

BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO N° 01/2015 REGION DEL BÍO-BÍO

A. ASPECTOS GENERALES

CARGOS A PROVEER

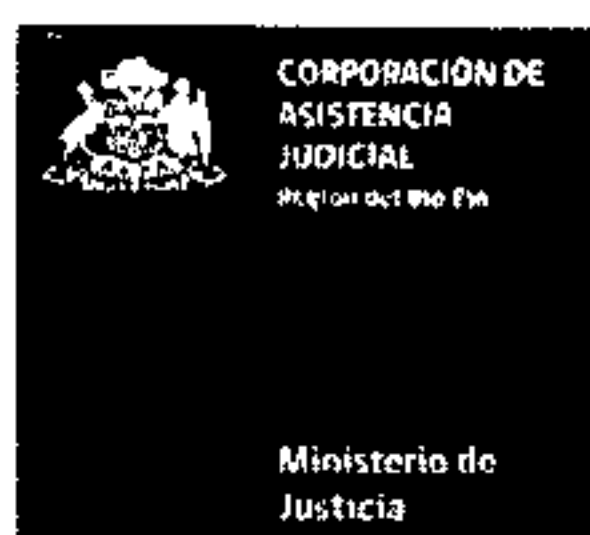
Código de postulación cargo	Fecha probable de ingreso	Lugar de Desempeño	Cargo	Renta Bruta mensualizada tope	Total de Puestos
01	14.12.15	CONCEPCIÓN ARAUCO	DEFENSOR LABORAL	\$ 1.435.567	1

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

B.1.-Requisitos Generales:

Los/as postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- ✚ Título profesional de Abogado.
- ✚ 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 dos años desde la fecha de titulación y a la fecha de cierre del plazo de postulación.



- El postulante deberá presentar sus antecedentes curriculares por cada cargo al que postule obligatoriamente en formato disponible en anexo.

El ejercicio del cargo que se concursará, es incompatible con el desempeño profesional liberal dentro de la jornada contratada.

Los postulantes que no cumplan con cada uno de los requisitos señalados anteriormente quedarán automáticamente eliminados del concurso.

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	ABOGADO DEFENSOR LABORAL	
Reporta a	ABOGADO JEFE DE ODL O JEFE DE ESTUDIOS DE ODL.	
Supervisa a	No tiene.	
Se vincula a	Jefatura, abogados, receptores, secretarías, auxiliares.	
Lugar de desempeño	Unidades operativas.	
II.- Requisitos		
Educación	Título profesional de Abogado.	
Capacitación	Atención de público, trabajo en equipo, materia laboral.	
Experiencia	Antigüedad profesional como abogado mínima de dos años desde la fecha de titulación	
Objetivo del cargo	El abogado defensor laboral debe asistir jurídica y judicialmente a los usuarios de la unidad operativa de la jurisdicción asignada y a los postulantes, bajo las instrucciones del abogado jefe respectivo, velando por el otorgamiento de un servicio de calidad a los usuarios.	
III.- Principales funciones y resultados esperados		
Ser capaz	Criterios de actuación	Resultados esperados
<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> Asumiendo un compromiso profesional para procurar satisfacer las necesidades de los usuarios. Cumpliendo con los procedimientos y normativas vigentes en la CAJ. Identificando las posiciones propias y ajenas de una negociación alcanzando acuerdos satisfactorios basados en la filosofía "ganar-ganar". 	<ul style="list-style-type: none"> Atención oportuna y eficiente a problemas planteados por el usuario resolviendo su viabilidad jurídica. Ejecución oportuna y temporánea de las gestiones que le corresponda asumir. Presentar a su jefatura el día 30 de cada mes el estado de causas y resultados obtenidos. Informar mensualmente sobre actividades de difusión realizadas.

interpersonal en cualquier situación. <ul style="list-style-type: none"> • Guiar a los postulantes mediante la entrega de conocimientos y de las herramientas necesarias para el ejercicio profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Patrocinando y tramitando causas judiciales que le fueren asignadas. • Apoyando la gestión de los postulantes. • Realizando difusión de derechos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lograr metas comprometidas • Efectuar registro y emitir informes estadísticos de los asuntos a su cargo oportunamente
IV.- Conocimientos y habilidades		
Conocimientos	Habilidades técnicas	Habilidades relacionales
<ul style="list-style-type: none"> • Atención y servicio al usuario. • Leyes y normativas de su radio de acción. • Manejo de herramientas computacionales nivel usuario 	<ul style="list-style-type: none"> • Descubrir soluciones imaginativas de problemas relacionados con consultas de usuarios • Evaluación de datos e información para tomar las decisiones adecuadas al caso que le corresponda conocer. 	<ul style="list-style-type: none"> • Negociación • Orientación al servicio
V.- Atributos / Competencias exigibles para todos los cargos de CAJBIOBIO		
1.- Disciplina	Adaptarse a las políticas y procedimientos de la CAJ	
2.- Sensibilidad al usuario	Percibir necesidades y demandas del usuario frente a la CAJ y ser capaz de darles satisfacción razonable con el menor costo posible	
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	
VI.- Atributos / Competencias estratégicas (Propio del cargo)		
1.- Modelamiento ético	Actuar conforme a las más altas y estrictas 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	
2.- Sentido de misión	Orientar el propio comportamiento en la dirección indicada por las necesidades, prioridades y objetivos de la CAJ	
3.- Trabajo bajo presión	Actuar con eficiencia y eficacia bajo la presión de escenarios adversos.	
4.- Empatía	Actuar siendo consciente de los sentimientos y las emociones de los demás durante una interacción por cualquier medio.	
5.- Sentido de urgencia	Percibir y discriminar la urgencia real de determinadas tareas, priorizar y actuar, en función de ello, de manera consecuente para alcanzar su realización en forma oportuna.	
6.- 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.	
7.- 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 27 de agosto al 10 de septiembre de 2014.

Los antecedentes de los/as postulantes deberán ser presentados en un sobre dirigido a **LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO N° 01/2015 REGION DEL BIOBIO PARA EL CARGO DE DEFENSOR LABORAL PARA LA PROVINCIA DE CONCEPCION Y ARAUCO** a más tardar el día 10 de septiembre de 2015 hasta las 12:00 horas, en la Oficina de Partes de la Dirección General ubicada en calle Freire N° 1220, Concepción.

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 Imp
		5,73% Fijo	3% Variable	5% Fijo	1,6% Variabl		
Defens. Laboral Sin Antigüedad y sin Evaluac. Dese	1.180.094	67.619		53.028		10.871	1.311.612
Defens. Laboral Con Antigüedad y con Evaluac. Des	1.180.094	67.619	35.403	54.532	71.983	25.936	1.435.567

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

LUNES A VIERNES DE 09:00 A 13:00 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.

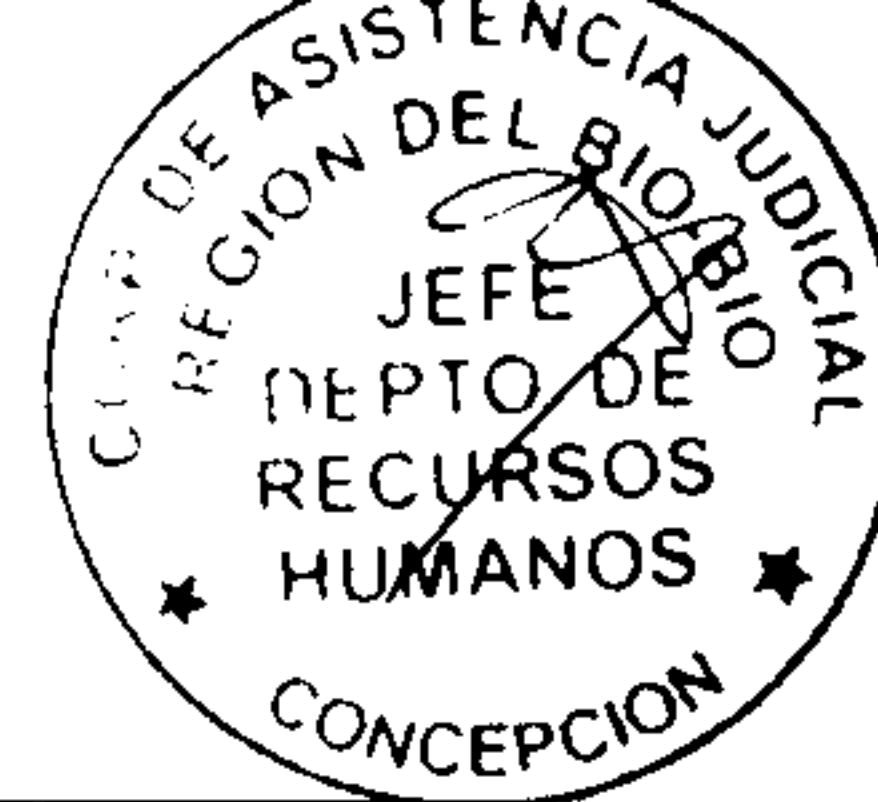
Una Comisión formada por el Director General, quien la presidirá, Director Jurídico y Jefe de Recursos Humanos, o quienes los representen, revisarán y evaluarán los antecedentes de los postulantes.

- ↓ **II ETAPA - Evaluación Técnica**, consiste en la aplicación de una prueba de conocimientos.
- ↓ **III ETAPA – 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 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	40%	40%
III	Entrevista de apreciación personal	Evaluación de habilidades, aptitudes y competencias vinculadas al cargo	40%	40%
IVI	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.

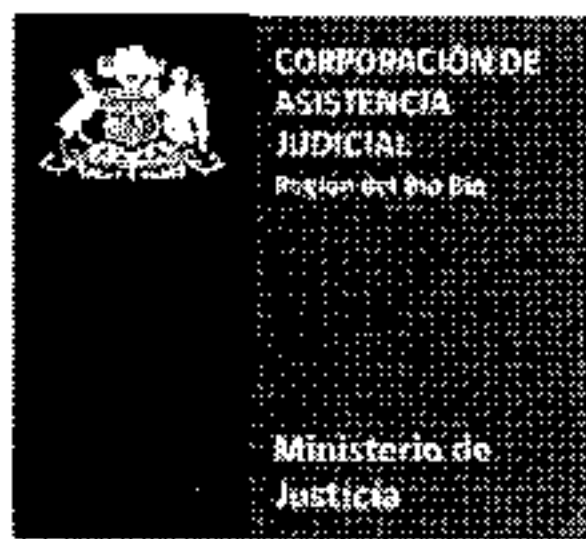
De la Evaluación curricular:

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 CARGO DEFENSOR LABORAL PARA LAS PROVINCIAS DE CONCEPCIÓN Y ARAUCO.

PUNTAJE POST TITULOS Y CURSOS DE ESPECIALIZACION

CURSOS APROBADOS	
1 a 23 horas	0 punto
24 a 47 horas	1 puntos
48 a 71 horas	2 puntos
Más de 71 horas	3 puntos
Diplomado	5 puntos
Post título	6 puntos
Magíster	8 puntos



Doctorado	10 puntos
-----------	-----------

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

PUNTAJE EXPERIENCIA LABORAL EN:

	CARGOS SIMILARES	OTRAS AREAS
Menos de 2 años	0 puntos	0 puntos
Igual o más de 2 años y menos de 3 años	3 puntos	1 puntos
Igual o más de 3 años y menos de 4 años	5 puntos	3 puntos
Igual o más de 4 años y menos de 5 años	7 puntos	5 puntos
Igual o más de 5 años y menos de 6 años	9 puntos	7 puntos
Igual o más de 6 años	12 puntos	9 puntos
Puntaje máximo	21 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 un puntaje **igual o mayor a 10 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.
Certificados extendido por el juzgado del trabajo y letras respectivo, 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 familia, en que se certifique el número de causas en las 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.

- 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, magister, 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 estimarlo, al postulante.

2. Segunda Etapa: Evaluación Técnica:

Sólo podrán acceder a esta etapa quienes hubieren obtenido un puntaje igual o superior a **10 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.

La citación para rendir la prueba de conocimientos deberá ser efectuada a los postulantes, por los medios referidos, con a lo menos 72 horas de anticipación a la fecha de realización de la misma.

Igualmente, si algún postulante no pudiere, por motivo de fuerza mayor y/o caso fortuito, presentarse a rendir la prueba de conocimientos en la fecha fijada para su realización, podrá solicitar, en forma excepcional, se fije una nueva fecha para su rendición, petición que deberá efectuar dentro de las 24 horas siguientes a dicha fecha – la de realización de la prueba original-, acompañando antecedentes escritos y fundados de su solicitud. En esta situación y solo si se estima fundada la petición, se fijará una nueva fecha para la realización de la prueba de conocimientos, la cual no podrá exceder de las 48 horas siguientes a la fecha de realización de la prueba original. En el caso descrito la petición respectiva será resuelta por el Director Jurídico, o por el Director Regional respectivo, siendo el primero quien gestionará lo necesario para implementar la pauta de preguntas que sean pertinentes para la nueva evaluación.



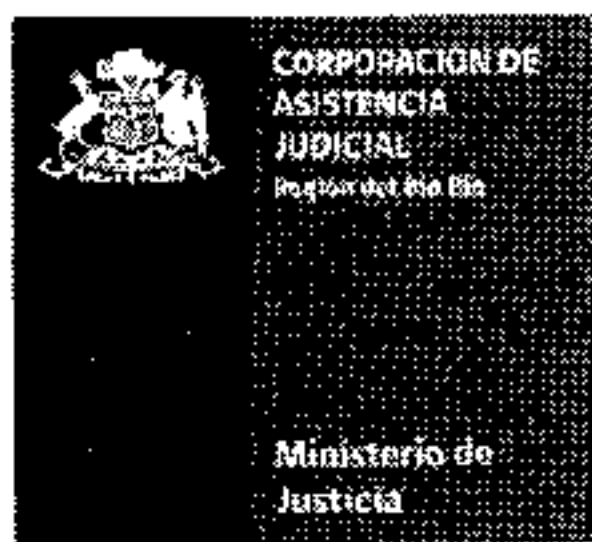
Temario de la prueba cargo defensor laboral para las provincias de Concepción y Arauco.

1. El Derecho del Trabajo: aspectos generales
 - Características del Derecho del Trabajo.
 - Los principios del Derecho del Trabajo.
 - La Dirección del Trabajo y sus funciones.
 - Ámbito de aplicación del Código del Trabajo.
 - La ciudadanía en la empresa y los derechos fundamentales.

2. El contrato individual de trabajo
 - Sujetos del contrato de trabajo, concepto de empresa
 - Elementos y características del contrato de trabajo, la subordinación y dependencia
 - Tipos de contrato de trabajo
 - Contenido y formalidades del contrato de trabajo
 - El ius variandi.
 - La Jornada de Trabajo.
 - El Feriado Anual
 - Las Remuneraciones y su protección.
 - Subcontratación laboral.
 - Solidaridad en el Código del Trabajo.
 - Contrato de servicios transitorios
 - Contratos especiales
 - Las normas de Protección a la Maternidad.
 - Terminación del Contrato de Trabajo.

3. Derecho Colectivo del Trabajo
 - Libertad Sindical
 - El Sindicato en el Código del Trabajo
 - Prácticas antisindicales y desleales de la negociación colectiva
 - Fuero sindical

4. Nuevo Procedimiento laboral
 - Principios formativos
 - Reglas de Prescripción y Caducidad.
 - El procedimiento Monitorio
 - El procedimiento de Aplicación General
 - El procedimiento ejecutivo laboral y el cumplimiento de las sentencias
 - El procedimiento de Tutela Laboral
 - Sistema de recursos: reposición, apelación, nulidad y unificación de jurisprudencia



5. Seguridad Social

- La ley de accidentes del trabajo y su institucionalidad (aspectos generales)
- Las prestaciones por cesantía y desempleo y su institucionalidad (aspectos generales)
- Protección de la salud: institucionalidad, licencias médicas (aspectos generales)
- Cotizaciones de seguridad social: quién soporta el pago; retención y entero; protección de las mismas; sanciones por incumplimiento.

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 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 Estudios de la ODL de la VIII Región de la Corporación de Asistencia Judicial de la región del Bío-Bío, o quien lo represente.
- d) Jefe de Recursos Humanos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bío-Bío, o quien lo represente.

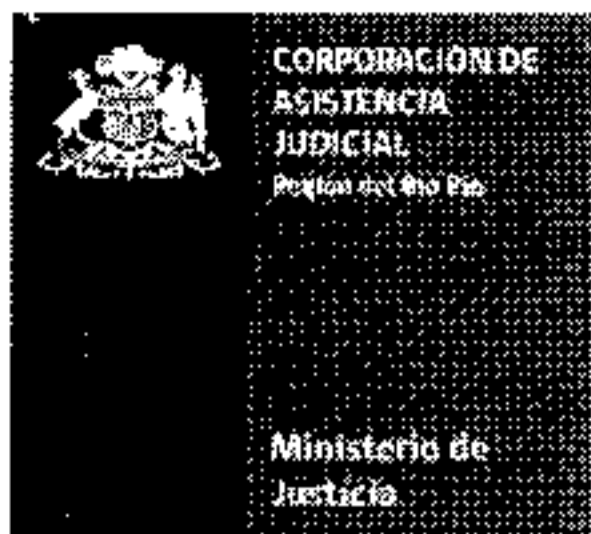
La comisión podrá sesionar válidamente con los integrantes definidos en las letras a), b), y d) o quienes los representen.

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 usuario
- b) Innovación
- c) Sentido de misión
- d) Trabajo bajo presión
- e) Orientación al logro

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 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 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 Jefe de la Unidad de Consultorios y Oficinas Especializadas de la Dirección Jurídica, en base al informe remitido por la jefatura directa respectiva, 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 noviembre de 2015.

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 C.A.J. REGION DEL BÍO BÍO

