



ACTA N° 1

EVALUACIÓN FORMAL DE ANTECEDENTES  
Y  
EVALUACIÓN CURRICULAR

CONCURSO INTERNO PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIAS

**CONSULTORIO JURIDICO DE CARAHUE, CONSULTORIO JURIDICO DE PADRE LAS CASAS,  
CONSULTORIO JURIDICO DE VILCUN – MELIPEUCO, OFICINA DE FAMILIA TEMUCO,  
OFICINA DE CURADURIA DE TEMUCO Y OFICINA DE CURADURIA DE ANGOL DE LA  
CORPORACIÓN DE ASISTENCIA DE LA REGIÓN JUDICIAL DEL BIOBÍO.**

NOVIEMBRE 2022



## **1. ANTECEDENTES GENERALES.**

Por el presente acto, se informa sobre la etapa de evaluación formal de antecedentes del concurso interno para proveer los cargos de Secretaria Consultorio Jurídico de Carahue, Consultorio Jurídico de Padre Las Casas, Consultorio Jurídico de Vilcún – Melipeuco, Oficina de Familia Temuco, Oficina de Curaduría de Temuco Y Oficina de Curaduría de Angol de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Biobío, proceso regido por Resolución Exenta N°329/2022, de fecha 14 de noviembre 2022 de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, que autoriza llamado a Concurso Interno.

Se hace presente que el proceso de recepción de los antecedentes se realizó de forma impresa en la Dirección Regional de la Araucanía, entre los días 14 y el 18 de noviembre de 2022, hasta las 12:00 horas.

En la misma resolución exenta señalada precedentemente se indican a los integrantes del comité de selección, siendo estos los siguientes:

- Presidenta H. Consejo Directivo – CAJ Biobío
- Director General – CAJ Biobío
- Director Región de la Araucanía – CAJ Biobío
- Directora Recursos Humanos – CAJ Biobío
- Jefe Directo cargo que postula – CAJ Biobío

## **2. DESARROLLO DEL PROCESO.**

Siendo las 16:00 horas, del día 25 de noviembre de 2022, se reúne el Comité de Selección, conformado por doña Paula Bastías Cea, Directora (I) de Recursos Humanos, don Ricardo Parada Sotomayor, Director Regional de la Araucanía, doña Alejandra Infante García, Abogada Jefe (S) Caj Carahue, don Rodrigo Monge Fuentealba, Abogado Jefe Caj Padre Las Casas, don Gonzalo Contreras Boero, Abogado Jefe Oficina Familia Temuco y don José Patiño Oñate, Coordinador Regional Oficina de Curaduría Región de la Araucanía, todos ellos funcionarios de la Corporación de Asistencia Judicial Región del Biobío, quienes dan inicio la etapa de Evaluación Formal de Antecedentes.

Se verifica la presentación de antecedentes exigibles de cada postulante según lo establecido en la cláusula III, numeral 1, de las bases de postulación, de acuerdo a la cual las postulantes que cumplan los requisitos generales descritos en ella, podrán participar en el concurso interno, siendo el resultado el siguiente:

Nº	Cedula de Identidad	a)	b)	c)	d)	e)	Obs.	Estado
1	15.656.77X-X	SI	SI	SI	-	SI	Sin observaciones	CUMPLE
2	10.655.54X-X	SI	SI	SI	-	SI	Sin observaciones	CUMPLE
3	08.178.50X-X	NO*	SI	SI	-	SI	No presenta título *	CUMPLE*
4	16.314.42X-X	SI	SI	SI	-	SI	Sin observaciones	CUMPLE
5	10.366.81X-X	SI	SI	SI	-	SI	Sin observaciones	CUMPLE
6	13.393.05X-X	SI	SI	SI	-	SI	Sin observaciones	CUMPLE
7	13.393.12X-X	SI	SI	SI	-	SI	Sin observaciones	CUMPLE
8	15.656.77X-X	SI	NO	SI	-	SI	Tiene menos de 12 meses trabajados en CAJ en los últimos tres años	NO CUMPLE

\*La funcionaria no acredita título por haber presentado el documento original en su postulación a la Institución en el año 2000, copia que no se encuentra disponible en la Dirección Regional de la Araucanía. Por tal motivo, se otorga plazo a la funcionaria para que gestione una copia ante el Ministerio de Educación.

Habiendo revisado los antecedentes exigibles para la postulación, se procede a revisar la formalizando de las postulaciones, para lo cual deben haber completado y presentado, en papel impreso, los antecedentes respectivos, adjuntando la siguiente documentación que tiene en relación con:

### 2.1 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, en papel impreso, los antecedentes respectivos, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Ficha Única de Postulación firmada. (Anexo N.º 1).
- b) Declaración Jurada Simple de no estar afecto a inhabilidades e incompatibilidades de los arts. 54 y 56 del DFL 1-19653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, con firma del oponente. Dichas declaraciones no podrán tener un periodo de antigüedad mayor a 30 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha de cierre de las postulaciones. (según formato adjunto en Anexo N.º 2),



- c) Currículum vitae, según formato adjunto en Anexo N.º 3.
- a. Certificado de Título Profesional o copia legalizada, 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.
- d) Fotocopia de cédula de identidad vigente, por ambos lados.
- e) Certificado del Registro Nacional de Discapacidad, para el caso que el interesado haya sido reconocido formalmente con capacidades diferentes.
- f) Certificado de haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente, para lo cual el postulante deberá presentar el certificado emitido por el Cantón de reclutamiento correspondiente, que dé cuenta de su situación militar al día, de una antigüedad no mayor a 90 días corridos contada hacia atrás desde la fecha del cierre de las postulaciones.
- g) Copias de los certificados o documentos que acrediten las capacitaciones de los últimos 5 años, que invoca el oponente, según corresponda.
- h) Copias de certificados o documentos que acrediten experiencia profesional en el sector público o privado de acuerdo al perfil requerido.
- i) Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación para adoptar las medidas pertinentes de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los que se presenten en este proceso.

**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.**

**EVALUACIÓN FORMAL DE ANTECEDENTES PARA POSTULACIÓN AL CONCURSO INTERNO PARA  
PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIA DEL CONSULTORIO JURIDICO DE CARAHUE,  
CONSULTORIO JURIDICO DE VILCUN – MELIPEUCO, CONSULTORIO JURIDICO DE PADRE LAS  
CASAS, OFICINA DE FAMILIA TEMUCO, OFICINA DE CURADURIA DE TEMUCO Y OFICINA DE  
CURADURIA DE ANGOL DE LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA DE LA REGIÓN JUDICIAL DEL  
BIOBÍO.**

### **CARAHUE**

Nº	Cedula de Identidad	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	Obs.	Estado
1	08.178.50X-X	SI	SI	SI	NO*	SI	SI	SI	SI	No presenta título	CUMPLE*
2	10.366.81X-X	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Sin observaciones	CUMPLE

- La funcionaria no acredita título por haber presentado el documento original en su postulación a la Institución en el año 2000, copia que no se encuentra disponible en la Dirección Regional de la Araucanía. Por tal motivo, se otorga plazo a la funcionaria para que gestione una copia ante el Ministerio de Educación.

### **PADRE LAS CASAS**

Nº	Cedula de Identidad	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	Obs.	Estado
1	10.366.81X-X	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Sin observaciones	CUMPLE

### **VILCUN - MELIPEUCO**

Nº	Cedula de Identidad	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	Obs.	Estado
	Sin postulantes										

### **OFICINA DE FAMILIA TEMUCO**

Nº	Cedula de Identidad	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	Obs.	Estado
1	15.656.77X-X	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Sin observaciones	CUMPLE
2	10.366.81X-X	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Sin observaciones	CUMPLE

### **OFICINA DE CURADURÍA TEMUCO**

Nº	Cedula de Identidad	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	Obs.	Estado
1	10.655.54X-X	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Sin observaciones	CUMPLE
2	16.314.42X-X	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Sin observaciones	CUMPLE
3	10.366.81X-X	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Sin observaciones	CUMPLE

### **OFICINA DE CURADURÍA ANGOL**

Nº	Cedula de Identidad	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	Obs.	Estado
1	13.393.05X-X	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Sin observaciones	CUMPLE
2	13.393.12X-X	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Sin observaciones	CUMPLE

## 2.2 Resultados de la Etapa:

De acuerdo con lo anterior, las postulantes que continúan a la siguiente etapa en el presente Concurso Interno para proveer los cargos de secretaria, son los siguientes:

### **CARAHUE**

Nº	Cedula de Identidad
1	08.178.50X-X
2	10.366.81X-X

### **PADRE LAS CASAS**

Nº	Cedula de Identidad
1	10.366.81X-X

### **OFICINA DE FAMILIA TEMUCO**

Nº	Cedula de Identidad
1	15.656.77X-X
2	10.366.81X-X

### **OFICINA DE CURADURÍA TEMUCO**

Nº	Cedula de Identidad
1	10.655.54X-X
2	16.314.42X-X
3	10.366.81X-X

### **OFICINA DE CURADURÍA ANGOL**

Nº	Cedula de Identidad
1	13.393.05X-X
2	13.393.12X-X

## 3. EVALUACIÓN CURRICULAR

Mediante la pauta indicada a continuación, se realizará la revisión curricular de los antecedentes que fueron 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.**

### Secretario/a

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PJE	MÁXIMO	MÍNIMO
Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación	Capacitación y Perfeccionamiento terminadas y aprobadas, relacionado con el empleo acreditados mediante certificado que señale fecha y horas cronológicas realizadas durante los últimos 5 años en:	Posee 20 horas o más de capacitación.	12	25	10
		Posee menos de 20 horas de capacitación.	5		
		No presenta documentos que acrediten horas de capacitación o bien, los presentados no se relacionan con las materias especificadas.	0		
Experiencia Laboral	Experiencia en ejercicio de la función (contado desde la titulación)	Posee 1 año o más de experiencia.	13	25	10
		Posee entre seis meses y menos de 1 año de experiencia.	5		
		Posee menos de seis meses de experiencia.	0		

La ponderación obtenida en la etapa de evaluación curricular se obtendrá de la siguiente formula:

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

La determinación de la ponderación obtenida considera valores continuos de hasta dos decimales.

#### CARAHUE

		ETAPA 2 REVISIÓN CURRICULAR						Puntaje (25 max / 10 min)
		Capacitación			Experiencia Profesional			
Nº	Cedula de Identidad	No acredita	Posee menos de 20 horas	Más de 20 horas	Menos de 6 meses	Entre 6 meses y 1 año	Más de 1 año	
		0	5	12	0	5	13	
1	08.178.50X-X	0	0	0	0	0	13	13
2	10.366.81X-X	0	0	12	0	0	13	25

#### PADRE LAS CASAS

		ETAPA 2 REVISION CURRICULAR						Puntaje (25 max / 10 min)
		Capacitación			Experiencia Profesional			
Nº	Cedula de Identidad	No acredita	Posee menos de 20 horas	Más de 20 horas	Menos de 6 meses	Entre 6 meses y 1 año	Más de 1 año	
		0	5	12	0	5	13	
1	10.366.81X-X	0	0	12	0	0	13	25

#### OFICINA FAMILIA TEMUCO

		ETAPA 2 REVISION CURRICULAR						Puntaje (25 max / 10 min)
		Capacitación			Experiencia Profesional			
Nº	Cedula de Identidad	No acredita	Posee menos de 20 horas	Más de 20 horas	Menos de 6 meses	Entre 6 meses y 1 año	Más de 1 año	
		0	5	12	0	5	13	
1	15.656.77X-X	0	0	0	0	0	13	13
2	10.366.81X-X	0	0	12	0	0	13	25



<b>OFICINA CURADURIA TEMUCO</b>		<b>ETAPA 2 REVISION CURRICULAR</b>						<b>Puntaje (25 max / 10 min)</b>
		<b>Capacitación</b>			<b>Experiencia Profesional</b>			
		<b>No acredita</b>	<b>Posee menos de 20 horas</b>	<b>Más de 20 horas</b>	<b>Menos de 6 meses</b>	<b>Entre 6 meses y 1 año</b>	<b>Más de 1 año</b>	
		<b>0</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>13</b>	
1	10.655.54X-X	0	0	0	0	0	13	<b>13</b>
2	16.314.42X-X	0	0	12	0	0	13	<b>25</b>
3	10.366.81X-X	0	0	12	0	0	13	<b>25</b>

<b>OFICINA CURADURIA ANGOL</b>		<b>ETAPA 2 REVISION CURRICULAR</b>						<b>Puntaje (25 max / 10 min)</b>
		<b>Capacitación</b>			<b>Experiencia Profesional</b>			
		<b>No acredita</b>	<b>Posee menos de 20 horas</b>	<b>Más de 20 horas</b>	<b>Menos de 6 meses</b>	<b>Entre 6 meses y 1 año</b>	<b>Más de 1 año</b>	
		<b>0</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>13</b>	
1	13.393.05X-X	0	0	12	0	0	13	<b>25</b>
2	13.393.12X-X	0	5	0	0	0	13	<b>18</b>

De acuerdo con lo anterior, los postulantes que continúan a la siguiente etapa en el presente Concurso Interno para proveer los Cargos de secretaria del Consultorio Jurídico de Carahue, Consultorio Jurídico de Padre las Casas, Oficina de Familia Temuco, Oficina de Curaduría de Temuco y Oficina de Curaduría de Angol, son los siguientes:

**CONCURSO INTERNO PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIA DEL CONSULTORIO JURIDICO DE CARAHUE, CONSULTORIO JURIDICO DE PADRE LAS CASAS, OFICINA DE FAMILIA TEMUCO, OFICINA DE CURADURIA DE TEMUCO Y ANGOL DE LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA DE LA REGIÓN JUDICIAL DEL BIOBÍO.**

**Carahue**

<b>Nº</b>	<b>Cedula de Identidad</b>
1	08.178.50X-X
2	10.366.81X-X

**PADRE LAS CASAS**

Nº	Cedula de Identidad
1	10.366.81X-X

**OFICINA DE FAMILIA TEMUCO**

Nº	Cedula de Identidad
1	15.656.77X-X
2	10.366.81X-X

**OFICINA DE CURADURÍA TEMUCO**

Nº	Cedula de Identidad
1	10.655.54X-X
2	16.314.42X-X
3	10.366.81X-X

**OFICINA DE CURADURÍA ANGOL**

Nº	Cedula de Identidad
1	13.393.05X-X
2	13.393.12X-X



Victor Parra Opazo  
Jefe Unidad Contable y Ppto.  
Región de la Araucanía