

**AUTORIZA LLAMADO A CONCURSO PUBLICO PARA
PROVEER LOS CARGOS QUE INDICA, EN EL
PROGRAMA MI ABOGADO Y APRUEBA LAS BASES
QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA.**

RESOLUCION EXENTA N° 109/2020

CONCEPCION, 4 de Septiembre de 2020

VISTOS:

La Ley N° 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 N° 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 N° 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; Lo dispuesto en la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y la Resolución Exenta N° 6 de 2019, 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 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”*.

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 de los cargos, conforme a los perfiles 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. **AUTORÍZASE** un llamado a concurso público para proveer los siguientes cargos para el Programa Mi Abogado:

CARGO	CANTIDAD	CIUDAD
Abogado Coordinador Regional	1	Chillán
Abogado/a	2	Chillán
Psicólogo/a	1	Chillán

2. **APRUÉBANSE** las bases de selección de antecedentes del llamado a concurso público para proveer los cargos de Abogado Coordinador Regional, Abogado/a, Psicólogo/a, del Programa de Defensa Especializada de niños, niñas y adolescentes en modalidades de cuidados alternativos, Mi Abogado, Región de Ñuble, cuyo texto se transcribe a continuación:

CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL
DE LA REGIÓN DEL BIOBIO

BASES PROCESO DE SELECCIÓN DE ANTECEDENTES
LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO

PARA PROVEER LOS CARGOS DE ABOGADO (A) COORDINADOR REGIONAL, ABOGADO(A), PSICÓLOGO(A).

PROGRAMA DE DEFENSA ESPECIALIZADA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES
EN MODALIDADES DE CUIDADOS ALTERNATIVOS

MI ABOGADO
REGION DE ÑUBLE

AGOSTO - 2 0 2 0

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 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, por medio del diseño de un modelo de trabajo multidisciplinario e integral que asegure efectivamente el ejercicio de los derechos por medio de la representación jurídica efectiva; implementándose el Programa “Mi Abogado”, 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*

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”.

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”³.

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.

La Corporación de Asistencia Judicial, en razón de lo antes expresado y con la finalidad de ejecutar dicho programa debe proveer los cargos que más adelante se señalarán y que integrarán el equipo encargado de su ejecución. Por tal razón y en atención a las necesidades del Servicio se llama a concurso público de antecedentes que se regirá por las presentes bases, las cuales se encontrarán insertas en la Página WEB de la Corporación de Asistencia Judicial, www.cajbiobio.cl, banner “Concursos”.

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 las REGION DE ÑUBLE, con asiento en la ciudad de Chillan, comprendiendo los Tribunales de Justicia con competencia en materias de familia y con competencia en materia penal de las comunas que integran esa región, y los Tribunales Superiores de Justicia.

En atención a la calidad de Concurso Público de este proceso de selección, podrán participar de él todas las personas que prestan servicios en las Corporaciones de Asistencia Judicial del país, así como también personas externas a ellas que reúnan las condiciones que se expresarán.

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 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 regirá 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.

Es responsabilidad del/la postulante concurrir en fecha y hora a las instancias de evaluación a las que sea citado 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. Para cada hito se efectuarán una sola citación fijando un día, hora y lugar al efecto. Sólo en caso de imposibilidad de asistir, y siempre que el/la candidato/a lo avise con la debida anticipación, se podrá practicar una segunda citación señalando un nuevo día, hora y lugar, en la medida de que ésta sea viable, sin dilatar el curso del proceso.

³ Resolución Exenta N° 1802, de fecha 18 de octubre de 2018. Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Es responsabilidad del/la postulante proporcionar íntegra, correcta y oportuna los antecedentes de postulación y datos de contacto requeridos para el cargo del concurso público durante la ejecución de cada una de sus etapas de evaluación. En caso de no proporcionarlos dentro de los plazos que se indiquen, se podrá determinar la eliminación del/la postulante del proceso de selección.

En los casos en el candidato postule a varios concursos que sean desarrollados en forma paralela, por tratarse de perfiles de cargo iguales o similares, podrá considerarse las evaluaciones realizadas, previa autorización escrita del/la candidato/a, que se efectúe una sola entrevista, en la que sea evaluado para todos dichos procesos, en la forma y condiciones que determine la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío.

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 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 ni incurrir 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/as 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 en el último periodo de evaluación interna.

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 ascendientes 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 ascendientes 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 sirve o en aquel 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. Cargos a proveer:

Nombre del Empleo	COORDINADOR(A)
N° Vacantes	1
Dependencia	Dirección General
Jornada	45 horas semanales (Atendido el modelo de intervención del Programa, la distribución de la jornada puede modificarse en pro del interés superior de los NNA sujetos de atención)
Sueldo base mensual aproximado	\$2.819.547.-

Nombre del Empleo	ABOGADO(A)
N° Vacantes	2
Dependencia	Coordinador(a)
Jornada	45 horas semanales (Atendido el modelo de intervención del Programa, la distribución de la jornada puede modificarse en pro del interés superior de los NNA sujetos de atención)
Sueldo base mensual aproximado	\$2.387.955.-

Nombre del Empleo	PSICÓLOGO(A)
N° Vacantes	1
Dependencia	Coordinador(a)
Jornada	45 horas semanales (Atendido el modelo de intervención del Programa, la distribución de la jornada puede modificarse en pro del interés superior de los NNA sujetos de atención)
Remuneración bruta mensual aproximada	\$1.533.518.-

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 público 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°1).
- b) Declaración Jurada Simple de no estar afecto a inhabilidades e incompatibilidades de los arts. 54 y 56 de la Ley N° 18.575, con firma del oponente. (según formato adjunto en Anexo N°2).
- c) Currículum vitae, según formato adjunto en Anexo N°4.
- 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) 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 unas antigüedades no mayor a 30 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha del cierre de las postulaciones.
- i) Copias de los certificados o documentos que acrediten el pos títulos, postgrados, especializaciones y capacitaciones, que invoca el oponente, según corresponda.
- j) 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.
- k) Para quienes tienen la calidad de funcionarios de CAJ BIOBIO, un certificado del Jefe 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 en el último periodo.
- l) Los restantes antecedentes señalados en el Anexo N°1.

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 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/as, 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 habilidades⁴, que se señalan a continuación, entre otras:

- ✓ 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 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

⁴ Exigibles en conformidad al perfil de cada cargo que objeto del concurso público.

	<p>proactivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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.
<p>Principales Obligaciones y Prohibiciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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° 1802, de fecha 16-10-2018. ➤ 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 descuenta 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 cualquier 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.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La experiencia se deberá acreditar a través de certificados laborales emitidos por Instituciones o por registros o informes del Sistema de Información de Familia o Penal del Poder Judicial.
Principales Obligaciones y Prohibiciones	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ No podrá realizar cualquier 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. ➤ Las demás específicas que se consignen en el contrato de trabajo.

Cargo	Psicólogas/os
Conocimientos específicos de la función. Aptitudes para el cargo.	<p>Profesional psicólogo/a con formación y experiencia en materias propias del derecho de la niñez y la adolescencia, derecho de familia, derecho de la infancia y adolescencia y reparación del daño, con habilidades para trabajar y vincularse con infancia vulnerable en sus derechos, y trabajar en equipos multidisciplinarios.</p> <p>Deseable experiencia de trabajo ante el sistema nacional de protección especial de derechos nacional.</p>
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Valorar el estado de la salud mental del NNA que ingresa al servicio, conforme a los informes preexistentes.⁵ ➤ Asistencia en situaciones de urgencia o crisis del NNA en el contexto de la audiencia, cuando corresponda. ➤ Aportar a la elaboración del diagnóstico de la situación judicial y estrategia jurídica de cada NNA. ➤ Realizar registro de todas las acciones realizadas e incorporar verificadores exigidos. ➤ Otras funciones que sean propias de la metodología de trabajo y estrategia jurídica adoptada por el servicio.
Formación y experiencia	<p>Psicólogo/a titulado/a, con formación especializada en niñez y adolescencia vulnerable, formación deseable en el ámbito del derecho penal o maltrato infantil,</p>

⁵ Los informes preexistentes son aquellos evacuados por los programas responsables de los procesos terapéuticos de los NNA y sus familias. El Psicólogo/a del Programa no realizará evaluaciones periciales ni intervenciones o procesos terapéuticos de los NNA. Sólo en caso de situaciones de crisis, podrá intervenir para contener y prevenir vulneraciones de derechos del NNA. Debe prevenir la sobre intervención.

	<p>y con experiencia en trabajo con NNA en situación de vulneración de derechos. Deseable experiencia en entrevistas a NNA en situaciones de alta complejidad.</p> <p>La formación se deberá acreditar a través de copias simples de los certificados correspondientes emitidos por las instituciones educacionales.</p> <p>La experiencia se deberá acreditar a través de certificados laborales emitidos por instituciones.</p>
<p>Principales Obligaciones y Prohibiciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ No podrá realizar cualquier 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. ➤ Las demás específicas que se consignen en el contrato de trabajo.

V. DE LOS ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

Los postulantes deberán entregar la Ficha Única de Postulación (Anexo N°1) que se anexa al presente documento adjuntando los antecedentes solicitados, manteniendo el orden que se indica en el mismo. La Ficha Única de Postulación deberá dejar clara constancia de los siguientes antecedentes:

- El número de antecedentes que se acompañan.
- La dirección, teléfono y correo electrónico, al cual se comunicarán los resultados.
- El cargo al que postula.

En caso de postulación a más de uno de los cargos que se provee mediante el presente concurso, el postulante deberá entregar una sola ficha única de postulación, informando dicha situación con individualización de los cargos y de la preferencia que respecto de ellos tenga.

- 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.

VI. PLAZO MAXIMO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS ANTECEDENTES

A contar del día **09 de SEPTIEMBRE de 2020**, las bases y los respectivos formularios de postulación estarán disponibles en la página WEB de la Corporación de Asistencia Judicial, www.cajbiobio.cl

La difusión del presente concurso se realizará mediante la página web de la CAJ y el portal www.empleospublicos.cl.

El plazo para la recepción de postulaciones con sus antecedentes se extenderá hasta el **24 DE SEPTIEMBRE DE 2020**, la entrega de los formularios y antecedentes de postulación se deberán hacer llegar a la Oficina de Partes de la Dirección General de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío, ubicada en calle Freire Nº1220, Concepción, En horario de funcionamiento al público, en sobre cerrado con la siguiente individualización:

Señores
Corporación de Asistencia Judicial De la Región del Biobío
REF: postulación a proceso de selección de antecedentes para la obtención de personal del Programa Mi Abogado, para la Región de Ñuble
Cargo:
DE: (Nombre completo postulante.)

La Dirección General o Regionales de la Corporación recepcionará los antecedentes de los oponentes hasta las 13:00 horas del último día fijado para la recepción de postulaciones, siendo éste el momento definitivo de cierre de las oposiciones. Las postulaciones recibidas después de la hora señalada se tendrán como no efectuadas.

En caso de remitir los antecedentes vía correo simple o certificado, para todos los efectos, se tendrá como fecha y hora de postulación la época en que el sobre conductor que contiene la postulación y antecedentes sea recepcionado en la Corporación y en ningún caso será la fecha y hora en que ellos fueron depositados en la oficina de Correos o transporte de correspondencia respectiva.

Las postulaciones y los antecedentes que se acompañen deberán ser en formato papel impreso, de modo que no se recibirán postulaciones vía electrónica o por otros medios diversos. No se recibirán postulaciones vía correo electrónico. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado.

Todas las postulaciones y sus antecedentes que fueren recepcionadas dentro de plazo deberán ser puestas en conocimiento del JEFE DE RECURSOS HUMANOS, quien mantendrá bajo su custodia.

VII. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

1. La evaluación de los postulantes consta de cinco etapas:

ETAPA 1: Evaluación formal de antecedentes. Se verificará la presentación en tiempo y forma de los antecedentes requeridos para la postulación.

ETAPA 2: Evaluación curricular, donde se medirán los factores de conocimientos y experiencia deseable.

ETAPA 3: Evaluación Técnica, que consiste en la aplicación de una prueba de conocimientos.

ETAPA 4: Evaluación Psicolaboral.

ETAPA 5: Entrevista de Apreciación Global, para lo cual el comité de selección realizará una entrevista personal a cada postulante que hubiera aprobado las etapas anteriores

Estas etapas se ejecutarán en forma sucesiva, de modo tal que, sólo los/as candidatos/as que obtengan la puntuación mínima requerida, estarán habilitados para pasar a la etapa siguiente.

Cada etapa de evaluación consta de uno o más factores y subfactores:

a) 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 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 siguiente etapa.

El Comité de Selección se encuentra habilitado para requerir de cualquier oponente, en cualquiera de las etapas del proceso, declaración respecto de la efectividad de encontrarse haciendo uso de reposo o licencia médica, pudiendo excluirse a aquel oponente que se niegue a formular tal declaración.

b) Etapa N°2: 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.

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PJE	MÁXIMO	MÍNIMO
Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación	Estudios de Especialización (Acreditados mediante certificado respectivo)	Doctorado o Magister en materias señaladas.	5	20	10
		Diplomados o postítulos de especialización en materias señaladas.	3		

(conforme al perfil)	relacionado con el empleo en:	No presenta documentos que acrediten estudios de especialización o bien, los presentados no se relacionan con las materias especificadas.	0		
	- De acuerdo al perfil	Posee 30 horas o más de capacitación.	5		
		Posee menos de 30 horas de capacitación.	3		
		Capacitación y Perfeccionamiento relacionado con el empleo acreditados mediante certificado que señale fecha y horas cronológicas realizadas durante los últimos 5 años en:	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	Posee 2 años o más de experiencia en ejercicio de la función	5		
		Posee menos de 2 años de experiencia en ejercicio de la función.	0		
	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.	5		
		Posee entre 2 a 5 años de experiencia profesional en materias de NNA.	3		
		Posee menos de 2 años de experiencia en profesional o bien no acredita mediante certificación respectivo,	0		

c) Etapa N°3: Evaluación Técnica

En esta etapa se evaluará el factor competencias técnicas para el desempeño de la función, mediante una prueba de conocimientos específicos. Los postulantes que no alcancen la puntuación mínima no podrán pasar a la siguiente etapa.

Por regla general, la evaluación técnica podrá ser aplicada en una sola sesión, sin embargo, dependiendo del número de postulantes, podrá programarse en distintas fechas y grupos en relación con la capacidad logística según sea el caso.

Las pruebas de conocimientos técnicos podrán aplicarse bajo las siguientes modalidades:

- 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:

- 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
- 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.
- 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.
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Institución.
- Protocolos e instructivos institucionales vigentes.
- Metas institucionales del año correspondiente.

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PJE	MÁXIMO	MÍNIMO
Pruebas de Conocimientos	Prueba Técnica	Sobre 90% logro	20	20	10
		Entre 78% y 89% de logro	15		
		Entre 71% a 77% de logro	10		
		70% de logro o menos	0		

Se entenderá el 100% de logro como aquel equivalente al puntaje máximo obtenido por el o los postulantes con el mayor número de respuestas correctas, siempre y cuando éstas no sean inferiores al 50% del total.

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

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

d) Etapa N°4: Evaluación Psicolaboral

En esta etapa se evaluará el factor aptitud específica para el desempeño de la función, mediante adecuación psicológica del empleo de acuerdo con el perfil establecido. El método para evaluar esta etapa será a través de procedimientos prácticos (entrevistas y test psicológicos) que permitan medir objetivamente las aptitudes y competencias específicas requeridas para el desempeño del empleo.

Los postulantes que no alcancen la puntuación mínima no podrán pasar a la siguiente etapa.

Podrán eximirse de esta etapa aquellos postulantes que tengan un informe psicolaboral vigente, aplicado con anterioridad por la CAJ, con resultado “Se ajusta al perfil del empleo” o de “Se ajusta con observaciones al perfil del empleo”, siempre y cuando su duración no supere los 6 meses contados desde la fecha de término del período de postulación establecida en las presentes bases y que, el perfil y competencias medidas, sean idénticas al proceso vigente en concurso.

Serán objeto de medición las siguientes Competencias según el cargo:

- 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 con 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 (paridad respecto a las duplas)
- Flexibilidad y adaptabilidad (duplas, jefaturas, jornadas)
- Liderazgo transformacional, democrático y participativo
- Habilidades sociales

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PJE	MÁXIMO	MÍNIMO
Competencias específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicológica para el empleo	Se ajusta al perfil del empleo	20	20	10
		Se ajusta con observaciones al perfil del empleo	10		
		No se ajusta al perfil del empleo	0		

e) Etapa N°5: Entrevista de Apreciación Global

Esta etapa consiste en la entrevista personal efectuada a los postulantes por el Comité de Selección que hayan superado exitosamente las etapas anteriores, cuyo objetivo es poder determinar si el postulante cumple o no con las exigencias para ejercer adecuadamente el empleo conforme a los resultados de las etapas previa. Los postulantes que no alcancen la puntuación mínima no podrán ser recomendados para el nombramiento respectivo.

La apreciación global se realiza sobre una pauta predefinida donde se evalúan distintos factores por puntuación aplicada por igual a todos los postulantes al empleo y, conforme al resultado, el Comité de Selección, recomendará al Director General a aquellos postulantes que cumplan con el perfil requerido definido en las presentes bases.

El Comité de Selección, conforme a la cantidad de postulantes, podrá realizar entrevista de apreciación global de manera grupal.

El Comité de selección se reservará el derecho de no recomendar a aquellos postulantes con calificación "Adecuado con Observaciones" en atención a la importancia de las mismas, lo cual quedará consignado en la pauta de apreciación global respectiva.

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PJE	MÁXIMO	MÍNIMO
Apreciación	Entrevista	Muy Adecuado	40	40	15

Global	Personal	Adecuado	30		
		Adecuado con Observaciones	15		
		No adecuado	0		

2. Informe del Proceso de evaluación:

Como resultado del proceso, el Departamento de Recursos Humanos elaborará un informe final, en base a los antecedentes proporcionados por el Comité de Selección, en donde propondrá al Director General, los nombres de los postulantes que hubiesen obtenido la clasificación de “postulante idóneo” para ocupar el empleo objeto del presente proceso, en conformidad a los antecedentes proporcionados por el Comité de Selección. En dicho informe se deberá contener en detalle todas las etapas del proceso, incluyendo en cada caso la nómina de todos los postulantes y las razones por las cuales no fueron accediendo a las etapas establecidas en las bases del proceso concursal. En el evento de contarse con tres (o un máximo de cinco) postulantes idóneos, se confeccionará una nómina, según corresponda, compuesta por aquellas personas cuya calificación ha sido la más alta. De dicha nómina el H. Consejo Directivo procederá a designar al ganador del concurso.

III.- RESULTADOS DEL CONCURSO PÚBLICO

De acuerdo con el informe presentado por el Departamento de Recursos Humanos, 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. Para ello, el Director General podrá entrevistarse, si lo estima necesario, con los postulantes de la propuesta informada.

El nombramiento de la persona seleccionada para cada el cargo se materializará a través del correspondiente acto administrativo.

El Director General o, a quien delegue la facultad, notificará a través de los medios de comunicación proporcionados en Anexo N°1 al postulante seleccionado, quien deberá manifestar su aceptación al empleo dentro del plazo de dos días hábiles. Si el postulante seleccionado no responde o rechaza el ofrecimiento, se 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 Director General, 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 del proceso sólo una vez finalizado el concurso.

VIII. 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 Jefe de Depto. de Recursos Humanos a la casilla concursos@cajbiobio.cl indicando el código bases sobre el cual realiza su observación.

El Jefe de Depto. de Recursos Humanos 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 será de carácter público. La contestación se realizará al postulante interesado mediante correo electrónico provisto para tales efectos y difundida en la página web institucional.

IX. 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 de evaluación correspondiente o en la Resolución respectiva.

X. MODIFICACIÓN DE PLAZOS

Los períodos de postulación y citaciones a cada etapa 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 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.

XI. COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará compuesto por funcionarios de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío. La función de este Comité será la de conducir el proceso de selección a fin de recomendar al H. Consejo Directivo de la Corporación los postulantes más idóneos para proveer el empleo. Para el presente concurso, el Comité de Selección estará integrado por quienes ocupen los siguientes empleos, ya sea en calidad de titular o subrogante:

- Director General
- Director Regional
- Jefe de Administración

- Jefe de Departamento de Recursos Humanos
- Abogado Asesor Laboral de la Dirección General
- Profesional de la Unidad Técnica del Programa Mi Abogado, del Departamento de Asistencia Jurídica, designado para tales efectos, el que sólo podrá participar en la etapa de entrevista de apreciación global del/a candidato/a.

El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurra más del 50% de sus integrantes, porcentaje que no incluirá al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, quien lo integrará según las capacidades de personal de dicho Departamento. 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 del empleo. Los acuerdos del Comité de Selección se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ello en la pauta de apreciación global.

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

XII. CONTRATO

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 al Departamento de Recursos Humanos la documentación en original, pudiendo solicitarse los siguientes:

- Certificado de Título
- Certificado de Nacimiento
- Certificado de Incorporación a Sistema Previsional
- Certificado de Incorporación a Sistema de Salud
- Declaración Jurada 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.
- Declaración Jurada Simple de no prestar servicios en otro Servicio Público (según formato adjunto en Anexo N°3).
- Fotografía digital en formato "Imagen JPEG" para usar en confección de credencial institucional y para ficha personal en sistema computacional vigente.

2. Duración de Contrato de Trabajo a Plazo Fijo:

La duración de contrato inicial será de 3 meses, plazo después del cual el contrato se extinguirá. No obstante lo anterior, según la evaluación del superior y, conforme a la decisión final del Director General, el contrato podrá prorrogarse por otro período, pasar a contrato de duración indefinido o bien decidir su término.

En el caso que el postulante seleccionado tenga contrato vigente con la Corporación de Asistencia Judicial, se le realizará una modificación a plazo fijo por 3 meses, plazo después del cual la modificación de contrato se extinguirá. No obstante, lo anterior, si previa evaluación positiva y a la decisión final del Director General, la modificación de contrato podrá prorrogarse por otro período, quedar indefinida o bien dar término a éste lo que implicará que deberá retomar sus funciones originales.

Todo anterior, 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 del Biobío.

3. Remuneraciones variables:

El sueldo base mensual señalado no contempla bonificaciones. Adicional a dicho monto, el oponente que fuere seleccionado y que estuviese vinculado con la Corporación a través de un contrato de trabajo indefinido o a plazo fijo, percibirá también los bonos o asignaciones y por los porcentajes que estuviera percibiendo hasta el día anterior al de la fecha de cierre de las postulaciones.

Si el oponente seleccionado estuviera vinculado con la Corporación a través de contrato a honorarios o fuese un oponente externo el seleccionado, en el contrato de trabajo que se celebrará se otorgará, adicionalmente, los bonos de desempeño componente fijo, de modernización componente fijo, compensatorio en caso de ser procedente, todo ello conforme a las políticas y directrices impartidas por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La Corporación no pagará suma alguna de dinero superior a las que surjan de la fórmula antes señalada, de modo tal que, todos los gastos en que incurra el oponente seleccionado para su traslado desde la ciudad, comuna o localidad donde mantiene su domicilio o residencia y hasta la ciudad, comuna o localidad donde deba prestar sus servicios, tanto las personales como de su grupo familiar, serán de su propia cuenta, así como toda otra que surja como consecuencia de la prestación de sus servicios al cargo que se intenta proveer.

ANEXO Nº 1
FICHA ÚNICA DE POSTULACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE ANTECEDENTES PROGRAMA “MI ABOGADO”

CARGO AL QUE POSTULA	
----------------------	--

1. ANTECEDENTES PERSONALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
R.U.T.	DIRECCIÓN	COMUNA
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO

SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE ADMINISTRARÁN		
MARCAR CON UNA X		EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA, SEÑALAR CUAL:
SI	NO	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2. DOCUMENTOS PRESENTADOS

DOCUMENTO	N° DCTOS.	N° PAGINAS	USO DEPTO RR.HH.
Anexo N°1: Ficha de Postulación (firmada)			
Fotocopia Cédula Nacional de Identidad ambos lados			
Certificado de Antecedentes			
Certificado de no estar inscrito en el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad.			
Certificado de Situación Militar al día			
Anexo N°2: Declaración Jurada Simple (firmada).			
Anexo N°3: Declaración Jurada Simple. (Firmada).			
Fotocopia autorizada de Certificado de Título Profesional, sin marcas ni enmendaduras.			
Certificado Doctorado y/o Magister y/o Postítulo			
Certificado de otros Estudios Especializados			
Certificados que acrediten experiencia			
Certificado de capacitación			
Certificado de RRHH			
Anexo N°4 Curriculum Vitae			

3. DECLARACIÓN:

- Aceptación íntegra de las Bases del presente Concurso, a las cuales me someto desde ya.
- Mi disponibilidad real para desempeñarme en la Institución que realiza esta convocatoria.
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años.

FIRMA DEL POSTULANTE

FECHA: _____

HORA: _____

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA

(No estar afecto a inhabilidades e incompatibilidades de los arts. 54 y 56 de la Ley Nº18.575)

Fecha: _____.-

Yo _____, C.I. Nº _____, por este acto e instrumento, declaro bajo juramento lo siguiente: No me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades administrativas previstas en los artículos 54 y 56 de la Ley Nº18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Efectúo la presente declaración jurada en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 55 de la citada ley, la que afirmo conocer para todos los efectos del caso, y a requerimiento de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío.

Para constancia, firmo:

FIRMA DEL DECLARANTE

ANEXO Nº 3

(se exigirá al momento de la eventual contratación)

DECLARACIÓN JURADA

(No prestar servicios en otro Servicio Público)

Fecha: _____.-

Yo _____, C.I. Nº _____, por este acto e instrumento, declaro bajo juramento lo siguiente: No me encuentro empleado en otro Servicio Público, ni ejerzo ninguna otra función para el Estado.

Efectúo la presente declaración jurada a requerimiento de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Biobío.

Para constancia, firmo:

FIRMA DEL DECLARANTE

ANEXO Nº 4
CURRICULUM VITAE

1. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

CEDULA IDENTIDAD (RUT)	ESTADO CIVIL	FECHA NACIMIENTO (DD-MM-AA)

DIRECCIÓN PARTICULAR			
CALLE	Nº	COMUNA	CIUDAD

2. TÍTULO(S) TÉCNICO(S) O PROFESIONAL(ES)

(*) Completar cronológicamente desde el más reciente al más antiguo, para efectos de evaluación de etapas sólo serán considerados los que presenten el respectivo certificado que lo acredite, y en el caso del Título profesional deberá ser certificado o título original.

TÍTULO	INSTITUCIÓN
INGRESO (mes-año)	EGRESO (mes-año)
FECHA TITULACIÓN (día-mes-año)	DURACIÓN DE LA CARRERA (Nº semestres)

TÍTULO	INSTITUCIÓN
INGRESO (mes-año)	EGRESO (mes-año)
FECHA TITULACIÓN (día-mes-año)	DURACIÓN DE LA CARRERA (Nº semestres)
TÍTULO	INSTITUCIÓN
INGRESO (mes-año)	EGRESO (mes-año)
FECHA TITULACIÓN (día-mes-año)	DURACIÓN DE LA CARRERA (Nº semestres)

3. ESTUDIOS DE POST TITULO (DOCTORADO-MAGISTER-DIPLOMADOS)

(*) Indicar sólo aquellos por los cuales adjunta Certificados que acrediten Post título efectivamente cursado, lo demás no será considerado en la etapa de evaluación. Los post títulos con duración inferior a 80 horas cronológicas serán consideradas como capacitación.

NOMBRE POST TITULO		INSTITUCIÓN
DESDE (mes-año)	HASTA (mes-año)	N° HORAS

NOMBRE POSTITULO		INSTITUCIÓN
DESDE (mes-año)	HASTA (mes-año)	N° HORAS

NOMBRE POST TITULO		INSTITUCIÓN
DESDE (mes-año)	HASTA (mes-año)	N° HORAS

4. CAPACITACIÓN

(*) Indicar sólo aquellos por los cuales adjunta Certificados que acrediten Cursos efectivamente realizados durante los últimos cinco años y deberá indicar claramente la fecha de realización y horas cronológicas. Los demás no serán considerados en la etapa de evaluación.

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		INSTITUCIÓN
DESDE (mes-año)	HASTA (mes-año)	N° HORAS

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		INSTITUCIÓN
DESDE (mes-año)	HASTA (mes-año)	N° HORAS

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		INSTITUCIÓN
DESDE (mes-año)	HASTA (mes-año)	N° HORAS

5. ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(*) Sólo cuando corresponda, indicando sólo aquellos por los cuales adjunta Certificados que acrediten Experiencia y referencias comprobables.

CARGO			
INSTITUCIÓN O EMPRESA			
UNIDAD DE DESEMPEÑO	DESDE (dd-mm-aa)	HASTA (dd-mm-aa)	DURACIÓN DEL CARGO
FUNCIONES PRINCIPALES (FUNCIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS)			
DATOS DE REFERENCIAS			
NOMBRE	EMPLEO		TELEFONO CONTACTO

6. TRAYECTORIA LABORAL

(*) Indicar sólo aquellos por los cuales adjunta Certificados que acrediten Experiencia y referencias comprobables.

CARGO			
INSTITUCIÓN O EMPRESA			
UNIDAD DE DESEMPEÑO	DESDE (dd-mm-aa)	HASTA (dd-mm-aa)	DURACIÓN DEL CARGO
FUNCIONES PRINCIPALES (FUNCIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS)			
DATOS DE REFERENCIAS			
NOMBRE	EMPLEO		TELEFONO CONTACTO
CARGO			
INSTITUCIÓN O EMPRESA			
UNIDAD DE DESEMPEÑO	DESDE (dd-mm-aa)	HASTA (dd-mm-aa)	DURACIÓN DEL CARGO

FUNCIONES PRINCIPALES (FUNCIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS)			
DATOS DE REFERENCIAS			
NOMBRE	EMPLEO	TELEFONO CONTACTO	
CARGO			
INSTITUCIÓN O EMPRESA			
UNIDAD DE DESEMPEÑO	DESDE (dd-mm-aa)	HASTA (dd-mm-aa)	DURACIÓN DEL CARGO
FUNCIONES PRINCIPALES (FUNCIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS)			
DATOS DE REFERENCIAS			
NOMBRE	EMPLEO	TELEFONO CONTACTO	

7. INFORMACIÓN ADICIONAL

MARQUE CON UNA X SEGÚN CORRESPONDA			
IDIOMA/LENGUAJE	HABLADO	ESCRITO	HABLADO Y ESCRITO

MARQUE CON UNA X SEGÚN CORRESPONDA			
USUARIO COMPUTACIONAL	BÁSICO	MEDIO	AVANZADO
Internet			
Word			
Excel			
Power Point			

ANEXO Nº6: MODELO CERTIFICADO EXPERIENCIA
CONCURSO PÚBLICO

PROGRAMA MI ABOGADO

Quien suscribe certifica que:

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE	
NOMBRE COMPLETO	RUT

Se ha desempeñado en las funciones específicas que más abajo se detallan durante el tiempo que se indica:

CARGO DESEMPEÑADO	NOMBRE EMPRESA, INSTITUCIÓN O SERVICIO PÚBLICO	CALIDAD JURÍDICA Planta, Contrata, Honorario, Código del Trabajo.	FUNCIONES (Indicar en detalle las funciones y responsabilidades ejercidas durante el periodo y, en el evento que se hubiese tenido personal a cargo, indicar el N° de trabajadores).	DESDE día/mes /año	HASTA día/mes /año	DURACIÓN (EN MESES)

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

VALIDO SÓLO CON NOMBRE, EMPLEO, FIRMA Y TIMBRE
RESPECTIVO DE QUIEN EMITE CERTIFICADO

Datos de Contacto para referencias:

TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

En _____ a _____ de _____ de 2020

- Deberá presentar número de anexos conforme la experiencia que desee acreditar, por cuanto si ésta corresponde a distintos empleadores deberá adjuntar más de un anexo.

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



The image shows a handwritten signature in blue ink over a red circular stamp. The stamp contains the text: "CORPORACION DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGION DEL BIO-BIO CONCEPCION DIRECTOR GENERAL".

GONZALO CONTRERAS REYES
DIRECTOR GENERAL (S)
CORPORACION DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGION DEL BIOBIO

GCR/INL/YMM

DISTRIBUCION:

- Archivo Dirección General
- Jefe de Administración
- Jefe Departamento de Recursos Humanos
- Encargado de sistemas
- Encargada de transparencia



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Gonzalo Contreras Reyes".