

BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO N° 03/2013 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
03	02.05.13	Chiguayante	ABOGADO AUXILIAR	\$ 930.727	1

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

B.1.-Requisitos Generales:

Los/as postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- ✦ Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente; para lo cual el postulante deberá presentar el certificado vigente, 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 ante notario según formato disponible en anexo.
- ✦ Presentar original o copia autorizada ante notario de certificado de título de Abogado.
- ✦ Presentar fotocopia simple por ambos lados de Cédula de Identidad.
- ✦ Presentar certificado de antecedentes **en original** con vigencia máxima de treinta días a la fecha de cierre del plazo de presentación de los antecedentes al concurso.
- ✦ Tener una antigüedad profesional como Abogado mínima de un año desde la fecha de titulación y a la fecha de cierre del plazo de postulación.
- ✦ El ejercicio del cargo que se concursa, es incompatible con el desempeño profesional liberal dentro de la jornada contratada, según se regulará en el respectivo contrato de trabajo.

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
ABOGADO AUXILIAR CONSULTORIO JURÍDICO LOCAL DE CHIGUAYANTE	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional de Abogado, antigüedad profesional mínima de un año desde la fecha de titulación y a la fecha de cierre del plazo de postulación, capacidad de organización ejecución y control, habilidades de comunicación y exposición de ideas y conceptos a grupos organizados de la comunidad, disciplina, sensibilidad al cliente, capacidad de innovación, de trabajo bajo presión, con sentido de misión, de modelamiento ético, sentido de urgencia, con conocimiento en atención y servicio al cliente, leyes y normativas de su radio de acción, capacidad para descubrir soluciones imaginativas, evaluación de datos, información y comportamientos, capacidad para tomar decisiones lógicas y racionales, de negociación y orientación al servicio, vocación de servicio público y compromiso con la institución, dominio a nivel usuario/a de programas computacionales como excel, word, power point.
	DESCRIPCIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Esta posición deberá asistir técnicamente las materias relativas a derecho civil, infraccional, laboral antiguo, de familia, y cualquier otra materia por la cual sea requerida la Corporación, deberá ser capaz de utilizar un lenguaje acorde a su público objetivo, sabiendo escuchar y situarse en el lugar del otro, mantener actualizado sus conocimientos jurídicos tanto en la forma como en el fondo, utilizar de manera fluida y eficaz diversas tecnologías de la información como soporte a la comunicación interpersonal en cualquier situación, guiar a los postulantes mediante la entrega de conocimientos y de las herramientas necesarias para el ejercicio profesional, deberá prestar una atención eficiente y oportuna, presentar demandas escrituradas ante tribunal en tiempos establecidos, habilitar al postulante en plazo correspondiente, presentar a su jefatura el estado de causas y resultados obtenidos, informar sobre actividades de difusión realizadas y lograr metas comprometidas, cumplir otras funciones que le encargue la jefatura.

C.- PLAZO MÁXIMO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS ANTECEDENTES.

Los antecedentes curriculares de los/as postulantes deberán ser presentados en un sobre dirigido a **LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO N° 03/2013 REGION DEL BIOBIO PARA EL CARGO DE ABOGADO AUXILIAR DEL CONSULTORIO JURÍDICO LOCAL DE CHIGUAYANTE**, a más tardar el



día 25 de febrero de 2013 hasta las 17:00 horas, en la Oficina de Partes de la Dirección General ubicada en calle Freire N° 1220, Concepción.

Las bases del presente concurso se encontrarán disponibles en la página web de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bío-Bío www.cajbiobio.cl, entre los días 18 de febrero al 25 de febrero de 2013.

Los/as postulantes deberán entregar la ficha única de postulación que se anexa en el presente documento adjuntando los antecedentes, manteniendo el orden que se indica en el mismo.

En la ficha única de postulación se deberá dejar clara constancia de:

- El número de antecedentes que se acompañan.
- La dirección, teléfono y correo electrónico, al cual se comunicarán los resultados.
- Cargo al que postula.

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.

D.- 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
		3% Fijo	3% Variable	5% Fijo	6,6% Variable		
ABOG.AUX.CHIGUAYANTE(Sin Antigüedad)	784.800	23.544		34.355		7.043	849.741
ABOG.AUX.CHIGUAYANTE(con Antigüedad)	784.800	23.544	23.544	35.355	46.669	16.815	930.727

La jornada ordinaria de trabajo es de 20 horas semanales, distribuidas de la siguiente manera:

LUNES DE 15:00 A 18:00 HORAS,

MARTES Y JUEVES DE 09:00 A 17:30 HORAS con una hora y media diaria de colación de cargo del funcionario.

VIERNES DE 09:00 A 12:00 HORAS.

F. PROCESO DE SELECCIÓN

La evaluación de los postulantes constará de cuatro etapas:

- ✦ **I ETAPA - Evaluación formal y curricular de la postulación**, se verificará si los postulantes cumplen en tiempo y forma con la presentación de los antecedentes requeridos, en aquellos casos que no lo hagan quedarán inmediatamente eliminados, la evaluación formal no tiene puntuación. En el caso de aquellos postulantes que cumplan con los requisitos exigidos se evaluarán sus antecedentes curriculares en los factores correspondientes.

Una Comisión formada por el Director General quien la presidirá, Director Jurídico y Jefe de Recursos Humanos, o quienes los representen, revisarán y evaluarán los antecedentes de los postulantes.

- ✦ **II ETAPA - Evaluación Técnica**, consiste en la aplicación de una prueba de conocimientos.
- ✦ **III ETAPA - Evaluación psicolaboral**, la cual ponderará técnicamente las competencias de los/as postulantes para el cargo, a través de una entrevista psicolaboral.
- ✦ **IV 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.

Ponderación				
N°	Etapas	Factor	Ponderación	
			Funcionario CAJ	Postulante Externo
I	Evaluación formal y curricular.	<p>Evaluación formal: se revisará si los postulantes al cargo cumplen con los requisitos generales que se señalan en la letra B.1.- del presente llamado. Quedando eliminados aquellos que no lo hagan. Esta actividad no tiene puntuación.</p> <p>Evaluación curricular: se procederá a evaluar los antecedentes curriculares, de aquellos que cumplieron con los requisitos exigidos,</p> <p>Los factores son los siguientes: capacitación y experiencia laboral.</p>	15 %	10%



II	Evaluación conocimiento técnico	Prueba de conocimientos	30%	30%
III	Evaluación psicolaboral	Entrevista psicolaboral	5%	10%
IV	Entrevista de apreciación personal	Evaluación de habilidades, aptitudes y competencias vinculadas al cargo	50%	50%

G. DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION

Las etapas son las que a continuación se indican:

1.- Primera Etapa: Evaluación Formal y Curricular 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. Esta evaluación no tiene asignado puntaje alguno debido que para ser considerado/a postulante idóneo/a, estas deben cumplir con los requisitos básicos establecidos anteriormente.

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.

De la Evaluación curricular:

Se compone de los factores asociados a la experiencia y perfeccionamiento del/la postulante, asignando 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 CONSULTORIO JURÍDICO LOCAL DE CHIGUAYANTE:

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 1 año	0 puntos	0 puntos
Igual o más de 1 año y menos de 2 años	4 puntos	2 puntos
Igual o más de 2 años y menos de 3 años	6 puntos	3 puntos
Igual o más de 3 años y menos de 4 años	8 puntos	4 puntos
Igual o más de 4 años y menos de 5 años	10 puntos	5 puntos
Igual o más de 5 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 segunda etapa del concurso deberá obtener en la primera etapa un puntaje **igual o mayor a 8 puntos**.

Acreditación de los Antecedentes Curriculares

Para formalizar la postulación, los/as postulantes deberán presentar los siguientes documentos y certificados:

- a) Currículum vitae.
- b) Original o copia autorizada ante notario de certificado de título de abogado.
- c) Certificado de antecedentes vigente (máximo 30 días).
- d) Declaración jurada ante notario.
- e) Certificado Cantón de Reclutamiento vigente (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 cursos, diplomados, postítulos, magíster, doctorados, 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.

2. Segunda Etapa: Evaluación Técnica:

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

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 cargo Abogado Auxiliar Consultorio Jurídico Local de Chiguayante.

- 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
- Ley de Tránsito

3. Tercera Etapa: Evaluación Psicolaboral:

Los/as postulantes que obtengan una nota igual o superior a 5.0 en la prueba de conocimientos efectuada en función de la Etapa II, 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.2.- 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).

4.- Cuarta 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.

La Comisión de entrevista de apreciación personal estará conformada de la siguiente manera:

- a) Director General de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bío-bío o quien lo represente.
- b) Director Jurídico de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bío-bío, o quien lo represente.



c) Jefe de Recursos Humanos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bío-bío, o quien lo represente.

La comisión podrá sesionar válidamente con los integrantes definidos en las letras a), b), y c) o quienes 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) Sensibilidad al cliente
- b) Innovación
- c) Disciplina
- d) Orientación al logro
- e) Trabajo bajo presión
- f) Sentido de misión
- g) Modelamiento ético
- h) Sentido de urgencia

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 posee o no las competencias, asociadas al perfil requerido.

La Comisión que realice la entrevista de apreciación 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.

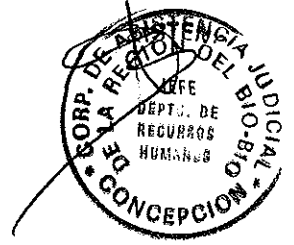
5.- De la Selección de Postulantes

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.



6. 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 hiciera, se entenderá que rechaza el nombramiento. En este evento, el H. Consejo Directivo de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, podrá designar en el cargo a alguno de los/as otros/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, 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 Biobío, 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.

7. Fecha en que se resolverá el llamado

Este proceso de selección podrá resolverse en el mes de abril de 2013.

H. NORMAS GENERALES.

La Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, 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 éstas se hacen públicas.


PABLO MILLÁN BARRÍA
DIRECTOR GENERAL C.A.J. REGION DEL BIOBIO