

**AUTORIZA LLAMADO A CONCURSO PUBLICO PARA PROVEER LOS CARGOS QUE INDICA, EN EL PROGRAMA MI ABOGADO Y APRUEBA LAS BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA.**

**RESOLUCION EXENTA Nº 89/2021**

**CONCEPCION, 13 de Mayo de 2021**

**VISTOS:**

La Ley Nº 17.995, 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; El Convenio para la Ejecución del Programa de Representación Jurídica de Niños, Niñas y Adolescentes en Sistema de Protección, modalidad residencial del Servicio Nacional de Menores, suscrito entre la Subsecretaría de Justicia y la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, con fecha 27 de diciembre de 2017; el Decreto Nº 130 del Ministerio de Justicia de fecha 13 de febrero de 2018, que aprueba el Convenio de Colaboración entre la Subsecretaría de Justicia y la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, para la prestación del servicio denominado “Programa de Representación Jurídica de Niños, Niñas y Adolescentes en Sistema de Protección modalidad residencial del Servicio Nacional de Menores; y, la Modificación de Convenio para la Ejecución del mismo Programa de Representación Jurídica -hoy “Programa Mi Abogado”- suscrita entre la Subsecretaría de Justicia y la Corporación de Asistencia Judicial con fecha 25 de julio de 2018; el Decreto Nº 54 del Ministerio de Justicia de fecha 17 de enero de 2019, cuya toma de razón se sancionó el día 25 de enero de 2019, que aprueba el Convenio de Colaboración entre la Subsecretaría de Justicia y la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, para la prestación del servicio denominado “Programa de Representación Jurídica de Niños, Niñas y Adolescentes en Sistema de Protección modalidad residencial del Servicio Nacional de Menores; Lo dispuesto en la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y la Resolución Exenta Nº 1.600, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre materias afectas a toma de razón;

**CONSIDERANDO.**

1. Que el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y las Corporaciones de Asistencia Judicial, tienen especial atención en la situación de vulnerabilidad en que se encuentran los niños, niñas y adolescentes ingresados por resolución judicial a una de las modalidades de cuidado alternativo consagradas en la ley y directrices internacionales sobre la materia, por lo que han adoptado medidas concretas orientadas a la realización de los derechos de los niños conforme a los estándares dados por la Convención sobre los Derechos del Niño.
2. Que, en función de lo anterior, se ha implementado el Programa “Mi Abogado”, cuyo objetivo general es *“Contribuir a la restitución de derechos de NNA en el marco de la Convención sobre los Derechos del Niño, garantizando el acceso a la justicia y a la igualdad en la protección de la ley en el ejercicio de derechos, a través del asesoramiento y defensa judicial especializada de NNA en situación de vulneración. La ejecución de las actividades del Programa, deberá estar orientada al logro del propósito de la intervención, en términos de garantizar el ejercicio de los derechos de NNA, a través del acceso a mecanismos judiciales que en lo posible, permitan la restitución de su derecho a vivir en familia”*.

3. Que, en ese contexto, a fin de ejecutar el referido Programa se deben proveer cargos que generen un equipo de trabajo multidisciplinario y en función de ello, resulta necesario realizar la provisión de los cargos, conforme a los perfiles que el Convenio establece para la ejecución del mismo y a la forma convenida anteriormente con el Ministerio.
4. Que, por consiguiente, existiendo la disponibilidad presupuestaria, procedo a dictar la siguiente,

### RESUELVO:

1. **AUTORÍZASE** un llamado a concurso público para proveer los siguientes cargos para el Programa Mi Abogado:

CARGO	CANTIDAD	CIUDAD
Abogado/a	1	Concepción
Abogado/a	1	Chillan
Técnico Jurídico	1	Chillan
Secretaria/o	1	Concepcion

2. **APRUÉBANSE** las bases de selección de antecedentes del llamado a concurso público para proveer los cargos de Abogado/as, Técnico Jurídico y Secretaria del Programa de Defensa Especializada de niños, niñas y adolescentes en modalidades de cuidados alternativos, "Mi Abogado", para la Regiones de Biobío y Ñuble, cuyo texto se transcribe a continuación:



CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL  
DE LA REGIÓN DEL BIOBIO

BASES PROCESO DE SELECCIÓN DE ANTECEDENTES  
LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVEER LOS CARGOS DE ABOGADO(A),  
TECNICO JURIDICO Y SECRETARIA  
PROGRAMA DE DEFENSA ESPECIALIZADA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES  
EN MODALIDADES DE CUIDADOS ALTERNATIVOS  
MI ABOGADO  
REGION DE ÑUBLE Y DEL BIOBIO

2021

## I. ANTECEDENTES GENERALES.

La Corporación de Asistencia Judicial es un Servicio Público, descentralizado y sin fines de lucro, integrante de la Administración del Estado, conforme a lo dispuesto al artículo 2 de la Ley N° 17.995 en concordancia con el artículo 3 del DFL N° 944 de 1981 del Ministerio de Justicia. Tiene por finalidad prestar asistencia jurídica y judicial gratuita a personas en situación de vulnerabilidad, dando así cumplimiento al mandato contenido en el artículo 19 N° 3 de la Constitución Política de la República. En atención a la naturaleza de Servicio Público de la Corporación, sus dependientes son funcionarios públicos y deben sujetarse a los principios rectores de la Administración Pública, contenidos en las normas de orden público, particularmente, la Constitución Política de la República, la Ley de Bases Generales de la Administración del Estado, las normas sobre Probidad Administrativa, sin perjuicio de que el vínculo contractual que surja entre el funcionario y la Institución se regulará por las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo, sus normas anexas y complementarias, el Reglamento Interno de la Corporación y las cláusulas contenidas en los respectivos contratos de trabajo y sus anexos.

En directa concordancia con lo señalado en el párrafo precedente, el artículo 19 N° 2 y 3 de la Constitución Política, consagran la igualdad ante la ley y la igual protección de la ley en el ejercicio de sus derechos, respectivamente, haciendo mención expresa al derecho que toda persona tiene a defensa jurídica en la forma que la ley señale, sin que ninguna autoridad o individuo pueda impedir, restringir o perturbar la debida intervención del letrado si hubiere sido requerida. En consecuencia, la ley deberá arbitrar los medios para otorgar asesoramiento y defensa jurídica a quienes no puedan procurárselos por sí mismo. A su vez, señalará los casos y establecerá la forma en que las personas naturales víctimas de delitos dispondrán asesoría y defensa jurídica gratuitas, a efecto de ejercer la acción penal reconocida por la Constitución y las leyes<sup>1</sup>.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 3, 9, 19, 20 y 21 de la Convención sobre los Derechos del Niño, y las Recomendaciones Finales del Comité de Derechos del Niño<sup>2</sup>, los Estados Parte tienen la obligación de proteger y brindar asistencia especial a los niños, niñas y adolescentes cuando se encuentren privados de su medio familiar y su interés superior así lo exija. Cuando la vida del niño en su familia de origen no sea posible, el Estado tiene la obligación de proveer otro tipo de cuidado, entre los cuales figura la colocación en hogares de guarda, la colocación en instituciones adecuadas de protección de niños o la adopción.

## II. ANTECEDENTES PARTICULARES DEL PROGRAMA

En consideración a las funciones y los objetivos que le corresponden al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y a las Corporaciones de Asistencia Judicial, y la especial situación de vulnerabilidad en que se encuentran los NNA ingresados por resolución judicial a una de las modalidades de cuidado alternativo consagradas en la ley y Directrices internacionales sobre la materia, se han adoptado medidas concretas orientadas a la realización de los derechos de los niños conforme a lo estándares dados por la Convención Sobre los Derechos del Niño, por medio del diseño de un modelo de trabajo multidisciplinario e integral que asegure efectivamente el ejercicio de los derechos por medio de la representación jurídica efectiva; implementándose el Programa “Mi Abogado”, cuyo objetivo general es *“Contribuir a la restitución de derechos de NNA en el marco de la Convención sobre los Derechos del Niño, garantizando el acceso a la*

<sup>1</sup> Ley N° 20.516, que introduce una “Reforma constitucional que establece la obligación de otorgar defensa penal y asesoría jurídica a las personas naturales que han sido víctimas de delitos y que no puedan procurárselas por sí mismas”.

<sup>2</sup> <http://acnudh.org/26197/> “Concluding observations on the fourth periodic report of Chile”.

*justicia y a la igualdad en la protección de la ley en el ejercicio de derechos, a través del asesoramiento y defensa judicial especializada de NNA en situación de vulneración. La ejecución de las actividades del Programa, deberá estar orientada al logro del propósito de la intervención, en términos de garantizar el ejercicio de los derechos de NNA, a través del acceso a mecanismos judiciales que en lo posible, permitan la restitución de su derecho a vivir en familia”<sup>3</sup>.*

El énfasis del Programa es la restitución de derechos de los NNA a vivir en familia, (ya sea de origen, de acogida extensa o externa o a través de un proceso de adopción) y el acceso a servicios que posibiliten una reparación del daño causado, mediante un modelo de trabajo multidisciplinario efectuado por un equipo conformado por tres profesionales, un(a) abogado(a), un(a) psicólogo(a) y (a) trabajador(a) social, altamente especializado y comprometido con los derechos de la niñez y adolescencia.

La Corporación de Asistencia Judicial, en razón de lo antes expresado y con la finalidad de ejecutar dicho programa debe proveer los cargos que más adelante se señalarán y que integrarán el equipo encargado de su ejecución. Por tal razón y en atención a las necesidades del Servicio se llama a concurso público de antecedentes que se registrá por las presentes bases, las cuales se encontrarán insertas en la Página WEB de la Corporación de Asistencia Judicial, [www.cajbiobio.cl](http://www.cajbiobio.cl), banner “Concursos”.

### III. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO

La Corporación de Asistencia Judicial llama a un proceso de selección de antecedentes para la obtención de personal de dotación del PROGRAMA MI ABOGADO para las REGIONES DEL BIO BIO y de ÑUBLE, con asiento en las ciudades de Concepción y Chillán, respectivamente, comprendiendo los Tribunales de Justicia con competencia en materias de familia y con competencia en materia penal de las comunas que integran esas regiones, y los Tribunales Superiores de Justicia.

En atención a la calidad de Concurso Público de este proceso de selección, podrán participar de él todas las personas que prestan servicios en las Corporaciones de Asistencia Judicial del país, así como también personas externas a ellas que reúnan las condiciones que se expresarán.

Todos los gastos en que incurra el postulante, originados en la presentación de sus antecedentes, serán de su cargo sin derecho a reembolso. Los antecedentes presentados no serán devueltos al postulante en ninguna de las etapas del proceso. Asimismo, todo documento generado a raíz del presente proceso de selección por la Corporación de Asistencia Judicial, serán de su propiedad.

El proceso de selección se registrá por los requisitos y condiciones contenidas en la normativa que rige a la Corporación, las presentes bases, por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación y por el Procedimiento de Obtención de Personal Vigente para el reclutamiento de los funcionarios de las CAJ, en todo cuanto fuere procedente.

#### 1. Requisitos Generales:

Podrá participar en el presente proceso de selección toda persona que cumpla con los siguientes requisitos:

- a. Estar en posesión de título profesional conforme al perfil del empleo descrito en las presentes bases concursales.

---

<sup>3</sup> Resolución Exenta N° 1802, de fecha 18 de octubre de 2018. Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

- b. No haber cesado en un empleo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, o por haber incurrido en alguna de las causales previstas en el artículo 160 del Código del Trabajo, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- c. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- d. No encontrarse inhabilitado para trabajar con menores, en el registro que mantiene el Servicio de Registro Civil e Identificación, según la Ley 20.594.
- e. No encontrarse sujeto a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades para el ingreso a la Administración Pública. (Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado DFL 1-19.653).
- f. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- g. Poseer estado de salud compatible para el desempeño del cargo, para lo cual él o la postulante, una vez que ha sido seleccionado/a deberá acompañar un certificado que acredite su salud compatible con el cargo, previo al ingreso a la Corporación. El documento podrá ser emitido por cualquier prestador de salud, sea público o privado.
- h. En el caso de los Postulantes que son funcionarios de la CAJBIOBIO, acreditar que no han sido sancionados a consecuencia de una Investigación Sumaria, ni registren anotaciones de incidentes negativos en su hoja de vida en el los último periodo de evaluación interna.

Sin perjuicio de las disposiciones anteriores, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en los artículos 54 y 56 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Ley Nº 18.575 , tales son:

- a. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la CAJ BIOBIO.
- b. Tener litigios pendientes con la CAJ BIOBIO, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge o conviviente civil, hijos adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c. Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contrato o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la CAJ BIOBIO.
- d. Ser cónyuge o conviviente civil, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de jefe de Departamento inclusive o su equivalente.
- e. Encontrarse condenado por crimen o simple delito.
- f. Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios establecidos para el ejercicio de las labores del cargo que se intenta proveer, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente con un máximo de 12 horas semanales. En consideración a lo señalado, el cargo a proveer requiere dedicación exclusiva.
- g. Ejercer actividades particulares que se refieran a materias específicas o casos concretos que deban ser analizados, informados o resueltos por el cargo que se intenta proveer o por la Corporación.
- h. Representar a terceros en acciones civiles deducidas en contra de organismos de la Administración del Estado, salvo que se actúe en favor de su cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive o que medie disposición especial de ley que regule dicha representación.

## 2. Cargos a proveer:

Nombre del Empleo	ABOGADO(A)
N° Vacantes	1 Concepción. 1 Chillán.
Dependencia	Coordinador(a) regional
Jornada	45 horas semanales (Atendido el modelo de intervención del Programa, la distribución de la jornada puede modificarse en pro del interés superior de los NNA sujetos de atención)
Sueldo base mensual aproximado	\$2.321.052.-

Nombre del Empleo	TECNICO JURIDICO
N° Vacantes	1 Chillán
Dependencia	Coordinador(a) Ñuble
Jornada	45 horas semanales (Atendido el modelo de intervención del Programa, la distribución de la jornada puede modificarse en pro del interés superior de los NNA sujetos de atención)
Sueldo base mensual aproximado	\$751.742.-

Nombre del Empleo	Secretaria/o
N° Vacantes	1 Concepción
Dependencia	Coordinadora Biobío
Jornada	45 horas semanales (Atendido el modelo de intervención del Programa, la distribución de la jornada puede modificarse en pro del interés superior de los NNA sujetos de atención)
Sueldo base mensual aproximado	\$698.257.-

## IV. REQUISITOS EXIGIBLES PARA LA POSTULACIÓN

### 1. Formalización de la postulación:

Los postulantes que cumplan los requisitos generales descritos previamente, podrán participar en el presente concurso público formalizando su postulación, para lo cual deberán completar y presentar, en papel impreso, los antecedentes respectivos, adjuntando la siguiente documentación:

- Declaración Jurada Simple de no estar afecto a inhabilidades e incompatibilidades de los arts. 54 y 56 de la Ley N° 18.575, con firma del oponente.
- Currículum vitae.
- Fotocopia autorizada del certificado Título Profesional, sin ningún tipo de marca o enmienda. La sola existencia de marcas o enmendaduras en el documento implicará que no ha sido acompañado, inclusive tratándose de los títulos. Los certificados no serán devueltos.
- Fotocopia de cédula de identidad vigente, por ambos lados.

- e) Certificado de Antecedentes para fines particulares, con una antigüedad no mayor a 30 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha del cierre de las postulaciones.
- f) Certificado de no encontrarse inscrito en el registro de inhabilidades para trabajar con menores, extendido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, <http://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea/inhabilidades-para-trabajar-con-menores-de-edad>, con una antigüedad no mayor a 30 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha del cierre de las postulaciones.
- g) Certificado de haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente, para lo cual el postulante deberá presentar el certificado emitido por el Cantón de reclutamiento correspondiente, que dé cuenta de su situación militar al día, de unas antigüedades no mayor a 30 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha del cierre de las postulaciones.
- h) Copias de los certificados o documentos que acrediten el postítulos, postgrados, especializaciones y capacitaciones, que invoca el oponente, según corresponda.
- i) Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación para adoptar las medidas pertinentes de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los que se presenten en este proceso.
- j) Para quienes tienen la calidad de funcionarios de CAJ BIOBIO, un certificado del Jefe del Departamento de Recursos Humanos RRHH para acreditar que no han sido sancionados a consecuencia de una Investigación Sumaria, ni registren anotaciones de incidentes negativos en su hoja de vida en el último periodo.

Las declaraciones juradas simples requeridas no podrán tener una antigüedad superior a 30 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha del cierre de las postulaciones.

Tratándose de cualquier tipo de documento otorgado en el extranjero, sólo se tendrán por acompañados aquellos que hubieren sido legalizados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y/o apostillados ante la autoridad competente, según corresponda; y adicionalmente, que contenga adjunta su traducción al idioma castellano efectuada por intérprete oficial, en caso de que el instrumento se encuentre extendido en idioma extranjero.

## 2. Funciones, competencias, habilidades, obligaciones y aptitudes vinculadas al desempeño del cargo:

Para la contratación de los profesionales y técnicos integrantes de los equipos ejecutores del Programa Mi Abogado, es fundamental la comprobación de habilidades sociales (entendidas como competencias socioemocionales, capacidades o destrezas) para el desarrollo de acciones que marquen la diferencia en la entrega del servicio, haciéndolo efectivo; de comunicación efectiva y asertiva; de relacionamiento y acercamiento con los demás, como componente fundamental para el trabajo con NNA en situación de grave vulneración de derechos.

Se espera que en el desempeño de los cargos y en la vinculación con los usuarios, el equipo implemente una escucha activa, cordial y amable, mediando una comunicación fluida y generando confianza en los NNA. El trato deferente y respetuoso es un imperativo de la intervención.



Lo anterior, sin perjuicio de las habilidades duras, en términos de conocimientos, formación, especialización y competencias profesionales para cada cargo.

Las competencias, habilidades y aptitudes vinculadas al desempeño de la función, se pueden agrupar en conocimientos, experiencia y habilidades<sup>4</sup>, que se señalan a continuación, entre otras:

- ✓ Conocimientos jurídicos en materias de niñez, adolescencia, familia, derechos humanos, penal y procesal (recursos y procedimientos).
- ✓ Experiencia indispensable en tramitación y litigación oral, especialmente en materia de niñez y adolescencia.
- ✓ Experiencia en promoción, protección y restitución de derechos.
- ✓ Experiencia en intervención y trabajo con NNA en situaciones de alta complejidad.
- ✓ Alta motivación y compromiso.
- ✓ Orientación al NNA
- ✓ Vocación de servicio público.
- ✓ Capacidad de planificación y organización.
- ✓ Experiencia deseable en actividades comunitarias y de promoción de derechos
- ✓ Capacidad para interactuar con otras instituciones y disciplinas
- ✓ Capacidad de prever y resolver problemas
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo y colaboración
- ✓ Experiencia en atención, orientación e información al usuario
- ✓ Empatía
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de planificación y organización
- ✓ Manejo de herramientas office y de internet nivel medio

Cargo	Abogada/os
Conocimientos específicos de la función. Aptitudes para el cargo.	Litigación y tramitación de causas ante tribunales de justicia, especialmente, tribunales de familia, tribunales con competencia en materia penal y tribunales superiores de justicia, desde el enfoque de derechos humanos de la niñez y adolescencia.
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaborar la estrategia jurídica por cada NNA que acceda al servicio.</li> <li>➤ Gestionar las acciones legales pertinentes, tanto en materia proteccional y penal, como en los casos de susceptibilidad de adopción, según corresponda.</li> <li>➤ Responsable de la tramitación completa de la acción interpuesta.</li> <li>➤ Asistir a todas las audiencias en que sea citado el abogado del NNA por parte de los tribunales de justicia.</li> <li>➤ Realizar entrevistas a los NNA, familia u otros involucrados que correspondan, debiendo trasladarse de ser necesario.</li> <li>➤ Agotar todas las opciones procesales para obtener una resolución judicial favorable a los intereses del NNA que representa jurídicamente.</li> <li>➤ Informar periódicamente, en caso que corresponda, a familiares o adultos significativos del NNA del estado procesal de las causas en que lo</li> </ul>

<sup>4</sup> Exigibles en conformidad al perfil de cada cargo que objeto del concurso público.

<p>Formación y experiencia</p>	<p>representa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Informar periódicamente al NNA del estado procesal de las causas en que es representado, conforme a su etapa de desarrollo evolutivo.</li> <li>➤ Participar en reuniones de análisis de casos.</li> <li>➤ Apoyo a profesionales de proyectos complementarios, respecto de la orientación, cuidado y protección de un NNA que deba comparecer en una audiencia y, en general, durante la tramitación y gestión de la causa.</li> <li>➤ Realizar registro de todas las gestiones realizadas e incorporar verificadores exigidos.</li> <li>➤ Abogado/a titulado/a, con antigüedad superior a tres años, con especialización deseable en derechos humanos, derechos de la infancia y adolescencia, derecho penal, derecho procesal penal, derecho de familia, derechos humanos o similar.</li> <li>➤ Con experiencia demostrable en litigación ante los tribunales de primera instancia de familia, en procedimientos ordinarios y especiales; ante tribunales de primera instancia penales y ante los tribunales superiores de justicia, con conocimientos en prevención, promoción, protección y restitución de derechos, en amenaza y vulneración de derechos y en delitos cometidos contra los NNA.</li> <li>➤ Con experiencia en trabajo, coordinación y articulación en red interinstitucional e intersectorial.</li> <li>➤ Con habilidades para la resolución de conflictos e intervenciones en situaciones de crisis.</li> <li>➤ Con experiencia en entrevistas a NNA en situaciones de alta complejidad.</li> <li>➤ La formación se deberá acreditar a través de copias simples de los certificados correspondientes emitidos por las instituciones educacionales y/o el Poder Judicial.</li> <li>➤ La experiencia se deberá acreditar a través de certificados laborales emitidos por Instituciones o por registros o informes del Sistema de Información de Familia o Penal del Poder Judicial.</li> </ul>
<p>Principales Obligaciones y Prohibiciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Por tratarse de recursos públicos, se hacen extensivas las obligaciones, prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades contenidas en las normas sobre Probidad Administrativa del DFL 1-19.653, particularmente las contenidas en los artículos 52, 53, 54 letras a), b) y c) y artículo 56 y en las demás normas correspondientes.</li> <li>➤ No podrá realizar cualquier tipo o forma de actividad económica de orden particular dentro de la jornada ordinaria de trabajo, de modo que el cargo es de carácter exclusivo.</li> <li>➤ No podrá utilizar los bienes de la Corporación, de toda clase, con fines particulares.</li> <li>➤ Las demás específicas que se consignen en el contrato de trabajo.</li> </ul>

Cargo	Técnico Jurídico
<p>Conocimientos específicos de la función. Aptitudes para el cargo.</p>	<p>Profesional técnico jurídico o egresado de la carrera de derecho, con conocimientos y experiencia de tramitación de causas en juzgados de familia, tribunales en competencia penal y superiores de justicia. Deseable conocimientos y experiencias de derecho de infancia y adolescencia.</p>
<p>Funciones Principales</p> <p>Formación y experiencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Colaborar en la tramitación y actualización de causas y carpetas.</li> <li>▪ Redacción de escritos, cartas y oficios, bajo supervisión de un abogado.</li> <li>▪ Apoyar la gestión de las agendas de los abogados.</li> <li>▪ Organizar y mantener el Archivo de carpetas físicas y virtuales de las causas que tramita el servicio.</li> <li>▪ Constituirse en el primer eslabón administrativo del flujo de ingreso.</li> <li>▪ Establecer contacto con los tribunales de justicia, las fiscalías locales del Ministerio Público y la institucionalidad que correspondan para consultar por el estado de las causas y de los procesos, en caso que se requiera.</li> <li>▪ Otras funciones que designe el abogado de las respectivas causas</li> </ul> <p>Técnico jurídico titulado o egresado de la carrera de derecho. Deseable experiencia en tramitación ante los tribunales de justicia de primera y segunda instancia; y ante las fiscalías locales del Ministerio Público.</p> <p>La formación se deberá acreditar a través de copias simples de los certificados correspondientes emitidos por las instituciones educacionales.</p> <p>La experiencia se deberá acreditar a través de certificados laborales emitidos por instituciones.</p>
<p>Principales Obligaciones y Prohibiciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Por tratarse de recursos públicos, se hacen extensivas las obligaciones, prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades contenidas en las normas sobre Probidad Administrativa del DFL 1-19.653, particularmente las contenidas en los artículos 52, 53, 54 letras a), b) y c) y artículo 56 y en las demás normas correspondientes.</li> <li>➤ No podrá realizar cualquier tipo o forma de actividad económica de orden particular dentro de la jornada ordinaria de trabajo, de modo que el cargo es de carácter exclusivo.</li> <li>➤ No podrá utilizar los bienes de la Corporación, de toda clase, con fines particulares.</li> <li>➤ Las demás específicas que se consignen en el contrato de trabajo.</li> </ul>

	SECRETARIO(A)
--	---------------

Cargo	
Conocimientos específicos de la función y Aptitudes para el cargo.	Titulado(a) de secretariado o formación similar. Deberá prestar apoyo administrativo integral al equipo de trabajo.
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Colaborar en la mantención de las carpetas de los NNA actualizadas y completas.</li> <li>▪ Apoyar la gestión de las agendas de los abogados.</li> <li>▪ Contactar y citar a los usuarios para la fecha y hora agendadas o reagendadas.</li> <li>▪ Organizar y mantener el archivo de carpetas físicas de las causas que lleva el proyecto.</li> <li>▪ Colaborar en el contacto con los juzgados que correspondan para consultar por el estado de las causas, en caso que se requiera.</li> <li>▪ Recepción de todas las personas que concurran a la unidad.</li> <li>▪ Responder consultas, entregar información y derivar a las personas que concurran a la unidad.</li> <li>▪ Coordinación y asistencia con el equipo de trabajo ante las labores diarias en el respectivo convenio.</li> </ul> <p>Las demás funciones que se establezcan, en relación a la atención de usuarios y gestión de causas.</p>
Formación y experiencia	<p>Contar con enseñanza media completa y título de instituto profesional del área de secretariado o similar. Experiencia 1 año desde la titulación en atención de público o asistente administrativo.</p> <p>La formación se deberá acreditar a través de copias simples de los certificados correspondientes emitidos por las instituciones educacionales.</p>
Principales Obligaciones y Prohibiciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Por tratarse de recursos públicos, se hacen extensivas las obligaciones, prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades contenidas en las normas sobre Probidad Administrativa del DFL 1-19.653, particularmente las contenidas en los artículos 52, 53, 54 letras a), b) y c) y artículo 56 y en las demás normas correspondientes.</li> <li>➤ No podrá realizar cualquier tipo o forma de actividad económica de orden particular dentro de la jornada ordinaria de trabajo.</li> <li>➤ No podrá utilizar los bienes de la Corporación, de toda clase, con fines particulares.</li> <li>➤ Las demás específicas que se consignen en el contrato de trabajo.</li> </ul>

## V. PLAZO MAXIMO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS ANTECEDENTES

La publicación del presente proceso de selección se realizará mediante la página web de la CAJ Biobío y en el portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl). A contar del día **19 de mayo de 2021, se extenderá hasta el 25 de mayo de 2021 hasta las 23:59**. Las Bases se encontrarán disponibles en la página web institucional [www.cajbiobio.cl](http://www.cajbiobio.cl) en la sección "Concursos". 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, al

correo concursos@cajbiobio.cl, dentro de los plazos establecidos al efecto. El sólo hecho de ingresar su postulación a través de [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) implicará la aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección y sometimiento a éstas.

## VI. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

1. La evaluación de los postulantes consta de cinco etapas:

ETAPA 1: Evaluación formal de antecedentes. Se verificará la presentación en tiempo y forma de los antecedentes requeridos para la postulación.

ETAPA 2: Evaluación curricular, donde se medirán los factores de conocimientos y experiencia deseable.

ETAPA 3: Evaluación Técnica, que consiste en la aplicación de una prueba de conocimientos.

ETAPA 4: Evaluación Psicolaboral.

ETAPA 5: Entrevista de Apreciación Global, para lo cual el comité de selección realizará una entrevista personal a cada postulante que hubiera aprobado las etapas anteriores

Estas etapas se ejecutarán en forma sucesiva, de modo tal que, sólo los/as candidatos/as que obtengan la puntuación mínima requerida, estarán habilitados para pasar a la etapa siguiente.

Cada etapa de evaluación consta de uno o más factores y subfactores:

a) Etapa N°1: Evaluación formal de antecedentes

Cerrado el proceso de postulación, se verificará el cumplimiento del postulante respecto de la entrega en tiempo y forma de antecedentes obligatorios señalados en la cláusula IV, numeral 1 de las presentes bases. De verificar que no se ha cumplido con la formalidad exigida o no se adjunten la totalidad de los documentos requeridos, se facultará al Comité de Selección a descartar la postulación respectiva. Si bien esta etapa no arrojará puntaje alguno sobre la calificación final, permitirá al postulante que cumpla a cabalidad con lo solicitado acceder a la siguiente etapa.

El Comité de Selección se encuentra habilitado para requerir de cualquier oponente, en cualquiera de las etapas del proceso, declaración respecto de la efectividad de encontrarse haciendo uso de reposo o licencia médica, pudiendo excluirse a aquel oponente que se niegue a formular tal declaración.

b) Etapa N°2: Evaluación curricular

Mediante la pauta indicada a continuación, se realizará la revisión curricular de los antecedentes que sean presentados por los postulantes en conformidad a los documentos solicitados en la cláusula IV, numeral 1 de las presentes bases, y que hayan pasado satisfactoriamente la evaluación formal de antecedentes. Los postulantes que no alcancen la puntuación mínima no podrán pasar a la siguiente etapa.

### 1.- Abogados

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PJE	MÁXIMO	MÍNIMO
Estudios y Cursos de	Estudios de Especialización	Doctorado o Magister en materias señaladas.	5	20	10

Formación Educativa y de capacitación (conforme al perfil)	(Acreditados mediante certificado respectivo) relacionado con el empleo en:	Diplomados o postítulos de especialización en materias señaladas.	3		
		No presenta documentos que acrediten estudios de especialización o bien, los presentados no se relacionan con las materias especificadas.	0		
	Capacitación y Perfeccionamiento relacionado con el empleo acreditados mediante certificado que señale fecha y horas cronológicas realizadas durante los últimos 5 años en:	Posee 30 horas o más de capacitación.	5		
		Posee menos de 30 horas de capacitación.	3		
	No presenta documentos que acrediten horas de capacitación o bien, los presentados no se relacionan con las materias especificadas.	0			
Experiencia Laboral	Experiencia en ejercicio de la profesión	Posee 5 años o más de experiencia en ejercicio de la profesión	5		
		Posee entre 3 y 5 años o más de experiencia en ejercicio de la profesión	3		
		Posee menos de 2 años de	0		

		experiencia en ejercicio de la profesión.			
	Experiencia Profesional específica en vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, en litigación ante el sistema judicial y ejercicio de curadurías ad litem en representación de NNA; en trabajo interdisciplinario como parte de equipos multidisciplinarios. (conforme al perfil)	Posee más de 5 años de experiencia profesional específica.	5		
		Posee entre 3 a 5 años de experiencia profesional específica.	3		
		Posee menos de 2 años de experiencia en profesional o bien no acredita mediante certificación respectivo,	0		

## 2.- Técnico Jurídico y secretaria

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PJE	MÁXIMO	MÍNIMO
Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación	Capacitación y Perfeccionamiento relacionado con el empleo acreditados mediante certificado que señale fecha y horas cronológicas realizadas durante los últimos 5 años en:  Relacionado con el perfil del cargo	Posee 20 horas o más de capacitación.	10	20	10
		Posee menos de 20 horas y más de 10 horas de capacitación.	5		
		Posee 10 o menos horas de capacitación. No presenta documentos que acrediten horas de capacitación o bien, los presentados no se relacionan con la función.	0		

Experiencia Laboral	Experiencia en ejercicio de la función (contado desde la fecha de titulación).	Posee igual o más de 5 años de experiencia.	10		
		Posee igual o más de 3 años y menos de 5 años de experiencia	8		
		Posee más de 2 años y menos de 3 años de experiencia.	5		

### c) Etapa N°3: Evaluación Técnica

En esta etapa se evaluará el factor competencias técnicas para el desempeño de la función, mediante una prueba de conocimientos específicos. Los postulantes que no alcancen la puntuación mínima no podrán pasar a la siguiente etapa.

Por regla general, la evaluación técnica podrá ser aplicada en una sola sesión, sin embargo, dependiendo del número de postulantes, podrá programarse en distintas fechas y grupos en relación a la capacidad logística según sea el caso.

Las pruebas de conocimientos técnicos podrán aplicarse bajo las siguientes modalidades:

- Escrita: Consiste en la aplicación de pruebas con una serie de preguntas, de conocimientos específicos, en donde se medirá al postulante su grado de entendimiento en materias relativas al empleo al cual concursa.
- Disertaciones: Consiste en pedir al postulante que exponga su punto de vista y/o conocimientos sobre una materia particular sea esto en forma individual, o bien, grupal junto a otros postulantes y miembros del Comité de Selección.
- Evaluación situacional: Se trata de situar al postulante en una situación cercana simulada que eventualmente le correspondería enfrentar si llegara a ocupar el empleo. Con este tipo de pruebas se puede evaluar las competencias conductuales para enfrentar las situaciones, sea esto en forma individual o bien grupal junto a otros postulantes y miembros del Comité de Selección.

Los conocimientos técnicos, que serán objeto de medición, podrán estar contenidos dentro de las siguientes materias, conforme a cada perfil de cargo:

- Derecho de la niñez y adolescencia, en su marco normativo interno e internacional
- Derecho Internacional de los Derechos Humanos, con énfasis en Convención Sobre los Derechos del Niño
- Soft Law
- Derecho Penal, general y sustantivo, en particular delitos contra la integridad de las familias, la moralidad pública y libertad e indemnidad sexual y, delitos contra las personas.
- Derecho procesal penal
- Derecho de Familia concordante con Derecho de la Niñez y Adolescencia
- Acciones Constitucionales y régimen de recursos procesales.



- Ley N° 19.968, específicamente procedimiento proteccional, violencia intrafamiliar y contravencional y otras leyes especiales relativas a la materia.
- Ley N° 20.066, Ley N° 16.618, Ley N° 21.013.
- Nociones acerca de Sistemas de protección de derechos.
- Enfoques transversales para la prestación del servicio, con énfasis en enfoque de derechos.
- Conceptos básicos psicosociales de maltrato infantil.
- Conocimiento de la oferta programática para la niñez y adolescencia.
- Conocimientos en Planificación, Administración y Gestión

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PJE	MÁXIMO	MÍNIMO
Pruebas de Conocimientos	Prueba Técnica	Sobre 90% logro	20	20	10
		Entre 78% y 89% de logro	15		
		Entre 71% a 77% de logro	10		
		70% de logro o menos	0		

Se entenderá el 100% de logro como aquel equivalente al puntaje máximo obtenido por el o los postulantes con el mayor número de respuestas correctas, siempre y cuando éstas no sean inferiores al 50% del total.

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

$$\frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Máximo Obtenido}} \times 100\% = \% \text{ de Logro}$$

#### d) Etapa N°4: Evaluación Psicolaboral

En esta etapa se evaluará el factor aptitud específica para el desempeño de la función, mediante adecuación psicológica del empleo de acuerdo al perfil establecido. El método para evaluar esta etapa será a través de procedimientos prácticos (entrevistas y test psicológicos) que permitan medir objetivamente las aptitudes y competencias específicas requeridas para el desempeño del empleo.

Los postulantes que no alcancen la puntuación mínima no podrán pasar a la siguiente etapa.

Podrán eximirse de esta etapa aquellos postulantes que tengan un informe psicolaboral vigente, aplicado con anterioridad por la CAJ, con resultado "Se ajusta al perfil del empleo" o de "Se ajusta con observaciones al perfil del empleo", siempre y cuando su duración no supere los 6 meses contados desde la fecha de término del período de postulación establecida en las presentes bases y que, el perfil y competencias medidas, sean idénticas al proceso vigente en concurso.

Serán objeto de medición las siguientes Competencias:

- Habilidades de comunicación: Demuestra sólida habilidad de comunicación y asegura una comunicación clara dentro del grupo: alienta a los miembros del equipo a compartir información, habla por todos y valora las contribuciones de todos los miembros, Promociona y alienta una actitud abierta en relación a la comunicación y su actuación es un modelo en esta área, Identifica y dirige de forma constructiva los conflictos dentro del equipo.
- Capacidad de planificación y organización: Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.
- Análisis y toma de decisiones: La toma de decisiones consiste, básicamente, en elegir una opción entre las disponibles, a los efectos de resolver un problema actual o potencial (aun cuando no se evidencie un conflicto latente).
- Tolerancia a la tensión o presión laboral: Se trata de la habilidad para seguir actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y de desacuerdo, oposición y diversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha presión.
- Capacidad de trabajo en equipo interdisciplinario (paridad respecto a las duplas)
- Flexibilidad y adaptabilidad (duplas, jefaturas, jornadas)
- Liderazgo transformacional, democrático y participativo
- Habilidades sociales

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PJE	MÁXIMO	MÍNIMO
Competencias específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicológica para el empleo	Se ajusta al perfil del empleo Igual o sobre 85%	20	20	10
		Se ajusta con observaciones al perfil del empleo Entre 71% a 84% de logro	10		
		No se ajusta al perfil del empleo 70% de logro o menos	0		

#### e) Etapa N°5: Entrevista de Apreciación Global

Esta etapa consiste en la entrevista personal efectuada a los postulantes por el Comité de Selección que hayan superado exitosamente las etapas anteriores, cuyo objetivo es poder determinar si el postulante cumple o no con las exigencias para ejercer adecuadamente el empleo conforme a los resultados de las etapas previa. Los postulantes que no alcancen la puntuación mínima no podrán ser recomendados para el nombramiento respectivo.

La apreciación global se realiza sobre una pauta predefinida donde se evalúan distintos factores por puntuación aplicada por igual a todos los postulantes al empleo y, conforme al resultado, el Comité de Selección, recomendará al Director General a aquellos postulantes que cumplan con el perfil requerido definido en las presentes bases.

El Comité de Selección, conforme a la cantidad de postulantes, podrá realizar entrevista de apreciación global de manera grupal.

El Comité de selección se reservará el derecho de no recomendar a aquellos postulantes con calificación “Adecuado con Observaciones” en atención a la importancia de las mismas, lo cual quedará consignado en la pauta de apreciación global respectiva.

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PJE	MÁXIMO	MÍNIMO
Apreciación Global	Entrevista Personal	Muy Adecuado Promedio entre 6.0 a 7.0	40	40	15
		Adecuado Promedio entre 5.0 a 5.9	30		
		Adecuado con Observaciones Promedio entre 4.0 a 4.9	15		
		No adecuado Promedio menor a 4.0	0		

## 2. Informe del Proceso de evaluación:

Como resultado del proceso, el Departamento 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, incluyendo en cada caso la nómina de todos los postulantes y las razones por las cuales no fueron accediendo a las etapas establecidas en las bases del proceso concursal. En el evento de contarse con tres (o un máximo de cinco) postulantes idóneos, se confeccionará una nómina, según corresponda, compuesta por aquellas personas cuya calificación ha sido la más alta. De dicha nómina el H. Consejo Directivo procederá a designar al ganador del concurso.

## VII. RESULTADOS DEL CONCURSO PÚBLICO

De acuerdo al informe presentado por el Departamento de Recursos Humanos, el H. Consejo Directivo de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío nombrará, dentro de la nómina de los postulantes que hubiesen obtenido la clasificación de “postulante idóneo” a aquel que ocupará el empleo vacante. Para ello, el Director General podrá entrevistarse, si lo estima necesario, con los postulantes de la propuesta informada.

El nombramiento de la persona seleccionada para cada el cargo se materializará a través del correspondiente acto administrativo.

El Director General o, a quien delegue la facultad, notificará a través de los medios de comunicación proporcionados por el postulante seleccionado, quien deberá manifestar su aceptación al empleo dentro del plazo de dos días hábiles. Si el postulante seleccionado no responde o rechaza el ofrecimiento, se podrá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en el informe respectivo.

El resto de los participantes y quienes no integren la nómina propuesta al Director General, se entenderán como notificados de los resultados por el solo hecho de la publicación en la página web institucional

Los postulantes podrán tener acceso al informe del proceso sólo una vez finalizado el concurso.

#### **VIII. OBSERVACIONES AL PROCESO**

Los postulantes tendrán un plazo máximo de 2 días hábiles para realizar observaciones al proceso, contados desde la fecha de publicación de los resultados de cada etapa, el que deberá realizarse mediante correo electrónico dirigido al Jefe de Depto. de Recursos Humanos a la casilla [concursos@cajbiobio.cl](mailto:concursos@cajbiobio.cl) indicando el código bases sobre el cual realiza su observación.

El Jefe del Departamento de Recursos Humanos tendrá un plazo de 10 días hábiles, contados desde la recepción de la observación por parte del postulante, para dar respuesta a la misma.

Tanto la observación presentada por el postulante como su respuesta será de carácter público. La contestación se realizará al postulante interesado mediante correo electrónico provisto para tales efectos y difundida en la página web institucional.

#### **IX. DERECHO A DECLARAR DESIERTO EL PROCESO**

El Director General se reserva el derecho de declarar nulo, desierto o suspender un concurso, 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.

#### **X. MODIFICACIÓN DE PLAZOS**

Los períodos de postulación establecidos en estas Bases son obligatorios para los 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 dieran 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.
- b) Que, conforme a la contingencia 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.

#### **XI. COMITÉ DE SELECCIÓN**

El Comité de Selección estará compuesto por funcionarios de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío. La función de este Comité será la de conducir el proceso de selección a fin de recomendar al H. Consejo Directivo de la Corporación los postulantes más idóneos para proveer el empleo. Para el presente concurso, el Comité de Selección estará integrado por quienes ocupen los siguientes empleos, ya sea en calidad de titular o subrogante:

##### **PMA Biobío**

- Director General.
- Director Jurídico
- Jefe de Departamento de Recursos Humanos.
- Jefe de Administración.
- Abogado Asesor Laboral.

- Profesional de la Unidad Técnica del Programa Mi Abogado, del Departamento de Asistencia Jurídica, designado para tales efectos, el que sólo podrá participar en la etapa de entrevista de apreciación global del/a candidato/a.

#### **PMA Ñuble**

- Director General.
- Director Jurídico
- Director Regional de Ñuble
- Jefe de Departamento de Recursos Humanos.
- Jefe de Administración.
- Abogado Asesor Laboral.
- Profesional de la Unidad Técnica del Programa Mi Abogado, del Departamento de Asistencia Jurídica, designado para tales efectos, el que sólo podrá participar en la etapa de entrevista de apreciación global del/a candidato/a.

El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurra más del 50% de sus integrantes, porcentaje que no incluirá al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, quien lo integrará según las capacidades de personal de dicho Departamento. En el caso que uno de los miembros del Comité se excusare de integrarlo por causa legal o reglamentaria se procederá, en primera instancia, a realizar su reemplazo conforme a la subrogación del empleo. Los acuerdos del Comité de Selección se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ello en la pauta de apreciación global.

En el caso que el Comité de Selección, detecte errores u omisiones, en cualquiera de las etapas del presente concurso 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 la misma, lo cual deberá quedar debidamente registrado en el informe respectivo.

## **XII. CONTRATO**

### **1. Procedimiento para firma de contrato:**

Una vez que el postulante ha sido notificado, y en un plazo no superior a los 2 días hábiles desde su notificación, deberá presentar al Departamento de Recursos Humanos la documentación en original, pudiendo solicitarse los siguientes:

- Certificado de Título
- Certificado de Nacimiento
- Certificado de Incorporación a Sistema Previsional
- Certificado de Incorporación a Sistema de Salud
- Declaración Jurada de no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 54 a 56 de la ley 18.575 y de no estar condenado por crimen o simple delito. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
- Declaración Jurada Simple de no prestar servicios en otro Servicio Público
- Fotografía digital en formato "Imagen JPEG" para usar en confección de credencial institucional y para ficha personal en sistema computacional vigente.

### **2. Duración de Contrato de Trabajo a Plazo Fijo:**

La duración de contrato inicial será de 3 meses sujeto a evaluación del mismo. Según la evaluación y, conforme a la decisión final del Director General, el contrato podrá prorrogarse por otro período, quedar a modalidad de indefinido o bien, decidir su término.

En el caso que el postulante seleccionado tenga contrato vigente con la Corporación de Asistencia Judicial, se le realizará una modificación a plazo fijo por 3 meses sujeta a evaluación. Conforme a dicha evaluación y a la decisión final del Director General, la modificación de contrato podrá prorrogarse por otro período, quedar indefinido o bien dar término a éste lo que implicará que deberá retomar sus funciones originales.

Lo anterior, sujeto al convenio de financiamiento directo entre la Subsecretaría de Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío.

### 3. Remuneraciones variables:

El sueldo base mensual señalado no contempla bonificaciones. Adicional a dicho monto, el oponente que fuere seleccionado y que estuviese vinculado con la Corporación a través de un contrato de trabajo indefinido o a plazo fijo, percibirá también los bonos o asignaciones y por los porcentajes que estuviera percibiendo hasta el día anterior al de la fecha de cierre de las postulaciones.

Si el oponente seleccionado estuviera vinculado con la Corporación a través de contrato a honorarios o fuese un oponente externo el seleccionado, en el contrato de trabajo que se celebrará se otorgará, adicionalmente, los bonos de desempeño componente fijo, de modernización componente fijo, compensatorio en caso de ser procedente, todo ello conforme a las políticas y directrices impartidas por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La Corporación no pagará suma alguna de dinero superior a las que surjan de la fórmula antes señalada, de modo tal que, todos los gastos en que incurra el oponente seleccionado para su traslado desde la ciudad, comuna o localidad donde mantiene su domicilio o residencia y hasta la ciudad, comuna o localidad donde deba prestar sus servicios, tanto las personales como de su grupo familiar, serán de su propia cuenta, así como toda otra que surja como consecuencia de la prestación de sus servicios al cargo que se intenta proveer.

3. **PUBLIQUESE** lo dispuesto en la presente resolución en el sitio web [www.cajbiobio.cl](http://www.cajbiobio.cl) y en [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)



**GONZALO CONTRERAS REYES**  
**DIRECTOR GENERAL (S)**  
**CORPORACION DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGION DEL BIOBIO**

GCR/PBM/INL/RMPEAC

#### **DISTRIBUCION:**

- Archivo Dirección General
- Director Jurídico
- Jefe de Administración
- Jefe Departamento de Recursos Humanos
- Encargado de sistemas
- Encargada de transparencia