



AUTORIZA LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICO Y APRUEBA BASES PARA LOS CARGOS DE TÉCNICOS JURÍDICOS EN LA REGIÓN DE VALPARAÍSO Y DESIGNA COMITÉ DE SELECCIÓN.

GGT/CAN/ERG/aan

RESOLUCIÓN EXENTA N° 783.-

VALPARAÍSO, 27 de abril de 2022.

VISTOS:

Lo dispuesto en Ley N° 18.575, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; Ley N° 19.263 que fija normas aplicables al personal de las Corporaciones de Asistencia Jurídica; DFL 1-19653 que fija el texto refundido de la Ley 18.575 Orgánica que fija las Bases Generales de la Administración de la Administración del Estado; Ley N° 17.995, que concede Personalidad Jurídica a los Servicios de Asistencia Jurídica que se indican en las Regiones que se señalan; Decreto con Fuerza de Ley N° 944, del 23 de septiembre de 1981; el Código del Trabajo; Manual para la Selección y Obtención de Personal de las Corporaciones de Asistencia Judicial; El Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso; Resolución N° 6 del 26 de marzo de 2019, de la Contraría General de la República.

CONSIDERANDO.

1.- Que, mediante Decreto N° 14 de fecha 19 de enero de 2022, se aprobó el Convenio de Colaboración y Transferencia entre la Subsecretaría de Justicia y la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso para la ejecución del Programa de Representación Jurídica de Niños, Niñas y Adolescentes denominado "Mi Abogado".

2.- La solicitud realizada por la Jefa de la Subdirección de Personas al Director General para dar cobertura a los cargos de Abogados/as para el Programa Mi Abogado, región de Atacama.

3.- Que, conforme lo considerado anteriormente y de acuerdo a lo establecido en el Manual para la Selección y Obtención de Personal de las Corporaciones de Asistencia Judicial, vigente desde al año 2013, corresponde realizar un Proceso de Selección Público.

4.- Que, existe disponibilidad presupuestaria en el Subtítulo 21 Gastos en Personal del ejercicio presupuestario 2022 conforme a la certificación realizada por la Jefa de la Subdirección de Administración y Finanzas.

RESUELVO:

1.- AUTORÍCESE, el llamado a Proceso de Selección Público, para el cargo de Técnicos Jurídicos Programa Mi Abogado, región de Valparaíso, de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso.

2.- DESÍGNESE como integrantes del Comité de Selección del presente Proceso de Selección Público, las personas que ocupan los siguientes cargos, ya sea en calidad de titulares o suplentes:

- Profesional de la Unidad Técnica Programa Mi Abogado del departamento Asistencia Jurídico del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- Directora Regional Región de Valparaíso o Abogado Asesor Dirección Regional de Valparaíso.
- Abogada Coordinadora Programa Mi Abogado Región de Valparaíso.
- Jefa o profesional de la Subdirección de las Personas.
- Psicólogo Cajval.

3.- APRUÉBASE, las Bases del Proceso de Selección Público, para proveer el cargo individualizado en el resuelto 1º elaboradas por la Subdirección de las personas.

4.- COMUNÍQUESE lo resuelto a todas las Direcciones Regionales, Subdirecciones y Unidades de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, mediante correo electrónico, como a través de los medios de comunicación que corresponda.



5.-PUBLÍQUESE el presente llamado en la página web institucional.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese

GASTON
TOMAS
GAUCHE
STRANGE

Firmado digitalmente por GASTON TOMAS GAUCHE STRANGE
Fecha: 2022.04.27 22:38:04 -04'00'

**GASTÓN GAUCHÉ STRANGE
DIRECTOR GENERAL**

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Direcciones Regionales
- 2.- Subdirecciones
- 3.- Unidades de la Corporación
- 4.- Comunicaciones
- 5.- Archivos





**Corporación
de Asistencia
Judicial**

Regiones de Atacama,
Coquimbo y Valparaíso

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICO

**PROVISIÓN DE EMPLEO
TÉCNICO JURÍDICO
PROGRAMA DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑOS, NIÑAS
Y ADOLESCENTES
PROGRAMA MI ABOGADO
REGIÓN DE VALPARAÍSO**

BASES	
CÓDIGO	VACANTES
CP 006-2022	2

MAYO 2022

**BASES PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICO CORPORACION DE ASISTENCIA JUDICIAL
DE LA REGIÓN DE VALPARAÍSO
PROGRAMA DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES
PROGRAMA MI ABOGADO
REGIÓN DE VALPARAÍSO**

1.- ANTECEDENTES GENERALES

1.1 De la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso.

Es un servicio público descentralizado y sin fines de lucro, integrante de la Administración del Estado, conforme a lo dispuesto la Ley N° 17.995 en concordancia con el 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 funcionarios y la Institución se regulará por las disposiciones del Código del Trabajo, sus normas anexas y complementarias, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación y las cláusulas contenidas en los respectivos contratos de trabajo y sus anexos.

La Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso desarrolla diversas líneas de servicio para dar cumplimiento a su misión institucional de proporcionar asistencia jurídica, judicial y/o social a personas de escasos recursos, tales como Orientación e Información, patrocinio y representación judicial, solución colaborativa de conflictos e intervención multidisciplinaria para ciertas materias.

Mediante decreto N° 14 de fecha 19 de enero de 2022 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, se aprobó el Convenio de Colaboración entre la Subsecretaría de Justicia y la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso para la prestación del servicio denominado "Programa de Representación Jurídica de Niños, Niñas y Adolescentes" o "Mi Abogado".

1.2 Antecedentes del Programa Mi Abogado.

Objetivo del Programa.

Contribuir a la restitución de derechos de los NNA en el marco de la Convención sobre los Derechos del Niño (en adelante, "La Convención"), 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 jurídica especializada e interdisciplinaria de los 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 los NNA, a través del acceso a mecanismos judiciales y administrativos que, en lo posible, permitan la mantención o restitución de su derecho a vivir en familia. En tal sentido, la labor del Programa está orientada a que la defensa jurídica especializada de los NNA que, producto de una vulneración en sus derechos han ingresado al sistema de protección, avance hacia una tutela efectiva de derechos consistente con los principios estructurantes de la Convención, cuya operacionalización se garantice mediante acciones y estrategias conducentes a restituir los derechos vulnerados, y en particular, el derecho que asiste a todo NNA de crecer bajo la protección y el cuidado de una familia, velando a su vez porque ninguna resolución emanada del sistema judicial, acto administrativo, ni acción u omisión de agente, institución o persona alguna, vaya en desmedro del goce y ejercicio de sus derechos. Por tanto, reconociendo su condición de sujetos de derechos, debe garantizar la debida orientación legal y representación jurídica, a fin de salvaguardar el reconocimiento de su autonomía y dignidad personal, a través de una defensa técnica especializada, interdisciplinaria, independiente, apropiada, oportuna, e integral

Objetivos específicos:

- a) Desarrollar una intervención interdisciplinaria que garantice el ejercicio de los derechos de los NNA del sistema de protección, mejorando su situación proteccional presente y futura, a través de la implementación de un servicio de defensa jurídica especializada e interdisciplinaria, ejecutado por las Corporaciones de Asistencia Judicial.
- b) Asegurar una defensa jurídica integral y especializada ante los tribunales de familia, tribunales con competencia en lo penal, tribunales superiores de justicia, y toda otra sede o instancia, según corresponda; ejerciendo los mecanismos judiciales y extrajudiciales pertinentes, a fin de reconocer las dimensiones básicas de sus garantías tales como su integridad personal, libertad y vínculos familiares.
- c) Contribuir al acceso a la justicia e igualdad ante la protección de la ley en el ejercicio de derechos, asesoramiento y defensa judicial de los NNA.
- d) Propender al crecimiento progresivo del Programa, de manera de atender a la totalidad de los NNA que son parte de la población objetivo del mismo, manteniendo los estándares y lineamientos estratégicos.

2.- CONDICIONES GENERALES

La Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso llama a un Proceso de Selección Público para la obtención de personal del Programa Mi Abogado para la región de Valparaíso, para dar cobertura regional en todos los Tribunales de Familia; Tribunales con competencia en lo Penal; Tribunales Civiles y Tribunales Superiores de Justicia.

En atención a la calidad de proceso de selección, 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.

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

Todos los gastos en que incurra el postulante originado en la presentación de sus antecedentes serán de su cargo sin derecho a reembolso.

Asimismo, todos los documentos generados a raíz del presente proceso de selección por la Corporación de Asistencia Judicial serán de su propiedad.

2.1 Requisitos Generales

En la contratación de profesionales se exigirá que demuestren poseer las competencias y aptitudes que son necesarias para un desempeño superior en el cargo. De igual manera se demandarán requisitos de formación, especialización y otras relacionadas con conocimientos teóricos y prácticos, demostrables a través de estudios y/o experiencias, además, de disposiciones y capacidades específicas para ostentar el cargo.

Podrán participar en el presente Proceso de Selección de empleo toda persona que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de título de Técnico Jurídico otorgado por un Centro de Formación Técnica, Instituto Profesional, o Universidad, siempre que se trate de instituciones del Estado de Chile o reconocido por éste, o en posesión de certificado de Egresado o Titulado de la carrera de Derecho, de universidad del Estado de Chile, y tener una antigüedad mínima de un año de posesión del título de técnico jurídico o certificado de egresado de derecho o titulación a la fecha del cierre del proceso de postulación
- 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 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) No presentar incompatibilidad con el desempeño profesional liberal dentro de la jornada contratada, conforme lo regulará el respectivo contrato de trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

1. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la CAJVAL.
2. 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.
3. Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la CAJVAL.
4. Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
5. Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores establecidos, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales. En consideración a lo señalado, el cargo a proveer requiere dedicación exclusiva, dentro de la jornada laboral pactada.

3.- IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO VACANTE

3.1 Identificación del empleo:

Para el cargo de Técnicos Jurídicos se presenta la siguiente identificación del empleo.

CARGO	TÉCNICO JURÍDICO
TOTAL DE CARGOS	2
LUGAR DE DESEMPEÑO	OFICINA PROGRAMA MI ABOGADO
DEPENDENCIA	Abogada Coordinadora
FECHA DE INGRESO (ESTIMADA)	01 DE JULIO DE 2022
JORNADA	<p>45 horas semanales (que totalizan 180 horas mensuales). El/la postulante debe aceptar, desde ya, tener disponibilidad para ejercer funciones fuera del horario de trabajo pactado, con la correspondiente compensación. El Programa mi Abogado – Región de Valparaíso funcionará 24 horas al día, los 7 días de la semana, por lo que se establecerá un sistema de turnos a definir dentro de la planificación de funcionamiento interno del equipo de trabajo de la unidad.</p> <p>Los equipos del Programa Mi Abogado son esencialmente profesionales de terreno, es decir, se espera que se trasladen a los lugares donde están los NNA, que asistan a audiencias, que visiten las residencias y familias, etc. Así mismo, se espera de ellos estar disponibles para eventuales requerimientos por parte de los NNA, en horarios distintos a la jornada laboral, y en que se necesite de su intervención como defensores.</p>
DURACION	HASTA EL 31 DICIEMBRE 2022.-
SUELDO BASE	\$ 842.511.-
BONOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE METAS (MONTOS APROXIMADOS)	La remuneración se incrementará durante los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre según Instrucciones impartidas en Oficio Ordinario N° 1360 DEL Ministerio de Justicia de fecha 15 de marzo de 2017. La entrega de los componentes variables de las asignaciones se encuentra sujeto al cumplimiento institucional de las metas.
ANEXO DE CONTRATO	De proceder el postulante deberá firmar un anexo por la recepción de bienes entregados para el ejercicio de sus funciones

3.2 Propósito del Empleo:

Objetivo principal del Cargo	<p>Garantizar una óptima atención de acogida y recepción del solicitante al servicio otorgando información del PMA y orientando la pertinencia de atención en esta oficina o en la inspección del trabajo.</p> <p>Colabora y asiste a los abogados del programa en la tramitación y actualización de causas y carpetas, de acuerdo a los lineamientos del Convenio.</p>
Formación, conocimientos, experiencia y disposiciones.	<p><u>Formación:</u> Título de Técnico Jurídico otorgado por un Centro de Formación Técnica, Instituto Profesional, o Universidad, siempre que se trate de instituciones del Estado de Chile o reconocido por éste y tener una antigüedad mínima de un año de Titulada(o) a la fecha del cierre del proceso de postulación Certificado de Egresado de Derecho o de Titulado de la carrera de Derecho, emitido por universidad del Estado de Chile y tener una antigüedad mínima de un año de posesión certificado de egresado de derecho y/o titulado a la fecha del cierre del proceso de postulación.</p> <p><u>Conocimientos:</u> Conocimientos en paquetes utilitarios: Microsoft office: Word, Excel. Conocimiento y experiencia en Derecho de Infancia y adolescencias</p> <p><u>Experiencia:</u> Experiencia en tramitación de causas en juzgados de familia, tribunales en competencia penal y superiores de justicia Al menos 1 año de ejercicio profesional al cierre de la postulación. Deseable experiencia en tramitación ante Tribunales de Justicia de primera y segunda instancia y ante Fiscalías locales, Ministerio Público. Experiencia en trabajos en el servicio público. Experiencia en tramitación en tribunales de justicia de primera y segunda instancia y ante las fiscalías locales del Ministerio Público.</p>
Competencias	<p><u>Corporativas:</u> Responsabilidad y compromiso social Compromiso ético Trabajo en equipo Orientación al usuario</p> <p><u>Específicas:</u> Capacidad de planificación y organización Tolerancia a la presión Resolución de conflictos Comunicación</p>
Acciones, funciones, responsabilidades	<p>Colaborar en la tramitación y actualización de causas y carpetas del "Programa".</p> <p>Redacción de escritos, cartas y oficios, bajo supervisión de un abogado.</p> <p>Apoyar la gestión de las agendas de los abogados del "Programa".</p> <p>Organizar y mantener el archivo de carpetas físicas y virtuales de las causas que se tramiten en el "Programa".</p> <p>Establecer contacto con los tribunales de justicia, las fiscalías locales del Ministerio Público y la institucionalidad que correspondan para consultar por el</p>

	<p>estado de las causas y de los procesos del “Programa”, en caso de que se requiera.</p> <p>Otras funciones que se le asignen en el marco de la ejecución del “Programa</p> <p>Cumplir las demás funciones y recomendaciones que al respecto instruya la Dirección General con el objeto de dar correcto y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que impone el “Programa”.</p> <p>Realizar todas aquellas tareas que le sean encomendadas por su Coordinador/a Regional, relacionadas con la prestación del servicio del Programa Mi Abogado.</p> <p>En caso de contar con el título de abogado, podrá comparecer a las audiencias en reemplazo del abogado titular de la causa, cuando por incompatibilidad de agendas este Último no pueda asistir. Esto tendrá carácter excepcional, y deberá ser autorizado previamente por el/la Coordinador/a Regional.</p>
Obligaciones y prohibiciones	<p>Realizar cualquier tipo o forma de actividad particular dentro de la jornada normal contratada, ya sea, en o, fuera de, las dependencias de la Corporación.</p> <p>Solicitar, hacerse prometer o aceptar donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para sí o para terceros, a cambio de los servicios que se contratan en este instrumento.</p> <p>Destruir, inutilizar, disminuir su valor o atentar contra los bienes muebles e inmuebles de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso.</p> <p>El/la Funcionario/a prestará sus servicios en las dependencias destinadas al funcionamiento del Programa Mi Abogado en la ciudad de Viña del Mar, sin perjuicio del deber de desplazarse a las distintas comunas y localidades que comprende toda la Región de Valparaíso, e incluso pernoctar en dichas localidades en caso de ser necesario, así como también el deber de desplazarse a otras regiones del país en caso de ser necesario, para el desarrollo íntegro de sus funciones.</p> <p>Usar información institucional. La Corporación de Asistencia Judicial se reserva el uso de la información almacenada en los correos electrónicos institucionales del personal y/o información institucional para cualquier caso, por lo que el/ la trabajador/a no podrá salvo autorización de la jefatura directa borrar y/o reenviar a cuentas personales la información contenida en éstos.</p> <p>Ejecutar acciones en el ejercicio de su profesión que sean incompatibles con los criterios técnicos y éticos de calidad, eficiencia, eficacia y oportunidad del “Programa”.</p> <p>En general, las que se establezcan en los reglamentos y/o actos normativos administrativos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso.</p>

4.- ETAPAS DEL PROCESO DE OBTENCIÓN DE PERSONAL

4.1 Difusión

La difusión del presente Proceso de Selección realizará mediante publicación en la página www.empleospublicos.cl y en la página web institucional www.cajval.cl en la sección concursos, el día 29 de abril de 2022.

El sólo hecho de ingresar su postulación a través de www.empleospublicos.cl implicará la aceptación íntegra de las bases del presente proceso de selección y sometimiento a éstas.

4.2 Postulación

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día 29 de abril de 2022 y hasta el 06 de mayo de 2022, 19:00 horas. 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 podrán recibir 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 el numeral 4.4 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.

4.3 Prueba Técnica de Ingreso

Fecha, mecanismo y oportunidad será debidamente informada a los postulantes a través de los correos electrónicos registrados en su postulación. Será obligación del postulante asegurar la revisión de su casilla electrónica y correo no deseado o spam, a fin de mantenerse informado de las instrucciones específicas que se remitirán por dicha vía para rendir esta etapa, como, asimismo, disponer de los medios para efectuar en tiempo y forma la respectiva prueba.

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PJE	MÁXIMO	MÍNIMO
Pruebas de conocimiento	Prueba Técnica	Sobre 90% logro	20	20	10
		entre 78% a 89% de logro	15		
		Entre 71% a 77% de logro	10		
		Menor a 70% de logro	0		

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

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

Podrán acceder a la etapa de Evaluación Curricular aquellos postulantes que obtengan un porcentaje de logro **igual o superior al 71%**.

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

En esta etapa se evaluará el factor competencias técnicas para el desempeño de la función, mediante una prueba de conocimientos específicos, como los siguientes:

- Nociones sobre Derecho de la niñez y adolescencia, en su marco normativo interno e internacional
- Información general en materia de derecho de infancia y adolescencia; maltrato infantil.
- Nociones generales sobre tramitación ante Juzgados de Familia, Juzgados de Garantía, Tribunal oral en lo penal, Tribunales superiores de justicia.
- Información general sobre el funcionamiento y prestaciones otorgadas por la Corporación de Asistencia Judicial.
- Nociones básicas sobre el Programa Mi Abogado.

4.4. Documentos de postulación:

4.4.1 Antecedentes para la postulación **obligatorios** para revisión formal.

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

- a) Certificado original de título de Técnico Jurídico o copia original autorizada ante notario que acredite estar en posesión de título de Técnico Jurídico. otorgado por un Centro de Formación Técnica, Instituto Profesional, o Universidad, siempre que se trate de instituciones del Estado de Chile o reconocido por éste, y/o certificado de Egresado de Derecho o de Titulado de la carrera de Derecho, de universidad del Estado de Chile, que dé cuenta de la posesión del título de técnico jurídico o del certificado de egresado de derecho o de titulado de la carrera de derecho, con a lo menos 1 año de antigüedad a la fecha de cierre del proceso de postulación.
- b) Currículum Vitae en formato libre.
- c) Fotocopia simple por ambos lados de Cédula Nacional de Identidad vigente al momento de la postulación.
- d) Certificado de haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente, para lo cual el postulante deberá presentar el certificado emitido por el Cantón de reclutamiento correspondiente, que dé cuenta de su situación militar al día, de una antigüedad no mayor a 30 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha del cierre de las postulaciones.
- e) Certificados que acrediten experiencia laboral requerida en el área y funciones asociadas al empleo el que **será válido sólo** si indica claramente el período laboral, nombre, teléfono de quien emite el certificado, timbre de la empresa o servicio público y la firma respectiva de quien emite el certificado. Se requiere **a lo menos 2 años** de experiencia en el ejercicio de la profesión. Las prácticas profesionales no serán consideradas como experiencia laboral.
- f) Certificados de Postítulo, postgrados y/o capacitaciones acreditadas en materias relacionadas directamente con el cargo a proveer, idealmente en Derecho de infancia y adolescencia, derecho familia y/o derecho penal. Los documentos correspondientes a capacitación deberán indicar claramente la fecha de ejecución y horas cronológicas realizadas durante los últimos 2 años.
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 9 apostillados ante la autoridad competente, según corresponda; y adicionalmente, que contenga adjunta su traducción al idioma español efectuada por intérprete oficial, en caso de que el instrumento se encuentre extendido en idioma extranjero.

4.4.2. Antecedentes de Evaluación Curricular:

Estos documentos serán analizados por el Comité de Selección, **a objeto de otorgar la ponderación respectiva según tabla señalada en la etapa de "Evaluación Curricular"**. Lo anterior sin perjuicio que la no presentación de estos antecedentes o su presentación incompleta facultará al comité a descartar su postulación.

- a) Certificados que acrediten experiencia laboral requerida en el área y funciones asociadas al empleo el que **será válido sólo** si indica claramente el período laboral, nombre, teléfono de quien emite el certificado, timbre de la empresa o servicio público y la firma respectiva de quien emite el certificado. Se requiere **a lo menos 2 años** de experiencia en el ejercicio de la profesión. Las prácticas profesionales no serán consideradas como experiencia laboral.
- b) Certificados de postítulos, postgrados, y/o capacitaciones acreditados en materias relacionadas directamente con el cargo a proveer, idealmente en Derecho de infancia y adolescencia, derecho familia y/o derecho penal. Los documentos correspondientes a capacitaciones deberán indicar claramente la fecha de ejecución y horas cronológicas realizadas durante los últimos 2 años.
- c) Prueba Técnica de ingreso rendida y aprobada.

4.5 EVALUACION.

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.

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.

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 son las siguientes:

Etapas 1: Evaluación formal de antecedentes.

Cerrado el proceso de postulación y, **habiendo aprobado la Prueba Técnica aplicada**, se verificará el cumplimiento del postulante respecto de la entrega en tiempo y forma de los antecedentes obligatorios señalados en el punto "4.4.1 Antecedentes para la postulación (obligatorios), para revisión formal" 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.

Etapas 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 el punto "4.4.2 Antecedentes de Evaluación Curricular" de las presentes bases, y que hayan pasado satisfactoriamente la evaluación formal de antecedentes y evaluación técnica.

En cada subfactor sólo se considerará el puntaje más alto logrado, de modo que no son acumulables entre sí.

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	MÁXIMO	MÍNIMO
Estudios y cursos de formación educacional y capacitación	Formación educacional acreditado por certificado estudios de especialización Diplomados, Capacitación y perfeccionamientos relacionados y acreditados mediante certificado que señale fecha y horas cronológicas en su caso, realizadas durante los últimos 2 años. -Derecho de infancia y adolescencia, derecho familia y/o derecho penal.	Posee diplomado de 30 horas o más afín al cargo.	10	40	20
		Una o más capacitaciones de 30 horas o más relacionadas con derecho de infancia y adolescencia, derecho	5		
		Una o más capacitaciones, inferiores a 30 horas relacionadas con derecho de infancia y adolescencia, derecho.	3		
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral específica en el Sector Público y/o Sector Privado como Técnico Jurídico y/o cargo o empleo similar en áreas relacionadas directamente con el derecho a la infancia y adolescencia, derecho de familia y/o derecho penal.	Posee más de 2 años de experiencia específica.	10		
		Posee entre 1 año y 2 años de experiencia específica.	5		
		Posee más de 6 meses y menos de 1 año de experiencia específica.	3		
	Experiencia en sistemas de registro y consolidación de datos o en manejo estadístico de gestión, acreditada mediante certificado de institución pública o privada del área.	Posee más de 2 años de experiencia específica.	10		
		Posee entre 1 y 2 años de experiencia específica.	5		
		Posee más de 6 meses y menos de 1 año de experiencia específica.	3		
	Experiencia laboral como Técnico Jurídico y/o cargo o empleo similar	Posee más de 2 años de experiencia en trabajo interdisciplinario.	7		
		Posee entre 1 año y 2 años de experiencia en trabajo interdisciplinario.	5		
		Posee más de 6 meses y menos de 1 año de experiencia en trabajo interdisciplinario.	3		

Pasarán a la siguiente etapa, aquellas personas que, aprobando la etapa curricular y técnica, en los porcentajes definidos, hubieren alcanzado los 10 primeros lugares según la referida nómina técnica o ranking. En aquellos casos en que dos o más postulantes obtuvieren igual puntuación, y que según ese puntaje les corresponda ocupar el último lugar de la nómina, todos ellos pasarán a la siguiente etapa, siendo esta la única situación excepcional en que el número de candidatos que pasen a la etapa siguiente supere el número referido. De la misma manera, en caso de que el número de postulantes que hubieren aprobado la etapa curricular y técnica sea inferior a los lugares definidos para la referida nómina o ranking, se continuará el concurso solo con aquellos postulantes que cumplan los requisitos de puntaje establecidos.

Etapa 3: Evaluación de Apreciación Global Integral.

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

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

a.1) Evaluación Conocimientos Técnicos.

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

- Nociones sobre Derecho de la niñez y adolescencia, en su marco normativo interno e internacional
- Información general en materia de derecho de infancia y adolescencia; maltrato infantil.
- Nociones generales sobre tramitación ante Juzgados de Familia, Juzgados de Garantía, Tribunal oral en lo penal, Tribunales superiores de justicia.
- Información general sobre el funcionamiento y prestaciones otorgadas por la Corporación de Asistencia Judicial.
- Nociones básicas sobre el Programa Mi Abogado

a.2) Evaluación Psicolaboral y Entrevista de Apreciación Global.

Serán objeto de medición las siguientes Competencias:

- ✓ **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 en 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).
- ✓ **Orientación al usuario interno / externo:** Implica un deseo de ayudar o servir a los clientes, de comprender y satisfacer sus necesidades, aun aquéllas no expresadas. Implica esforzarse por conocer y resolver los problemas del cliente.
- ✓ **Capacidad de trabajo en equipo interdisciplinario (paridad respecto a las duplas):** Implica la capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un grupo y trabajar juntos; lo opuesto a hacerlo individual y competitivamente.
- ✓ **Flexibilidad y adaptabilidad:** Es la capacidad para adaptarse y amoldarse a los cambios. Hace referencia a la capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el medio.
- ✓ **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 exigencia.
- ✓ **Conciencia Organizacional:** Capacidad de percibir e interpretar las distintas relaciones de poder que existen en la institución o en la red. Implica reconocer a las personas que toman

decisiones y aquellos que influyen sobre ellas para determinar el actuar más adecuado para el logro de los objetivos del programa. Involucra la previsión de los cambios y variaciones del entorno que puedan afectar su labor o la situación jurídica de sus representados.

- ✓ **Resolución a Problemas:** Capacidad de idear y ejecutar procedimientos jurídicos satisfactorios que generen una clara satisfacción del usuario y que ajusten a derecho de acuerdo al reglamento jurídico y legal en que se inserta su acción. Implica idear soluciones integrales a la problemática. Implica la capacidad de reconocer problemas, identificar variables intervinientes, reconocer antecedentes significativos, buscar y correlacionar datos relevantes para determinar causas subyacentes a un problema y establecer las medidas y resoluciones adecuadas de acuerdo al análisis.
- ✓ **Manejo de Relaciones de la red:** Habilidad para generar y conservar buenas relaciones con la red de contactos que integran su cota de trabajo y de apoyo, y que son primordiales para alcanzar las metas del cargo. Consiste en mantener relaciones cordiales y recíprocas que favorezcan un clima y funcionamiento acorde al logro de los objetivos del programa. Implica la capacidad para trabajar con otras áreas de la institución y redes externas con los que debe conectarse para ejecutar su trabajo. Implica tener una consideración positiva y comprensión hacia el rol y modos diversos de trabajar de los demás.

La instancia de evaluación integral se realiza sobre una pauta predefinida donde se evalúan los distintos factores señalados anteriormente, aplicada por igual a todos los postulantes al empleo y, conforme al resultado, el Comité de Selección recomendará al Director General una preselección constituida por los 10 puntajes más altos obtenidos en esta instancia, o menor número si el Comité de Selección estima pertinente.

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 Integral respectiva.

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PJE	MÁXIMO	MÍNIMO
Apreciación global	Entrevista personal	Muy adecuado	55	55	20
		Adecuado	40		
		Adecuado con observaciones	20		
		No adecuado	0		

4.6 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 Director General, una nómina con los postulantes que hubiesen obtenido la clasificación de "postulante idóneo" para ocupar los empleos objeto del presente proceso, en conformidad a los antecedentes proporcionados por el Comité de Selección. De dicha nómina el Director General procederá a designar a las/los ganadoras/es del Proceso de Selección Público.

En dicho informe se deberá contener en detalle todas las etapas del proceso, incluyendo en cada caso la nómina de todos los postulantes y sus respectivas calificaciones.

4.7 Resultados del Proceso de Selección Público.

De acuerdo al informe presentado por la Subdirección de las Personas, el Director General de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, nombrará, dentro de la nómina de los postulantes que hubiesen aprobado la instancia de Evaluación de Apreciación Global Integral. Para ello, el Director General podrá entrevistarse, si lo estima necesario, con los postulantes de la propuesta informada.

El nombramiento realizado por el Director General se materializará mediante emisión de resolución exenta, la que incorporará de manera íntegra el informe final del proceso el que será publicado en la página web de la CAJVAL.

El Director General o, a quien delegue la facultad, notificará a través de los medios de comunicación proporcionados en portal www.empleospublicos.cl al postulante seleccionado, quien deberá manifestar su aceptación al empleo. Si éste 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 www.cajval.cl .

Los postulantes podrán tener acceso al informe del proceso sólo una vez finalizado el proceso de selección público.

4.8 Observaciones al proceso.

Los postulantes tendrán un plazo máximo de 2 días hábiles para realizar observaciones al proceso, contados desde la fecha de publicación de los resultados de cada etapa, el que deberá realizarse mediante correo electrónico dirigido a la Subdirección de las Personas (subdireccionpersonas@cajval.cl) indicando el código bases sobre el 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.

4.9 Derecho a declarar desierto el proceso.

El Director General se reserva el derecho a declarar desierto o suspender el proceso de selección, cualquiera sea su naturaleza y en cualquiera de sus etapas. Los fundamentos de cualquiera de estas decisiones se incluirán en el informe de evaluación correspondiente o en la Resolución respectiva.

5 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 período de evaluación será de carácter estimativo, el que podrá ser modificado si se diesen las siguientes situaciones:

- a) En la eventualidad de que se reciba un número de postulaciones que implique que el proceso de evaluación se extienda más de lo estimado. Esta recepción de antecedentes deberá ser superior o igual a 10.
- b) Que, conforme a la contingencia interna de la Corporación, sea necesario enfocar todos los recursos y esfuerzos a resolver otro proceso de selección u otra circunstancia de urgencia.
- c) Otras que el Comité de Selección establezca durante el proceso de evaluación.

6.- 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 Director General los postulantes más idóneos para proveer el empleo.

Para el presente proceso de selección público, el Comité de Selección estará integrado por quienes ocupen los siguientes empleos, ya sea en calidad de titular o subrogante:

- Profesional de la Unidad Técnica Programa Mi Abogado del departamento Asistencia Jurídico del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- Directora Regional Valparaíso o abogado asesor de la Dirección Regional.
- Abogada Coordinadora Programa Mi Abogado Región de Valparaíso.
- Jefa o profesional de la Subdirección de las Personas.
- Psicólogo Cajval.

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 proceso de selección, 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 sin derecho a voto 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.

7.- CONTRATO

7.1. Procedimiento para firma de contrato.

Una vez que el postulante ha sido notificado, y en un plazo no superior **a los 2 días hábiles desde su notificación**, deberá presentar a la Subdirección de las Personas, 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 simple 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.
- 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.
- 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 empleado si las tuviese.

7.2 Contrato de Trabajo.

La duración de contrato será hasta el 31 de diciembre de 2022.

Según la evaluación y, conforme a la decisión final del Director General y cumplido el plazo, podrá prorrogarse el contrato por otro periodo a plazo fijo, quedar indefinido o bien dar término a este.

En el caso que el postulante seleccionado tenga contrato vigente con la Corporación de Asistencia Judicial, se le realizará una modificación a plazo fijo hasta el 31 de diciembre de 2022 y una vez cumplido éste, podrá prorrogarse por otro periodo o bien dar término a éste, lo que implicará que deberá retomar sus funciones originales, si procede.

Lo anterior, sujeto al Programa de financiamiento directo entre la Subsecretaría de Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso.

8. EMERGENCIA SANITARIA

Que, dada la contingencia sanitaria y, teniendo como antecedente, la voluntad de todos los organismos del Estado de colaborar en la minimización de riesgos para la salud, la vida y demás derechos fundamentales garantizados por nuestra Constitución, que implica la emergencia sanitaria que enfrenta nuestro país, como asimismo la observancia del deber de cuidado de este empleador regulado en el artículo 184 del Código del Trabajo, lo cual se encuentra en armonía con lo dispuesto por la Contraloría General de la República en su dictamen N°3610 de 2020, el postulante, con el sólo hecho de ingresar su postulación a través de www.empleospublicos.cl, declara estar en conocimiento que el jefe superior del servicio tiene las facultades, ante esta situación de excepción, que los servidores que en ellos se desempeñan, cualquiera sea la naturaleza de su vínculo jurídico, puedan cumplir las funciones tanto de manera presencial, en dependencias institucionales, como a través de trabajo remoto desde sus domicilios. Que en base a lo anterior el postulante acepta y declara que cuenta con los medios tecnológicos necesarios y dispondrá de ellos para cumplir con su trabajo de forma remota en los días que no deba asistir presencialmente al centro de atención.