

BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO N° 01/2012 REGION DEL BIOBIO

A. ASPECTOS GENERALES

CARGOS A PROVEER

Código de postulación cargo	Fecha probable de ingreso	Lugar de Desempeño	Cargo	Renta Bruta mensualizada tope	Total de Puestos
01	02.05.12	OFICINA DE FAMILIA TALCAHUANO-HUALPÉN	ABOGADO AUXILIAR FAMILIA	\$ 886.407	1
01	02.05.12	CONSULTORIO DE HUALPÉN	ABOGADO AUXILIAR	\$ 886.407	1

B. DE LOS REQUISITOS EXIGIBLES PARA LA POSTULACIÓN A LOS CARGOS.-

B.1.-Requisitos Generales:

Los/as postulantes deberán enviar al momento de postular en línea, los siguientes documentos que se exigen como requisitos:

- ✚ Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente; para lo cual el/la postulante deberá presentar el certificado, emitido por el cantón de reclutamiento correspondiente, de situación militar al día.
- ✚ No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria de destitución, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, para lo cual el o la postulante deberá presentar el decreto de rehabilitación correspondiente, o, respecto de una relación laboral privada, por aplicación de alguna de las causales establecidas en el artículo 160 del Código del Trabajo. No estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado/a por crimen o simple delito. No encontrarse sujeto/a a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades para el ingreso a la administración pública. (Ley Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado). Para acreditar este requisito el o la postulante deberá presentar declaración jurada según formato disponible en anexo.
- ✚ Presentar original o copia autorizada ante notario de título o certificado de título de Abogado.
- ✚ Presentar fotocopia simple por ambos lados de Cédula de Identidad.

- ✚ Presentar certificado de antecedentes **en original** con vigencia de tres meses a la fecha del concurso.
- ✚ El ejercicio del cargo que se concursará, es incompatible con el desempeño profesional liberal dentro de la jornada contratada, según se regulará en el respectivo contrato de trabajo.
- ✚ Tener una antigüedad profesional como Abogado mínima de seis meses desde la fecha de titulación.

Al momento de postular en línea deberán adjuntarse los documentos antes señalados.

B.2.-Competencias, Habilidades y Aptitudes Vinculadas al Desempeño del cargo.

Las competencias, habilidades y aptitudes vinculadas al desempeño de las funciones, se pueden agrupar en conocimientos, experiencia y habilidades, que se señalan a continuación, entre otras:

PUESTO	ATRIBUTOS Y COMPETENCIAS
<p>ABOGADO AUXILIAR OFICINA DE FAMILIA DE TALCAHUANO CON ATENCIÓN EN HUALPÉN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Abogado, antigüedad profesional mínima de seis meses desde la fecha de titulación, capacidad de organización ejecución y control, habilidades de comunicación y exposición de ideas y conceptos a grupos organizados de la comunidad, proactivo/a, capacidad para alinearse a los objetivos de la institución, con afán de logro y preocupación por la calidad, orientado/a al cliente, capacidad para adaptarse a los cambios y cumplir metas, asumir responsabilidades, actuar con rapidez, orientado/a al trabajo en equipo, vocación de servicio público y compromiso con la institución, dominio a nivel usuario/a de programas computacionales como excel, word, power point.
	<p>DESCRIPCIÓN</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Esta posición deberá asistir técnicamente las materias relativas a derecho de familia para gestionar en el tribunal correspondiente, participar en actividades técnicas, de difusión, coordinar con abogado jefe líneas de acción, emitir periódicamente informes a su jefe directo, atender público y asistir a audiencias, cumplir con los horarios de funcionamiento de la oficina, participar en actividades extrajudiciales, firmar certificados de privilegio de pobreza, asistir y participar en reuniones, presentar oportunamente informes de gestión y estadísticos, cumplir otras funciones que le encargue el Abogado Jefe de la Oficina de Familia de Talcahuano.

PUESTO	ATRIBUTOS Y COMPETENCIAS
<p>ABOGADO AUXILIAR CONSULTORIO DE HUALPÉN</p>	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional de Abogado, antigüedad profesional mínima de seis meses desde la fecha de titulación, capacidad de organización ejecución y control, habilidades de comunicación y exposición de ideas y conceptos a grupos organizados de la comunidad, proactivo/a, capacidad para alinearse a los objetivos de la institución, con afán de logro y preocupación por la calidad, orientado/a al cliente, capacidad para adaptarse a los cambios y cumplir metas, asumir responsabilidades, actuar con rapidez, orientado/a al trabajo en equipo, vocación de servicio público y compromiso con la institución, dominio a nivel usuario/a de programas computacionales como excel, word, power point.
	<p>DESCRIPCIÓN</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Esta posición deberá asistir técnicamente las materias relativas a derecho de familia, civil, laboral antiguo y cualquier otra materia por la cual sea requerida la Corporación, participar en actividades técnicas, de difusión, coordinar con abogado jefe líneas de acción, emitir periódicamente informes a su jefe directo, atender público y asistir a audiencias, cumplir con los horarios de funcionamiento del consultorio, participar en actividades extrajudiciales, firmar certificados de privilegio de pobreza, asistir y participar en reuniones, presentar oportunamente informes de gestión y estadísticos, cumplir otras funciones que le encargue el Abogado Jefe del Consultorio de Hualpén.

C.- POSTULACION.- PRIMERA ETAPA

Las bases del presente concurso se encontrarán disponibles en la página web de la Corporación de Asistencia Judicial www.cajbiobio.cl desde el día 16 al 23 de febrero de 2012 hasta a las 17:00 horas. Adicionalmente se publicará información referida al presente concurso mediante un aviso en día jueves 16 de febrero de 2012 en el diario Las Últimas Noticias, conteniendo plazo de postulación, horas semanales contratadas, remuneración tope y jurisdicción.

Las postulaciones deberán hacerse en línea a través de nuestra página web desde el 16 de febrero de 2012 y hasta el 23 de febrero de 2012 hasta las 17:00 horas.

Para tales efectos los/as interesados/as deberán ingresar al enlace concursos públicos que en dicha página consta, debiendo seleccionar el concurso de su interés, cumpliendo las acciones que ésta señala, **ADJUNTANDO A SU POSTULACIÓN (EN ARCHIVO DIGITAL) LOS ANTECEDENTES QUE SE SEÑALAN EN PUNTO B.1.- REQUISITOS GENERALES DE ESTAS BASES.** Se podrán realizar consultas hasta el cierre de la publicación de bases al correo rrhh@cajbiobio.cl.

Para el cargo de Abogado Auxiliar de la Oficina de Familia de Talcahuano con atención en Hualpén, una Comisión integrada por el Director General quien la presidirá, Director Jurídico, y Jefe de Recursos Humanos, o quienes los representen, verificarán si los/as postulantes cumplen con los requisitos formales exigidos en estas Bases.



Para el cargo de Abogado Auxiliar del Consultorio de Hualpén, una Comisión integrada por el Director General quien la presidirá, Director Jurídico, y Jefe de Recursos Humanos, o quienes los representen, verificarán si los/as postulantes cumplen con los requisitos formales exigidos en estas Bases.

D. PLAZO MÁXIMO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS ANTECEDENTES EN PAPEL.- SEGUNDA ETAPA

Los antecedentes de los/as postulantes que superen la primera etapa deberán ser presentados en papel en un sobre dirigido a **LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO N° 01/2012 REGION DEL BIOBIO PARA EL CARGO DE ABOGADO AUXILIAR DE LA OFICINA DE FAMILIA DE TALCAHUANO CON ATENCIÓN EN HUALPÉN O PARA EL CARGO DE ABOGADO AUXILIAR DEL CONSULTORIO DE HUALPÉN**, a más tardar el día 05 de marzo de 2012 hasta las 17:00 horas, en la Oficina de Partes de la Dirección General ubicada en calle Freire N° 1220, Concepción.

Para tales efectos, al momento de recepción de los antecedentes, se exigirá la **FICHA ÚNICA DE POSTULACIÓN** donde se debe consignar claramente el día y la hora de recepción de los documentos presentados.

Las Comisiones señaladas anteriormente o quienes los representen, verificarán la recepción de los documentos que acrediten por los/as postulantes el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente llamado, debiendo levantar un acta con la nómina de los/as postulantes aceptado/as y rechazado/as, indicándose en este último caso el motivo de ello y cualquier situación relevante relativa al concurso. Asimismo, dispondrá la notificación de las personas cuya postulación hubiere sido rechazada, indicando la causa de ello.

Los/as 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/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

E. DE LAS REMUNERACIONES Y DE LOS HORARIOS DE TRABAJO.

La remuneración contempla una Asignación de Modernización y otra Especial de Desempeño, considerando un componente fijo del sueldo base y un componente variable por desempeño. Esta última asignación en su componente variable, es percibida por aquellos funcionarios con contrato vigente al momento del pago y que hayan ingresado al servicio hasta el 30 de junio del año de ejecución de las metas que dan origen al pago de la asignación, de la forma expuesta en la tabla que más adelante se detalla y se devengarán mensualmente pero se pagarán trimestralmente en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año.

Cargo	Sueldo Base	Asignación Modernización		Bono Desempeño		Asig.Comp. 20,5%	Renta Bruta Im
		3% Fijo	3% Variable	5% Fijo	6% Variabl		
ABOG.AUX.OFIC. FAM.THNO(Sin Antigüedad y sin Evaluac. D	747.429	22.423		32.719		6.707	809.278
ABOG.AUX.CAIVDV THNO(Con Antigüedad y con Evaluac. D	747.429	22.423	22.423	33.672	44.447	16.014	886.407
ABOG.AUX. HUALPÉN(Sin Antigüedad y sin Evaluac. D	747.429	22.423		32.719		6.707	809.278
ABOG.AUX.HUALPÉN(Con Antigüedad y con Evaluac. D	747.429	22.423	22.423	33.672	44.447	16.014	886.407



Para el cargo de Abogado Auxiliar de la Oficina de Familia de Talcahuano con atención en Hualpén, la jornada ordinaria de trabajo es de 20 horas semanales, distribuidas de la siguiente manera:

CONSULTORIO DE TALCAHUANO: LUNES DE 09:00 A 12:30 HORAS, MARTES DE 09:00 A 12:00 HORAS.

CONSULTORIO DE HUALPÉN: LUNES A VIERNES DE 15:00 A 17:30 HORAS.

Para el cargo de Abogado Auxiliar del Consultorio de Hualpén, la jornada ordinaria de trabajo es de 20 horas semanales, distribuidas de la siguiente manera:

LUNES DE 09:00 A 13:30 Y DE 14:00 A 17:30 HORAS, MARTES A VIERNES DE 14:30 A 17:30 HORAS.

F. PROCESO DE SELECCIÓN

La evaluación de los postulantes constará de cinco etapas:

✚ **I ETAPA - Evaluación formal de la postulación.**

✚ **II ETAPA - Evaluación curricular**, para lo cual serán requeridos a los/as postulantes que hayan superado la primera etapa, los documentos en papel presentados en la postulación en línea más los señalados en la letra G, N° 2, a) de estas bases.

✚ **III ETAPA - Evaluación Técnica**, que consiste en la aplicación de una prueba de conocimientos.

✚ **IV ETAPA - Evaluación psicolaboral**, la cual ponderará técnicamente las competencias de los/as postulantes para el cargo, a través de una entrevista psicolaboral.

✚ **V ETAPA – Entrevista de Apreciación Personal**, para lo cual una comisión 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 indicada más adelante, estarán habilitados/as para pasar a la etapa siguiente.

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

Ponderación				
N°	Etapas	Factor	Ponderación	
			Funcionario CAJ	Postulante Externo
I	Evaluación formal de la postulación	En esta etapa se evaluará si los postulantes al cargo cumplen con los requisitos generales que se señalan en la letra B.1.- del presente llamado.	0 %	0%
II	Evaluación curricular	Experiencia laboral, docencia y capacitación	15 %	10%
III	Evaluación conocimiento técnico	Prueba de conocimientos	30%	30%
IV	Evaluación psicolaboral	Entrevista psicolaboral	5%	10%
V	Evaluación de habilidades, aptitudes y competencias vinculadas al cargo	Entrevista personal	50%	50%

La Comisión que realice la entrevista personal deberá tener en consideración para la asignación del puntaje de los/as postulantes provenientes de alguna Corporación de Asistencia Judicial, las calificaciones obtenidas en la evaluación de desempeño realizada en los periodos anteriores, cuando las hubiere.

G. DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION

Las etapas son las que a continuación se indican:

1.- Primera Etapa: Evaluación Formal de La Postulación

En esta etapa se evaluará si los/as postulantes al cargo señalado en la letra A cumplen con los requisitos establecidos en la letra B.1.- de las presentes bases.

Aquellos/as postulantes que no cumplan en definitiva con todos y cada uno de los requisitos formales señalados, serán declaradas como postulantes fuera de bases del proceso de selección. Esta situación será debidamente notificada por correo electrónico o carta certificada a la dirección señalada por el/la postulante en sus antecedentes curriculares.

Esta etapa no tiene asignado puntaje alguno debido que para ser considerado/a postulante idóneo/a, estas deben cumplir con los requisitos básicos establecidos anteriormente.

2.- Segunda Etapa: Evaluación Curricular

Se compone de los subfactores asociados a la experiencia y perfeccionamiento de/la postulante, asignado a los subfactores un puntaje en función del número de meses o años, destinados a estas

actividades, en razón de lo que se estima deseable.

PAUTA EVALUACION ABOGADO AUXILIAR OFICINA DE FAMILIA TALCAHUANO – HUALPÉN Y ABOGADO AUXILIAR CONSULTORIO DE HUALPÉN:

PUNTAJE POST TITULOS Y CURSOS DE ESPECIALIZACION

CURSOS APROBADOS	
1 a 23 horas	2 puntos
24 a 47 horas	4 puntos
48 a 71 horas	6 puntos
Más de 71 horas	8 puntos
POST TITULOS	
Diplomado	8 puntos
Magíster	10 puntos
Doctorado	12 puntos

PUNTAJE EXPERIENCIA LABORAL EN:

	CARGOS SIMILARES	OTRAS AREAS
Menos de 6 meses	0 puntos	0 puntos
Igual o más de 6 meses y menos de 1 año	4 puntos	2 puntos
Igual o más de 1 año y menos de 2 años	6 puntos	3 puntos
Igual o más de 2 años y menos de 3 años	8 puntos	4 puntos
Igual o más de 3 años y menos de 4 años	10 puntos	5 puntos
Igual o más de 4 años	12 puntos	6 puntos

Sólo serán considerados aquellos cursos de especialización que estén relacionados con el perfil del cargo al que se está postulando y que estén debidamente respaldados con fotocopia simple.

Cualquier situación no prevista quedará a la exclusiva resolución de la Comisión.

Para que el/la postulante pueda pasar a la tercera etapa del concurso deberá obtener en la segunda etapa un puntaje **igual o mayor a 8 puntos**.

Acreditación de los Antecedentes Curriculares para la segunda etapa

Para formalizar la postulación en papel, los/as postulantes que ya superaron la primera etapa deberán presentar los siguientes documentos y certificados:

- a) Currículum vitae.
- b) Certificado de título o copia autorizada ante notario.
- c) Certificado de antecedentes vigente (máximo 30 días).



- d) Declaración jurada ante notario.
- e) Certificado Cantón de Reclutamiento (en el caso de los varones).

Documentación que acredite experiencia laboral como abogado, a contar de la fecha de obtención del título:

i. Experiencia profesional acreditada mediante:

✚ Certificados de antigüedad extendidos por el o los empleador/res, sea ésta persona natural o jurídica y/o copia simple de los contratos de trabajo o de declaraciones anuales de impuesto a la renta, en el caso del ejercicio libre de la profesión o finiquitos o certificados de cotizaciones previsionales.

✚ Para el caso de abogados:

- Certificados extendidos por los Juzgado del Trabajo y Letras respectivos, en que se certifique el rol de las causas tramitadas como abogado patrocinante o abogado apoderado.
- Certificado extendido por el Tribunal de Garantía, Oral en Lo Penal o Tribunal de Familia, en que se certifique el número de causas en la cuales ha comparecido en calidad de abogado patrocinante y apoderado (incluye las calidades de Fiscales y Defensores), dentro de los últimos doce meses.
- Copia de página web del poder judicial, en que conste los patrocinios solicitados.
- Certificado extendido por la Corporación de Asistencia Judicial que acredite la realización de la práctica profesional en materia laboral o competencia común que incluya con tramitación laboral. **(no es experiencia laboral)**.

ii. Experiencia docente (en caso de tenerla), acredita mediante:

✚ Certificado universitario en donde se indique el ramo o cátedra impartida en calidad de profesor titular o ayudante, en las materias ya indicadas o contrato respectivo.

iii. Cursos y capacitaciones, acreditados mediante:

✚ Certificados que acrediten la asistencia y aprobación de seminarios, postítulos o postgrados, indicando las materias y el número de horas.

Estos documentos y certificaciones deben entregarse en fotocopias simples.

LOS CERTIFICADOS QUE EL/LA POSTULANTE PRESENTE A LOS CARGOS, DEBERÁN CONSIGNAR CLARAMENTE EL PERIODO DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE ACREDITAN, INDICANDO LAS FECHAS DE INICIO Y TERMINO, CUANDO CORRESPONDA, Y LAS FUNCIONES REALIZADAS. EN CASO QUE ESTOS CERTIFICADOS NO SEÑALEN LA FECHA PRECISA DEL PERIODO DEL DESEMPEÑO (día, mes y año), NO SE CONSIDERARÁ COMO ANTECEDENTE DEBIDAMENTE ACREDITADO. Cualquier situación de duda respecto del certificado será aclarada directamente por la Comisión debiendo citar de ser ello necesario, al postulante.



3. Tercera Etapa: Evaluación Técnica:

Sólo podrán acceder a esta etapa quienes hubieren obtenido un puntaje igual o superior a **8 puntos** establecido en la Etapa II.

Los/as postulantes deberán rendir una prueba de conocimientos que se determinará en su oportunidad.

Las pruebas serán rendidas en dependencias de la Corporación, ubicadas en calle Freire N° 1220, segundo piso, Concepción, sin perjuicio de que dicho lugar pueda ser objeto de algún cambio lo que deberá ser notificado vía correo electrónico o telefónicamente a los/as seleccionados/as con al menos 24 horas de anticipación. Mail y teléfono que se debe indicar *obligatoriamente* en la ficha de postulación.

Temario de la prueba para el cargo de Abogado Auxiliar de la Oficina de Familia de Talcahuano - Hualpén

- 1.- Tribunales de Familia:
 - a. Competencia
 - b. Procedimiento Ordinario
 - c. Procedimientos especiales (VIF- Adopción, Medidas de Protección)
 - d. Recursos
- 2.- Alimentos:
 - a. Tribunal competente
 - b. Titulares
 - c. Alimentos Provisorios.
- 3.- Filiación:
 - a. Acción de reclamación
 - b. Acción de Impugnación
- 4.- Matrimonio:
 - a. Divorcio
 - b. Separación Judicial
 - c. Compensación económica.

Temario de la prueba para el cargo de Abogado Auxiliar del Consultorio de Hualpén

- 1.- Materia Civil
 - Obligaciones
 - Bienes
 - Contratos
 - Indemnización de perjuicios
 - Sucesión por causa de muerte
- 2.- Materia de Familia
 - Convención de los derechos del niño
 - Divorcio, estado civil, filiación y adopción
 - Matrimonio civil
 - Violencia intrafamiliar



3.- Materia Procesal

- Reglas generales de todo procedimiento civil
- Recursos
- Procedimiento civil ordinario
- Procedimiento ejecutivo civil
- Procedimientos sumarios
- Derecho de familia; procedimientos ordinarios y especiales.

4.- Materia Infraccional

- Procedimientos ante Juzgados de Policía Local
- Ley 19.496
- Tránsito
- Conflictos vecinales

4. **Cuarta Etapa: Evaluación Psicolaboral:**

Los/as postulantes que obtengan una nota igual o superior a 5.0 en la prueba efectuada en función de la Etapa III, pasarán a evaluación psicológica a través de una entrevista al efecto.

La entrevista psicolaboral se realizará en el lugar y oportunidad que se determine.

Las competencias, habilidades y aptitudes vinculadas al desempeño del cargo que se medirán en este instrumento serán entre otras, aquellas señaladas en el punto B. de estas bases.

El resultado de esta entrevista psicolaboral, se concretará en una escala de 1 a 10 puntos en la cual se determinará si los postulantes no son aptos (0 a 3 puntos), aptos con reparos (4 a 6 puntos) o aptos (7 a 10 puntos).

5.- **Quinta Etapa: Entrevista de apreciación personal.**

Sólo accederán a esta etapa los/as postulantes que hayan superado la etapa anterior a lo menos en calidad de aptos/as y aptos/as con reparos, y tiene por objeto detectar la presencia y desarrollo de las competencias, habilidades y aptitudes vinculadas al perfil del cargo.

Para ambos puestos la Comisión de entrevistas estará conformada de la siguiente manera:

- a) Director General de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bío Bio o quien lo represente.
- b) Director Jurídico de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bío Bio, o quien lo represente.
- c) Jefe de Recursos Humanos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bío Bio, o quien lo represente.

La comisión podrá sesionar válidamente con los integrantes definidos en las letras a), b), y c) o quines los representen.

Se comunicará vía correo electrónico la fecha, hora y lugar de la entrevista.



La Comisión de entrevista de apreciación personal, debe tener presente en su pauta los siguientes aspectos:

- a) Orientación al cliente
- b) Capacidad para adaptarse a los cambios
- c) Capacidad para alinearse a los objetivos de la organización
- d) Capacidad para cumplir metas
- e) Capacidad para trabajar en equipo
- f) Vocación de servicio público
- g) Capacidad de toma de decisiones

Cada factor considerado por la Comisión se evaluará con una puntuación de 1 a 7 puntos, con el objeto de determinar si el/la postulante poseen o no las competencias, asociadas al perfil requerido.

6.- De la Selección de Postulantes

Se preparará la nómina de candidatos/as que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de cinco por cada cargo a proveer, a ser presentadas al H. Consejo Directivo de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bío Bío, el cual resolverá el Concurso entre las personas que integran dicha nómina, según su criterio.

En caso de existir empates en puntajes finales, el H. Consejo Directivo de la Corporación de Asistencia Judicial, podrá orientarse para desempatar a los/as postulantes en esta situación por los siguientes criterios:

- a) Nota en la prueba de conocimientos.
- b) Entrevista de apreciación personal.
- c) Evaluación curricular.
- d) Entrevista psicológica

En el evento que ninguno de los/as postulantes supere las respectivas evaluaciones el H. Consejo Directivo procederá a declarar desierto el concurso, pudiendo seleccionar y contratar directamente a quien estime pertinente.

7. Notificación y cierre del proceso

La notificación de la persona seleccionada será personal o por correo electrónico, inmediatamente adoptada la decisión de contratación. La notificación por carta certificada se practicará en caso que el/la interesado/a no fuere habido/a, al domicilio registrado en el formulario de postulación y se entenderá practicada al tercer día de expedida la carta.

Una vez practicada la notificación del resultado del concurso, el/la seleccionado/a deberá manifestar por escrito su aceptación del ofrecimiento, dentro del plazo de tres días hábiles contados desde la notificación. Si así no lo hiciere, se entenderá que rechaza el nombramiento. En este evento, el H. Consejo Directivo de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bío Bío, podrá designar en el cargo a alguna de los/as otro/as postulantes seleccionados/as o, en su defecto, disponer que se llame a un nuevo concurso para proveer el cargo.



El/la postulante seleccionado/a será contratado/a por un período de seis meses y estará sujeto/a a una evaluación de su desempeño laboral por parte del H. Consejo Directivo de la Corporación de Asistencia Judicial, de cuyo resultado dependerá su continuidad en el cargo.

Lo anterior no será aplicable si el/la postulante seleccionado/a tuviese contrato previo con la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bío Bío, en este caso las partes suscribirán una modificación o renovación del referido contrato donde se pactarán las nuevas funciones, remuneraciones y demás condiciones propias del cargo objeto del presente concurso, de manera tal que asumirá este nuevo cargo con carácter indefinido.

8. Fecha en que se resolverá el llamado

Este proceso de selección podrá resolverse en el mes de abril de 2012.

H. NORMAS GENERALES.

La Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bío Bío, se reserva el derecho de hacer modificaciones o cambios a las bases, las que oportunamente serán comunicadas a través de los mismos medios por los cuales estas bases se hacen públicas.

PABLO MILLÁN BARRÍA
DIRECTOR GENERAL(S) C.A.J. REGION DEL BÍO BÍO