleccionará a los/las candidatos/as que cumplan con el puntaje mínimo de 70 puntos. El número de candidatos/as a evaluar puede variar de acuerdo con cada cargo y/o proceso, según. Hay que considerar que se evaluarán elementos como educación, formación y experiencias, relacionadas al perfil del cargo y de acuerdo con los documentos que los/as postulantes adjunten para acreditar cada uno de ellos.

Para los subfactores señalados en la tabla de evaluación y ponderación que más adelante se indica, debe considerarse los siguientes componentes:

<u>Estudios de Especialización:</u>
Se evaluarán, Magister, diplomados y postítulos, o más en las materias o áreas descritas en la tabla y/o perfil de cargo, no siendo excluyentes entre sí.

<u>Capacitación y/o cursos de perfeccionamiento:</u>
Se evaluarán aquellos que versen sobre las materias indicadas en el perfil de cargo y/o tabla de valoración. Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas durante los últimos 5 años contados desde la fecha de la convocatoria. El certificado que acredite la capacitación deberá indicar ente educativo, fecha y total de horas de capacitación.

<u>Experiencia laboral:</u>
La experiencia laboral mínima que se exige para el profesional que se incorpore a funciones es de 4 años

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/VGVFMK-989

desde la fecha de titulación, de 3 años en litigación laboral y de 3 años en tramitación de actos administrativos, procedimientos disciplinarios y coordinación con órganos de control.

Se valorará la experiencia laboral en la Corporación de Asistencia Judicial. En cuanto a la experiencia específica, los certificados de experiencia profesional serán los únicos verificadores. Para experiencia en litigación se aceptarán certificados de Tribunales de Justicia, exceptuando cualquier otro tipo de documento. No se considerarán como certificaciones válidas las cartas de recomendación, contrato de trabajo, los certificados de cotizaciones o las declaraciones juradas firmadas por el postulante. Las prácticas profesionales, voluntariados o ad honorem no serán tabuladas como experiencia laboral.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÁX
I.	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación (remitirse a los contenidos mencionados en el apartado 5.1)	Estudios de Especialización	Magíster en Derecho Laboral.	25	55	100
			2 Postítulos o Diplomados relacionados con el cargo.	15		
			1 Postítulo o diplomado en materias relacionadas.	5		
		Capacitación y perfeccionamiento realizado	Poseer 50 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	15		
			Poseer entre 20 a 49 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	10		
			Poseer 8 a 19 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	5		
II.	Experiencia Laboral	Experiencia laboral como abogado litigante en materia laboral	Experiencia laboral de más de 5 años.	25	25	
			Experiencia laboral entre 4 año y menos de 5 años.	15		
			Experiencia laboral entre 3 años y menos de 4 años.	10		
		Experiencia Laboral como abogado en tramitación de actos administrativos, procedimientos disciplinarios y coordinación con órganos de control.	Experiencia laboral de más de 5 años.	15	15	
			Experiencia laboral entre 4 año y menos de 5 años.	10		
			Experiencia laboral entre 3 años y menos de 4 años.	5		
III.	Experiencia en la Institución	Experiencia en la CAJ Biobio	2 años o más de experiencia en la CAJ Biobío.	5	5	
PUNTAJE MÁXIMO OBTENIBLE					**100**	
PUNTAJE MÍNIMO EXIGIBLE					**70**	

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/VGVFMK-989

Para obtener el porcentaje de logro se aplicará la siguiente formulación:

Sumatoria Puntaje Obtenido / Sumatoria máxima Puntaje Obtenible	X 100	= **PONDERACIÓN OBTENIDA**

Podrán acceder a la siguiente etapa aquellos/as postulantes que obtengan un porcentaje de logro igual o superior al 70%, es decir 70 puntos.

La determinación del porcentaje de logro obtenido considera valores continuos de hasta dos decimales.

5.3 Etapa N°3: Factor: Evaluación Integral del Candidato/a

C1: El primer componente corresponde a la evaluación objetiva de la aptitud y competencias específicas para desempeñar el cargo requerido, en cuanto a la adecuación psicológica al empleo de acuerdo al perfil establecido, la cual será efectuada por profesionales del área de psicología. Este componente arrojará una calificación, la cual será sumativa al promedio.

C2: El segundo componente consiste en una entrevista evaluativa que será realizada de manera preferentemente presencial. Su objetivo es situar a él o la postulante en diferentes escenarios de ejercicio del cargo, en donde pueda aplicar sus conocimientos técnicos, y demostrar sus competencias. Se considerará el adecuado análisis del postulante mediante la aplicación de entrevista estructurada y semi estructurada, realizada de manera oral a cada postulante, por tanto, el procedimiento de evaluación contempla aspectos transversales y técnicos específicos.

Cada uno de los miembros de la comisión realizará un número determinado de preguntas y, serán responsables de realizar una evaluación de las respuestas de cada uno de los postulantes, calificando su apreciación general con una nota final que reflejará el desempeño individual según el rango establecido en las bases. Estas calificaciones serán promediadas y dicho promedio será equivalente a una ponderación (%) del postulante para la etapa; sin perjuicio de aquello, para aprobar la etapa se exige una nota mínima de 4,9, que equivale al 70% de la nota máxima obtenible.

La ponderación obtenida en la etapa de evaluación de la Entrevista de Apreciación Global se obtendrá de la siguiente fórmula:

Calificación Obtenida / Máxima calificación obtenible	x 100 =	% de logro.

En el caso que, realizada la evaluación de la entrevista de evaluación integral no se cuente con ningún postulante idóneos para proponer al Director General, el proceso se cerrará, se declarará desierto y se procederá con un nuevo llamado a concurso público.

5.4 Actas Del Comité De Selección

Se levantará un acta cada vez que el Comité de Selección sesione, lo cual será publicado en la página web de la Corporación de Asistencia Judicial del Biobío, con el propósito de transparentar los motivos que

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/VGVFMK-989

convocaron y las resoluciones emitidas dejando constancia de sus acuerdos, incorporando los factores evaluados, pautas y/o instrumentos aplicados si correspondiera.

5.5 Informe del Proceso

Como resultado del proceso, la Dirección de Recursos Humanos elaborará un informe final, en base a los antecedentes proporcionados por el Comité de Selección, en donde propondrá al Director General, los nombres de los postulantes que hubiesen obtenido la clasificación de "postulante idóneo" para ocupar el empleo objeto del presente proceso, en conformidad a los antecedentes proporcionados por el Comité de Selección. En dicho informe se deberá contener en detalle todas las etapas del proceso, y la sumatoria final de los porcentajes obtenidos en cada etapa, con lo cual se confeccionará una nómina final de postulantes. Aquellos que obtuvieren una ponderación final =o > al 70% serán incorporados en la nómina como idóneos. De dicha nómina el Director General procederá a designar al o los seleccionados/as del concurso/s. En dicho informe se resguardarán los datos personales de los postulantes.

5.6 Resultados del Proceso de Selección

De acuerdo al informe presentado por la Dirección de Recursos Humanos, el Director General de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, nombrará, dentro de la nómina de los postulantes con una ponderación promedio final igual o superior al 70% teniendo presente las necesidades del servicio. Conforme a la autorización de llamado a Concurso, de fecha 18 de agosto de 2026 efectuada por la Departamento de Acceso a la Justicia, se informará al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que se procederá a la contratación correspondiente al cargo concursado, en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición vigésima transitoria de la Ley 21.780. Posteriormente, el Director General dictará la resolución correspondiente, la que incorporará íntegramente el Informe Final del proceso, el que será publicado en la página web de la CAJ Biobío.

El Director General o, a quien delegue la facultad, notificará a través de los medios de comunicación proporcionados por el/la postulante seleccionado/a, quien deberá manifestar su aceptación al empleo.

Si él o la postulante seleccionado no responde o rechaza el ofrecimiento dentro de las primeras 48 horas de ser notificado/a, se podrá nombrar a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos en el informe respectivo.

Cada una de las etapas y sus actas respectivas serán publicadas en la página web institucional respetando los plazos establecidos en las bases y será responsabilidad de cada postulante realizar revisión periódica del estado del proceso de concurso.

El resto de los/as participantes y quienes no integren la nómina propuesta, se entenderán notificados/as de los resultados por el solo hecho de la publicación en la página web institucional.

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, fijado por el D.F.L. 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

5.7 Derecho a declarar desierto el proceso

El Director General se reserva el derecho de declarar desierto, suspender o dejar sin efecto un proceso de selección, cualquiera sea su naturaleza y en cualquiera de sus etapas. Los fundamentos de cualquiera de estas decisiones se incluirán en el informe de evaluación correspondiente o en la Resolución respectiva.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/VGVFMK-989

6. MODIFICACIÓN DE PLAZOS

Los períodos de postulación establecidos en estas Bases son obligatorios para los/as postulantes y, el incumplimiento de los mismos, implicará su exclusión del proceso de selección.

El período de evaluación será de carácter estimativo, el que podrá ser modificado si se diesen las siguientes situaciones:

a) En la eventualidad de que se reciba un número de postulaciones que implique que el proceso de evaluación se extienda más de lo estimado. Esta recepción de antecedentes deberá ser superior o igual a 10 candidatos.
b) Que, conforme a la coyuntura interna de la Corporación, sea necesario enfocar todos los recursos y esfuerzos a resolver otro proceso de selección.
c) Otras que el Comité de Selección establezca durante el proceso de evaluación.

7. COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará compuesto por funcionarios de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío. Su rol principal es representar al jefe superior del servicio, transmitiendo el énfasis, características del cargo y lineamientos estratégicos de la institución durante todo el proceso de selección, garantizando así el entendimiento del perfil del cargo requerido.

Para el presente proceso de selección, el Comité de Selección estará integrado por quienes ocupen los siguientes cargos, ya sea en calidad de titular, interino, suplente o subrogante:

- **Representante de Recursos Humanos de la Corporación de Asistencia Judicial del Biobío.**
- **Jefe de la Unidad de Consultorios y Oficinas Especializadas.**
- **Director de Acceso a la Justicia.**
- **Jefa de la Unidad de Centros Especializados y Gestión Extrajudicial.**

El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurra al menos el 50% de sus integrantes. En el caso que uno de los miembros del Comité excusare de integrarlo por causa debidamente fundada se procederá, en primera instancia, a realizar su reemplazo conforme a la subrogación del empleo o quien éste designe.

Los acuerdos del Comité de Selección se adoptarán por simple mayoría y, se dejará constancia de ello en la emisión del acta si correspondiera.

En el caso que el Comité de Selección, detecte errores u omisiones, **en cualquiera de las etapas** del presente Proceso de Selección Público estará facultado para retrotraer el proceso hasta aquella parte en que se detectara dicho error u omisión, de lo cual deberá dejar constancia en acta de sesión respectiva indicando los fundamentos según sea el caso.

Atendidas las características del proceso, el Comité de Selección **se reserva el derecho de requerir el apoyo de otros profesionales especialistas** en alguna materia específica que, en su caso, actuarán como asesores de esta, lo cual deberá quedar debidamente registrado en el informe final respectivo.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/VGVFMK-989

8. CONSIDERACIONES FINALES

a. Tratándose de postulantes que mantengan un vínculo laboral indefinido vigente con la Corporación y, resulten seleccionados en un nuevo cargo mediante concurso, el nombramiento producirá el cese inmediato en el cargo anteriormente servido, el cual se entenderá vacante para todos los efectos institucionales. Sin perjuicio de lo anterior, durante los primeros tres meses de ejercicio del cargo se efectuará una evaluación de adaptación y desempeño.
b. Si el postulante seleccionado **mantuviere un contrato a plazo fijo** vigente con la Corporación, se suscribirá un anexo o modificación de su contrato original o bien un nuevo contrato a plazo fijo, según corresponda, que asegure la continuidad de los servicios, por un periodo de 3 meses, destinado a la evaluación del desempeño en el nuevo cargo. Si la evaluación final de dicho periodo fuere favorable y ratificada por el Director General, el contrato se transformará en indefinido a contar del día siguiente al vencimiento de dicho plazo. En caso de evaluación desfavorable, el contrato concluirá por la causal de vencimiento del plazo convenido, conforme al artículo 159 N°4 del Código del Trabajo, en la medida que no se haya configurado previamente una presunción legal de contrato indefinido.
c. Tratándose de postulantes que mantengan vínculo laboral vigente con la Corporación y respecto de quienes concurra la presunción legal de contrato indefinido prevista en el artículo 159 N°4 del Código del Trabajo, el nombramiento en el nuevo cargo tendrá carácter indefinido desde su inicio. Sin perjuicio de lo anterior, durante los primeros tres meses de ejercicio del cargo se efectuará una evaluación de adaptación y desempeño.
d. A fin de dar cumplimiento a la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución deberá consultar si la persona seleccionada posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario/a. La declaración jurada es solo para los efectos de proceder a la retención, no siendo requisito para ser contratado/a no estar incorporado/a en dicho registro.
e. Tener en consideración el Dictamen N°6221/2007 de la Contraloría General de la República, el que dispone que si bien la licencia médica de un/a funcionario/a, no le inhabilita a postular a un proceso de selección, cabe concluir que en tales circunstancias la participación física del servidor/a en un concurso de promoción interna y la eventual asunción inmediata en el cargo correspondiente, aparecen como inconciliables con los propósitos de resguardo de la salud, que exige el reposo médico; esta información se encuentra señalada en el Reglamento Interno Art. 51F.
f. Los/as postulantes son responsables de completar y verificar la información que se presenta. A su vez, deben corroborar que los documentos adjuntados se encuentren actualizados a la fecha de la postulación. Son los participantes quienes asumen la obligación de presentar en tiempo y forma la documentación requerida, la cual debe ajustarse a las exigencias de las presentes bases, velando porque tales antecedentes no posean errores u omisiones. Respecto de los certificados que deban ser emitidos por la Dirección de Recursos Humanos de la CAJ Biobío, éstos deberán solicitarse mediante correo electrónico con una anticipación mínima de 48 horas al cierre del período de postulación.
g. Para efectos de las notificaciones establecidas en estas Bases, se utilizará el correo de postulación del interesado/a.
h. Se requiere disponibilidad inmediata respecto de la fecha de inicio de funciones.
i. Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor y/o factor respectivo, quedando fuera del proceso de selección.
j. El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres es una preocupación en la elaboración de estas bases. Entendiendo la relevancia del lenguaje inclusivo, en especial el compromiso con la igualdad y equidad de género, podemos indicar que el lenguaje inclusivo de género aporta a un trato digno, respetuoso y valorativo de la sociedad, reconociendo a su vez que ésta se compone tanto por mujeres como por hombres. Sin embargo, y con el fin de evitar la

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/VGVFMK-989

sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos sexos, se ha optado por utilizar – en la mayor parte de los casos – el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones así efectuadas representan siempre a mujeres y hombres, abarcando claramente ambos sexos.

k. La Prueba de Conocimientos será coordinada por la Unidad de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Recursos Humanos, cuya modalidad y fecha de aplicación serán debidamente informadas a los/as postulantes a través de un correo electrónico, que indicará los datos necesarios para su oportuna comparecencia. Así también, deberán revisar la bandeja de su correo electrónico y/o correo no deseado o spam, a fin de mantenerse informado/a de las instrucciones específicas, como, asimismo, disponer de los medios para efectuar en tiempo y forma la respectiva prueba. Los gastos asociados a esta u otras etapas, serán de cargo del/la postulante.

l. La Evaluación Integral será coordinada por la referida Unidad de Reclutamiento y Selección, cuya modalidad será presencial en dependencias de la Dirección General o en el lugar y modalidad que se disponga al efecto y, será debidamente informada a los/as postulantes a través de un correo electrónico, que indicará los datos necesarios para su oportuna comparecencia. Así también, deberán revisar la bandeja de su correo electrónico y/o correo no deseado o spam, a fin de mantenerse informado de las instrucciones específicas, como, asimismo, disponer de los medios para efectuar en tiempo y forma la respectiva prueba. Los gastos asociados a esta u otras etapas, serán de cargo del/as postulante.

m. Aquellos/as postulantes que tengan observaciones fundadas deben enviar un correo a concursos@cajbiobio.cl dentro de un plazo de 2 días hábiles, desde la publicación del resultado de cada etapa, dirigido a la Dirección de Recursos Humanos, lo que será remitido al Comité de Selección, cuya respuesta será enviada por correo electrónico y publicada en la página web de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío. Se responderá de lunes a viernes, excepto festivos, entre las 09:00 y las 17:00 horas, a través del correo electrónico de contacto, concursos@cajbiobio.cl.

n. En el evento de que, el/la postulante designado/a en el presente proceso público, participe de un nuevo proceso de selección (de cualquier naturaleza) y sea nombrado/a en un cargo distinto, dicho nombramiento producirá de pleno derecho, la renuncia tácita e irrevocable al cargo asignado mediante este proceso.

o. Si en cualquier etapa del concurso el Comité de Selección concluyere fundadamente, mediante la respectiva acta, que no existen postulantes idóneos o que el proceso no permite proveer adecuadamente el cargo, se tendrá por configurada la hipótesis prevista en las presentes bases para efectuar un nuevo llamado a Concurso Público, dictando el Director General de la CAJ Biobío una resolución que declare desierto el proceso.

p. La Unidad de Reclutamiento y Selección se mantendrá durante la ejecución del presente concurso apoyando las labores el Comité de Selección, velando por el adecuado desarrollo del proceso.

9. CALENDARIZARIÓN DEL PROCESO

La calendarización del presente concurso será la consignada en el portal de Empleos Públicos, donde se establecerán los plazos por etapa y medios de difusión de los resultados.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/VGVFMK-989

3. **PUBLÍQUESE** lo dispuesto en la presente resolución en el sitio web www.cajbiobio.cl.

Firmado por:
Mauricio Alejandro Vergara Cangas
Director General
Fecha: 27-10-2026 18:08 CLST (UTC-3)
Corporación de Asistencia Judicial de la
Región del Biobío

MAURICIO VERGARA CANGAS
DIRECTOR GENERAL (S)
CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN DEL BIOBIO

MVC/CSM/mfp
DISTRIBUCIÓN
- Dirección General
- Director de Acceso a la Justicia
- Directora de Administración y Finanzas
- Directora de Recursos Humanos
- Director de Gestión Estratégica

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/VGVFMK-989