

BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO N° 02/2014 REGION DE AYSÉN

A. ASPECTOS GENERALES

CARGOS A PROVEER

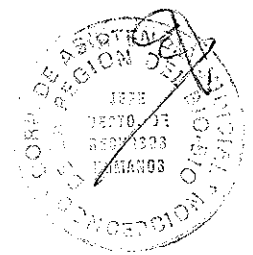
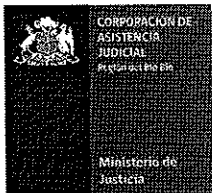
Código de postulación cargo	Fecha probable de ingreso	Lugar de Desempeño	Cargo	Renta Bruta mensualizada tope	Total de Puestos
02	01.11.14	DIRECCIÓN REGIONAL	TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN	\$ 937.831	1

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 Técnico en Administración de Empresas de una Institución de Educación del Estado o reconocida por ésta. El postulante seleccionado previamente a asumir el cargo deberá entregar certificado de título original, de lo contrario no podrá hacerlo.
- ✚ 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 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.

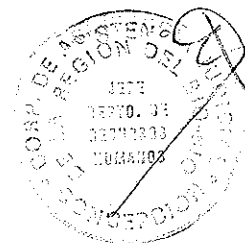
Los antecedentes curriculares no serán devueltos.

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:

I.- Datos generales del cargo		
Cargo	TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN	
Reporta a	DIRECTOR REGIONAL	
Supervisa a	No tiene	
Lugar de desempeño	Dirección Regional	
II.- Requisitos		
Educación	Título de Técnico en Administración de Empresas de una institución de educación del Estado o reconocida por éste.	
Experiencia	Experiencia mínima de un año en el área de administración	
Objetivo del cargo	Administrar eficaz y eficientemente los Recursos Humanos, materiales y financieros de la región.	
III.- Principales funciones - resultados esperados y elementos de competencias		
Ser capaz	Criterios de actuación	Resultados esperados
<ul style="list-style-type: none"> • Confeccionar supervisar y revisar informes de remuneraciones. • Administrar contratos de trabajo y modificaciones de contratos de trabajo, finiquitos y reportes de asistencia del personal. • Gestionar la mantención de los bienes muebles e inmuebles de la institución en la región. • Administrar la eficiente y equitativa distribución de bienes y materiales de consumo • Aplicar criterios técnicos en materia de servicios 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborando un plan de trabajo anual que señale específicamente las unidades operativas a trabajar y el estado de avance del mismo • Elaborando informes sobre situación de unidades operativas y estableciendo y proponiendo mejoras • Proponiendo procedimientos claros a fin de poder determinar responsabilidades • Creando, revisando y analizando los datos estadísticos. • Consultando con sus superiores las acciones a realizar. • Apoyando constantemente al 	<ul style="list-style-type: none"> • Bienes muebles e inmuebles con mantención al día. • Contratos de trabajo del personal al día. • Uso racional de los recursos institucionales y de acuerdo a normativa vigente • Procedimientos y criterios técnicos en materias de servicios generales, inventarios y bodega. • Estadísticas de la región actualizadas. • Registros de asistencia del personal revisados y al día.

<p>generales, inventario y bodega.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ejecutar el presupuesto de la región. Mantener al día los convenios municipales. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales del personal. Mantener actualizados sus conocimientos 	<p>Director Regional.</p> <ul style="list-style-type: none"> Analizando los requerimientos de los consultorios a fin de racionalizarlos y requerirlos a nivel central. 	<ul style="list-style-type: none"> Convenios vigentes al día. Compromisos adquiridos logrados.
IV.- Conocimientos y habilidades		
Conocimientos	Habilidades técnicas	Habilidades relacionales
<ul style="list-style-type: none"> Código del Trabajo Ley 16.744 Leyes previsionales Ley 17.995 Misión Visión Computación nivel usuario Manejo Office nivel intermedio 	<ul style="list-style-type: none"> Uso de tecnologías de la información Capacidad de análisis Habilidades numéricas Coordinar 	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad para relacionarse con otros Generar confianza Discrecionalidad
V.- Atributos / Competencias exigibles para todos los cargos de CAJ BIOBIO		
1.- Disciplina	Alinearse a las políticas y procedimientos de la CAJ	
2.- Sensibilidad al cliente	Percibir necesidades y demandas del cliente frente a la CAJ y ser capaz de darles satisfacción razonable en forma eficiente y eficaz	
3.- Innovación	Identificar las diferentes alternativas para el cumplimiento de sus obligaciones.	
4.- Orientación al logro	Privilegiar los objetivos del equipo por sobre los propios	
5. Probidad	Desempeño art. 58 18575	
6.- Moldeamiento ético	Actuar conforme a las más altas normas éticas y sociales en las actividades relacionadas con el trabajo, demostrando el deseo de hacer aquello que es correcto y apropiado para la CAJ, los usuarios, y la comunidad.	
VI.- Atributos / Competencias estratégicas (Propio del cargo)		
1.- Trabajo en equipo	Orientar su desempeño y articular las actividades laborales de forma colaborativa, en la satisfacción de las necesidades, prioridades y objetivos institucionales de la CAJ.	
2.- Integridad	Actuar conforme a las normas éticas y sociales en sus actividades relacionadas con el trabajo.	
3.- Empatía	Demostrar que se es consciente de los sentimientos, las emociones y los pensamientos de los demás durante una interacción por cualquier medio.	
4.- Comunicación	Ajustar el lenguaje o la terminología a las características y las necesidades de los usuarios.	



C.- POSTULACION.- PRIMERA ETAPA

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.

D. PLAZO MÁXIMO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS ANTECEDENTES.

Las bases del presente concurso se encontrarán disponibles en la página web de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío www.cajbiobio.cl, entre los días 12 de septiembre al 26 de septiembre de 2014.

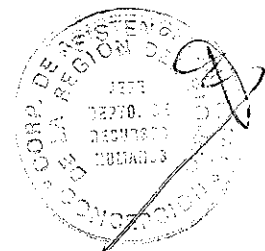
Los antecedentes de los/as postulantes deberán ser presentados en un sobre dirigido a **LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO N° 02/2014 REGION DE AYSEN DEL GENERAL CARLOS IBAÑEZ DEL CAMPO PARA EL CARGO DE TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**, a más tardar el día 26 de septiembre de 2014 hasta las 12:00 horas, en la Oficina de Partes de la Dirección Regional ubicada en calle Francisco Bilbao N° 425, primer piso, Coyhaique.

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.	Asig. Zona	Renta Imp.	Bruta
		3% Fijo	3% Variable	5% Fijo	6% Variabl	20,5%			
TÉCNICO ADMCIÓN(Sin Antigüedad y Sin Evaluac. Desempeño)	715.490	21.465		31.321		6.421	89.303	863.998	
TÉCNICO ADMCIÓN(Con Antigüedad y Con Evaluac. Desempeño)	715.490	21.465	21.465	32.233	42.547	15.330	89.303	937.831	



La jornada ordinaria de trabajo es de 40 horas semanales, distribuidas de la siguiente manera:

LUNES A VIERNES DE 08:30 A 17:30 HORAS, con una hora diaria de colación de cargo del/la funcionario/a.

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 Regional, quien la presidirá, Jefe de Estudios ODL Región de Aisén, Abogado Jefe del Consultorio Jurídico de Puerto Aisén, 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 - Entrevista de Apreciación Personal**, la comisión realizará una entrevista personal a cada postulante que hubiera aprobado las etapas anteriores.
- ✚ **IV ETAPA - Evaluación psicolaboral**, la cual ponderará técnicamente las competencias de los/as postulantes para el cargo, a través de una entrevista psicolaboral.

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
1	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</p>	15 %	10%

		evaluar los antecedentes curriculares, de aquellos que cumplieron con los requisitos exigidos, Los factores son los siguientes: capacitación y experiencia laboral.		
II	Evaluación conocimiento técnico	Prueba de conocimientos	30%	30%
III	Entrevista de apreciación personal	Evaluación de habilidades, aptitudes y competencias vinculadas al cargo	50%	50%
IV	Evaluación psicolaboral	Entrevista psicolaboral	5%	10%

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 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 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: TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AISÉN:

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
Diplomado	10 puntos
Post título	11 puntos
Magister	14 puntos
Doctorado	16 puntos

Puntaje máximo	59 puntos
----------------	-----------

Por cada charla, jornada, taller, seminarios, conferencia o congreso, relacionados con el perfil del cargo, el postulante obtendrá la equivalencia a cuatro horas de curso de capacitación.

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.

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	7 puntos	3 puntos
Igual o más de 2 años y menos de 3 años	9 puntos	6 puntos
Igual o más de 3 años y menos de 4 años	12 puntos	8 puntos
Igual o más de 4 años y menos de 5 años	16 puntos	10 puntos
Igual o más de 5 años	20 puntos	12 puntos

Puntaje máximo	32 puntos
----------------	-----------

Solo 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.

Por cada charla, jornada, taller, conferencia o congreso, relacionados con el perfil del cargo, el postulante obtendrá un equivalente a cuatro horas.

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 un puntaje **igual o mayor a 7 puntos**.



Acreditación de los Antecedentes Curriculares

Para formalizar la postulación, los/as postulantes deberán presentar currículum vitae correspondiente, adjuntando además los antecedentes que se requieren en letra **B.1.- Requisitos Generales**, de estas bases.

Los antecedentes curriculares no serán devueltos.

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 finiquitos.

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 o contrato respectivo.

iii. Cursos y capacitaciones, acreditados mediante:

- ✚ Certificados que acrediten la asistencia y aprobación de cursos, diplomados, postítulos, magister, etc. indicando las materias y el número de horas.

Estos documentos y certificaciones deben entregarse en fotocopias simples.

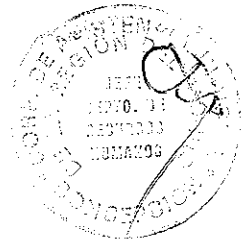
LOS CERTIFICADOS QUE EL/LA POSTULANTE PRESENTE A LOS CARGOS, DEBERÁN CONSIGNAR CLARAMENTE EL PERIODO DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE ACREDITAN, INDICANDO LAS FECHAS DE INICIO Y TERMINO, CUANDO CORRESPONDA, Y LAS FUNCIONES REALIZADAS. EN CASO QUE ESTOS CERTIFICADOS NO SEÑALEN LA FECHA PRECISA 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 **7 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 Francisco Bilbao N° 525, primer piso, Coyhaique, 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 Técnico en Administración de Empresas para la Dirección Regional de Aisén.

- 1.- Código del Trabajo
- 2.- Ley 16.744
- 3.- Leyes sociales.
- 4.- Cálculo de finiquitos
- 5.- Proceso Chile Compras
- 6.- Conocimientos de office
- 7.- Conocimiento de administración presupuestaria contable

3.- Tercera Etapa: Entrevista de apreciación personal.

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 la entrevista de apreciación personal.

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

- a) Director Regional de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Aysén o quien lo represente.
- b) Jefa de Estudios ODL Región de Aisén de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, o quien la represente.
- c) Jefe del Consultorio Jurídico de Puerto Aisén de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, o quien lo represente.

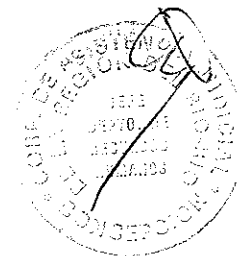
La comisión podrá sesionar válidamente con los integrantes definidos en las letras a), b), y c) o quienes los representen.

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 atributos/competencias:

- a) Sensibilidad al cliente
- b) Innovación
- c) Orientación al logro
- d) Trabajo en equipo

Cada atributo o competencia considerado por la Comisión se evaluará de 1 a 7 puntos y la sumatoria de estos se dividirá por el número de integrantes de la Comisión obteniendo una nota por cada atributo o competencia, luego se sumarán todas las notas de los atributos o competencias y se dividirán por el número de éstos, dando un resultado final que debe ser expresado hasta con dos decimales. Aquellos que obtengan una nota igual o superior a 5.0 pasarán a la siguiente etapa, quedando por consiguiente, eliminados los que no alcancen dicha nota.



4. Cuarta Etapa: Evaluación Psicolaboral:

Los/as postulantes que obtengan una nota igual o superior a 5.0 en la entrevista de apreciación personal, pasarán a una entrevista psicolaboral.

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).

Aquellos postulantes que sean evaluados como no aptos, quedarán eliminados del concurso.

5.- De la Selección de Postulantes

Se preparará la nómina de candidatos/as que hayan superado todas las etapas y hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de cinco, 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 psicolaboral.
- c) Entrevista de apreciación personal.
- d) Evaluación curricular.

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 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 que será efectuada por el Director Regional de



la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Aysén, informe que deberá ser conocido por el H. Consejo Directivo, para su sanción final, 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.

7. Fecha en que se resolverá el llamado

Este proceso de selección podrá resolverse en el mes de octubre de 2014.

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 MILLAN BARRIA
DIRECTOR GENERAL
C.A.J. REGION DEL BIO BIO