



MAT: AUTORIZA LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA PROVEER LOS CARGOS QUE SE INDICAN, EN EL PROGRAMA MI ABOGADO Y APRUEBA LAS BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA.

RESOLUCION EXENTA Nº433/2025

CONCEPCION, 14 de julio del 2025

VISTOS:

La Ley Nº17.995, que creó la Corporación de Asistencia Judicial Región del Biobío, las facultades que me confiere el artículo 19 letra a) del Decreto 994 de 1981 del Ministerio de Justicia, que aprobó los Estatutos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, el artículo 12 del Reglamento Interno de esta Corporación de Asistencia Judicial; El Convenio para la Ejecución del Programa de Representación Jurídica de Niños, Niñas y Adolescentes en Sistema de Protección, modalidad residencial del Servicio Nacional de Menores, suscrito entre la Subsecretaría de Justicia y la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, con fecha 27 de diciembre de 2017; el Decreto Nº 130 del Ministerio de Justicia de fecha 13 de febrero de 2018, que aprueba el Convenio de Colaboración entre la Subsecretaría de Justicia y la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, para la prestación del servicio denominado "Programa de Representación Jurídica de Niños, Niñas y Adolescentes en Sistema de Protección modalidad residencial del Servicio Nacional de Menores; y, la Modificación de Convenio para la Ejecución del mismo Programa de Representación Jurídica -hoy "Programa Mi Abogado"- suscrita entre la Subsecretaría de Justicia y la Corporación de Asistencia Judicial con fecha 25 de julio de 2018; el Decreto Nº23 del Ministerio de Justicia de fecha 26 de enero del 2024, cuya toma de razón se sancionó el día 12 de febrero del 2024, que aprueba el Convenio de Colaboración entre la Subsecretaría de Justicia y la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, para la prestación del servicio denominado "Programa de Representación Jurídica de Niños, Niñas y Adolescentes en Sistema de Protección modalidad residencial del Servicio Nacional de Menores; Lo dispuesto en la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y la Resolución Exenta Nº36 DEL 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre materias afectas a toma de razón;

CONSIDERANDO.

1. Que el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y las Corporaciones de Asistencia Judicial, tienen especial atención en la situación de vulnerabilidad en que se encuentran los niños, niñas y adolescentes ingresados por resolución judicial a una de las modalidades de cuidado alternativo consagradas en la ley y directrices internacionales sobre la materia, por lo que han adoptado medidas concretas orientadas a la realización de los derechos de los niños conforme a los estándares dados por la Convención sobre los Derechos del Niño.
2. Que, en función de lo anterior, se ha implementado el Programa "Mi Abogado", cuyo objetivo general declarado en Res. Exenta 0138 del 15 de enero de 2024 de la Subsecretaría de Justicia que dispone el funcionamiento del Programa Mi Abogado: "Contribuir a la restitución de derechos de NNA bajo la protección del Estado, garantizando el acceso a la justicia y a la igualdad en la protección de la ley, a través del asesoramiento, representación y defensa jurídica especializada e interdisciplinaria, en todos aquellos casos en que las características de la vulneración de los derechos y la extensión y/o magnitud del daño causado requiera de la aplicación de un modelo de intervención en triada compuesto por un/a abogado/a, un/a trabajador/a social y un/a psicólogo/a, otorgando un acompañamiento integral de NNA".



3. Que, en ese contexto, a fin de ejecutar el referido Programa se deben proveer cargos que generen un equipo de trabajo multidisciplinario y en función de ello, resulta necesario realizar la provisión del cargo, conforme al perfil que el Convenio establece para la ejecución del mismo y a la forma convenida anteriormente con el Ministerio.
4. Que, por consiguiente, existiendo la disponibilidad presupuestaria,

RESUELVO:

1. **AUTORIZASE** el llamado a concurso interno para proveer los siguientes cargos para el Programa Mi Abogado:

CARGO	CANTIDAD	REGIÓN
Profesional de Apoyo Administrativo	1	Ñuble
	1	Los Ríos

2. **APRUÉBANSE** las bases de selección de antecedentes del llamado a concurso interno para proveer los cargos de Profesional de Apoyo Administrativo del Programa de Defensa Especializada de niños, niñas y adolescentes Mi Abogado, cuyo texto se transcribe a continuación:

**CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN DEL BIOBIO
BASES PROCESO DE SELECCIÓN DE ANTECEDENTES
LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA PROVEER LOS CARGOS DE PROFESIONAL DE APOYO
ADMINISTRATIVO PROGRAMA DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE
NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES MI ABOGADO**

JULIO 2025



1. ANTECEDENTES GENERALES

1.1. De la Corporación de Asistencia Judicial Región del Biobío

La Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío es una institución pública sin fines de lucro que tiene por misión institucional garantizar a todas las personas en condiciones de vulnerabilidad la igual protección de la ley en el ejercicio de sus derechos, a través de un equipo humano competente y altamente comprometido, materializando el mandato constitucional contenido en el artículo 19 número 3º de la Constitución Política de la República, que asegura a todas las personas la igual protección de la ley en el ejercicio de sus derechos, específicamente en materia de defensa jurídica, y el respeto a los tratados internacionales vigentes en materia de tutela jurisdiccional por parte del Estado de Chile. Además, proporciona a los egresados de derecho, postulantes al título de Abogado/a, la práctica profesional necesaria para obtenerlo en conformidad a la ley.

Asimismo, la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío es una institución especializada de derecho público, sin fines de lucro, creada por la Ley 17.995, publicada en el Diario Oficial de la República con fecha 08 de mayo de 1981, con presencia en 6 regiones del país: Ñuble, Biobío, Araucanía, Los Ríos, Los Lagos y Aysén.

La Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío es el único ente del Estado existente, en las seis regiones en las que tiene cobertura, para los efectos de brindar atención jurídica o judicial gratuita a las personas más vulnerables de nuestro país, otorgando diversas prestaciones socio-jurídicas en variadas materias, tales como: civil, familia, Infracional, penal (atención integral a víctimas de delitos violentos) y laboral. La atención que se otorga es integral y comprende la entrega de:

- Orientación e Información en Derechos de carácter universal, esto es, a todas aquellas personas que acudan al Servicio sin necesidad de calificación o focalización socioeconómica previa.
- Patrocinio y Representación Judicial ante los Tribunales de Justicia, para quienes no cuenten con los recursos económicos para contratar los servicios de un abogado particular. En este caso, para el otorgamiento de esta prestación, es menester que el usuario/a sea focalizado socioeconómicamente en forma previa, conforme a los mecanismos vigentes en la materia.
- Solución Colaborativa de Conflictos, en aquellos casos susceptibles de ser resueltos extrajudicialmente. El otorgamiento de esta prestación socio-jurídica tampoco requiere de focalización socioeconómica previa.
- Atención Especializada a Víctimas, a través de los Centros de Atención Integral a Víctimas de Delitos Violentos (CAVI'S)
- Prevención de Conflictos y Promoción de Derechos ciudadanos a través de diversas acciones de difusión masiva como, por ejemplo: talleres, charlas y jornadas de atención dirigidas a la comunidad.



1.2. Antecedentes Particulares del Programa de Representación Jurídica Especializada de Niños, Niñas y Adolescentes (En adelante Programa Mi Abogado)

En consideración a las funciones y los objetivos que le corresponden al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y a las Corporaciones de Asistencia Judicial, y la especial situación de vulnerabilidad en que se encuentran los NNA ingresados por resolución judicial a una de las modalidades de cuidado alternativo consagradas en la ley y directrices internacionales sobre la materia, se han adoptado medidas concretas orientadas a la realización de los derechos de los niños conforme a lo estándares dados por la Convención Sobre los Derechos del Niño, por medio del diseño de un modelo de trabajo multidisciplinario e integral que asegure efectivamente el ejercicio de los derechos por medio de la representación jurídica efectiva; implementándose el Programa “Mi Abogado”.

La CAJ Biobío, en razón de lo antes expresado y con la finalidad de ejecutar dicho programa debe proveer los empleos que más adelante se señalarán y que integrarán el equipo encargado de su ejecución. Por tal razón y en atención a las necesidades del Servicio se llama a concurso interno de antecedentes que se regirá por las presentes bases, las cuales se encontrarán insertas en la Página WEB de la CAJ Biobío.

2. CONDICIONES GENERALES

2.1. En consideración a los Objetivos y Misión que le corresponden a la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, que aseguran un adecuado y eficiente desarrollo de sus distintos procesos, es fundamental contar con el personal necesario para prestar servicios de asesoría y defensa jurídica en sus distintas unidades operativas y de apoyo que componen la Institución.

Para estos efectos, la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, debe proveer los cargos que más adelante se señalarán, motivo por el cual se llama a Concurso Interno, el que se regirá por las presentes bases, las cuales se encontrarán insertas en la Página WEB de la Corporación, www.cajbiobio.cl, banner “Concursos Internos”.

Es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos y de quienes ejecuten este proceso, velar por el cumplimiento de los valores y principios institucionales tales como:

- Enfoque de género
- Igualdad y/o No discriminación
- Objetividad
- Transparencia
- Dignidad e Integridad de las personas

Atendido el carácter de servicio público de esta Corporación de Asistencia Judicial, el personal que ingrese a la institución estará afecto a un régimen jerarquizado y disciplinado obligándose al cumplimiento de normas y procedimientos, como parte del perfil del trabajador de la Corporación de Asistencia Judicial, quien debe sacar el mayor provecho en dichas condiciones, haciendo primar el servicio al público y el interés general, priorizando la continuidad del servicio como principio base.

Según las directrices establecidas por la Contraloría General de la República, en concordancia con los principios de objetividad, transparencia y dinamismo en la provisión de cargos, así como las normativas que regulan el funcionamiento de la Corporación de Asistencia Judicial y otros lineamientos del Manual de Obtención de Personal, no se establece un número mínimo de postulantes al inicio ni al final del proceso de selección.



3. CONDICIONES ESPECÍFICAS

La CAJ Biobío llama a Proceso de Selección Interno para la obtención de personal de la dotación permanente.
El presente llamado se regirá por las presentes bases, por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el Procedimiento de Obtención de Personal vigente.
Asimismo, todo documento generado a raíz del presente proceso de selección por la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, serán de propiedad de ésta última.

4. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO VACANTE

4.1. Identificación del Empleo

Nombre del Empleo	Profesional de Apoyo Administrativo
Dependencia	Programa Mi Abogado Región de Ñuble, con dedicación exclusiva.
Vacantes	1
Jornada	44 horas semanales de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas, y viernes desde las 08:30 hasta las 16:30 horas.
Remuneración bruta mensual aproximado	Funcionarios de planta: \$ 1.428.290.- (un millón cuatrocientos veintiocho mil doscientos noventa pesos) Funcionarios plazo fijo: \$ 1.285.461.- (un millón doscientos ochenta y cinco mil cuatrocientos sesenta y un pesos)
Inicio de funciones	Agosto/septiembre 2025
Nombre del Empleo	Profesional de Apoyo Administrativo
Dependencia	Programa Mi Abogado Región de Los Ríos, con dedicación exclusiva.
Vacantes	1
Jornada	44 horas semanales de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas, y viernes desde las 08:30 hasta las 16:30 horas.
Remuneración bruta mensual aproximado	Funcionarios de planta: \$ 1.428.290.- (un millón cuatrocientos veintiocho mil doscientos noventa pesos) Funcionarios plazo fijo: \$ 1.285.461.- (un millón doscientos ochenta y cinco mil cuatrocientos sesenta y un pesos)
Inicio de funciones	Agosto/septiembre 2025

4.2 Funciones del cargo:

Prestar apoyo administrativo y contable, ejerciendo sus funciones exclusivamente en cumplimiento de la correcta ejecución del Programa Mi Abogado, otorgando soporte administrativo y logístico, aplicando sus conocimientos, formación y experiencia en contabilidad, sistema de compras públicas, nociones de derecho laboral, seguridad social y administración de personal.

- a) Ayudar en la revisión y elaboración de las rendiciones de cuenta del Programa, que debe ser elaborada y remitida a la Unidad Técnica por la Corporación.
- b) Prestar soporte administrativo y logístico al Programa.
- c) Apoyar en la redacción de contratos de trabajo, oficios, solicitudes referidas al Programa Mi Abogado y coordinación con área de administración de la Corporación, que es la responsable de dichos procesos.

- d) Entregar soporte a los procesos de compras de bienes y servicios para la ejecución del Programa, conforme a los procedimientos de compras públicas, de los cuales es responsable la Corporación.
- e) Las demás funciones que se establezcan, con relación a una correcta implementación y ejecución administrativa del Programa
- f) Realizar todas aquellas tareas que le sean encomendadas por su Coordinador/a Regional, relacionadas con la prestación del servicio del Programa Mi Abogado.

4.3 Postulación y Admisibilidad

La publicación del presente proceso de selección junto a sus respectivas bases se realizará mediante la página web www.cajbiobio.cl de la CAJBIOBIO, sección concursos, banner concursos internos. El postulante debe ingresar su postulación a través de e-mail concursos@cajbiobio.cl lo que a su vez implicará la aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección y, sometimiento a éstas. Podrán postular a los procesos de Concurso Interno, todos los funcionarios/as de la CAJ Biobío cuyos contratos tengan la naturaleza de duración indefinida en la Corporación o, que hayan prestado servicios a la Corporación a través de contrataciones a plazo fijo, por un periodo total de 12 meses dentro de los últimos 24 previos a la publicación del concurso y, de un mínimo de 2 años de experiencia laboral profesional. Sólo serán considerados los meses¹ de trabajo efectivos a la fecha de la postulación.

La difusión junto a la recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el 14 de julio al 25 de julio del 2025 a las 23:59 horas.

Los antecedentes se deben remitir en un archivo PDF único que indique lo siguiente: “Postulación Profesional de Apoyo Administrativo (región) (Nombre Completo)”.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se recibirán nuevas postulaciones ni documentos complementarios, a menos que el Comité de Selección del Proceso así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Con la finalidad de hacer efectivo el beneficio de selección preferente establecido en el artículo 45° de la Ley N°20.422, en favor de aquellos postulantes en situación de discapacidad que se encuentren en igualdad de condiciones de mérito con otro participante, en cualquier momento del proceso, podrán acreditar tal circunstancia subiendo el certificado de la COMPIN o el comprobante de inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad. La presentación de estos antecedentes es absolutamente voluntaria, independiente de cualquier declaración previa, y atendido su carácter sensible, su utilización se restringe exclusivamente para los efectos consignados en el presente párrafo. Si él o la postulante decide no presentar la documentación, se entenderá que está renunciando al beneficio de selección preferencial.

5. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

Etapas I: Factor “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación”

Se compone de los subfactores asociados a:

1. Formación Educacional
2. Estudios de Especialización
3. Capacitación y perfeccionamiento realizado.
4. Experiencia profesional
5. Experiencia en CAJ.²

Etapas II: Factor “Conocimientos”, que se compone del siguiente subfactor:

- Conocimientos específicos para el cargo.

¹ Mes= 30 días

² Experiencia en CAJTA, CAJVAL, CAJ METRO o CAJ Biobío se considerarán válidas en este ítem.



Etapas III: Factor “Aptitudes específicas para el desempeño de la función”, que se compone del siguiente subfactor:

- Adecuación psicológica para el cargo, de acuerdo al perfil de selección previamente establecido.

Etapas IV: Factor “Apreciación Global del candidato”, que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de evaluación de aptitudes.

El proceso de Selección se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, cada una de las cuales establece una puntuación mínima que habilitará o denegará el paso del postulante a la etapa siguiente, lo cual será publicado oportunamente a través de la página web www.cajbiobio.cl, sección concursos internos.

5.1 Requisitos Mínimos y Documentos de postulación

Antecedentes para la postulación:

Los postulantes al empleo deberán presentar de manera **obligatoria** los siguientes antecedentes para ser considerada su postulación como **Admisible**.

- a) Certificado de título profesional del área de la Administración o, Técnico Profesional del Área de la Administración y/o Contabilidad, otorgado por una institución reconocida por el Estado de Chile., vigente al momento de la postulación.
- b) Certificado de antecedentes para fines particulares, con una antigüedad no mayor a 30 días hábiles contado hacia atrás desde la fecha del cierre de las postulaciones.
- c) Certificado de no encontrarse inscrito en el registro de inhabilidades para trabajar con menores, de maltrato relevante y, de condena por delitos sexuales extendido por el servicio de registro civil e identificación, con una antigüedad no mayor a 30 días hábiles contado hacia atrás desde la fecha del cierre de las postulaciones.
- d) Acreditación de modalidad contractual (funcionarios de planta con certificado antigüedad intranet y ex funcionarios con certificado válido de la CAJ Biobío).
- e) Copia de cédula de identidad vigente.

Antecedentes de evaluación curricular

Estos documentos serán analizados por el Comité de Selección, a objeto de otorgar la ponderación respectiva según tabla señalada en la etapa de “Evaluación Curricular”. Lo anterior, sin perjuicio que la no presentación de estos antecedentes o su presentación incompleta facultará al Comité a no otorgar puntaje.

- a) **Curriculum Vitae:** Cabe precisar que, para efecto de ponderación de los estudios de especialización, capacitación y experiencia señalados en este anexo, sólo serán considerados aquellos que estén debidamente acreditados a través de certificados firmados y timbrados por la autoridad correspondiente. Se considerarán las últimas dos referencias laborales actualizadas.
- b) **Fotocopia simple de certificados que acrediten:** Magíster, postgrados o postítulos, diplomados cuando corresponda, los cuales deben indicar cantidad de horas y fecha de obtención del grado, si correspondiera. Las constancias no se considerarán válidas.
- c) **Fotocopia simple de los certificados de capacitación realizada durante los últimos 5 años relacionadas al empleo que postula.** Estos deberán indicar; nombre de la capacitación, nombre del organismo capacitador, horas de duración de la misma, fecha de inicio y término de la capacitación y el nombre del capacitado. Los documentos que no cumplan con dichos requisitos se considerarán inadmisibles.
- d) **Certificado(s) con firma y timbre que acredite(n) experiencia profesional específica, donde el empleador indique claramente el tiempo de desempeño profesional, funciones y cargo.**



6. PROCESO DE SELECCIÓN

6.1 Etapa N°1: Factor Evaluación Formal y Curricular

Inicialmente se revisarán los documentos de postulación obligatorios, y conjuntamente la admisibilidad del postulante, esto es, si cumple con los documentos obligatorios de postulación.

En esta etapa corresponde el análisis de los antecedentes presentados, y su respectiva tabulación según lo establecido en la pauta de evaluación que corresponda al estamento.

En esta etapa, se seleccionará a los/las candidatos/as que cumplan con el **puntaje mínimo de 35 puntos**. El número de candidatos a evaluar puede variar de acuerdo a cada cargo y/o proceso, según el requerimiento específico de cada región. Hay que considerar que se evaluarán elementos como educación, formación y experiencias, relacionadas al perfil del cargo y de acuerdo con los documentos que los/as postulantes adjunten para acreditar cada uno de ellos.

Para los subfactores señalados en la tabla de evaluación y ponderación que más adelante se indica, debe considerarse los siguientes componentes:

Estudios de Especialización:

Se evaluarán, magister, diplomados y postítulos, para este caso serán considerados como diplomados y postítulos aquellos que tengan 120 horas o más, en las materias u áreas descritas en la tabla, no siendo excluyentes entre sí.

Capacitación y/o cursos de perfeccionamiento:

Se evaluarán aquellos que versen sobre las materias indicadas en el perfil de cargo. Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas durante los últimos cinco años contados desde la fecha de la convocatoria. El certificado que acredite la capacitación deberá indicar ente educativo, fecha y total de horas de capacitación.

Experiencia laboral:

La experiencia laboral mínima que se exige para el profesional que se incorpore a funciones en el Programa Mi Abogado es de 2 años. **Aquellos postulantes que no cuenten con la experiencia laboral mínima exigida esto es, dos años, no podrán continuar en el proceso.**

En cuanto a la experiencia específica, los certificados de experiencia profesional serán los únicos verificadores. No se considerarán como certificaciones válidas las cartas de recomendación, contrato de trabajo, los certificados de cotizaciones o las declaraciones juradas firmadas por el postulante. Las prácticas profesionales, voluntariados o Ad Honorem no serán tabuladas como experiencia laboral.

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PJE	MÁXIMO	MÍNIMO
Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación en: Administración y/o control de gestión y/o contabilidad, u otra afín.	Estudios de Especialización (Acreditados mediante certificado respectivo) relacionado con el empleo.	1 diplomado en materias señaladas de más de 120 horas.	15	15	35
	Capacitación y Perfeccionamiento relacionado con el empleo acreditados mediante certificado que señale fecha y horas cronológicas realizadas durante los últimos 5 años.	Posee más de 50 horas de capacitación.	15	15	
		Posee entre 21 a 49 horas de capacitación.	10		
		Posee un mínimo de 20 horas de capacitación.	5		
Experiencia Laboral	Experiencia Profesional específica en trabajo	Posee más de 4 años de experiencia profesional específica.	20	20	



	administrativo, sistema de compras públicas, Recursos Humanos, manejo en sistemas contables y adquisiciones, control de gastos básicos, pagos oportunos.	Posee entre 3 años y menos de 4 años de experiencia profesional específica.	10		
		Posee entre 2 años y menos de 3 años de experiencia profesional específica.	5		
	Experiencia laboral en CAJ ³	Posee más de 4 años de experiencia profesional	20	20	
		Posee entre 3 años y menos de 4 años de experiencia profesional	10		
		Posee entre 2 años y menos de 3 años de experiencia profesional	5		
	Total			70	35

Podrán acceder a la siguiente etapa aquellos postulantes que obtengan un mínimo de 35 puntos en total en la evaluación curricular.

La determinación del porcentaje de logro obtenido considera valores continuos de hasta dos decimales. Para obtener el porcentaje de logro se aplicará la siguiente formulación:

Sumatoria Puntaje Obtenido

Sumatoria máxima Puntaje Obtenible

X 100

= PONDERACIÓN
OBTENIDA

6.2 Etapa N°2: Factor “Conocimientos”

Aquellos candidatos/as que avancen, serán sujetos a una evaluación centrada en aspectos técnicos de mayor interés para el adecuado desempeño del cargo.

La prueba de conocimiento sobre el área de desempeño del cargo, mide el conocimiento requerido para desempeñar adecuadamente sus labores y será por escrito. Consiste en la aplicación de una serie de preguntas de conocimientos específicos, en donde se medirá al postulante su grado de entendimiento en materias relativas al empleo al cual concursa, ya sea mediante selección múltiple, verdadero y falso, términos pareados, definiciones o casos aplicados.

La prueba técnica será elaborada por la Unidad Técnica del programa, complementada por el área jurídica de la Corporación y, resguardada para su ejecución por la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío.

Cualquier intento de reproducción o almacenamiento de este instrumento será sancionado con la expulsión del proceso de postulación y las medidas de responsabilidad administrativa correspondientes.

Para obtener el porcentaje de logro se aplicará la siguiente fórmula:

Puntaje Total

Puntaje Obtenido

X 100

= % de logro

Podrán acceder a la siguiente etapa aquellos postulantes que obtengan un porcentaje de logro igual o superior al 70%.

La determinación del porcentaje de logro obtenido considera valores continuos de hasta dos decimales.

³ Se considerará válida experiencia laboral profesional en CAJ Metro, CAJ VAL, CAJTA y CAJ Biobío.

Los conocimientos técnicos, que serán objeto de medición para los cargos podrán estar contenidos dentro de las siguientes materias o submaterias:

- Mercado Público
- Conocimiento de procedimiento y normativa de sector público en materia contable, administrativa.
- Sistema de adquisiciones e inventario y bodega en Sector Público.
- Conocimiento en sistema de Remuneraciones
- Conocimiento en materia de RRHH (control y registro de feriado legal, asistencia de funcionarios, licencias médicas, contabilización de remuneraciones, cálculo de finiquito, sistemas previsionales, etc)
- Siaper.
- Código del trabajo.
- Control de gestión
- Manejo avanzado en internet, Excel, Word y Power point.
- Normativa interna de la CAJ Biobío (debidamente publicada en página web institucional).

6.3 Etapa N°3: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la función"

Consiste en la evaluación para detectar las habilidades y aptitudes del candidato, según el perfil del cargo. Dicha evaluación y respectiva modalidad de aplicación será coordinada por el equipo de Reclutamiento y Selección y, comprende la aplicación de test o pruebas psicológicas junto a la realización de una entrevista por competencias, asociada al perfil del cargo.

Podrán ser objeto de medición las siguientes competencias, junto a las institucionales señaladas en las bases:

- Habilidades de comunicación
- Capacidad de planificación y organización
- Análisis y toma de decisiones
- Capacidad de trabajo en equipo
- Flexibilidad y adaptabilidad
- Tolerancia a la tensión o presión laboral
- Ética y Responsabilidad.

El día agendado para la evaluación, se esperará al postulante hasta 15 minutos contados desde la hora que fue citado, transcurrido el tiempo mencionado, se considerará que renuncia al proceso.

En el caso de contar con una evaluación previa de la CAJ, dicha evaluación se convalidará, siempre que ésta sea de un cargo similar y, que su fecha de aplicación no exceda los 6 meses de antigüedad.

El profesional del área de la psicología, luego de realizada la entrevista al postulante, lo/la clasificará conforme a alguna de las siguientes opciones:

- a) Postulante plenamente recomendable para el cargo: indica que el candidato/a cumple adecuadamente con los requisitos especificados por el cargo, tanto a nivel de competencias, características de personalidad, experiencia y conocimientos, lo que permitiría lograr un desempeño eficiente, en el puesto de trabajo.
- b) Postulante recomendable con observaciones para el cargo: implica que él/la candidata/a presenta algún grado de limitación en el conocimiento, habilidad y/o competencia específica para el cargo, y que esto pudiera limitar su incorporación, ejercicio, y desempeño en el cargo. Dicha limitación pudiese ser subsanada con una adecuada capacitación institucional, modificación de proceso de inducción y entrenamiento progresivo.
- c) Postulante no recomendable para el cargo: el significa que, él/la candidata/a presenta algún grado de limitación en el conocimiento, habilidad y/o competencia específica para el cargo, y que esto dificulta en gran medida su capacidad para eventualmente cumplir con el rol, función y perfil del cargo.



En estos casos, el informe psicolaboral indicará la categoría en la que clasifica a cada postulante, resguardando su confidencialidad con el fin de evitar el mal uso de la información contenida, fundamentando debidamente la misma.

El informe psicolaboral quedará en poder de la Corporación de Asistencia Judicial, por tanto, se resguardará el acceso a la información relacionada con terceros y su acceso se encuentra limitado al Director General de la CAJ Biobío.

Pasarán a la siguiente etapa únicamente los candidatos que hayan obtenido el resultado de Postulante plenamente recomendable para el cargo. Excepcionalmente, en aquellos casos en que no existan postulantes que hayan sido clasificados como tales, el Comité estará facultado para promover a la siguiente etapa a aquellos postulantes que hayan sido categorizados como “Recomendable, con observaciones”.

En ningún caso podrá pasar a la siguiente etapa algún postulante con un informe que no lo recomiende para el cargo.

6.4 Etapa N°4: Factor: Apreciación Global del Candidato

Consiste en una entrevista evaluativa que será coordinada por la unidad de Reclutamiento y Selección conforme a los recursos físicos y humanos disponibles, garantizando la igualdad de condiciones para todos los candidatos. Su objetivo es situar al postulante en diferentes escenarios de ejercicio del cargo, en donde pueda aplicar sus conocimientos técnicos, y demostrar sus competencias. Se considerará el adecuado análisis del postulante mediante la aplicación de una entrevista estructurada y semi estructurada, realizada de manera oral a cada postulante, con una pauta unificada. El procedimiento de evaluación contempla aspectos Transversales y Técnicos específicos. Puede ser complementada con una técnica grupal de evaluación la que pudiese incluir observación, análisis de casos y dinámicas grupales.

Cada uno de los miembros de la comisión realizará un número determinado de preguntas y, serán responsables de realizar una evaluación de las respuestas de cada uno de los postulantes, calificando su apreciación general con una nota final que reflejará el desempeño individual según el rango establecido en las bases. Estas calificaciones serán promediadas y dicho promedio será el puntaje final del postulante. Se contará con un puntaje mínimo de aprobación el cual no podrá ser inferior al 70% del puntaje total de la entrevista. La determinación del porcentaje de logro obtenido considera valores continuos de hasta dos decimales.

La ponderación obtenida en la etapa de evaluación de la Entrevista de Apreciación Global se obtendrá de la siguiente fórmula:

$\frac{\text{Sumatoria Puntaje Obtenido}}{\text{Sumatoria máxima Puntaje Obtenible (70)}} \times 100 = \text{PONDERACIÓN OBTENIDA}$

En el caso que, realizada la evaluación de la entrevista de evaluación global no se cuente con un mínimo de postulantes idóneos dentro de las mejores ponderaciones para proponer al Director General y, siempre que existan postulantes con calificación igual o superior al 70%, se procederá a entrevistar a las 3 mejores ponderaciones siguientes, en orden de prelación, que hayan aprobado la evaluación psicolaboral. Caso contrario atendida las facultades del Director General, el proceso se cerrará y se declarará desierto.

6.5 Actas Del Comité De Selección

Se levantará un acta cada vez que el Comité de Selección sesione, la que será publicada en la página web de la CAJ Biobío, con el propósito de transparentar el procedimiento y dar cuenta de las decisiones adoptadas, dejando constancia de sus acuerdos, incorporando los factores evaluados.



6.6 Informe del Proceso

Como resultado del proceso, la Dirección de Recursos Humanos elaborará un informe final, en base a los antecedentes proporcionados por el Comité de Selección, en donde propondrá al Director General, los nombres de los postulantes que hubiesen obtenido la clasificación de “postulante idóneo” para ocupar el empleo objeto del presente proceso, en conformidad a los antecedentes proporcionados por el Comité de Selección. En dicho informe se deberá contener en detalle todas las etapas del proceso, y la sumatoria final de los porcentajes obtenidos en cada etapa, con lo cual se confeccionará una nómina final de postulantes. De dicha nómina el Director General procederá a designar al o los seleccionados/as del concurso/s. En dicho informe se resguardarán los datos personales de los postulantes.

6.7 Resultados del Proceso de Selección

De acuerdo al informe presentado por la Dirección de Recursos Humanos, el Director General de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío nombrará, dentro de la nómina de los postulantes que hubiesen obtenido una ponderación final superior al 70% del puntaje total ponderado, considerando los valores hasta dos decimales continuos. Para expresar dicha decisión, teniendo en vista las necesidades del servicio, y la finalidad de dar cobertura de profesionales de toda la jurisdicción, el Director General dictará una Resolución Exenta conteniendo el nombramiento respectivo.

El Director General o, a quien delegue la facultad, notificará a través de los medios de comunicación proporcionados por el postulante seleccionado, quien deberá manifestar su aceptación al empleo.

Si él o la postulante seleccionado no responde o rechaza el ofrecimiento dentro de las primeras 48 horas de ser notificado, se podrá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en el informe respectivo. Cada una de las Etapas, sus actas e informe final respectivamente, serán publicados en la página web institucional respetando los plazos establecidos en las bases.

El resto de los participantes y, quienes no integren la nómina propuesta, se entenderán como notificados de los resultados por el solo hecho de la publicación en la página web institucional.

Los postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834, fijado por el D.F.L. 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

6.8 Derecho a declarar desierto el proceso

El Director General se reserva el derecho de declarar desierto, suspender o dejar sin efecto un proceso de selección, cualquiera sea su naturaleza y en cualquiera de sus etapas. Los fundamentos de cualquiera de estas decisiones se incluirán en el informe de evaluación correspondiente o en la Resolución respectiva.

7 MODIFICACIÓN DE PLAZOS

Los períodos de postulación establecidos en estas Bases son obligatorios para los postulantes y, el incumplimiento de los mismos, implicará su exclusión del proceso de selección.

El período de evaluación será de carácter estimativo, el que podrá ser modificado si se dieran las siguientes situaciones:

- a) En la eventualidad de que se reciba un número de postulaciones que implique que el proceso de evaluación se extienda más de lo estimado. Esta recepción de antecedentes deberá ser superior o igual a 10.
- b) Que, conforme a la contingencia interna de la Corporación, sea necesario enfocar todos los recursos y esfuerzos a resolver otro proceso de selección.
- c) Otras que el Comité de Selección establezca durante el proceso de evaluación.

8 COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará compuesto por directivos y profesionales de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío y, profesionales externos en caso de ser necesario. Su rol principal es representar al jefe superior del servicio, transmitiendo el énfasis, características del cargo y lineamientos estratégicos de la institución durante todo el proceso de selección, garantizando así el entendimiento del perfil del cargo requerido.

Para el presente proceso de selección, el Comité de Selección estará integrado por quienes ocupen los siguientes empleos, ya sea en calidad de titular, interino, suplente o subrogante:

- Director de Acceso a la Justicia.
- Director Regional de la CAJ Biobío, en el caso de regiones.
- Directora de Recursos Humanos de la CAJ Biobío.
- Directora de Administración y Finanzas de la CAJ Biobío.
- Representante de la Unidad Técnica del Programa Mi Abogado.
- Jefatura directa del cargo.

El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurra al menos el 50% de sus integrantes. En el caso que uno de los miembros del Comité excusare de integrarlo por causa debidamente fundada se procederá, en primera instancia, a realizar su reemplazo conforme a la subrogación del empleo o quien éste designe.

Los acuerdos del Comité de Selección se adoptarán por simple mayoría y, se dejará constancia de ello en la emisión del acta si correspondiera.

En el caso que el Comité de Selección, detecte errores u omisiones, en cualquiera de las etapas del presente Proceso de Selección Interno, estará facultado para retrotraer el proceso hasta aquella parte en que se detectara dicho error u omisión, de lo cual deberá dejar constancia en acta de sesión respectiva indicando los fundamentos según sea el caso.

Atendidas las características del proceso, el Comité de Selección **se reserva el derecho de requerir el apoyo de otros profesionales especialistas** en alguna materia específica que, en su caso, actuarán como asesores de esta, lo cual deberá quedar debidamente registrado en el informe final respectivo.

9 CONSIDERACIONES FINALES

1. Si el postulante seleccionado fuera un(a) funcionario(a) con contrato indefinido vigente con CAJ Biobío, se suscribirá una modificación al contrato principal a plazo fijo por 3 meses sujeta a evaluación. Conforme a dicha evaluación y a la decisión final del Director General, siendo ésta favorable, la modificación de contrato a las nuevas funciones tendrá un carácter indefinido, o en caso contrario se dará término a ésta, lo que implicará que el funcionario deberá retomar sus labores originales.

En caso de que el seleccionado fuera un(a) funcionario(a) con contrato a plazo fijo vigente, corresponderá extender una modificación y renovación del contrato, en su caso, para prestar servicios por el término de 3 meses sujeta a evaluación de desempeño. Conforme a dicha evaluación y a la decisión final del Director General, siendo ésta favorable al término del plazo señalado, su contrato pasará a tener naturaleza indefinida, o en caso contrario se dará término a éste.

Si el candidato elegido no tuviera contrato vigente con CAJ Biobío, se suscribirá un primer contrato a plazo fijo por 3 meses sujeta a evaluación de desempeño. Conforme a dicha evaluación y a la decisión final del Director General, siendo ésta favorable al término del plazo señalado, su contrato pasará a tener naturaleza indefinida. De no tener una evaluación favorable se renovará por el mismo plazo, al término de cual previa evaluación favorable y a la decisión final del Director General, el contrato pasará a tener una naturaleza indefinida o en caso contrario se dará término al contrato a plazo.



Finalmente, tratándose de postulantes cuyas contrataciones pudieran estar dentro de las causales de transformación del contrato en virtud del artículo 159 N°4 del Código, esto es, que estuviera con una renovación de contrato a plazo fijo vigente o que hubiera tenido dos o más contratos en los últimos 15 meses que sumados dieran un plazo de 12 meses, se suscribirá un contrato a plazo fijo cuya transformación a naturaleza indefinida estará sujeta a la decisión final del Director General y a la evaluación favorable de su desempeño por el tiempo servido con anterioridad.

2. En virtud de dar cumplimiento a la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario. La declaración jurada es para los efectos de proceder a la retención, no es requisito para ser contratado no estar incorporado al registro.

3. Tener en consideración el Dictamen N°6221/2007 de la Contraloría General de la República, el que dispone que si bien la licencia médica de un funcionario, no le inhabilita a postular a un proceso de selección, cabe concluir que en tales circunstancias la participación física del servidor en un concurso de promoción interna y la eventual asunción inmediata en el cargo correspondiente, aparecen como inconciliables con los propósitos de resguardo de la salud, que exige el reposo médico; esta información se encuentra señalada en el Reglamento Interno Art. 51F.

4. Los/as postulantes son responsables de completar y verificar la información que se presenta. A su vez, deben corroborar que los documentos adjuntados se encuentren actualizados a la fecha de la postulación. De lo contrario, la debe reemplazar por documentos vigentes para que resulten válidos. Son los participantes quienes asumen la obligación de presentar en tiempo y forma la documentación requerida, la cual debe ajustarse a las exigencias de las presentes bases, velando porque tales antecedentes no posean errores u omisiones.

5. Para efectos de las notificaciones establecidas en estas Bases, se utilizará el correo institucional del postulante, o aquel personal en caso que corresponda.

6. Se requiere disponibilidad inmediata respecto de la fecha de inicio de funciones.

7. Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor y/o factor respectivo, quedando fuera del proceso de selección.

8. El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres es una preocupación en la elaboración de estas bases. Entendiendo la relevancia del lenguaje inclusivo, en especial el compromiso con la igualdad y equidad de género, podemos indicar que el lenguaje inclusivo de género aporta a un trato digno, respetuoso y valorativo de la sociedad, reconociendo a su vez que ésta se compone tanto por mujeres como por hombres. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos sexos, se ha optado por utilizar – en la mayor parte de los casos – el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones así efectuadas representan siempre a mujeres y hombres, abarcando claramente ambos sexos.



9. La Prueba Técnica será coordinada por la unidad de Reclutamiento y Selección de la Corporación de Asistencia Judicial del Biobío, cuya fecha y modalidad será debidamente informada a los postulantes a través de un correo electrónico, que indicará los datos necesarios para su oportuna comparecencia. Así también, deberán revisar la bandeja de su correo electrónico y/o correo no deseado o spam, a fin de mantenerse informado de las instrucciones **específicas**, como, asimismo, disponer de los medios para efectuar en tiempo y forma la respectiva prueba. Los gastos asociados a esta u otras etapas, serán de cargo del postulante.

10. La Evaluación Psicolaboral será coordinada por la unidad de Reclutamiento y Selección de la Corporación de Asistencia Judicial del Biobío, cuya fecha y modalidad será debidamente informada a los postulantes a través de un correo electrónico, que indicará los datos necesarios para su oportuna comparecencia. Así también, deberán revisar la bandeja de su correo electrónico y/o correo no deseado o spam, a fin de mantenerse informado de las instrucciones **específicas**, como, asimismo, disponer de los medios para efectuar en tiempo y forma la respectiva prueba. Los gastos asociados a esta u otras etapas, serán de cargo del postulante. La vigencia de la evaluación psicolaboral independiente de su resultado, tiene una vigencia de 6 meses para cargos similares.

11. La Evaluación Global será coordinada por la unidad de Reclutamiento y Selección de la Corporación de Asistencia Judicial del Biobío, cuya fecha y modalidad será debidamente informada a los postulantes a través de un correo electrónico, que indicará los datos necesarios para su oportuna comparecencia. Así también, deberán revisar la bandeja de su correo electrónico y/o correo no deseado o spam, a fin de mantenerse informado de las instrucciones **específicas**, como, asimismo, disponer de los medios para efectuar en tiempo y forma la respectiva prueba. Los gastos asociados a esta u otras etapas, serán de cargo del postulante.

12. Durante la evaluación de conocimientos, en caso de que el postulante sea sorprendido revisando bibliografía, revisando medios digitales o consultando respuesta de manera verbal o visual, se podrá desestimar la continuidad del postulante al cargo en el proceso.

13. Aquellos postulantes que tengan consultas durante el proceso, tendrán un plazo de 2 días hábiles para enviar un correo a concursos@cajbiobio.cl dirigido a la Directora de Recursos Humanos, desde la publicación del resultado de cada etapa, cuya respuesta será remitida mediante correo electrónico y publicada en la página web de la CAJ Biobío, respondiendo a sus consultas, las que pueden ser remitidas al Comité de Selección conforme al tipo de presentación. Se responderá de lunes a viernes, excepto festivos, entre las 09:00 y las 17:00 horas, a través del correo electrónico de contacto, concursos@cajbiobio.cl.

14. El equipo de Reclutamiento y Selección se mantendrá durante la ejecución del presente concurso apoyando las labores el Comité de Selección, velando por el adecuado desarrollo del proceso.



10 CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS
Publicación-Convocatoria Página web Cajbiobío.cl Concursos Internos Recepción de antecedentes y Postulación concursos@cajbiobio.cl	Desde el 14 de julio al 25 de julio de 2025 hasta las 23:59 horas.
Evaluación Formal y Curricular	28 de julio al 01 de agosto de 2025.
Evaluación Técnica Publicación de la citación en Página Web CAJ Biobío.	06 de agosto del 2025
Evaluación Psicolaboral Citación vía email a postulantes	07 de agosto al 14 de agosto del 2025
Entrevista de Apreciación Global Citación vía email a postulantes	20 de agosto del 2025
Finalización del Proceso	25 de agosto del 2025
Notificación a los postulantes Seleccionados Vía email a postulantes y llamado telefónico.	Dentro de los 5 días hábiles administrativos siguientes a la finalización del proceso.

3.- **PUBLÍQUESE** lo dispuesto en la presente resolución en el sitio web www.cajbiobio.cl.



MAURICIO DECAP FERNÁNDEZ

DIRECTOR GENERAL

CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN DEL BIOBIO

MDF/MVC/RPE
DISTRIBUCIÓN

- Dirección General
- Director Jurídico
- Directora de Administración y Finanzas
- Jefe Departamento de Recursos Humanos
- Encargado de Sistemas CAJ