



CONCURSO PÚBLICO

PROVISIÓN DE EMPLEO
DIRECTOR/A REGIONAL DE ATACAMA

BASES		
CÓDIGO	UNIDAD JURÍDICA	VACANTES
CP 012-2019	DIRECCION REGIONAL DE ATACAMA	1

DICIEMBRE DE 2019

CORPORACION DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN DE VALPARAÍSO

Director/a Regional de Atacama

CÓDIGO	UNIDAD JURÍDICA
CP 012-2019	DIRECCIÓN REGIONAL DE ATACAMA

1. CONTEXTO DEL CARGO A PROVEER.

La Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, creada por la Ley N° 17.995, del año 1981, es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio; tiene como misión proporcionar asistencia judicial y/o jurídica gratuita a personas de escasos recursos, de forma de dar cumplimiento al mandando contenido en el artículo 19, N° 3 de la Constitución Política de la República de Chile, que declara que “toda persona tendrá derecho a la defensa jurídica en la forma que señala la ley...”; además, debe proporcionar a los egresados de derecho postulantes a obtener el título de abogado, la práctica necesaria para obtenerlo en conformidad a la ley.

La Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso tiene jurisdicción en las regiones de Atacama, Coquimbo y Valparaíso, es dirigida por un Consejo Directivo, al que le corresponde entre otras facultades, determinar el cargo de Director/a Regional de Atacama.

2. DESCRIPCION DEL CARGO A PROVEER.

Las funciones esenciales del cargo de Director/a Regional son las siguientes:

- 1.-Representar al Director General en la Región de Atacama y subrogarlo en los casos que proceda la subrogación.
- 2.-Promover, coordinar, y dirigir, de acuerdo a las instrucciones del Director General, las labores de carácter administrativo de la Corporación, organizando los trabajos de la misma en la región de Atacama, para dar cumplimiento a sus finalidades.
- 3.- Establecer vínculos técnicos con instituciones del sector público y/o privado, para la coordinación y colaboración recíproca, con el objeto de mejorar la asistencia jurídica.
- 4.- Estudiar y proponer mecanismos y sistemas que permitan mejorar constantemente la asistencia jurídica a las personas que lo requieren.
- 5.- Construir y fortalecer vínculos con instituciones y/organismos que permitan allegar recursos a la institución para mejorar y extender la asistencia jurídica en la región.
- 6.- Fiscalizar el trabajo administrativo de las distintas unidades y visitarlas periódicamente para observar y apoyar su desempeño y detectar sus necesidades.
- 7.- Elaborar informes periódicos sobre la marcha de las distintas unidades y sobre los proyectos que la institución implemente para mejorar el servicio.
- 8.- Evaluar y supervisar la labor técnico jurídico de los consultorios, centros y oficinas que la Corporación mantiene en la Región e informar de todo ello al Director General.
- 9.-Colaborar y gestionar en la Región la recaudación de los ingresos y/ o entradas y hacerlas llegar a la Dirección General oportunamente.
- 10.- Realizar reuniones periódicas con los abogados jefes y jefaturas de las distintas unidades de la región, para coordinar su mejor funcionamiento y bajar instrucciones que reciba de la Dirección General.
- 11.-Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los funcionarios y el correcto funcionamiento administrativo de la Corporación en la Región de Atacama.
- 12.-Organizar y dar cumplimiento a las actividades que implementa la Corporación de acuerdo a los lineamientos que se le impartan desde la Dirección General.

13.- Velar por el correcto desempeño de los postulantes en práctica, entregando pautas generales a los abogados jefes para una buena guía de las mismas y para la confección del informe o memoria final.

14.- Evaluar e informar a la Dirección General las prácticas profesionales de los postulantes de la Región, previo informe de los abogados jefes y presentarlas para su calificación definitiva por el Director General.

15.-Mantener informado al Director General de todos los hechos, acontecimientos y otros que puedan afectar la buena marcha de la institución y el cumplimiento de sus objetivos.

16.-Ejercer las facultades y atribuciones que le asigna el Reglamento Interno y las que le instruya o delegue el Director General.

17.- Las demás tareas que le encomiende el Director General.

El cargo de Director(a) Regional de Atacama se encuentra en calidad de interino, siendo necesario proveerlo en conformidad a la normativa aplicable.

CARGO	DIRECTOR/A REGIONAL DE ATACAMA
TOTAL DE CARGOS	1
LUGAR DE DESEMPEÑO	DIRECCION REGIONAL DE ATACAMA
FECHA DE INGRESO	10 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA NOTIFICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO
DEPENDENCIA	DIRECCION GENERAL
JORNADA	45 HORAS SEMANALES
SUELDO BASE	\$3.296.798.-
BONOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE METAS (MONTOS ESTIMADOS)	<p>\$ 1.400.000.- bruto trimestral durante el primer año de trabajo.</p> <p>\$ 3.000.000.- bruto trimestral, luego de haber cumplido un año de trabajo y, siempre y cuando, haya ingresado a la Corporación hasta el <u>30 de noviembre del año correspondiente a la ejecución de las metas</u> que dan origen al pago de bono al año siguiente, cuyo pago será proporcional al tiempo efectivamente trabajado.</p> <p>Este beneficio estará sujeto al cumplimiento de metas institucionales fijadas año a año por el Ministerio de Justicia.</p>
POLIZA DE FIDELIDAD FUNCIONARIA	El postulante seleccionado deberá cancelar mensualmente póliza de fidelidad funcionaria y póliza de conducción si es que correspondiese. Su costo es determinado por un porcentaje aplicado sobre la remuneración bruta mensual.
ANEXO DE CONTRATO	De proceder el postulante deberá firmar un anexo por la recepción de bienes entregados para el ejercicio de sus funciones.

DE LOS REQUISITOS EXIGIBLES PARA LA POSTULACIÓN AL CARGO DE DIRECTOR/(A REGIONAL

Requisitos Generales:

Los/as postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Poseer el título profesional de Abogado(a), por a lo menos seis años, para lo cual él o la postulante deberá presentar el certificado original de título, emitido por la Corte Suprema, o una copia autorizada ante notario; o certificado electrónico original, emitido por la Corte Suprema, mediante firma electrónica avanzada.
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, por medida disciplinaria o por aplicación de las causales del artículo 160 del Código del Trabajo, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones. Para acreditar este requisito el o la postulante deberá presentar declaración jurada ante notario.

- No estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado/a por crimen o simple delito. Para acreditar este requisito el o la postulante deberá presentar declaración jurada ante notario.
- No encontrarse sujeto a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades para el ingreso a la Administración Pública. (Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado y el Estatuto Administrativo). Para acreditar este requisito el o la postulante deberá presentar declaración jurada ante notario.
- 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, de situación militar al día.
- Currículum Vitae actualizado, según formato adjunto.
- Ficha Única de Postulación, según formato adjunto.
- Certificado de antecedentes.
- Certificado cantón de reclutamiento (cuando proceda).
- Disponibilidad para una jornada laboral de 45 horas semanales.

Se adjuntan los anexos correspondientes para la postulación.

COMPETENCIAS, HABILIDADES Y APTITUDES VINCULADAS AL DESEMPEÑO DEL CARGO.

Las competencias, habilidades y aptitudes vinculadas al desempeño del cargo se señalan a continuación:

CARGO	APTITUDES ESTRATÉGICAS PARA EL CARGO
Director/a Regional	<ul style="list-style-type: none">· Alta capacidad de análisis, de gestión y de logro.· Alta motivación personal e institucional y liderazgo.· Adaptación al cambio y flexibilidad.· Capacidad de delegar funciones y de actuar colaborativamente.· Capacidad de generar espacios de comunicación y de coordinación.· Capacidad de motivar en acciones que permitan el logro de metas individuales y colectivas.· Capacidad de planificación y organización.· Capacidad de prever y resolver conflictos y/o problemas.· Capacidad de trabajo en equipo y en ambientes de colaboración interdisciplinaria.· Capacidad de trabajo en situaciones de crisis y contingencias; crear soluciones oportunas y adecuadas al marco institucional público.· Capacidad para conducirse conforme a altos estándares de probidad en la gestión de lo público e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros.· Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.· Aptitudes para promover la participación ciudadana en los procesos que se ejecutan en la Red de justicia.· Innovación, iniciativa y proactividad; para transformar en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporar en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.· Motivación y capacidad para interactuar con otras instituciones y disciplinas.· Promover la transparencia en los procesos que se ejecutan, por tratarse de uso de recursos públicos.· Capacidad para propender a la ejecución de acciones orientadas a la asistencia jurídica con estándares de calidad de la atención y calidad técnica de sus servicios, centrado fundamentalmente en el acceso a la justicia de las personas.· Relación con el entorno y redes.· Visión estratégica, para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de políticas públicas y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente, adecuando y flexibilizando los planes y la gestión institucional en la región de su competencia.

¹Estas aptitudes deben ser consideradas en atención a lo referido en la IV Etapa del Proceso de Selección, de las bases

CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA.

Las competencias, habilidades y aptitudes jurídico-técnicas para el desempeño del cargo se señalan a continuación:

CARGO	CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA
Director/a Regional	<ul style="list-style-type: none">· Conocimientos jurídicos en materia de Derecho Público, especialmente en Transparencia (Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública), en contratación pública (Ley N° 19.886), procedimientos administrativos (Ley 19.880) presupuesto público, jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República y estatuto laboral de los funcionarios públicos regidos por el Código del Trabajo .· Conocimientos jurídicos específicos y/o experiencia en las materias de competencia de la Corporación, tales como familia, civil, laboral y penal.· Conocimiento y/o experiencia en mediación, negociación y/o arbitraje.· Conocimiento y/o experiencia en Gestión, Presupuesto y Procesos.· Manejo de herramientas de tecnologías de la información, tales como Office, one drive, de registro en línea e Internet, nivel medio, etc.

DE LOS ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN.

Los(as) postulantes deberán entregar la **FICHA ÚNICA DE POSTULACIÓN**, que se anexa en el presente documento, adjuntando los antecedentes solicitados, manteniendo el orden que se indica en el mismo.

Si él o la postulante es actualmente funcionario/a de esta Corporación, podrá solicitar que formen parte de su postulación los antecedentes que obran en su carpeta personal.

EN LA FICHA ÚNICA DE POSTULACIÓN, SE DEBERÁ DEJAR CLARA CONSTANCIA DE:

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

PUBLICACIÓN, PLAZO MÁXIMO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS ANTECEDENTES.

Las bases del concurso se encontrarán disponibles en la página web de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso (www.cajvalparaiso.cl) desde el día 16 de diciembre 2019. Adicionalmente y sin que éste sea un requisito del concurso, se publicará en un periódico de circulación nacional, redes sociales de la web para facilitar y extender la difusión del concurso. Además se remitirá oficio informativo a las Cortes de Apelaciones y a los Colegios de Abogados del país.

Los antecedentes deberán ser presentados en un sobre cerrado señalando como destinatario **“LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR/A REGIONAL DE ATACAMA”**, a más **tardar el día 10 de enero de 2020 hasta las 14.00 horas, en la oficina de la Dirección General de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, ubicada en calle Condell 1231, 5º piso, Valparaíso.**

Para tales efectos, al momento de recepción de los antecedentes, los postulantes deberán acompañar fuera del sobre una copia de la Ficha Única de Postulación, donde la Corporación deberá registrar el día y la hora de recepción de los documentos presentados.

Sólo serán consideradas dentro del proceso de selección las postulaciones entregadas dentro del plazo indicado y depositados directamente en la dirección antes señalada. No se considerarán aquellas postulaciones que sean enviadas por correo electrónico o fuera de plazo.

DE LAS REMUNERACIONES, DE LA VIGENCIA Y DE LOS HORARIOS DE TRABAJO.

1.- La renta bruta del cargo de **DIRECTOR /A REGIONAL** es la cantidad de **\$ 3.296.798.-**

La remuneración anteriormente señalada queda sujeta al incremento por concepto de asignaciones de modernización y especial por desempeño, cumpliéndose con los requisitos pertinentes.

2.- La vigencia del Contrato de Trabajo es indefinido, sin embargo habrá una etapa de inducción de tres meses que será sujeta a evaluación.

3.- La duración de la jornada ordinaria de trabajo será de 45 horas semanales.

PROCESO DE SELECCIÓN

Este proceso tiene por finalidad seleccionar a los candidatos que se presentarán al Consejo Directivo de la Corporación de Asistencia Judicial según acuerdo de dicho órgano.

La evaluación de los postulantes constará de cinco etapas: **“Evaluación formal de antecedentes”**, **“Evaluación Antecedentes profesionales”**, **“Evaluación experiencia profesional”**, **“Evaluación Psicolaboral”** y **“Entrevista de Apreciación Global de las competencias para el cargo”**, las que se ejecutarán en forma sucesiva, de modo tal, que únicamente los candidatos que obtengan la puntuación mínima requerida que se establecen en los factores y subfactores de cada etapa estarán habilitados para pasar a la etapa siguiente del proceso.

El concurso podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases.

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

ETAPA I	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
Evaluación formal de antecedentes	Presentación de requisitos generales que se señalan en la letra B, C y D del presente llamado.	Documentos según formato y en el tiempo requerido	<ul style="list-style-type: none"> · Curriculum Vitae · Carta de Postulación · Certificado de Título de Abogado seis (6) años o más de antigüedad · Declaraciones Juradas (1, 2 y 3) · Ficha única de postulación · Certificado Reclutamiento (varones) · Certificado de Antecedentes 	/	/	No asigna puntaje. Si cumple con todos los antecedentes pasa a siguiente etapa

SEGUNDA ETAPA. Evaluación antecedentes profesionales. Se medirán los factores de conocimientos y formación profesional deseables. Los puntajes por factor y subfactor resultan acumulativos con un máximo de 25 y mínimo de aprobación de 15.

ETAPA II	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
Evaluación profesional	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación	A) Formación Profesional	Título profesional de Abogado	10	25	15
			Título(s) profesional(es) adicional(es) relacionado(s) con el cargo.	5		
		B) Estudios de especialización	Doctorado y/o Magister relacionado con el cargo	5		
			Postítulo o Diplomado relacionado con el cargo	2		
		C) Capacitación y perfeccionamiento realizado en los últimos años.	Acredita 150 o más horas de capacitación relacionadas con el cargo, en los últimos 10 años.	5		
			Acredita entre 100 a 149 horas de capacitación relacionadas con el cargo, en los últimos 10 años.	4		
			Acredita entre 50 a 99 horas de capacitación en los últimos 5 años, relacionada con el cargo	3		
Por cada capacitación acreditada relacionada con el cargo inferior a 50 horas o que no indique número de horas, se asignará 1 punto. El máximo de punto a acumular es 3, en los últimos 5 años.	1					

El máximo puntaje será de 25 y no otro, y el mínimo de 15 puntos para pasar a la siguiente etapa.

TERCERA ETAPA. Experiencia profesional. Se medirán los factores de experiencia profesional y subfactores de experiencia laboral asociados al cargo a proveer. El o la postulante sólo podrá acumular un puntaje en relación a cada subfactor a); b); y c), pudiendo obtener un máximo de 25 y mínimo de aprobación de 15.

Etapa III	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje Máximo por Factor	Puntaje Mínimo aprobación etapa
	Experiencia Profesional	A) Experiencia profesional en el área de desempeño del cargo	Experiencia profesional de 10 años o más en funciones relacionadas con el cargo.	10	25	15
			Experiencia profesional entre 05 y menos de 10 años en funciones relacionadas con el cargo.	7		
			Experiencia profesional entre 1 y menos de 5 años en funciones relacionadas con el cargo.	5		
		B) Experiencia Laboral en cargo de jefatura	Experiencia Laboral de 5 años o más en cargos de jefatura.	5		
			Experiencia Laboral entre 1 y menos de 5 años en cargos de jefatura.	3		
		C) Experiencia Laboral en servicios públicos y/o Corporaciones de Asistencia Judicial	Experiencia laboral de más 5 años, en una Corporación de Asistencia Judicial.	10		
			Experiencia laboral de a los menos 2 años y menos de 5 en servicios públicos, en funcionarios relacionados con el cargo.	5		

El máximo puntaje será de 25 y no otro, y el mínimo de 15 puntos para pasar a la siguiente etapa.

CUARTA ETAPA. Evaluación Psicolaboral. Se ponderará técnicamente las aptitudes y habilidades de los/as postulantes para el cargo. Pasarán a la etapa psicolaboral los postulantes que, cumpliendo con los puntajes mínimos de la III Etapa, obtengan los diez (10) más altos puntajes.

Las competencias, habilidades y aptitudes a evaluar se encuentran descritas en las presentes bases, las que dicen relación con el perfil del cargo a proveer.

Etapa IV	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje	Puntaje Máximo por Factor	Puntaje Mínimo aprobación etapa
Evaluación Psicolaboral	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación psicológica para el cargo	Presenta óptimo nivel competencia y habilidades requeridas para el cargo	14 a 20	20	12
			Presenta algunos niveles de competencia y habilidades requeridas para el cargo	7 a 13		
			Presenta mínimas competencia y habilidades requeridas para el cargo	0 a 6		

QUINTA ETAPA. Entrevista de Apreciación Global vinculadas al cargo.

Esta etapa tiene por objeto detectar la presencia y desarrollo de las competencias, habilidades y aptitudes vinculadas al cargo, motivación, capacidad de gestión, liderazgo, trabajo en equipo entre otras, cuyo puntaje máximo es 30 puntos.

Pasarán a esta etapa los postulantes que, cumpliendo con los puntajes mínimos de la etapa IV, hayan obtenido los cinco (5) más altos puntajes. Se confeccionará una nómina de postulantes y se les citará a una entrevista personal, en la que participarán el Comité de selección señalado en las presentes bases, pudiendo ser integrado además en esta etapa por miembros del Consejo Directivo de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso.

Los/las postulantes seleccionados/as serán informados/as a través de correo electrónico, al mail indicado en la ficha de postulación y/o telefónicamente a los(as) postulantes que se encuentran en esta etapa, la fecha, hora y lugar de la entrevista que se realizará en la ciudad de Valparaíso.

En dicha entrevista, además, cada postulante deberá proponer un Proyecto de trabajo en el marco de la modernización institucional, para la buena articulación e implementación de los proyectos y metas CAJVAL en la Región de Atacama.

En esta etapa, si el Comité de Selección lo estima y 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.

Informe del Proceso.

Como resultado del proceso, la Subdirección de las Personas elaborará un informe final, en base a los antecedentes proporcionados por el Comité de Selección, en donde propondrá al Consejo Directivo, una nómina con los postulantes que hubiesen obtenido la clasificación de "postulante idóneo" para ocupar

el cargo objeto del presente proceso. De dicha nómina, el Consejo Directivo procederá a designar al ganador del concurso y tendrá la facultad de declararlo desierto.

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.

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.

COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará compuesto por funcionarios de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso. La función de este Comité será la de conducir el proceso de selección a fin de recomendar al Consejo Directivo 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.
- Directora Regional de Valparaíso.
- Jefe de la Subdirección Jurídica.
- Jefa de la Subdirección de las Personas.

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

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.

Los/as 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 postulantes que se presenten en este proceso de selección.

El orden de la entrevista se realizará por sorteo y se comunicará a los postulantes con la debida antelación.

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 a la Subdirección de las Personas (subdireccionpersonas@cajval.cl) indicando el código bases sobre el cual realiza su observación.

La Subdirección de las Personas 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.

Contrato

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 Subdirección de las Personas, la documentación en original, pudiendo solicitarse los siguientes documentos:

- Certificado de Título
- Certificado de Nacimiento
- Certificado de Incorporación a Sistema Previsional
- Certificado de Incorporación a Sistema de Salud
- 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.
- Declaración jurada simple de no prestar servicios en otro servicio público
- Poder simple, que autoriza a la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso para tramitar, ante el Servicio de Registro Civil e Identificación, certificado de antecedentes especial para ingreso a la administración pública.
- Suscribir la documentación que dé cuenta de la entrega de bienes.
- Suscribir la documentación necesaria para la obtención de la Póliza de Fianza.
- 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.
- 3 últimas liquidaciones de sueldo antiguo empleador, si las tuviese.