

BASES LLAMADO A CONCURSO INTERNO N° 07/2018 **REGION DEL BIOBIO**

A. ASPECTOS GENERALES

Los trabajadores de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío tienen la calidad de funcionarios públicos, los instrumentos jurídicos que rigen la relación laboral de los funcionarios, se establecen en los Contratos de Trabajo, Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, y disposiciones contenidas en el DFL N° 1- 19.653, que fija el texto refundido de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado principalmente, en sus artículos 52 y 53 sobre normas de probidad administrativa, y artículo 54 letras a) b) y c), que señalan las inhabilidades administrativas y, artículo 56 que consagra las incompatibilidades administrativas en el ejercicio de la función pública.

CARGOS A PROVEER

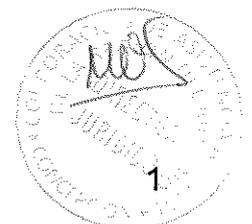
| Código de postulación cargo | Fecha probable de ingreso | Lugar de Desempeño | Cargo | Renta Bruta mensualizada a tope | Total de Puestos |
|------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|---------------------|--|-------------------------|
| CI 07-18 | 03-09-2018 | FLORIDA | ABOGADO JEFE | \$ 1.529.098 | 1 |

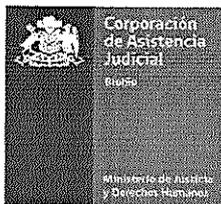
B. DE LOS REQUISITOS EXIGIBLES PARA LA POSTULACIÓN A LOS CARGOS.

B.1.-Requisitos Generales:

Los/as postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- ✚ Presentar título profesional de Abogado.
- ✚ Ser funcionario/a de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío con contrato de trabajo indefinido o encontrarse en funciones en el cargo de Abogado al momento del llamado del concurso con contrato de trabajo a plazo fijo y que dentro de un periodo de 24 meses tenga trabajados con esta institución más de 12 doce meses, en periodos continuos o discontinuos. Dicho periodo debe contarse desde la fecha de cierre del proceso de postulación.
- ✚ Tener una antigüedad laboral mínima de dos años como abogado a la fecha de cierre del proceso de postulación.
- ✚ No haber sido sometido a sanciones ni anotaciones negativas durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo de 2017 y el 28 de mayo de 2018.
- ✚ Estar calificado en el periodo 2014 – 2015, a menos que se encuentre exento por los motivos señalados en el Título IV, punto 1, letra b), inciso segundo del Manual de Desempeño o en párrafo primero.
- ✚ Presentar fotocopia simple de Cédula Nacional de Identidad por ambos lados.





- ✚ 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.
- ✚ Presentar declaración jurada ante Notario donde señala no tener inhabilidades para desempeñar el cargo. Obligatoriamente en formato que se adjunta a estas bases.
- ✚ El/la postulante seleccionado/a deberá hacer entrega del certificado de título **original** antes de asumir el cargo para ser enviado a tramitación ante la Contraloría General de la Republica.

El/la postulante deberá presentar sus antecedentes curriculares obligatoriamente en el formato disponible en anexo.

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

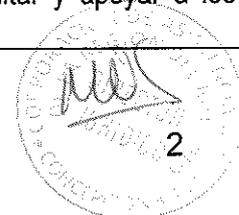
Los/as postulantes que no cumplan con todos y cada uno de los requisitos señalados anteriormente quedarán automáticamente eliminados/as del concurso.

Los antecedentes curriculares no serán devueltos.

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

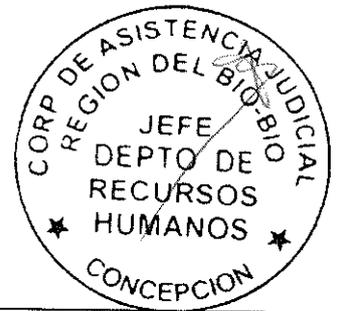
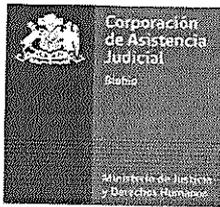
Las competencias, habilidades y aptitudes vinculadas al desempeño de las funciones, se pueden agrupar en conocimientos, experiencia y habilidades, que se señalan a continuación, entre otras.

| I.- Datos generales del cargo | |
|-------------------------------|--|
| Cargo | ABOGADO JEFE CONSULTORIO ASIENTO DE TRIBUNAL |
| Reporta a | ABOGADO JEFE PROVINCIAL O JEFE DE UCOE |
| Supervisa a | Jefes de consultorios jurídicos locales, personal del consultorio asiento de tribunal. |
| Planta | Profesional |
| Lugar de desempeño | Consultorio asiento de tribunal |
| II.- Requisitos | |
| Educación | Título profesional de Abogado. |
| Capacitación | Atención de público, trabajo en equipo, liderazgo, planificación, resolución de conflictos, materias de familia, laboral, penal infraccional, civil. |
| Experiencia | Deseable antigüedad profesional como abogado mínima de dos años desde la fecha de titulación. |
| Objetivo del cargo | El abogado jefe de consultorio asiento de tribunal es responsable del funcionamiento administrativo y jurídico - social de su consultorio, velando por el otorgamiento de un servicio de calidad a los usuarios, asistiéndolos jurídica y judicialmente. Además, deberá dirigir, habilitar y apoyar a los postulantes a quienes patrocine. |



| III.- Principales funciones - resultados esperados y elementos de competencias | | |
|--|---|---|
| Ser capaz | Criterios de actuación | Resultados esperados |
| <ul style="list-style-type: none"> Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión del consultorio a su cargo. Entender los problemas y necesidades planteados por los clientes/usuarios y formas de satisfacerlas. Mantener y promover las normas éticas y organizacionales en la realización de las actividades internas y externas del consultorio. Mantener actualizados sus conocimientos jurídicos tanto en la forma como en el fondo. Insertar el consultorio jurídico en las redes locales y comunidad Planificar, organizar y participar en actividades de difusión jurídica o institucional Cumplir oportunamente las instrucciones institucionales | <ul style="list-style-type: none"> Realizando reuniones periódicas de coordinación con el personal a su cargo. Realizando seguimiento de las causas y velando por su constante reforzamiento en materias sustantivas y por el cumplimiento del conjunto de normas adjetivas aplicables al asunto. Velando por una atención oportuna y eficaz a las personas que concurren al consultorio, y por el estado de avance en la tramitación de las causas. Disponiendo la realización de algún método de resolución alternativa de conflictos cuando la situación lo amerite, o canalizar la atención al centro de mediación respectivo. Guiando y supervisando periódicamente la práctica profesional de sus postulantes, realizando un seguimiento de la misma Asumiendo un compromiso personal para satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios poniéndose a su disposición para lograr su total satisfacción. | <ul style="list-style-type: none"> Atención oportuna y eficiente a problemas planteados por el usuario. Redacción y presentación oportuna de demandas ante el tribunal. Postulante habilitado en el plazo establecido en protocolo. <ul style="list-style-type: none"> Informes de prácticas de postulantes evacuados oportunamente. Actividades de difusión realizadas informadas mensualmente. Metas comprometidas logradas. |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Cumpliendo con los procedimientos y normativas vigentes en la CAJ. • Identificando las posiciones propias y ajenas de una negociación, intercambiando concesiones y alcanzando acuerdos satisfactorios para los intervinientes • Velando por el uso eficientes de recursos. • | |
| IV.- Conocimientos y habilidades | | |
| Conocimientos | Habilidades técnicas | Habilidades relacionales |
| <ul style="list-style-type: none"> • Dirección estratégica • Atención y servicio al cliente. • Manejo de herramientas computacionales nivel usuario | <ul style="list-style-type: none"> • Planificar • Dirigir • Controlar • Ofimática • Orientación al servicio | <ul style="list-style-type: none"> • Negociación • Trabajo en equipo • Manejo de conflictos • Empatía • Asertividad |
| V.- Atributos / Competencias exigibles para todos los cargos de CAJBIOBIO | | |
| 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 nuevas alternativas que puedan enriquecer los métodos y enfoques tradicionales | |
| 4.- Orientación al logro | Privilegiar los objetivos del equipo por sobre los propios | |
| 5. Probidad | Consiste en la observancia de una conducta funcionaria intachable, y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular | |
| 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 bajo presión | Actuar con eficacia en ambientes de desacuerdo, oposición y adversidad | |
| 2.- Sentido de misión | Orientar el propio comportamiento en la dirección conforme a los objetivos de la CAJ | |



| | |
|--------------------------------|---|
| 3.- Sentido de urgencia | Percibir la urgencia real de determinadas tareas y actuar de manera consecuente para alcanzar su realización en plazos muy breves de tiempo |
|--------------------------------|---|

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 25 de junio al 10 de julio de 2018.

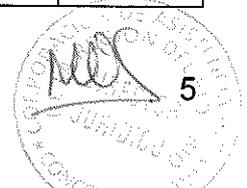
Los antecedentes de los/as postulantes deberán ser presentados en un sobre dirigido a **LLAMADO A CONCURSO INTERNO N° 07/2018 REGION DEL BIOBIO PARA EL CARGO DE ABOGADO JEFE DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE FLORIDA**, a más tardar el día 10 de julio de 2018 hasta las 12:00 horas, en la Oficina de Partes de 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 en ambos casos un componente fijo y uno variable. Los componentes variables serán percibidos por aquellos/as funcionarios/as con contrato vigente al momento del pago y que hayan ingresado al servicio hasta el 30 de noviembre del año de ejecución de las metas que dan origen al pago y el que será en forma proporcional al tiempo efectivamente trabajado durante el año de ejecución. Estos pagos 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 Imponible |
|--|-------------|--------------------------|----------------|----------------|----------------|-------------------|-----------------------|
| | | 10.11% Fijo | 8.14% Variable | 5% Fijo | 7.29% Variable | | |
| ABOGADO JEFE (con ingreso posterior al 30 de noviembre del | 1.148.529 | 116.116 | | 53.747 | | 11.018 | 1.329.411 |





| año anterior) | | | | | | | |
|---|-----------|---------|--------|--------|--------|--------|-----------|
| ABOGADO JEFE (con ingreso anterior al 30 de noviembre del año anterior) | 1.148.529 | 116.116 | 93.490 | 57.721 | 84.157 | 29.085 | 1.529.098 |

La jornada ordinaria de trabajo para el cargo a postular es de 22,5 hrs. (Veintidós horas y treinta minutos) semanales, distribuidas de la siguiente manera:

MIÉRCOLES Y JUEVES DE 09:00 A 17:30 HORAS CON MEDIA HORA DIARIA DE COLACIÓN DE CARGO DEL/LA FUNCIONARIO/A.

VIERNES DE 09:00 A 13 HORAS Y DE 13:30 A 16:00 HORAS.

F. PROCESO DE SELECCIÓN

La evaluación de los postulantes constará de cuatro etapas:

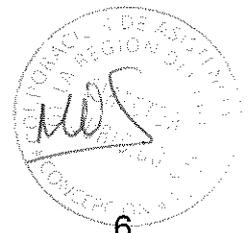
- ✦ **I ETAPA - Evaluación formal y curricular de la postulación**, se verificará si los postulantes cumplen en tiempo y forma con la presentación de los antecedentes requeridos, en aquellos casos que no lo hagan quedarán inmediatamente eliminados, la evaluación formal no tiene puntuación. En el caso 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(S) de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, quien la presidirá, por el Director Jurídico de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, por el Jefe de Recursos Humanos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, 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 |
| 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 % |
| II | Evaluación conocimiento técnico | Prueba de conocimientos | 40% |
| III | Entrevista de apreciación personal | Evaluación de habilidades, aptitudes y competencias vinculadas al cargo | 40% |
| IV | Evaluación psicolaboral | Entrevista psicolaboral | 5% |

La Comisión que realice la entrevista personal deberá tener en consideración para la asignación del puntaje de los/as postulantes, la calificación obtenida en la evaluación de desempeño realizada en el periodo anterior, si procediera.

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.



Si el número de postulantes que se presentan a esta primera etapa es inferior a tres, se dará por terminado este concurso interno debiendo llamarse a concurso público para proveer el cargo.

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: ABOGADO JEFE CONSULTORIO FLORIDA.

PUNTAJE CURSOS DE ESPECIALIZACION

| CURSOS APROBADOS | |
|------------------|-----------|
| 1 a 23 horas | 0 puntos |
| 24 a 47 horas | 1 puntos |
| 48 a 71 horas | 2 puntos |
| Más de 71 horas | 3 puntos |
| | |
| Diplomado | 6 puntos |
| Post título | 7 puntos |
| Magíster | 8 puntos |
| Doctorado | 10 puntos |

| | |
|----------------|-----------|
| Puntaje máximo | 34 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.

PUNTAJE EXPERIENCIA LABORAL EN:

| | CARGOS SIMILARES | OTRAS AREAS |
|---|------------------|-------------|
| Menos de 1 años | 0 puntos | 0 puntos |
| Igual o más de 1 años y menos de 2 años | 5 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 | 22 puntos | 12 puntos |

| | |
|----------------|-----------|
| Puntaje máximo | 34 puntos |
|----------------|-----------|

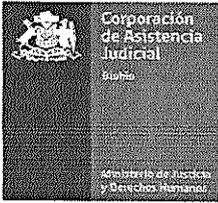
Cualquier situación no prevista quedará a la exclusiva resolución de la Comisión.

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.

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.

i. Experiencia laboral deberá obligatoriamente acreditarse mediante:

- ✦ Certificados de antigüedad extendidos por el o los empleadores anteriores, sean éstos personas naturales o jurídicas, si los hubiere y por la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, y/o copia simple de los contratos de trabajo o finiquitos.

ii. Cursos y capacitaciones, acreditados mediante:

- ✦ Certificados que acrediten la asistencia y aprobación de cursos, en la materia propia del cargo en concurso.

Estos documentos y certificaciones deben entregarse en fotocopias simples.

LOS CERTIFICADOS QUE EL/LA POSTULANTE PRESENTE AL CARGO, 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:

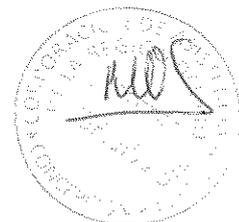
Sólo podrán acceder a esta etapa quienes hubieren obtenido un puntaje igual o superior a 10 puntos establecido en la Etapa I.

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

Las pruebas serán rendidas en dependencias de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, ubicadas en calle Freire N° 1220 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 al mail y teléfono del postulante 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 24 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 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. 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.





Si el número de postulantes que se presentan a esta segunda etapa es inferior a tres, se dará por terminado este concurso interno debiendo llamarse a concurso público para proveer el cargo.

TEMARIO DE LA PRUEBA PARA EL CARGO DE ABOGADO JEFE CONSULTORIO FLORIDA.

1.- Materia Civil

- Derecho de las personas
- Acto jurídico
- Derecho de bienes
- Derecho de obligaciones
- Derecho de contratos
- Derecho sucesorio
- Procedimiento civil: ordinario, sumario, ejecutivo, incidental, procedimientos voluntarios y otros especiales, como por ejemplo, sumarios (arrendamiento, interdictos posesorios, etc.)
- Régimen de recursos procesales

2.- Materia de Familia

- Normas de derecho de familia contenidas en el Código Civil y leyes especiales, como por ejemplo: Ley N° 19.947, sobre Matrimonio Civil, Ley 19.620, sobre adopción, Ley 20.666 sobre Violencia Intrafamiliar, entre otras.
- Convención internacional sobre los derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes
- Procedimiento de familia contenidos en la Ley 19.968 y otras leyes especiales
- Régimen de recursos procesales

3.- Materia Infracional

- Ley 19.496, sobre protección al consumidor
- Ley N° 19.290, sobre tránsito
- Legislación sobre conflictos vecinales
- Ley N° 19.287, sobre procedimiento ante Juzgados de Policía Local

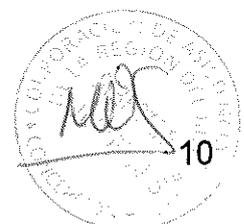
4.- Procedimiento penal del antiguo sistema procesal penal. Procedimiento ante la Justicia Militar y/o Naval, en su caso

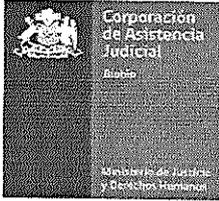
5.- Reglamentación interna:

- Estatutos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bío-Bío
- Reglamento de Práctica profesional de postulantes al título de abogados
- Protocolos e instructivos institucionales vigentes
- Metas institucionales del año correspondiente

La prueba de conocimientos será evaluada con una nota de 1 a 7, la cual será equivalente a un puntaje asignado según tabla referencial más abajo indicada, debiendo este posteriormente ponderarse de acuerdo a porcentaje asignado a esta etapa (40%):

| NOTA | PUNTAJE |
|------|---------|
| 7 | 68 |
| 6,5 | 63,14 |
| 6 | 58,28 |
| 5,5 | 53,43 |





| | |
|---|-------|
| 5 | 48,57 |
|---|-------|

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.

Si el número de postulantes que se presentan a esta tercera etapa es inferior a tres, se dará por terminado este concurso interno debiendo llamarse a concurso público para proveer el cargo

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

- Director General(S) de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, o quien lo represente.
- Director Jurídico de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, o quien lo represente.
- Jefe de Recursos Humanos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, o quien lo represente.
- Jefe de UCOE 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.

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

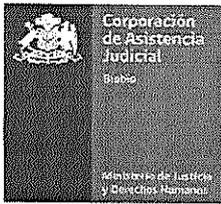
- Sensibilidad al cliente
- Innovación
- Orientación al logro
- Trabajo bajo presión

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.

La entrevista de apreciación personal será evaluada con una nota de 1 a 7, la cual será equivalente a un puntaje asignado según tabla referencial más abajo indicada, debiendo este posteriormente ponderarse de acuerdo a porcentaje asignado a esta etapa (40%):

| NOTA | PUNTAJE |
|------|---------|
| 7 | 68 |
| 6,5 | 63,14 |





| | |
|-----|-------|
| 6 | 58,28 |
| 5,5 | 53,43 |
| 5 | 48,57 |

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.

Si el número de postulantes que se presentan a esta cuarta etapa es inferior a tres, se dará por terminado este concurso interno debiendo llamarse a concurso público para proveer el cargo

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 3,99 puntos), aptos con reparos (4 a 6,99 puntos) o aptos (7 a 10 puntos).

La evaluación psicolaboral será evaluada con una nota de 1 a 10, la cual será equivalente a un puntaje asignado según tabla referencial más abajo indicada, debiendo este posteriormente ponderarse de acuerdo a porcentaje asignado a esta etapa (5%).

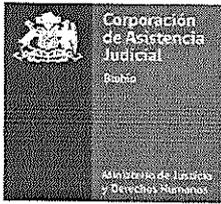
| NOTA | PUNTAJE |
|------|---------|
| 10 | 68 |
| 9 | 61,20 |
| 8 | 54,40 |
| 7 | 47,60 |
| 6 | 40,80 |
| 5 | 34,00 |
| 4 | 27,2 |

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 tres, 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 el evento que el primer seleccionado no acepte el nombramiento, se procederá a nombrar al segundo seleccionado y si este no acepta se nombrará al tercer seleccionado, si ninguno de los/as postulantes supera las respectivas evaluaciones o no existieren interesados en postular al cargo, se procederá a efectuar el proceso de llamado a concurso público.





En caso de existir empates en puntajes finales, el H. Consejo Directivo de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, 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.

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 Biobío, 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.

Las partes suscribirán una modificación de contrato de trabajo 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. Cronograma tentativo del Concurso Interno.

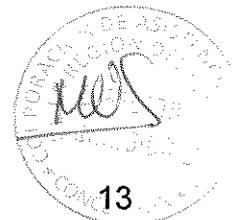
| | |
|--|------------------------------------|
| Publicación de Bases en Intranet | 25 de junio al 10 de julio de 2018 |
| Plazo de postulación | 25 de junio al 10 de julio de 2018 |
| Revisión formal de antecedentes y evaluación | 17 y 18 de julio de 2018 |
| Prueba técnica de conocimientos | 25 y 26 de julio de 2018 |
| Entrevista con Comisión | 01 de agosto de 2018 |
| Entrevista psicológica | 9 y 10 de agosto de 2018 |

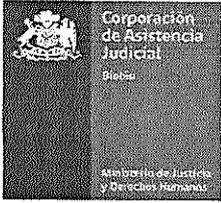
8.- Fecha en que se resolverá el llamado

Este proceso de selección podrá resolverse a partir del mes de agosto de 2018.

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.





[Handwritten signature]

A circular stamp with the text 'CORPORACION DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGION DEL BIO-BIO CONCEPCION' around the perimeter and 'DIRECTOR GENERAL' in the center.

A circular stamp with the text 'CORP DE ASISTENCIA JUDICIAL REGION DEL BIO-BIO CONCEPCION' around the perimeter and 'JEFE DEPTO DE RECURSOS HUMANOS' in the center, flanked by two stars.

GONZALO CONTRERAS REYES
DIRECTOR GENERAL(S) CAJ REGION DEL BIOBIO

A circular stamp with the text 'CORPORACION DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGION DEL BIO-BIO CONCEPCION' around the perimeter and handwritten initials 'MR' in the center.