

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

RESOLUCION EXENTA Nº 665/2025

CONCEPCION, 19 de noviembre del 2025

VISTOS:

La Ley Nº 17.995, 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 Nº 54 del Ministerio de Justicia de fecha 17 de enero de 2019, cuya toma de razón se sancionó el día 25 de enero de 2019, 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; el Decreto Nº 11 del Ministerio de Justicia de fecha 16 de enero de 2025 , cuya toma de razón se sancionó el día 9 de enero de 2025 que aprueba el Convenio de Colaboración entre la Subsecretaría de Justicia y la Corporación de Asistencia Judicial Región del Biobío, para la prestación del Servicio denominado Programa de Representación y Defensa Jurídica Interdisciplinaria de Niños, Niñas, y Adolescentes, denominado "Mi Abogado"; 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 es *“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 a el 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** un llamado a concurso interno para proveer el siguiente cargo para el Programa Mi Abogado:

CARGO	CANTIDAD	CIUDAD/REGIÓN
Abogado/a Coordinador/a Regional	1	Temuco, Araucanía.

2. **APRUEBANSE** las bases de selección de antecedentes del llamado a concurso interno para proveer el cargo de Abogado/a Coordinador/a Regional del Programa de Representación Jurídica de niños, niñas y adolescentes, Mi Abogado Región de La Araucanía, cuyo texto se transcribe a continuación:

CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DEL BIOBIO

BASES PROCESO DE SELECCIÓN DE ANTECEDENTES LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA PROVEER EL CARGO DE ABOGADO/A CORDINADOR/A REGIONAL PROGRAMA REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

I. ANTECEDENTES GENERALES.

La Corporación de Asistencia Judicial es un Servicio Público, descentralizado y sin fines de lucro, integrante de la Administración del Estado, conforme a lo dispuesto al artículo 2 de la Ley N° 17.995 en concordancia con el artículo 3 del DFL N° 944 de 1981 del Ministerio de Justicia. Tiene por finalidad prestar asistencia jurídica y judicial gratuita a personas en situación de vulnerabilidad, dando así cumplimiento al mandato contenido en el artículo 19 N° 3 de la Constitución Política de la República. En atención a la naturaleza de Servicio Público de la Corporación, sus dependientes son funcionarios públicos y deben sujetarse a los principios rectores de la Administración Pública, contenidos en las normas de orden público, particularmente, la Constitución Política de la República, la Ley de Bases Generales de la Administración del Estado, las normas sobre Probidad Administrativa, sin perjuicio de que el vínculo contractual que surja entre el funcionario y la Institución se regulará por las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo, sus normas anexas y complementarias, el Reglamento Interno de la Corporación y las cláusulas contenidas en los respectivos contratos de trabajo y sus anexos.

En directa concordancia con lo señalado en el párrafo precedente, el artículo 19 N° 2 y 3 de la Constitución Política, consagran la igualdad ante la ley y la igual protección de la ley en el ejercicio de sus derechos, respectivamente, haciendo mención expresa al derecho que toda persona tiene a defensa jurídica en la forma que la ley señale, sin que ninguna autoridad o individuo pueda impedir, restringir o perturbar la debida intervención del letrado si hubiere sido requerida. En consecuencia, la ley deberá arbitrar los medios para otorgar asesoramiento y defensa jurídica a quienes no puedan procurárselos por sí mismo. A su vez, señalará los casos y establecerá la forma en que las personas naturales víctimas de delitos dispondrán asesoría y defensa jurídica gratuitas, a efecto de ejercer la acción penal reconocida por la Constitución y las leyes¹.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 3, 9, 19, 20 y 21 de la Convención sobre los Derechos del Niño, y las Recomendaciones Finales del Comité de Derechos del Niño², los Estados Parte tienen

¹ Ley N° 20.516, que introduce una "Reforma constitucional que establece la obligación de otorgar defensa penal y asesoría jurídica a las personas naturales que han sido víctimas de delitos y que no puedan procurárselas por sí mismas".

² <http://acnudh.org/26197/> "Concluding observations on the fourth periodic report of Chile".

la obligación de proteger y brindar asistencia especial a los niños, niñas y adolescentes cuando se encuentren privados de su medio familiar y su interés superior así lo exija. Cuando la vida del niño en su familia de origen no sea posible, el Estado tiene la obligación de proveer otro tipo de cuidado, entre los cuales figura la colocación en hogares de guarda, la colocación en instituciones adecuadas de protección de niños o la adopción.

II. ANTECEDENTES PARTICULARES DEL PROGRAMA

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, y aquellos en que las características de la vulneración de los derechos y la extensión y/o magnitud del daño causado requiera 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”, cuyo objetivo general es Contribuir a la restitución de derechos de NNA en el marco de la Convención sobre los Derechos del Niño, garantizando el acceso a la justicia y a la igualdad en la protección de la ley en el ejercicio de derechos, a través del asesoramiento y defensa judicial especializada de NNA en situación de vulneración. La ejecución de las actividades del Programa deberá estar orientada al logro del propósito de la intervención, en términos de garantizar el ejercicio de los derechos de NNA, a través del acceso a mecanismos judiciales que, en lo posible, permitan la restitución de su derecho a vivir en familia.

El énfasis del Programa es la restitución de derechos de los NNA a vivir en familia, (ya sea de origen, de acogida extensa o externa o a través de un proceso de adopción) y el acceso a servicios que posibiliten una reparación del daño causado, mediante un modelo de trabajo multidisciplinario efectuado por un equipo conformado por tres profesionales, un(a) abogado(a), un(a) psicólogo(a) y (a) trabajador(a) social, altamente especializado y comprometido con los derechos de la niñez y adolescencia.

En consideración a los Objetivos y Misión que le corresponden a la Corporación de Asistencia Judicial del 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, por lo que se llama a concurso interno, el que se registrará por las presentes bases, las cuales se encontrarán insertas en la Página WEB de la Corporación, www.cajbiobio.cl, banner "Concursos Internos".

III. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO

La Corporación de Asistencia Judicial llama a un proceso de selección de antecedentes para la obtención de personal de dotación del PROGRAMA MI ABOGADO para la región de LA ARAUCANÍA, con asiento en la ciudad de TEMUCO, comprendiendo los Tribunales de Justicia con competencia en materias de familia y con competencia en materia penal de las comunas que integran esas regiones, y los Tribunales Superiores de Justicia.

En atención a la calidad de Concurso Interno de este proceso de selección, Podrán postular a los procesos de Concurso Interno, todos los funcionarios/as de la CAJ Biobío cuyos contratos tengan la naturaleza de duración indefinida como Abogado/a de la Corporación o, que hayan prestado servicios a la Corporación 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 profesional en cargos de jefatura. Sólo serán contabilizados los meses trabajados efectivos a la fecha de postulación.

Todos los gastos en que incurra el postulante, originados en la presentación de sus antecedentes, o en el desplazamiento a instancias propias del proceso serán de su cargo sin derecho a reembolso. Los antecedentes presentados no serán devueltos al postulante en ninguna de las etapas del proceso. Asimismo, todo documento generado a raíz del presente proceso de selección por la Corporación de Asistencia Judicial, serán de su propiedad.

El proceso de selección se registrará por los requisitos y condiciones contenidas en la normativa que rige a la Corporación, las presentes bases, por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación y por el Procedimiento de Obtención de Personal Vigente para el reclutamiento de los funcionarios de las CAJ, en todo cuanto fuere procedente.

1. Requisitos Generales:

Podrá participar en el presente proceso de selección toda persona que cumpla con los siguientes requisitos:

- a. Estar en posesión de título profesional de Abogado/a, otorgado por la Corte Suprema, conforme al perfil del empleo descrito en las presentes bases concursales.
- b. No haber cesado en un empleo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, o por haber incurrido en alguna de las causales previstas en el artículo 160 del Código del Trabajo, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- c. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- d. No encontrarse inhabilitado para trabajar con menores, en el registro que mantiene el Servicio de Registro Civil e Identificación, según la Ley 20.594.
- e. No encontrarse sujeto a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades para el ingreso a la Administración Pública. (Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado DFL 1-19.653).
- f. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- g. Poseer estado de salud compatible para el desempeño del cargo, para lo cual él o la postulante, una vez que ha sido seleccionado/a deberá acompañar un certificado que acredite su salud compatible con el cargo, previo al ingreso a la Corporación. El documento podrá ser emitido por cualquier prestador de salud, sea público o privado.
- h. En el caso de los Postulantes que son funcionarios de la CAJBIOBIO, acreditar que no han sido sancionados a consecuencia de una Investigación Sumaria, ni registren anotaciones de incidentes negativos en su hoja de vida.

Sin perjuicio de las disposiciones anteriores, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en los artículos 54 y 56 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Ley Nº 18.575, tales son:

- a. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, con la CAJ BIOBIO.
- b. Tener litigios pendientes con la CAJ BIOBIO, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge o conviviente civil, hijos adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

- c. Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contrato o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la CAJ BIOBIO.
- d. Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de jefe de Departamento inclusive o su equivalente.
- e. Encontrarse condenado por crimen o simple delito.
- f. Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios establecidos para el ejercicio de las labores del cargo que se intenta proveer, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente con un máximo de 12 horas semanales. En consideración a lo señalado, el cargo a proveer requiere dedicación exclusiva.
- g. Ejercer actividades particulares que se refieran a materias específicas o casos concretos que deban ser analizados, informados o resueltos por el cargo que se intenta proveer o por la Corporación.
- h. Representar a terceros en acciones civiles deducidas en contra de organismos de la Administración del Estado, salvo que se actúe en favor de su cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive o que medie disposición especial de ley que regule dicha representación.

2. Cargo a proveer:

Nombre del Empleo	Abogado Coordinador Región de La Araucanía
N° Vacantes	1
Dependencia	Dirección Regional de La Araucanía
Jornada	44 horas semanales. Excepcionalmente, y previo a la autorización de la Dirección Regional, podrá efectuar acciones caracterizadas como urgencias fuera de su jornada laboral, lo cual será compensando con las horas sujetas a devolución y su correspondiente recargo.
Remuneración	Funcionarios de planta: \$3.765.112.- (tres millones setecientos sesenta y cinco mil ciento doce pesos). Funcionarios plazo fijo: \$3.388.601.- (tres millones trescientos ochenta y ocho mil seiscientos y un pesos).

IV. REQUISITOS EXIGIBLES PARA LA POSTULACIÓN

1. Formalización de la postulación:

Los postulantes que cumplan los requisitos generales descritos previamente, podrán participar en el presente concurso interno formalizando su postulación, para lo cual deberán completar y presentar, enviar al e-mail concursos09@cajbiobio.cl en un archivo único PDF que indique "Postulación Coordinador/a PMA Araucanía (Nombre completo)" junto a los antecedentes respectivos, adjuntando la siguiente documentación, en el mismo orden que se indica a continuación:

- a) Ficha Única de Postulación firmada.
- b) Declaración Jurada Simple de no estar afecto a inhabilidades e incompatibilidades de los arts. 54 y 56 de la Ley Nº 18.575, con firma del oponente.
- c) Currículum vitae.
- d) Fotocopia autorizada del certificado Título Profesional, sin ningún tipo de marca o enmienda. La sola existencia de marcas o enmendaduras en el documento implicará que no ha sido acompañado, inclusive tratándose de los títulos y certificados otorgados por las instituciones respectivas en sistemas de firma electrónica o digital.
- e) Fotocopia de cédula de identidad vigente, por ambos lados.
- f) Certificado de Antecedentes para fines particulares, con una antigüedad no mayor a 30 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha del cierre de las postulaciones.
- g) Certificado de no encontrarse inscrito en el registro de inhabilidades para trabajar con menores, extendido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, <http://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea/inhabilidades-para-trabajar-con-menores-de-edad>, con una antigüedad no mayor a 30 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha del cierre de las postulaciones.
- h) Copias de los certificados o documentos que acrediten el postítulos, postgrados, especializaciones y capacitaciones, que invoca el oponente, según corresponda. En el caso de las capacitaciones, éstas se considerarán desde los últimos 5 años y, deben indicar entidad educativa y total de horas.
- i) Los postulantes que encuentren en situación de discapacidad, y que requieran de una adecuación 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 los que se presenten en este proceso.
- j) Certificado emitido por la dirección de RRHH para acreditar que no han sido sancionados a consecuencia de una Investigación Sumaria, ni registren anotaciones de incidentes negativos en su hoja de vida.
- k) Certificado(s) con firma y timbre que acredite(n) experiencia profesional específica (coordinador, jefatura o dirección), donde el empleador indique claramente el tiempo de desempeño profesional, funciones y cargo.

- l) Para acreditar experiencia en litigación: Certificados emitidos por PJUD o, firmados por Tribunales de Justicia. Se excluyen actas de audiencia.

Las declaraciones juradas simples requeridas no podrán tener una antigüedad superior a 30 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha del cierre de las postulaciones.

Tratándose de cualquier tipo de documento otorgado en el extranjero, sólo se tendrán por acompañados aquellos que hubieren sido legalizados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y/o apostillados ante la autoridad competente, según corresponda; y adicionalmente, que contenga adjunta su traducción al idioma castellano efectuada por intérprete oficial, en caso de que el instrumento se encuentre extendido en idioma extranjero.

2. Funciones, competencias, habilidades, obligaciones y aptitudes vinculadas al desempeño del cargo:

Para la contratación de los profesionales y técnicos integrantes de los equipos ejecutores del Programa Mi Abogado, es fundamental la comprobación de habilidades sociales (entendidas como competencias socioemocionales, capacidades o destrezas) para el desarrollo de acciones que marquen la diferencia en la entrega del servicio, haciéndolo efectivo; de comunicación efectiva y asertiva; de relacionamiento y acercamiento con los demás, como componente fundamental para el trabajo con NNA en situación de grave vulneración de derechos.

Se espera que en el desempeño de los cargos y en la vinculación con los usuarios, el equipo implemente una escucha activa, cordial y amable, mediando una comunicación fluida y generando confianza en los NNA. El trato deferente y respetuoso es un imperativo de la intervención.

Lo anterior, sin perjuicio de las habilidades duras, en términos de conocimientos, formación, especialización y competencias profesionales para cada cargo.

Las competencias, habilidades y aptitudes vinculadas al desempeño de la función, se pueden agrupar en conocimientos, experiencia y habilidades³, que se señalan a continuación, conforme al perfil de cada cargo, entre otras:

- ✓ Amplios conocimientos jurídicos en materias de niñez, adolescencia, familia, derechos humanos, penal y procesal (recursos y procedimientos).
- ✓ Experiencia indispensable en tramitación y litigación oral, especialmente en materia

³ Exigibles en conformidad al perfil de cada cargo que objeto del concurso público.

de niñez y adolescencia.

- ✓ Experiencia en promoción, protección y restitución de derechos.
- ✓ Experiencia en intervención y trabajo con NNA en situaciones de alta complejidad.
- ✓ Alta motivación y compromiso.
- ✓ Orientación al NNA
- ✓ Vocación de servicio público.
- ✓ Capacidad de planificación y organización.
- ✓ Experiencia deseable en actividades comunitarias y de promoción de derechos
- ✓ Capacidad para interactuar con otras instituciones y disciplinas
- ✓ Capacidad de prever y resolver problemas
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo y colaboración
- ✓ Experiencia en atención, orientación e información al usuario
- ✓ Empatía
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de planificación y organización
- ✓ Manejo de herramientas office y de internet nivel medio

Cargo	Abogada/o Coordinador/a
Conocimientos específicos de la función. Aptitudes para el cargo	➤ Dirigir y controlar la gestión técnica y administrativa del Programa, con el objetivo de garantizar el correcto funcionamiento para la prestación del servicio, de acuerdo a lo establecido en el Programa, sujeto al Convenio de financiamiento directo entre la Subsecretaría de Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Biobío. ➤ Deberá velar por el cuidado del equipo y la mantención de un clima laboral amable y bien tratante. ➤ Deberá velar por el cumplimiento estricto de la jornada laboral y de los indicadores de cumplimiento. ➤ Deberá velar por una adecuada ejecución de procesos, los cuales afecten lo mínimamente posible la estabilidad de cada NNA, conforme a su interés superior. ➤ Liderazgo de equipos de trabajo multidisciplinarios y con relación a población vulnerable, carga emotiva, entre otras.
	Son funciones inherentes a la calidad de abogado coordinador y, por tanto, obligaciones que no podrá delegar en otro personal, las siguientes: ➤ Responsable de la dirección técnica del equipo, de la dirección

Funciones Principales	administrativa del mismo, y de desarrollar la coordinación con la red vinculada a su quehacer. ➤ Responsable de gestionar la toma de decisiones del equipo de manera eficaz y oportuna respecto de la defensa especializada multidisciplinaria de los NNA. ➤ Responsable del desarrollo técnico del servicio y de todos los productos asociados a las actividades descritas en la cláusula séptima. ➤ Coordinar las acciones con la Subsecretaría de Justicia. ➤ Asesorar en el diseño y controlar las políticas de gestión de personas (funcionarios/as) del equipo. ➤ Coordinar las actividades administrativas que sirven de apoyo al proceso de representación jurídica. ➤ Controlar el cumplimiento de los indicadores, calidad del proceso de representación y gestión del equipo. ➤ Supervisar la correcta utilización y gestión de la información de los NNA y sus causas. ➤ Todas las demás funciones asociadas al perfil “Abogado”, en caso de que sea necesario que las ejecute.
Formación y experiencia	➤ Abogado/a titulado/a, con antigüedad mínima de 5 años de ejercicio, con especialización en derechos humanos, derecho penal, derecho procesal penal, derecho de la infancia y adolescencia, derecho de familia o similar. ➤ Poseer al menos 2 años de experiencia profesional en cargos de coordinación de equipos, en áreas relacionadas. ➤ Conocimientos sobre administración de recursos humanos y materiales, con experiencia en litigación ante los tribunales de primera instancia de familia, en procedimientos ordinarios y especiales; ante tribunales de primera instancia penales y ante los tribunales superiores de justicia, con conocimientos en prevención, promoción, protección y restitución de derechos, en amenaza y vulneración de derechos y en delitos cometidos contra los NNA. ➤ Con experiencia en trabajo, coordinación y articulación en red interinstitucional e intersectorial. ➤ Con habilidades para la resolución de conflictos e intervenciones en situaciones de crisis, con capacidad de liderazgo, con capacidad de trabajar en equipo y conformar equipos de trabajo de excelencia, comprometido y proactivo.

	➤ La formación se deberá acreditar a través de copias simples de los certificados correspondientes emitidos por las instituciones educacionales y/o el Poder Judicial. ➤ La experiencia se deberá acreditar a través de certificados laborales emitidos por instituciones o por registros o informes del Sistema de Información de Familia del Poder Judicial.
Principales Obligaciones y Prohibiciones	➤ Obligación de velar por la oportuna y eficiente implementación del Programa, conforme al convenio suscrito entre el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y la Corporación, resguardando su ejecución conforme a los estándares contenidos en la Resolución Exenta N° 0138, de fecha 15-01-2024. ➤ Por tratarse de recursos públicos, se hacen extensivas las obligaciones, prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades contenidas en las normas sobre Probidad Administrativa del DFL 1-19.653, particularmente las contenidas en los artículos 52, 53, 54 letras a), b) y c) y artículo 56 y en las demás normas correspondientes. ➤ Si con ocasión del desempeño propio del cargo que se trata de proveer y en el cual fuere designado el funcionario, le corresponda la administración o custodia de fondos o bienes públicos o del Estado, cualquiera fuese su naturaleza, deberá rendir fianza o caución suficiente para asegurar el correcto cumplimiento de sus deberes y obligaciones en concordancia con la normativa que rige la materia, cuyo valor será de cargo del propio funcionario y para lo cual autoriza expresamente a la Corporación para que descuente de sus remuneraciones mensuales el valor que por ellas deba pagar en las respectivas instituciones aseguradoras, de lo cual se dejará constancia en el respectivo contrato o anexo de contrato. ➤ No podrá realizar ningún tipo o forma de actividad económica de orden particular dentro de la jornada ordinaria de trabajo, de modo que el cargo es de carácter exclusivo. ➤ No podrá utilizar los bienes de la Corporación, de toda clase, con fines particulares. ➤ El postulante seleccionado deberá realizar su declaración de patrimonio e intereses dentro del plazo de 30 días contados desde la fecha de asunción del empleo y actualizarlo en las oportunidades que le ley lo

	ordene.
	➤ Las demás específicas que se consignan en el contrato de trabajo.

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.

V. PLAZO MAXIMO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS ANTECEDENTES

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 que envíe su postulación a través de e-mail concursos09@cajbiobio.cl lo que a su vez implicará la aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección y, sometimiento a éstas.

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el 19 de noviembre del 2025 al 28 de noviembre del 2025 a las 23:59 horas.

VI. 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 específica

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

- Conocimientos específicos para el cargo.

Etapla 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.

Etapla 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.

6.1 Etapa N°1: Factor Evaluación Formal y Curricular

Una vez finalizado el plazo de recepción de postulaciones, se verificará el cumplimiento respecto de la entrega en tiempo y forma de antecedentes obligatorios señalados en la cláusula IV, numeral 1 de las presentes bases. De verificar que no se ha cumplido con la formalidad exigida o no se adjunten la totalidad de los documentos requeridos, se facultará al Comité de Selección a descartar la postulación respectiva. Si bien esta etapa no arrojará puntaje alguno sobre la calificación final, permitirá al postulante que cumpla a cabalidad con lo solicitado acceder a la evaluación curricular.

Mediante la pauta indicada a continuación, se realizará la revisión curricular de los antecedentes que sean presentados por los postulantes en conformidad a los documentos solicitados en la cláusula IV, numeral 1 de las presentes bases, y que hayan pasado satisfactoriamente la evaluación formal de antecedentes. Los postulantes que no alcancen la puntuación mínima no podrán pasar a la siguiente etapa.

Los criterios y puntajes obtenibles son los siguientes:

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PJE	MÁXIMO	MÍNIMO
Estudios y Cursos de Formación Educativa y de capacitación (conforme al perfil)	Estudios de Especialización (Acreditados mediante certificado respectivo) relacionado con el empleo en: - De acuerdo al perfil	Magister en materias señaladas.	20	90	45
		2 Diplomados o post títulos de especialización en materias señaladas de ≥ 120 horas	10		
		1 diplomado de mínimo 120 horas, en las materias señaladas.	5		
	Capacitación y Perfeccionamiento relacionado con el empleo acreditados mediante certificado que señale fecha y horas cronológicas realizadas durante los últimos 5 años en:	Posee 60 horas o más de capacitación.	20		
		Posee entre 35 a 59 horas de capacitación en áreas relacionadas.	10		
		Posee de 20 a 34 horas de capacitación en áreas relacionadas.	5		
	Experiencia Laboral	Experiencia en ejercicio de la función como coordinador, jefatura o dirección.	Posee 3 años o más de experiencia en ejercicio como coordinador, jefatura o dirección.		
Posee entre 2 años y menos de 3 años de experiencia en ejercicio como coordinador, jefatura o dirección.			5		
Experiencia Profesional específica en vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, en litigación ante el sistema judicial y ejercicio de curadurías ad litem en representación de NNA; en trabajo interdisciplinario como parte de equipos multidisciplinarios. (conforme al perfil)		Posee más de 5 años de experiencia profesional en materias de NNA.	20		
		Posee más de 2 años y menos de 5 años de experiencia profesional en materias de NNA.	10		
		Posee 2 años de experiencia en profesional mínima como abogado litigante en materias de NNA	5		
TOTAL				90	45

Se entenderá el 100% de logro como aquel equivalente al puntaje máximo obtenible por ítem de la evaluación curricular. **Pasarán a la siguiente etapa quienes cuenten con un porcentaje de logro del 50%.**

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

$$\frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Máximo Obtenido}} \times 100\% = \% \text{ de Logro}$$

6.2 Etapas N°2: Factor “Conocimientos”

Aquellos candidatos/as que superen la etapa anterior, serán sujetos de 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 esta 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, esto 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:

$$\frac{\text{Calificación obtenida}}{\text{Máx}^4 \text{ calificación obtenible}} \times 100 = \% \text{ de logro}$$

⁴ Escala de 1 a 7.

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

En el caso de resultar un número inferior a 4 candidatos por cada vacante del cargo, el Comité de Selección podrá modificar el porcentaje definido en el inciso anterior, teniendo presente los principios de eficiencia y eficacia en la Administración Pública, rebajando este en un 10% por única vez.

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

La evaluación técnica se realizará aplicando alguna de las siguientes modalidades de evaluación:

- Escrita: Consiste en la aplicación de pruebas con 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.
- Disertaciones: Consiste en pedir al postulante que exponga su punto de vista y/o conocimientos sobre una materia particular sea esto en forma individual, o bien, grupal junto a otros postulantes y miembros del Comité de Selección.
- Evaluación situacional: Se trata de situar al postulante en una situación cercana simulada que eventualmente le correspondería enfrentar si llegara a ocupar el empleo. Con este tipo de pruebas se puede evaluar las competencias conductuales para enfrentar las situaciones, sea esto en forma individual o bien grupal junto a otros postulantes y miembros del Comité de Selección.

Los conocimientos técnicos, que serán objeto de medición, podrán estar contenidos dentro de las siguientes materias y conforme al perfil de cada cargo:

1. Legislación y normativa atinente:

- Derecho de la niñez y adolescencia, en su marco normativo interno e internacional
- Derecho Internacional de los Derechos Humanos, con énfasis en Convención Sobre los Derechos del Niño, incluyendo normas de Soft Law.
- Derecho Penal, general y sustantivo, en particular delitos contra la integridad de las familias, la moralidad pública y libertad e indemnidad sexual y, delitos contra las personas.
- Derecho procesal penal
- Derecho de Familia concordante con Derecho de la Niñez y Adolescencia
- Acciones Constitucionales y régimen de recursos procesales.

- Ley N° 19.968, específicamente procedimiento proteccional, violencia intrafamiliar y contravencional y otras leyes especiales relativas a la materia.
- Ley N° 20.066, Ley N° 16.618, Ley N° 21.013. Ley 19.620 sobre adopción.
- Nociones acerca de Sistemas de protección de derechos.
- Enfoques transversales para la prestación del servicio, con énfasis en enfoque de derechos.
- Conceptos básicos psicosociales de maltrato infantil.
- Conocimiento de la oferta programática para la niñez y adolescencia.
- Conocimientos en Planificación, Administración y Gestión
- Estatutos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío.
- Reglamento de Práctica profesional de postulantes al título de abogados.

2. Reglamentación Interna

- Estatutos de la Corporación de Asistencia Judicial del Biobío.
- Reglamento Interno
- Protocolos e instructivos vigentes.
- DFL 1/19653 capítulo III sobre probidad administrativa.

3. Derecho Administrativo

- Ley N°19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de administración del estado.
- Ley N°18.575, orgánica constitucional de bases generales de la administración del estado.

6.3 Etapas 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 se realizará de manera presencial y comprende la aplicación de test o pruebas psicológicas y, la realización de una entrevista por competencias, asociada al perfil del cargo.

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 favorable, el postulante puede convalidar dicha evaluación siempre que ésta sea de un cargo similar, y que su fecha de aplicación no exceda los 6 meses de antigüedad.

Dentro de los aspectos a evaluar podrán encontrarse los siguientes:

- **Habilidades de comunicación:** Demuestra sólida habilidad de comunicación y asegura una comunicación clara dentro del grupo: alienta a los miembros del equipo a compartir información, habla por todos y valora las contribuciones de todos los miembros, Promociona y alienta una actitud abierta en relación a la comunicación y su actuación es un modelo en esta área, Identifica y dirige de forma constructiva los conflictos dentro del equipo.
- **Capacidad de planificación y organización:** Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.
- **Análisis y toma de decisiones:** La toma de decisiones consiste, básicamente, en elegir una opción entre las disponibles, a los efectos de resolver un problema actual o potencial (aun cuando no se evidencie un conflicto latente).
- **Tolerancia a la tensión o presión laboral:** Se trata de la habilidad para seguir actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y de desacuerdo, oposición y diversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha presión.
- **Capacidad de trabajo en equipo interdisciplinario** (promoción de paridad en el equipo)
- **Flexibilidad y adaptabilidad** (duplas, jefaturas, jornadas)
- **Liderazgo transformacional, democrático y participativo**
- **Habilidades sociales**
- **Orientación de Servicio enfocado en la Infancia.**

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; El cual 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; Lo cual 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/la candidata/a que 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.

Los instrumentos y la evaluación psicolaboral, así como todo informe que emane de los mismos serán reservados y, quedarán 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 los candidatos que hayan obtenido el resultado de **Postulante plenamente recomendable para el cargo**. En caso de presentarse un número inferior a 3 candidatos, el Comité de Selección podrá determinar que los postulantes con resultado recomendable con observaciones para el cargo puedan pasar a la siguiente etapa.

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

Consiste en una entrevista que será realizada de manera presencial. Su objetivo 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, realizada de manera oral, por tanto, el procedimiento de evaluación contempla aspectos Transversales y Técnicos específicos, utilizando para ello una pauta de evaluación unificada para todos los candidatos y, elaborada por el área competente de la Corporación de Asistencia Judicial.

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% como porcentaje de logro de la calificación promedio de la entrevista.⁵

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

⁵ Escala de 1 a 7.

$$\frac{\text{Calificación obtenida}}{\text{Máx calificación obtenible}} \times 100\% = \% \text{ de Logro}$$

En el caso que, realizada la evaluación de la entrevista de evaluación global no se cuente con postulantes idóneos para proponer al Director General, el proceso se cerrará, declarará desierto y se procederá con un llamado a concurso público.

6.5 Actas Del Comité De Selección

Se levantará un acta cada vez que el Comité de Selección sesione, lo cual será publicado en la página web de la CAJ Biobío, con el propósito de transparentar los motivos que convocaron y las resoluciones emitidas dejando constancia de sus acuerdos, incorporando los factores evaluados, pautas y/o instrumentos aplicados si correspondiera.

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 con una ponderación **final igual o superior al 70%** promedio en todas sus etapas para ocupar el empleo objeto del presente proceso, pudiendo ser un/una postulante como mínimo, en conformidad a los antecedentes del proceso. En dicho informe se deberá contener en detalle todas las etapas del concurso, 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/la o los/as seleccionados/as del concurso. 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, al/la seleccionado/a dentro de la nómina de los postulantes con una ponderación **final igual o superior al 70%**, lo cual se hará mediante Resolución Exenta del Director General.

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 y sus actas respectivas serán publicadas 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.

En el evento de que, el/la postulante designado/a en el presente proceso, participe de un nuevo proceso de Selección (de cualquier naturaleza) y sea nombrado/a en un cargo distinto, dicho nombramiento producirá de pleno derecho, la renuncia tácita e irrevocable al cargo asignado mediante este proceso.

Los postulantes que fundadamente observen reparos al proceso podrán ejercer los recursos establecidos en la Ley 19.880 sin perjuicio a su derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en conformidad a la Ley.

VII. CALENDARIZACIÓN

ETAPA	FECHAS ESTIMADAS
Publicación-Convocatoria	
Página web Institucional "Concursos Internos"	Desde el 19 al 28 de noviembre del 2025 hasta las 23:59 horas.
Recepción de antecedentes y Postulación concursos09@cajbiobio.cl	
Evaluación Formal y Curricular	01 al 10 de diciembre del 2025.
Evaluación Técnica	11 al 19 de diciembre del 2025.
Citación vía email a postulantes.	
Evaluación Psicolaboral	23 de diciembre del 2025 al 09 de enero del 2026.
Citación vía email a postulantes.	
Entrevista de Apreciación Personal	12 al 16 de enero del 2026
Citación vía email a postulantes.	
Finalización del Proceso	23 de enero del 2026
Notificación a los postulantes Seleccionados	Dentro de los 5 días hábiles administrativos siguientes a la finalización del proceso.
Vía correo electrónico y llamado telefónico.	

VIII. DERECHO A DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

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

IX. MODIFICACIÓN DE PLAZOS

Los períodos de postulación y citaciones a cada etapa establecido 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 por la Corporación de Asistencia Judicial, si se diesen 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.

X. COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará compuesto por directivos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío y, profesionales externos en caso de ser necesarios. 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.

- Director/a Regional de la CAJ Biobío, Araucanía.
- Director/a de Recursos Humanos de la CAJ Biobío.
- Representante de la Unidad Técnica del Programa Mi Abogado.
- Director/a de Administración y Finanzas CAJ Biobío.

El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurra más del 50% de sus integrantes. En el caso que uno de los miembros del Comité se excusare de integrarlo por causa legal o reglamentaria se procederá, en primera instancia, a realizar su reemplazo conforme a la

subrogación que informe previamente. Los acuerdos del Comité de Selección se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ello en la pauta de apreciación global. 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

En el caso que el Comité de Selección, detecte errores u omisiones, en cualquiera de las etapas del presente concurso 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 la misma, lo cual deberá quedar debidamente registrado en el informe respectivo.

XI. 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 y, caso de ser calificado como desfavorable, se pondrá término al contrato a plazo fijo. En el caso de que el desempeño no sea suficiente para lograr una calificación favorable, se renovará su contrato por el mismo plazo para ser evaluado, 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, de ser calificado de manera desfavorable su desempeño, 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 del Trabajo, 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 deben reemplazar por documentos vigentes para que resulten válidos únicamente dentro del plazo establecido para ello. 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 d

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 modalidad será presencial y, la fecha de aplicación 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 para todos los postulantes por igual y, debidamente informada 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 modalidad será presencial en dependencias de la Dirección Regional correspondiente al cargo a proveer y, 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 observaciones fundadas deben enviar un correo a concursos09@cajbiobio.cl dentro de un plazo de 2 días, desde la publicación del resultado de cada etapa, dirigido a la Directora de Recursos Humanos, lo que será remitido al Comité de Selección y, cuya respuesta será enviada por correo electrónico y publicada en la página web de la CAJ Biobío. Se responderá de lunes a viernes, excepto festivos, entre las 09:00 y las 17:00 horas, a través del correo electrónico de contacto, concursos09@cajbiobio.cl.

14. Los postulantes pueden remitir sus dudas o consultas al correo de consultas, concursos09@cajbiobio.cl las cuales serán respondidas por la Dirección de Recursos Humanos, de lunes a viernes, excepto festivos, entre las 09:00 y las 17:00 horas, a través del correo electrónico de contacto, concursos09@cajbiobio.cl.

15. 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.

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 BIOBÍO

MDF/COK/RNI/MMG/PPE/NSL/vpo

DISTRIBUCIÓN:

- Archivo Dirección General
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Recursos Humanos
- Encargado de sistemas
- Encargada de transparencia