



AUTORIZA LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICO Y APRUEBA BASES PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR/A REGIONAL DE ATACAMA DE LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN DE VALPARAÍSO.

GGG/ERG/CAN/

RESOLUCIÓN EXENTA N°911

Valparaíso, 24 de septiembre de 2020.

VISTOS:

Lo dispuesto en Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; DFL 1-19653 que fija el texto refundido de la Ley 18.575 Orgánica Constitucional que fija las Bases Generales de la Administración del Estado; en Ley 19.263 que fija normas aplicables al personal de las Corporaciones de Asistencia Judicial; Ley N°17.995, que Concede Personalidad Jurídica a los Servicios de Asistencia Jurídica que se indican en las Regiones que se señalan; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 944, del 23 de septiembre de 1981, que aprueban los estatutos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso; en el Código del Trabajo; en El Reglamento de Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso; en La Resolución N°6 del 26 de marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materias de personal que se indican.

CONSIDERANDO:

1º) La Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso tiene como misión proporcionar asistencia jurídica, judicial y/o social a personas de escasos recursos, sin fines de lucro, como una manera de asegurar la igualdad en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo al mandato del artículo 19 N°3 de la Constitución Política de la República, que asegura "la igual protección de la ley en el ejercicio de sus derechos". Asimismo, tiene por objeto proporcionar a los egresados de derecho postulantes a obtener el título de abogado, la práctica profesional necesaria para obtenerlo conforme a la ley.

2º) Que, en consideración a los objetivos y misión que le corresponde cumplir a la Corporación de Asistencia Judicial de la región de Valparaíso y con el fin de asegurar un eficiente desarrollo de sus distintos procesos,

es fundamental contar con el personal necesario en sus distintas unidades operativas y de apoyo que componen la Institución.

3º) Que, el cargo de Director/a Regional de Atacama se encuentra vacante.

4º) Que, según consta en acta N°263 de sesión ordinaria de Consejo Directivo de fecha 31 de julio de 2020 los Sres. consejeros acordaron llamar a concurso para el cargo de Director/a Regional de Atacama.

5º) Que, de acuerdo al certificado de la Subdirección de Administración y Finanzas de fecha 10 de septiembre de 2020, existe la disponibilidad presupuestaria para realizar la contratación requerida.

RESUELVO:

1º.-AUTORÍCESE el llamado al proceso de selección público para proveer el cargo de Director/a Regional de Atacama de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso.

2º.-APRUÉBENSE las Bases del llamado al proceso de selección público para proveer el cargo de Director/a Regional de Atacama cuyo texto se transcribe a continuación:

BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICO CORPORACION DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN DE VALPARAÍSO DIRECTOR/A REGIONAL ATACAMA

I.- ANTECEDENTES GENERALES

De la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso

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 en el 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 y las normas de 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, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación de Asistencia Judicial 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 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 de asesoría y defensa jurídica gratuitas, a efecto de ejercer la acción penal reconocida por la Constitución y las leyes.

En este contexto, la CAJVAL desarrolla diversas líneas de servicio, que abarcan las dos dimensiones del acceso a la justicia: la Asesoría Jurídica, a través de las líneas de Orientación e Información y de Prevención de Conflicto y Promoción de Derechos; la Asistencia Judicial, que comprende el patrocinio judicial, solución colaborativa de conflictos, y el apoyo integral abarcando en éste último caso a la atención de víctimas de delitos violentos, y la representación jurídica de niños, niñas y adolescentes insertos en situación de cuidado alternativo, incorporada como una nueva línea de atención especializada desde el año 2018.

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 nombramiento del cargo de Director/a Regional de Atacama.

II.- ANTECEDENTES.

El cargo de Director(a) Regional de Atacama se encuentra vacante, por lo que conforme a las necesidades del servicio, se requiere proveerlo en conformidad a la normativa vigente.

OBJETIVO DEL CARGO

Dirigir, organizar, administrar y gestionar las unidades de la Región de Atacama conforme a las instrucciones impartidas por el Director/a General. Asimismo, asegurar la prestación de los servicios institucionales dentro del territorio de su competencia con los más altos estándares de calidad, la probidad en la administración, el logro de los objetivos, desafíos y metas de la Corporación en la Región de Atacama.

CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ETAPA	PLAZO
ETAPA 0: Entrega de antecedentes	20 días corridos, desde la publicación de las bases. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente (art. 25 inciso final de la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.)
ETAPA 1: Evaluación formal de antecedentes	10 días hábiles, desde que finalice el plazo para la entrega de antecedentes.
ETAPA 2: Evaluación curricular	10 días hábiles, desde que finalice la evaluación formal de antecedentes.
ETAPA 3: Evaluación Psicolaboral	05 días hábiles, desde que finalice la evaluación curricular.

ETAPA 4: Entrevista de Apreciación Global	05 días hábiles, desde la entrega de los informes psicolaborales.
--	---

Sin perjuicio de los plazos establecidos en la calendarización del proceso, estos podrán ser modificados por razones de buen servicio o en aquellos casos en que el Comité de Selección lo estime necesario para dar cumplimiento cabal a los objetivos de la respectiva etapa y, especialmente, si concurre un caso fortuito o de fuerza mayor.

III.- CONDICIONES DEL PROCESO

La Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso llama a un proceso de selección para proveer el cargo de DIRECTOR/A REGIONAL DE ATACAMA.

En dicho proceso podrán participar 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.

Así mismo, todos los documentos generados a raíz del presente certamen por la Corporación de Asistencia Judicial, serán de su propiedad.

1. A.- Requisitos generales:

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

- a) Estar en posesión de título profesional de Abogado.
- b) No estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- c) No encontrarse sujeto a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades para el ingreso a la administración pública. (DFL 1-19653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado).

Sin perjuicio de las disposiciones anteriores, los/las postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en el art. 54 del DFL 1-19653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- a. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, con la CAJVAL.
- b. Tener litigios pendientes con la CAJVAL, 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.
- c. Ser director/a, administrador/a, representante o socio/a titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la CAJVAL.
- d. Ser cónyuge, hijo/a, adoptado/a 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 o su equivalente, inclusive.

e. Encontrarse condenado por crimen o simple delito.

Los postulantes que acrediten los requisitos detallados previamente podrán acceder a la etapa de evaluación curricular que contemplan las presentes bases.

1. B.- Requisitos deseables del candidato.

A continuación se presentarán aspectos que se considerarán deseable en los postulantes, y que orientarán la evaluación de los candidatos en el proceso de selección.

- a. Tener una experiencia laboral en el ejercicio de la profesión de abogado de 06 años o más, contados desde la fecha de titulación y hasta la fecha de cierre de las postulaciones.
- b. Poseer títulos profesionales adicionales al de abogado, vinculados a la administración y gestión de organizaciones.
- c. Poseer estudios de especialización relacionados con las competencias, desafíos y funciones del cargo.
- d. Poseer capacitaciones y conocimientos jurídicos en materias de:
 - Derecho Público y Administrativo, especialmente Transparencia (Ley N° 20.285 sobre acceso a la información Pública), contratación pública (Ley N° 19.886), presupuesto público, DFL 1-19653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y la Ley N° 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos; jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República y estatuto laboral de los funcionarios públicos regidos por el Código del Trabajo.
 - Conocimiento jurídico específico y/o experiencia en 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 planificación, gestión, presupuestos y procesos.

2. Cargo a proveer:

CARGO	Director/a Regional de Atacama
TOTAL DE CARGOS	1
LUGAR DE DESEMPEÑO	Dirección Regional de Atacama
FECHA DE INGRESO	Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización del proceso de selección.
DEPENDENCIA	Dirección General de la CAJVAL

JORNADA	45 horas semanales.
DURACIÓN	Indefinida, sin embargo, habrá una etapa de inducción de tres meses que será sujeta a evaluación.
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 que dan origen al pago de bono al año siguiente, cuyo pago será proporcional al tiempo efectivamente trabajado.</u></p> <p>Este beneficio estará sujeto al cumplimiento de metas institucionales fijadas año a año por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.</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 seleccionado deberá firmar un anexo por la recepción de bienes entregados para el ejercicio de sus funciones.

IV.- REQUISITOS EXIGIBLES PARA LA POSTULACIÓN

1.- Formalización de la postulación:

1.1.- Los/las postulantes al empleo deberán presentar los siguientes antecedentes:

- a) Certificado original de título profesional o copia del mismo que acredite estar en posesión de título de Abogado otorgado por la Corte Suprema, sin ningún tipo de marca o enmienda. La sola existencia de marcas o enmendaduras en el documento implicará que no ha sido presentado.
- b) Currículum Vitae. (Ver anexo N° 1)
- c) Declaración jurada simple que el/la postulante no se encuentre afecto a las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 54 del DFL 1-19653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, con firma del/la oponente, según formato adjunto. (Ver Anexo N°2)
- d) Fotocopia simple por ambos lados de Cédula Nacional de Identidad.
- e) Los/ las postulantes que presenten alguna capacidad diferente 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.

La declaración jurada simple requerida, no podrá 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; adicionalmente, que contenga adjunta su traducción al idioma español efectuada por el intérprete oficial, en el caso que el instrumento se encuentre extendido en idioma extranjero.

Estos documentos serán revisados en la etapa de "Evaluación Formal de Antecedentes".

1.2.- Para acreditar los requisitos considerados deseables, los postulantes deberán acompañar los documentos que a continuación se indican:

- a) Certificados que acrediten experiencia laboral en el área y funciones asociadas al empleo, el **que será válido sólo si** indica claramente el período laboral, nombre, teléfono y firma respectiva de quien emite el certificado, y de ser procedente, timbre de la empresa o servicio público, según formato adjunto. Para funcionarios de la Corporación de Asistencia Judicial de Valparaíso, ésta se reserva el derecho de corroborar la información señalada. Las prácticas profesionales no serán consideradas como experiencia laboral. (Ver Anexo N° 3).
- b) Certificados originales o copias de Doctorado y/o Magister y/o Postítulo, postgrados y/o capacitaciones acreditadas realizadas, relacionados con las competencias, funciones y perfil del cargo.

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

I.- Datos generales del cargo	
Cargo	DIRECTOR/A REGIONAL DE ATACAMA
Reporta a	Director General.
Lugar de desempeño	Dirección Regional de Atacama.
Jornada laboral	45 horas semanales.
II.-Requisitos	
Educación	Título profesional de Abogado/a

<p>Capacitación Deseable</p>	<p>-Conocimientos jurídicos en materia de Derecho Público y Administrativo, especialmente Transparencia (Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública), contratación pública (Ley N° 19.886), presupuesto público, DFL 1-19653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y la Ley N° 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos; jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República y estatuto laboral de los funcionarios públicos regidos por el Código del Trabajo.</p> <p>-Conocimiento jurídico específico y/o experiencia en materias de competencia de la Corporación, tales como familia, civil, laboral y penal.</p> <p>-Conocimiento y/o experiencia en mediación, negociación y/o arbitraje.</p> <p>-Conocimiento y/o experiencia en planificación, gestión, presupuestos y procesos.</p> <p>-Manejo de herramientas de tecnologías de la información, tales como Office, One Drive, de registro en línea de internet, nivel medio, etc.</p>
<p>Experiencia Deseable</p>	<p>Antigüedad profesional como Abogado/a mínima de 06 años desde la fecha de titulación hasta la fecha de cierre de las postulaciones.</p>
<p>III.-Funciones del Cargo</p>	
<p>Funciones esenciales del cargo de Director/a Regional</p>	<p>-Representar al Director General en la Región de Atacama y subrogarlo en los casos que proceda la subrogación.</p> <p>-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.</p> <p>- 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.</p> <p>- Estudiar y proponer mecanismos y sistemas que permitan mejorar constantemente la asistencia jurídica a las personas que lo requieren.</p> <p>- 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.</p> <p>- Fiscalizar el trabajo administrativo de las distintas unidades y visitarlas periódicamente para observar y apoyar su desempeño y detectar sus necesidades.</p> <p>- Elaborar informes periódicos sobre la marcha de las distintas unidades y sobre los proyectos que la institución implemente para mejorar el servicio.</p> <p>- Evaluar y supervisar la labor jurídica y técnica de los</p>

	<p>consultorios, centros y oficinas que la Corporación mantiene en la Región e informar de todo ello al Director General.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaborar y gestionar en la Región la recaudación de los ingresos y/ o entradas y hacerlas llegar a la Dirección General oportunamente. - 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. - Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los funcionarios y el correcto funcionamiento administrativo de la Corporación en la Región de Atacama. - Organizar y dar cumplimiento a las actividades que implementa la Corporación de acuerdo a los lineamientos que se le impartan desde la Dirección General. - 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. - 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. - 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. - Ejercer las facultades y atribuciones que le asigna el Reglamento Interno y las que le instruya o delegue el Director General. - Las demás tareas que le encomiende el Director General.
<p>VI.- Competencias, habilidades y aptitudes vinculadas al desempeño del cargo</p>	

<p>Aptitudes estratégicas para el cargo</p>	<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 idóneo 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.
--	--

V.- DE LOS ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

Publicación

La difusión del presente Proceso de Selección se realizará mediante publicación en la página www.empleospublicos.cl y en la página web institucional www.cajval.cl en la sección concursos, **a los 2 días hábiles siguientes desde la total tramitación de**

la resolución que aprueba el presente llamado.

Adicionalmente, y sin que ello constituya un requisito, se publicará en redes sociales de la web para facilitar y extender su difusión. Además se remitirá oficio informativo a las Cortes de Apelaciones y Colegios de Abogados del país.

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 estas.

VI.- PLAZOS DE POSTULACIÓN

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá **desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases y hasta 20 días corridos desde esa fecha**. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo ni por medios distintos a los indicados en el párrafo siguiente. Una vez cerrado el plazo para la presentación **no se recibirán nuevas postulaciones**.

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán ingresar:

➤ A través del Portal Empleos Públicos www.empleospublicos.cl, para lo cual los/as postulantes deberán estar registrados en el portal, verificar que sus antecedentes curriculares se encuentren actualizados en el mismo e incorporar a través del sistema los documentos señalados en los numerales IV.1.1 y IV1.2 de estas bases, todo esto antes de confirmar su postulación. En caso de requerir apoyo, se sugiere consultar procedimiento técnico disponible en apartado Documentación del Portal www.empleospublicos.cl o comunicarse con la mesa de ayuda.

No se recibirán documentos fuera de este plazo.

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el Portal www.empleospublicos.cl no estará habilitado para recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles documentos adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al Proceso de Selección, las personas interesadas deberán haber presentado todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos solicitados.

VII.- DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN

Antecedentes para la postulación obligatorios para revisión formal

Los postulantes al empleo deberán presentar los antecedentes singularizados en el numeral **IV.1.1** relativo a la Formalización de la postulación.

Antecedentes de Evaluación Curricular

Estos documentos serán analizados por el Comité de Selección, sin perjuicio de la facultad otorgada a dicho Comité de acuerdo a lo indicado en el numeral VIII letra b), **a objeto de otorgar la ponderación respectiva según tabla señalada en la etapa de "Evaluación Curricular"**. La no presentación de estos antecedentes o su presentación incompleta facultará al comité a descartar su postulación.

VIII.- DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Será publicada en la página web institucional www.cajval.cl la nómina de postulantes que superen en forma satisfactoria cada una de las etapas de evaluación descritas a continuación. A través de la página web, se indicará la fecha, hora y lugar en que se aplicará la evaluación psicolaboral o entrevista de apreciación global conforme a la etapa que se trate.

Será responsabilidad de cada postulante consultar la página web www.cajval.cl a fin de revisar el estado de avance dentro del presente proceso y asistir a las convocatorias en la fecha y hora que se fije en cada caso, quedando excluido del proceso de selección si así no lo hiciera.

En los casos que la CAJVAL estime conveniente, podrá citar a los postulantes mediante llamado telefónico y/o correo electrónico, conforme a los antecedentes de contacto proporcionados en el portal www.empleospublicos.cl

Las etapas de evaluación del presente Proceso de Selección son las siguientes:

a) Etapa N°1: Evaluación formal de antecedentes

Cerrado el proceso de postulación, se verificará el cumplimiento del postulante respecto de la entrega de los antecedentes señalados en el numeral IV.1.1 de las presentes bases.

b) Etapa N°2: Evaluación curricular

Esta etapa estará a cargo del Comité de Selección, quien podrá delegar esta función en 2 profesionales de la CAJVAL. 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 el numeral IV.1.1 y IV.1.2 de las presentes bases. Los postulantes que no alcancen la puntuación mínima **no podrán pasar a la siguiente etapa.**

En cada subfactor sólo se considerará el puntaje más alto logrado, de modo que no son acumulables entre sí, salvo respecto del factor Experiencia Laboral, en que cada subfactor asignará puntaje independiente del otro subfactor:

Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje	Máximo	Mínimo
Formación Profesional	Otros títulos profesionales adicionales al de abogado, vinculados a la administración y gestión de organizaciones.	Si	5	31	15
		No	0		

Estudios y cursos de especialización.	Doctorado y/o Magíster relacionados con las competencias, desafíos y funciones del cargo, señaladas en el numeral III.1.B y IV.2.	Posee 1 o más en materias señaladas conforme al perfil del cargo.	5
	Diplomados y/o Postítulos relacionados con las competencias, desafíos y funciones del cargo, señaladas en el numeral III.1.B y IV.2.	Posee 1 o más en materias señaladas conforme al perfil del cargo, de 120 horas o más.	2
Capacitación conforme al Perfil en materias señaladas en el requisito de capacitación del perfil de cargo.	Capacitación y perfeccionamiento acreditados mediante certificado que señale fecha y horas cronológicas realizadas.	Posee más de 100 horas de capacitación.	3
		Posee entre 50 y 100 horas de capacitación.	2
		Posee 49 o menos horas de capacitación.	0
Experiencia Laboral	Experiencia laboral en el ejercicio de la profesión de abogado	Posee 6 años o más de experiencia	5
		Posee entre 3 y 5 años 11 meses de experiencia	3
		Posee menos de 3 años de experiencia.	0
	Experiencia laboral en cargos de Jefatura.	Posee 5 o más años de experiencia.	8
		Posee entre 3 y 4 años 11 meses de experiencia.	6
		Posee entre 1 y 2 años 11 meses de experiencia.	3
		Posee menos de 1 año de experiencia.	0
	Experiencia laboral en cargo de abogado en la Corporación de Asistencia Judicial.	Posee 5 o más años de experiencia.	5
		Posee entre 3 y 4 años 11 meses de experiencia.	4
		Posee entre 1 y 2 años 11 meses de experiencia.	3
		Posee experiencia laboral inferior a 1 año.	0

c) Etapa N°3: Evaluación Psicolaboral

En esta etapa se evaluará el factor aptitud y habilidad específica para el desempeño de la función, mediante adecuación psicológica del empleo de acuerdo al 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 cargo, conforme lo señalado en el numeral IV.2. Esta etapa estará a cargo de un psicólogo que será contratado para tal efecto, quien emitirá el informe respectivo.

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

Los postulantes que no se presenten a la entrevista psicolaboral serán evaluados con el puntaje que corresponde al Postulante "no se ajusta al perfil del empleo".

Factor	Subfactor	Criterio	Pje	Máximo	Mínimo
Aptitudes específicas para el desempeño de la función.	Adecuación psicológica para el empleo.	Se ajusta al perfil del empleo	30	30	15
		Se ajusta con observaciones al perfil del empleo	15		
		No se ajusta al perfil del empleo	0		

d) Etapa N°4: 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 detectar la presencia y desarrollo de las competencias, habilidades y aptitudes vinculadas al cargo, motivación, capacidad de gestión, liderazgo, trabajo en equipo entre otras. En general, se observará el cumplimiento de las competencias exigidos en el numeral IV.2 de estas bases.

Al Comité de Selección podrán integrarse, en esta etapa, miembros del Consejo Directivo de la Corporación de Asistencia Judicial 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.

Los postulantes que no alcancen la puntuación mínima **no podrán ser recomendados para el nombramiento respectivo.**

La apreciación global se aplicará a los/las postulantes sobre una pauta predefinida.

El Comité de Selección evaluará los criterios de observación con nota de 1 a 7, que luego se dividirán por el número total de integrantes del comité obteniendo una nota por cada uno de estos.

A continuación, se sumarán todas las notas de los criterios de observación y se dividirá por el número de criterios, dando una nota final y de acuerdo a ésta, se obtendrá el puntaje final.

Factor	Subfactor	Criterio	Pje	Máximo	Mínimo
Apreciación global	Entrevista personal	Muy adecuado promedio entre 6.0 y 7.0	30	30	20
		Adecuado promedio entre 5.0 y 5.9	20		
		No adecuado promedio entre 4.0 y 4.9	10		
		Insuficiente Promedio bajo 4.0	0		

Informe del Proceso de evaluación

Como resultado del proceso, el Comité de Selección elaborará un Informe Final, en base a los antecedentes obtenidos, en cada una de las etapas descritas anteriormente, en donde propondrá al Consejo Directivo, los/las nombres de los postulantes que hubiesen obtenido la clasificación de "postulante idóneo" para ocupar el cargo objeto del presente proceso.

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. Con aquellos/as postulantes que cumplan exitosamente cada una de las etapas del proceso, se confeccionará una nómina ordenada y decreciente y encabezada por aquella persona cuya calificación ha sido la más alta. En caso que dicha nómina se encuentre conformada por menos de tres postulantes, se podrá declarar desierto el proceso de selección.

RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICO

De acuerdo a las etapas anteriormente señaladas, el Consejo Directivo de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso nombrará, dentro de la nómina de los postulantes que hubiesen obtenido la clasificación de "postulante idóneo" a aquel/la que ocupará el empleo vacante. Se entenderá como "postulante idóneo" a aquel que obtenga al menos el puntaje mínimo asignado a cada factor de evaluación y que haya superado cada una de las etapas.

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

El Director General o a quien delegue éste la facultad, notificará a través de correo electrónico proporcionado en los antecedentes presentados a través del portal de empleos públicos, al postulante seleccionado/a, quien deberá manifestar su aceptación al empleo dentro del plazo de 2 días hábiles a través del mismo medio. Si el /la postulante seleccionado/a no responde en dicho plazo o rechaza el ofrecimiento, se podrá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en el informe respectivo.

El resto de los/as participantes y quienes no integren la nómina propuesta al Consejo Directivo, se entenderán como notificados de los resultados por el solo hecho de la publicación del acto administrativo que designe al Director Regional de Atacama en la página web institucional.

Los/as postulantes podrán tener acceso al informe del proceso sólo una vez finalizado el mismo.

IX.- 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 Comité de Selección a la casilla subdireccionpersonas@cajval.cl indicando el código de bases y la materia sobre la cual realiza su observación.

El Comité de Selección tendrá un plazo de 5 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.

X.- DERECHO A DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El Consejo Directivo se reserva el derecho a revocar, declarar desierto o suspender el proceso, cualquiera sea su naturaleza y en cualquiera de sus etapas. Los fundamen-

tos de cualquiera de estas decisiones se incluirán en el informe de evaluación correspondiente o en la Resolución respectiva.

Asimismo, se reserva el derecho de poner término al proceso de selección en cualquiera de sus etapas por razones de caso fortuito, fuerza mayor u otros motivos calificados.

XI.- MODIFICACIÓN DE LOS 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 Comité de Selección se reservará el derecho de modificar los plazos de evaluación por razones de buen servicio o en aquellos casos en que el Comité de Selección lo estime necesario para dar cumplimiento cabal a los objetivos de la respectiva etapa y, especialmente, si concurre un caso fortuito o de fuerza mayor.

XII.- 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 proceso de selección, el Comité de Selección estará integrado por quienes ocupen los siguientes empleos, ya sea en calidad de titular, subrogante o interino:

Director General.
Directora Regional de Valparaíso.
Contralora interna

El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurren todos 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.

El Comité de Selección, en **cualquiera de las etapas** del presente proceso de selección público, estará facultado para solicitar documentos, en caso en que se detecte errores u omisiones. Asimismo, podrá retrotraer el proceso hasta la etapa inmediatamente anterior a aquella en que se detecte 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 las mismas, lo cual deberá quedar debidamente registrado en el informe respectivo.

XIII.- CONTRATO

Procedimiento para firma de contrato

Una vez que el postulante ha aceptado su designación, y en un plazo no superior a los 5 días hábiles, deberá presentar a la Subdirección de las Personas, la documentación en original, de los siguientes documentos:

- 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, 55 bis y 56 del DFL 1-19653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado 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.
- 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.
- Certificado de incorporación al Registro Nacional de Discapacidad, en caso de ser procedente.
- 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.

3º.-PUBLÍQUESE el presente llamado en la página www.empleospublicos.cl, en el sitio web www.cajval.cl , como en los medios de comunicación que corresponda.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Gastón Gauché Strange
Director General (I)
Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Direcciones Regionales
- 2.- Subdirecciones CAJVAL
- 3.- Comunicaciones / Dep. Informática
- 4.- Archivos