

AUTORIZA LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO QUE INDICA, EN EL PROGRAMA DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL A ADULTOS MAYORES Y APRUEBA LAS BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA.

RESOLUCIÓN EXENTA

Nº 270/2023

CONCEPCION, 16 de Noviembre de 2023

VISTOS:

La Ley N.º 17.995, que creó la Corporación de Asistencia Judicial Región del Biobío, las facultades que me confiere el Art.19 letra a) del Decreto con Fuerza de Ley N.º 994, de 1981, del Ministerio de Justicia, que aprobó los Estatutos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, el Art. 12 del Reglamento Interno de esta Corporación de Asistencia Judicial; lo dispuesto en DFL N°1 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, y la Resolución Exenta Nº 6 del 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre materias exentas del trámite de toma de razón;

CONSIDERANDO.

1. Que el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y las Corporaciones de Asistencia Judicial, tienen especial atención por los adultos mayores quienes, debido a su edad, pueden ser objeto de graves vulneraciones en sus derechos.
2. Que, en función de lo anterior, se ha implementado un programa de Defensa Jurídica Integral a los Adultos Mayores en las Corporaciones de Asistencia Judicial.
3. Que, para estos efectos, se ha levantado el perfil del cargo de trabajador o asistente social, que se requiere proveer para implementar dicho Programa de Defensa Jurídica e Integral.
4. En este contexto, a fin de ejecutar el programa ya señalado, en la **Región de Los Lagos**, se debe proveer el cargo que complementa los equipos de trabajo de la Corporación, conforme al perfil que se ha elaborado.
5. Que, existe Disponibilidad Presupuestaria para financiar la contratación de este cargo, imputándolo a fondos permanentes de la Corporación.
6. Que, en razón de lo anterior, procedo a dictar la siguiente resolución:

RESUELVO:

1. **AUTORIZÁSE** el llamado a Concurso Público para proveer el cargo para la ejecución del Programa de Defensa Jurídica Integral a Adultos Mayores:

Cargo	Región	Cantidad
Trabajador/a Social Adulto Mayor	Los Lagos	01

2. **APRUÉBANSE** las bases de selección de antecedentes del llamado a concurso público para proveer el cargo que permitirá la implementación del Programa Defensa Jurídica Integral a Adultos Mayores, cuyo texto se transcribe a continuación:



**CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO
BASES PROCESO DE SELECCIÓN DE ANTECEDENTES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER LOS CARGOS DE TRABAJADOR SOCIAL REGIÓN DE LOS LAGOS,
PROGRAMA DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL A ADULTOS MAYORES**

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, específicamente Regiones de 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 acceso a la justicia, 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, Infraccional, Penal (atención integral a víctimas de delitos violentos), Laboral, PMA y Programa de Atención a Adultos Mayores. 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 Concurso

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.

En este marco, con el objeto de generar una línea especializada de asistencia jurídica para las personas mayores, se ha estimado necesario que las Corporaciones de Asistencia Judicial cuenten con duplas socio jurídicas en las capitales regionales y en las capitales provinciales y/o comunas con mayor concentración de adultos mayores, con el fin de ofrecer atención preferente y representación jurídica especializada, mejorando así el acceso de ellos a la justicia.

Para estos efectos, la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, debe proveer el cargo que más adelante se señalará, motivo por el cual se llama a concurso público, 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 Públicos" y en www.empleospublicos.cl.

Es responsabilidad del/la postulante concurrir en fecha y hora a las instancias de evaluación a las que sea citado(a) durante el proceso de selección ya sea presencial o vía remota. En caso de realizarse de forma remota, el postulante deberá contar con las herramientas tecnológicas y de conexión remota suficientes, que permitan dar correcto cumplimiento al proceso.

2. PROCESO PÚBLICO DE SELECCIÓN

2.1. Proceso de Selección Público

La CAJ Biobío llama a **Proceso Público de Selección** para la obtención de personal de la dotación permanente.

El presente llamado se registrará por las presentes bases, por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el Procedimiento de Obtención de Personal vigente.

Todos los gastos en que incurra el postulante, originados en la presentación de sus antecedentes, serán de su cargo sin derecho a reembolso. Los antecedentes presentados **no serán devueltos** al postulante.

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**.

2.2. Requisitos Generales de postulación al Proceso de Selección Público

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

- a) Estar en posesión de título profesional en conformidad a lo exigido en el perfil de empleo.
- 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 en el Registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad.
- e) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- f) No encontrarse sujeto a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades para el ingreso a la administración pública. (Ley Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado).
- g) No presentar incompatibilidad con el desempeño profesional liberal dentro de la jornada contratada, conforme lo regulará el respectivo contrato de trabajo.
- h) Los profesionales que trabajen en la línea **están impedidos**, de abordar otras funciones, por tanto, el empleo requiere dedicación exclusiva.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afecto a las inhabilidades e

incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

1. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la CAJ.
2. Tener litigios pendientes con la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
3. Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la CAJ BIOBIO.
4. 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.
5. Encontrarse condenado por crimen o simple delito.
6. Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores establecidos, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.
7. 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 CAJBIOBIO.

3. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO VACANTE Y PERFIL DEL CARGO

3.1. Identificación del Empleo

Nombre del Empleo	Trabajador/a Social del Adulto Mayor
N° Vacantes	01
Dependencia	Director/a Regional de Los Lagos
Jornada	40 horas semanales – 160 horas mensuales
Remuneración base mensual	\$ 1.497.209.- mientras se encuentre a plazo fijo. Si eventualmente el contrato se convierte en uno de naturaleza indefinida, la remuneración será \$ 1.663.566.-

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

Para la contratación de profesionales integrantes de los equipos ejecutores del Programa Defensa Jurídica Integral a Adultos Mayores, 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 adultos mayores.

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 adultos mayores. 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 del cargo, se pueden agrupar en conocimientos, experiencia y habilidades, que se señalan a continuación, entre otras:

- 1) Conocimientos socio-jurídicos en materias de familia, civil, laboral, administrativo, derechos humanos, penal, infraccional y procesal (régimen de recursos y procedimientos) y en políticas sociales.
- 2) Experiencia en labores de promoción, protección y restitución de derechos.
- 3) Experiencia en labores de intervención y trabajo con adultos mayores, en situaciones de alta complejidad.
- 4) Alta motivación y compromiso.
- 5) Vocación de servicio público.
- 6) Capacidad de planificación y organización.
- 7) Capacidad para interactuar con otras instituciones y disciplinas.
- 8) Capacidad de prever y resolver problemas.
- 9) Capacidad de trabajo en equipo y colaboración.
- 10) Experiencia en atención, orientación e información al usuario.
- 11) Empatía.
- 12) Capacidad de trabajo bajo presión.

3.2. Perfil de Cargo

Requisitos			
Título profesional	Título de Trabajador/a Social, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por este.		
Especialización/Capacitación	Deseable cursos y/o diplomados en Gerontología y Abordaje de Personas Mayores. Deseable curso en Derechos de Personas Mayores.		
Formación	Deseable formación en mediación y/o mecanismos de solución pacífica de conflictos.		
Experiencia	Deseable experiencia de 1 año de ejercicio profesional y 1 año en atención de adultos mayores.		
Objetivo del cargo			
Contribuir al acceso a la justicia de los adultos mayores, apoyando los procesos de solución de sus conflictos, desde la perspectiva social.			
Competencias			
<u>Competencias Transversales</u>	<u>Competencias específicas</u>	<u>Habilidades Técnicas</u>	<u>Competencias Personales</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidad y compromiso social. - Compromiso organizacional. - Compromiso ético. - Orientación al usuario. 	Conocimientos de: <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de protección social. - Políticas sociales relacionadas con el adulto mayor. - Derechos de las personas mayores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación. - Organización. - Elaboración de informes, diagnósticos sociales y económicos. - Expresión oral. - Proactividad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Empatía. - Asertividad. - Capacidad de acogida y contención. - Manejo de relaciones en red. - Compromiso. - Trabajo interdisciplinario. - Buen humor.
Funciones Principales			
<ul style="list-style-type: none"> • Entregar orientación e información en derecho a los adultos mayores que acuden al centro. • Intervención a nivel personal y social, y diagnóstico familiar, social y económico. • Brindar, si procede, servicio de solución colaborativa de conflictos. • Colaborar con el abogado en la defensa jurídica del adulto mayor. 			

- Efectuar visitas a terreno.
- Realizar actividades de prevención de conflictos y promoción de derechos de adultos mayores.
- Coordinación interna y externa de redes, en función de las necesidades del usuario.
- Registrar sus actuaciones en el sistema de información respectivo.
- Emitir informes mensuales respecto de su trabajo.
- Otras que le asigne su superior jerárquico.

4. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICO

4.1. Difusión

La publicación del presente proceso de selección se realizará mediante la página web de la CAJ BIOBIO, sección concursos públicos y en el portal www.empleospublicos.cl.

Las bases se encontrarán disponibles en la página web institucional www.cajbiobio.cl en la sección "Concursos Públicos". En el evento que, por razones ajenas al servicio, sea imposible para los postulantes descargar las presentes bases, podrán solicitar su envío por correo electrónico, a la casilla concursos@cajbiobio.cl, dentro de los plazos establecidos al efecto.

El sólo hecho de ingresar su postulación a través de www.empleospublicos.cl implicará la aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección y sometimiento a éstas.

4.2 Consideraciones

- a) Los/as postulantes con el sólo hecho de ingresar su postulación a través la página especialmente creada al efecto, implicará la aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección y sometimiento a éstas.
- b) Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que se presenta. A su vez, deben verificar 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.
- c) Para efectos de las notificaciones establecidas en estas Bases, el postulante es responsable de entregar un correo electrónico vigente, y con capacidad para recibir información.
- d) Se requiere disponibilidad inmediata.
- e) Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor y/o factor respectivo, quedando fuera del proceso de selección.
- f) 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 en tal género representan siempre a mujeres y hombres, abarcando claramente ambos sexos.
- g) La prueba técnica será ejecutada por la Corporación de Asistencia Judicial del Biobío, a través de una plataforma electrónica o de forma presencial, cuya fecha y oportunidad será debidamente informada a los postulantes a través de la página web www.cajbiobio.cl, sección concursos públicos.

Será obligación del postulante asegurar la revisión de la página web institucional. Así también, deberán revisar la bandeja de su correo electrónico y/o correo no deseado o spam, además debe tener

espacio disponible en su correo electrónico, a fin de mantenerse informado de las instrucciones específicas en caso de ser utilizada dicha vía en esta etapa, como, asimismo, disponer de los medios para efectuar en tiempo y forma la respectiva prueba. Para ello, los candidatos deberán contar con las siguientes condiciones:

En el caso de que la prueba sea realizada en modalidad online, esta será grabada, además los postulantes deberán contar con las siguientes condiciones:

- Disponer de un espacio privado acorde a la formalidad del proceso que permita asegurar **que se encuentra solo** en la privacidad y confidencialidad de las entrevistas y/o pruebas en modalidad online.
- Contar con el tiempo requerido para realizar la entrevista.
- Contar con las siguientes condiciones técnicas mínimas: Un PC o Notebook con acceso a Internet (se sugiere descartar equipos móviles o tablet, por la inestabilidad de comunicación que puedan presentar), y que cuente con webcam, micrófono y parlantes.

La entrega de la grabación es facultativa para CAJ BIOBIO. Los postulantes puedan solicitar la grabación, en tal caso deberán enviar una carta al Director General, mediante oficina de partes, quien puede aceptar o rechazar la solicitud, en caso de ser aceptada se le presentará la grabación al postulante de forma presencial.

En caso de no cumplimiento de una o más de estas condiciones o se sorprenda revisando bibliografía, revisando medios digitales o consultando respuesta, se podrá desestimar la continuidad del postulante al cargo en el proceso.

h) Se responderán consultas de lunes a viernes, excepto festivos, entre las 09:00 y las 17:00 horas a través del correo electrónico de contacto.

4.3 Postulación

Las postulaciones deberán ingresarse sólo a través de la página www.empleospublicos.cl. La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el **17 de Noviembre al 01 de Diciembre de 2023, hasta las 23:59 horas**.

Es parte integrante de las presentes bases, informar al momento de la postulación, si tiene algún tipo de discapacidad, la cual será considerada para orden del proceso concursal.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, ni por medios distintos a los anteriormente indicados.

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 en ítem otros del Portal de Empleos Públicos. 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.

4.5 Requisitos Mínimos y Documentos de postulación

4.5.1. Antecedentes para la postulación (Obligatorios) para Revisión Formal

Los postulantes al empleo deberán presentar de manera **obligatoria** los siguientes antecedentes:

- a) Certificado título profesional de acuerdo con el perfil de cargo otorgado por una institución reconocida por el Estado. En caso de títulos obtenidos en el extranjero, se deberá presentar adicionalmente la documentación que acredite que éste se encuentra validado en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
- b) Fotocopia simple por ambos lados de **Cédula Nacional de Identidad** vigente a la fecha de cierre de postulación.
- c) 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.
- d) Certificado de no encontrarse inscrito en el registro de inhabilidades para trabajar con menores, extendido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con una antigüedad no mayor a 30 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha del cierre de las postulaciones.
- e) Certificado de experiencia laboral en formato disponible en www.empleospublicos.cl requerida en el área y funciones asociadas al empleo, el que será válido sólo si indica claramente el período laboral, nombre, teléfono de quien emite el certificado, timbre de la empresa o servicio público y la firma respectiva de quien emite el certificado. Las prácticas profesionales no serán consideradas como experiencia laboral. Adicionalmente dicha certificación deberá acreditar **como mínimo 1 año de ejercicio profesional y 1 año de experiencia en atención de adultos mayores**.

Estos documentos serán revisados en la etapa de “Revisión Formal de Antecedentes” al objeto de verificar su pertinencia y permitir al postulante continuar con la siguiente etapa. De no presentar la documentación indicada, su postulación será desestimada.

Cabe señalar que cualquier error u omisión que detecte la comisión en la emisión o presentación de algún certificado o documento, podrá facultarlo para dejar ese documento como no válido, por lo que se entenderá como no presentado.

El Comité de Evaluación, tendrá la facultad de solicitar antecedentes no presentados y/o realizar la consulta directa en caso de requerir alguna aclaración de los documentos. Todo lo anterior quedará registrado en el acta de la etapa.

4.5.2. Antecedentes Generales de evaluación curricular

Estos documentos serán analizados por el Comité de Selección, al 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 otorgar el puntaje mínimo:

- a) Currículum 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.
- b) Copia simple de certificados que acrediten: Magister, posgrados o postítulos, diplomados cuando corresponda.
- c) Copia simple de los certificados de capacitación realizada durante los últimos 5 años pertinente al empleo que postula. Estos deberán indicar; **nombre de la capacitación, nombre del organismo capacitador, horas de duración de esta, nota final, 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) que acredite(n) experiencia profesional específica **firmada y timbrada**, emitido por Instituciones o por registros o informes del Sistema de Información de Familia o Penal del Poder

Judicial, donde **se indique claramente el tiempo de desempeño profesional, funciones y cargo**. No se considerarán como certificaciones válidas las cartas de recomendación, contrato de trabajo, finiquitos, certificados de cotizaciones o las declaraciones juradas firmadas por el postulante. El Comité de Evaluación podrá evaluar si recibe otro tipo de documento que contenga toda la información que permita evaluar el presente ítem. **Las prácticas profesionales no serán consideradas como experiencia laboral.**

Únicamente se calificará la formación, capacitación, especialización y experiencia, avalada mediante copia de certificados **firmados y timbrados** por la autoridad correspondiente.

4.6 Modalidad de Evaluación

Será publicada en la página web institucional www.cajbiobio.cl, sección concursos públicos, la nómina de postulantes que superen en forma satisfactoria cada una de las etapas de evaluación descritas a continuación.

Será responsabilidad de cada postulante consultar la página web www.cajbiobio.cl, sección concursos, de este servicio a fin de revisar el estado de avance del presente proceso de selección y asistir a las convocatorias en la fecha y hora que se fije en cada caso.

El período de evaluación se realizará durante los 60 días hábiles siguientes al cierre del periodo de postulación, sin perjuicio de las facultades de la Corporación de modificar dicho plazo conforme se indica en el numeral 6 “Modificaciones de plazo” de las presentes bases.

La evaluación 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 públicos.

5. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

5.1. Etapa N°1: Evaluación formal de antecedentes

Cerrado el proceso de postulación, se verificará el cumplimiento del postulante respecto de la entrega en tiempo y forma de los antecedentes obligatorios señalados en el punto “4.5.1 Antecedentes para la postulación (Obligatorios) para Revisión Formal” de las presentes bases.

Si de los antecedentes acompañados, se verifica que no se ha cumplido con la formalidad exigida o no se adjunten la totalidad de los documentos requeridos, el Comité de Selección procederá 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 siguiente etapa.

El Comité de Selección se reserva del derecho de solicitar antecedentes.

5.2. Etapa N°2: Evaluación curricular

Se realizará la revisión curricular de los antecedentes que sean presentados por los postulantes en conformidad a los documentos solicitados en el punto “4.5.2. Antecedentes de evaluación curricular” de las presentes bases, y que hayan pasado satisfactoriamente la evaluación formal de antecedentes.

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

Para el subfactor **Estudios de Especialización**, se evaluarán los 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, considerándose las tres categorías, no siendo excluyentes entre

sí. No serán considerados los **estudios incompletos o en curso**, ni tampoco aquellos en estado solo de egresados de programas de magíster.

Para el subfactor **Capacitación y/o cursos de perfeccionamiento**, se evaluarán aquellos que versen sobre las materias indicadas en la tabla. Incluye actividades de capacitación realizadas y **aprobadas (indicando nota)** durante los últimos cinco años contados desde la fecha de la convocatoria. Para los casos que se presenten diplomados o postítulos de menos de 120 horas, serán considerados dentro del presente ítem. El certificado que acredite la capacitación deberá indicar si la duración corresponde a horas cronológicas o pedagógicas. Si el certificado no especifica la naturaleza de éstas, se entenderá como horas cronológicas.

Para todos los efectos, se utilizará para la asignación de puntaje de este subfactor, las horas cronológicas, por lo que, si las horas están expresadas como pedagógicas, se les aplicará la siguiente conversión:

$$\text{Horas cronológicas} = (\text{N}^\circ \text{ de horas pedagógicas} \times 45) / 60$$

Si el certificado no indica el nombre del capacitado, el nombre de la capacitación, nota de la misma, las horas de duración o la fecha de inicio y término, éste no será considerado para la evaluación de este subfactor.

Para los subfactores **Experiencia Laboral**, los/as postulantes deberán presentar un certificado que dé cuenta de ello. Lo relevante del certificado es la acreditación formal por parte de un organismo (empleador). El certificado debe dar cuenta de las funciones realizadas y el tiempo de ejecución de las mismas. El Certificado será válido solo si indica claramente el **tiempo de desempeño profesional, funciones, cargo y se encuentre debidamente firmado y timbrado por el empleador o Institución correspondiente.**

Importante señalar que para los sub factores Capacitación y/o cursos de perfeccionamiento, **el rango de fechas a considerar será de los últimos 5 años contados desde la fecha de la convocatoria y se toma solo el de puntaje más alto.**

Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje	Máximo
Estudios, especialización y cursos de formación y capacitación relacionados al perfil	Nivel educacional requerido para el cargo	10 semestres	10	10
	Especialización	Dos o más Diplomados o postítulos de 120 horas mínimo.	10	10
		Diplomado/postítulos de 120 horas mínimo.	5	
		Sin especialización	0	
	Capacitación relacionada con el perfil del cargo	Más de 100 horas	5	5
		Entre 30 a 99 horas	3	
Menos de 30 horas		0		
Experiencia laboral acreditada para el cargo	Experiencia Laboral para el cargo	Igual o más de 3 años de experiencia específica.	15	15
		Entre 1 año y 2 años 11 meses	10	
		Menos de 1 año	0	
		Igual o más de 3 años de experiencia específica.	25	25

	Experiencia específica en atención de adultos mayores.	Entre 1 año y 2 años 11 meses	20	
		Menos de 1 año	0	
SUMATORIA MÁXIMA OBTENIBLE				65

Nota: Las capacitaciones y perfeccionamiento deberán haberse realizado dentro de los últimos 5 años.

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

$$\frac{\text{Sumatoria Puntaje Obtenido}}{\text{Sumatoria Máxima Puntaje Obtenible}} \times 100 = \text{PONDERACIÓN OBTENIDA}$$

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

El Comité de Selección se reservará el derecho de recomendar o no recomendar a aquellos postulantes con calificación **inferior al 70%** en la evaluación curricular, lo cual quedará consignado en el acta respectiva, en el caso de no contar con el mínimo de ponderaciones, considerando los principios de eficiencia, eficacia, buen uso de los recursos públicos y economía procesal y con el objetivo de asegurar un mayor universo de postulantes al cargo que se concursa.

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

5.3. Etapa N°3: Prueba Técnica de Ingreso

La prueba técnica será ejecutada por la Corporación de Asistencia Judicial del Biobío, de forma presencial o a través de una plataforma electrónica, cuya fecha y oportunidad será debidamente informada a los postulantes a través de la página web www.cajbiobio.cl, sección concursos públicos. En caso de fallo de la página web, se realizará la notificación vía correo electrónico **y será obligación del postulante asegurar la revisión de su casilla electrónica y correo no deseado o spam, a fin de mantenerse informado de las instrucciones específicas que se remitirán por dicha vía para rendir esta etapa**, como, asimismo, disponer de los medios para efectuar en tiempo y forma la respectiva prueba.

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

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

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

El Comité de Selección se reservará el derecho de recomendar a aquellos postulantes con calificación **inferior a 70%**, teniendo presente los principios de eficiencia y eficacia en la Administración Pública, en el caso de no contar con un número suficiente de candidatos.

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

Pasaran a la siguiente etapa las postulaciones que estén dentro de;

- **6 ponderaciones más altas en la región de Los Lagos** pasaran a la siguiente etapa

En caso de que exista paridad de uno o más postulaciones, se aumentará el número de postulaciones preseleccionadas, considerando todas las postulaciones que mantuvieron la paridad.

Los conocimientos técnicos, que serán objeto de medición para el cargo de trabajador/a social, podrán estar contenidos dentro de las siguientes materias:

- Información general sobre las Corporaciones de Asistencia Judicial.
- Información general del sistema judicial en materias civiles, de familia, laboral, administrativo, penal e infraccional.
- Elaboración de diagnóstico socioeconómico, fuentes y técnicas de recolección de información.
- Elaboración de peritajes, informes, metodologías y técnicas de investigación e intervención del trabajo social y las ciencias sociales.
- Políticas públicas en general y programas destinados a personas y grupos vulnerables, especialmente, aquellos que benefician a los adultos mayores.
- Redes sociales y asistenciales presentes en la jurisdicción en que ejerce el cargo al que postula, dirigidas a la población en general, personas y grupos vulnerables, y, especialmente con adultos mayores.
- 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 del adulto mayor.
- Planificación, administración y gestión.
- Mecanismos de solución colaborativa de conflictos: mediación y conciliación.
- Reglamentación Interna: Ley N°17.995 que crea a la Corporación, y Estatutos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío.

5.4. Etapa N°4: Entrevista Psicolaboral

Consiste en la evaluación para detectar las habilidades y aptitudes del candidato, según el perfil del cargo.

Dicha evaluación se podrá realizar de manera presencial o vía telemática 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.

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

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.

Postulante recomendable con observaciones para el cargo; Lo cual implica que el/la candidato/a presenta algún tipo de limitación en el área de competencias, características de personalidad o conocimientos, lo que podría dificultar su adaptación y desempeño en el cargo. Estas limitaciones corresponden a incapacidades más bien de tipo temporales, y pueden ser superadas con un buen proceso de inducción y entrenamiento, capacitación de habilidades, conocimientos específicos o acompañamiento.

Postulante no recomendable para el cargo; El/la candidato/a presenta limitaciones significativas, ya sea en el área de competencias, características de personalidad o conocimientos, que dificultan en gran medida cumplir un adecuado desempeño, y además estas limitaciones son difíciles de mejorar.

En estos casos, el informe psicolaboral indicará la categoría y fundamentación de cada postulante, resguardando la confidencialidad del mismo con el fin de evitar el mal uso de la información contenida.

En el caso de que los postulantes soliciten su informe, este debe ser por carta formal mediante Oficina de Partes al Director General, quien aceptará o rechazará la solicitud, entregando la solicitud al Director de Gestión y Desarrollo de las Personas para que se proceda a hacer entrega del documento de forma personal por parte del/la psicólogo/a al solicitante.

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.

5.5. Etapa N°5: Entrevista de Apreciación Global

En esta etapa se evaluará el factor competencias técnicas, laborales y personales para el desempeño de la función en una sola sesión, la cual podrá ser efectuada a través de medios tecnológicos o de forma presencial.

Esta instancia se realizará por medio de entrevista individual a cada postulante aprobado/a para esta etapa, por parte del Comité de Selección definido para el presente proceso de selección.

Los conocimientos técnicos y de apreciación global, que serán objeto de medición mediante sistema de interrogación oral o de simulación, podrán estar contenidos dentro de los siguientes:

- Información general sobre las Corporaciones de Asistencia Judicial.
- Información general del sistema judicial en materias civiles, de familia, laboral, administrativo, penal e infraccional.
- Elaboración de diagnóstico socioeconómico, fuentes y técnicas de recolección de información.
- Elaboración de peritajes, informes, metodologías y técnicas de investigación e intervención del trabajo social y las ciencias sociales.
- Políticas públicas en general y programas destinados a personas y grupos vulnerables, especialmente, aquellos que benefician a los adultos mayores.
- Redes sociales y asistenciales presentes en la jurisdicción en que ejerce el cargo al que postula, dirigidas a la población en general, personas y grupos vulnerables, y, especialmente con adultos mayores.
- 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 del adulto mayor.
- Planificación, administración y gestión.
- Mecanismos de solución colaborativa de conflictos: mediación y conciliación.
- Reglamentación Interna: Ley N°17.995 que crea a la Corporación, y Estatutos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío.

Capacidad de planificación y organización.

Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto fijando los plazos y determinando los recursos requeridos, incluye la creación de metodologías de seguimiento y

control orientadas al cumplimiento de objetivos.

Resolución de problemas.

Facultad de reconocer y hacer frente a situaciones críticas, complejas y tensas, promoviendo el diálogo y la cooperación en la búsqueda activa de soluciones atinentes al contexto, realidad y equipo de trabajo.

Capacidad de trabajo en equipo y colaboración.

Implica la capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un grupo y de trabajar juntos en pro de un objetivo común, poseer la voluntad necesaria para adaptarse a grupos flexibles y contribuir al aprendizaje conjunto. Implica priorizar el proyecto común ante los objetivos individuales y tener vocación de ayudar honestamente a los demás

Adaptación al cambio.

Es la capacidad para adaptarse y avenirse a los cambios, modificando si fuese necesario su propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nueva información, o cambios del medio, ya sean del exterior, de la propia organización, del usuario o de los requerimientos del trabajo en sí.

La instancia de evaluación de la Entrevista de Apreciación Global se realiza sobre una pauta definida donde se evalúan los distintos factores señalados anteriormente, aplicada por igual a todos los postulantes al empleo.

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

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

El Comité de Selección se reservará el derecho de recomendar o no recomendar a aquellos postulantes con calificación **inferior al 70%** en la evaluación de la entrevista de apreciación global, lo cual quedará consignado en la pauta respectiva.

En el caso que, realizada la evaluación de la entrevista de apreciación global no se cuente con postulante idóneo dentro de las mejores ponderaciones para proponer al H. Consejo Directivo, se procederá a entrevistar a las 3 mejores ponderaciones siguientes, en orden de prelación, que hayan aprobado la evaluación psicolaboral. En caso de persistir lo anterior se repetirá el procedimiento para contar con candidatos idóneos. En caso de no contar con candidatos idóneos se procederá a entrevistar aquellos candidatos siguientes que hayan obtenido en la evaluación psicolaboral recomendable con observaciones, iniciando con las 5 más altas ponderaciones. En caso de persistir lo anterior, se entrevistará a los siguientes 5 candidatos.

Finalmente, en caso de no contar con candidatos idóneos y con el fin de velar por los principios de eficiencia y eficacia, el Comité de Selección se reservará el derecho de realizar, nuevamente la evaluación curricular, en el caso que el número de postulaciones así lo permitan, seleccionando hasta un número de **20 ponderaciones**, que deberán ser las siguientes a la primera preselección realizada para la primera instancia de evaluación curricular, volviendo a realizar el proceso detallado en punto 5.2, *Etapa N°2: Evaluación curricular* y siguientes, e incorporando a aquellos candidatos idóneos que resulten de esta segunda evaluación al primer proceso realizado. Esta iteración podrá realizarse como máximo en 2 ocasiones, en la medida que la nómina de postulantes así lo permitan, conforme a los supuestos que se detallan en el presente párrafo, flexibilizando criterios de evaluación curricular, los cuales quedarán

establecidos en acta respectiva.

5.6. Informe del Proceso

Como resultado del proceso, la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas elaborará un informe final, en base a los antecedentes proporcionados por el Comité de Selección, en donde propondrá al H. Consejo Directivo, 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 H. Consejo Directivo procederá a designar al o los seleccionados/as del concurso.

5.7. Resultados del Proceso de Selección Público

De acuerdo con el informe presentado por la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, el H. Consejo Directivo de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío nombrará, dentro de la nómina de los postulantes que hubiesen obtenido la clasificación de “postulante idóneo” a aquel que ocupará el empleo vacante, teniendo presente las necesidades del servicio de dar cobertura de profesionales en toda la jurisdicción.

El nombramiento realizado por el H. Consejo Directivo se materializará mediante emisión de Acta de Consejo Directivo, la cual se formalizará por Resolución Exenta del Director General la que incorporará de manera íntegra el informe final del proceso el que será publicado en la página web de la CAJ Biobío.

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, el H. Consejo Directivo podrá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en el informe respectivo.

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

Los postulantes podrán tener acceso al informe final (sin informes psicológicos propios o de terceros) sólo una vez finalizado el proceso de selección.

5.8. Observaciones al proceso

Los postulantes tendrán un **plazo máximo de 2 días hábiles** para realizar observaciones al proceso, contados desde la fecha de publicación de los resultados de cada etapa, el que deberá realizarse mediante correo electrónico dirigido al Director/a Regional (concursos@cajbiobio.cl) indicando el código de las bases sobre las cuales realiza la observación.

El Comité de Selección tendrá **un plazo de 10 días hábiles**, contados desde la recepción de la observación por parte del postulante, para dar respuesta a la misma.

Tanto la observación presentada por el postulante como su respuesta serán de carácter público. La contestación se realizará mediante publicación en la página web institucional, sección concursos públicos.

5.9. 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.

6. 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 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.

7. COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará compuesto por funcionarios de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío y profesionales externo en caso de ser necesarios. La función de este Comité será la de conducir el proceso de selección a fin de recomendar al Honorable Consejo Directivo los postulantes más idóneos para proveer el empleo.

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 Jurídico de la CAJ Biobío.
- Director Regional de la CAJ Biobío.
- Director de Recursos Humanos de la CAJ Biobío.

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 Acta respectiva del proceso correspondiente.

En el caso que el Comité de Selección, detecte errores u omisiones, **en cualquiera de las etapas** del presente Proceso de Selección Público, 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.

8. CONTRATO

8.1. Procedimiento para firma de contrato

Una vez que el postulante ha sido notificado, y en un plazo **no superior a los 2 días hábiles desde su**

notificación, deberá presentar a la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas la documentación en original, pudiendo solicitarse:

- Certificado de Título
- Certificado de Nacimiento
- Certificado de antecedentes penales.
- Certificado de Incorporación a Sistema Previsional
- Certificado de Incorporación a Sistema de Salud
- Certificado general de deuda de alimentos y/o retención ordenada por T. de Familia.
- Declaración Jurada firmada ante notario de no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 54 a 56 de la ley 18.575 y de no estar condenado por crimen o simple delito. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
- Anexo entrega de bienes.
- Fotografía digital en formato "Imagen JPEG" para usar en confección de credencial institucional y para ficha personal en sistema computacional vigente.
- Certificado últimas 12 cotizaciones sistema AFP o los meses disponibles en caso de tener cotizaciones por periodo inferior.

En caso de detectar en esta etapa que el profesional se encuentra afecto a incompatibilidad para el ingreso a la administración pública, podrá quedar sin efecto su nombramiento y se procederá al nombramiento del profesional que determine el H. Consejo Directivo, dentro de la nómina de profesionales idóneos para ocupar el cargo.

8.2. Contrato de Trabajo

El contrato de trabajo del postulante seleccionado será bajo la modalidad de plazo fijo.

La duración de contrato será de 3 meses, periodo del cual será evaluado. Según la evaluación y, conforme a la decisión final del Director General, el contrato podrá prorrogarse por otro período, quedar indefinido o bien decidir su término.

En el caso que el postulante seleccionado tenga contrato vigente con la CAJ Biobío, se le realizará una modificación a plazo fijo por 3 meses sujeta a evaluación. Conforme a dicha evaluación y a la decisión final del Director General, la modificación de contrato podrá prorrogar por otro período, quedar indefinido o bien dar término a éste lo que implicará que deberá retomar sus funciones originales.

Lo anterior, sujeto a la vigencia del 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 del Biobío.

3.- PUBLÍQUESE lo dispuesto en la presente resolución en el sitio web www.cajbiobio.cl, sección concursos públicos y Portal de Empleos Públicos.



MAURICIO VERGARA CANGAS
DIRECTOR GENERAL (S)
CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN DEL BIOBIO

MVC/INL/ADL/jgg

DISTRIBUCIÓN

- Dirección General
- Asesora Laboral
- Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
- Área de Selección



[Handwritten signature]