



## RESOLUCIÓN EXENTA N°

**AUTORIZA LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICO Y APRUEBA BASES PARA EL CARGO DE TECNICO/A JURÍDICO/A PARA EL PROGRAMA DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA ESPECIALIZADA "LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA SE DEFIENDEN" EN LA REGIÓN DE VALPARAISO, Y DESIGNA COMITÉ DE SELECCIÓN.**

### 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; Código del trabajo; Manual para la Selección y Obtención de Personal de las Corporaciones de Asistencia Judicial; La implementación de Ley N° 21.430 del año 2022 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, que crea el Programa de Representación Jurídica Especializada de niños, niñas y adolescentes, en la Corporación 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 OF. Ord. N° 891 de fecha 12 de febrero del 2024, de la jefa (S) del Departamento de Asistencia Jurídica del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, informa el incremento presupuestario para el Programa La Niñez y Adolescencia se Defienden, en la Región de Atacama, Coquimbo y Valparaíso.

**2.-** El artículo 19° del decreto con fuerza de ley N°944, de 1981, del actual Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba los estatutos que rigen a la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Atacama, establece en su letra a) que le incumbe a su director general la administración inmediata y directa.

**3.-** Que, el artículo 31 inciso segundo, de la Ley 18.575, establece que a los jefes de servicio les corresponde dirigir, organizar y



administrar el correspondiente servicio; controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos. Por su parte el artículo 28 del mismo cuerpo legal, prescribe que los servicios públicos son órganos administrativos encargados de satisfacer necesidades colectivas en forma regular y continua.

**4.-** Que, conforme lo señalado en el considerando anterior y de acuerdo con lo establecido en el Manual para la Selección y Obtención de Personal de las Corporaciones de Asistencia Judicial, vigente desde al año 2013, se decide realizar un Proceso de Selección Público.

**5.-** Que, existe disponibilidad presupuestaria en el subtítulo 21 gastos de personal del ejercicio presupuestario del año 2024 de acuerdo con la certificación realizada por la jefa de la Subdirección de Administración y Finanzas mediante certificado N° 4 de fecha 11 de julio del 2024.

#### **RESUELVO:**

**1.- AUTORÍCESE**, el llamado a Proceso de Selección Público, para el cargo de Técnico/a Jurídico/a, en el Programa de Representación Jurídica Especializada "**La Niñez y Adolescencia se defienden**", para la región de Valparaíso, de la Corporación de Asistencia Judicial de las regiones de Atacama, Coquimbo y Valparaíso.

<b>REGIÓN</b>	<b>CÓDIGO DE POSTULACIÓN</b>	<b>COMUNA</b>	<b>Nº DE CARGO VACANTES</b>
VALPARAISO	CP 030-2024	Valparaíso	2

**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 del Programa "La Niñez y Adolescencia se Defienden" del Departamento Asistencia Jurídico del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- Directora regional de Valparaíso - CAJVAL
- Abogado Coordinador Programa "La Niñez y Adolescencia se Defienden" Región de Valparaíso - CAJVAL.
- Psicóloga Interina de la Subdirección de Personas - CAJVAL.
- Coordinadora Técnica del Programa "La Niñez y Adolescencia se Defienden" - CAJVAL u/o Profesional de Apoyo Administrativo.

**3.- APRUÉBASE**, las Bases del Proceso de Selección Público, para proveer los cargos individualizados en el resuelto 1º



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/TCD611-790>

elaboradas por la Coordinación Técnica del Programa “La Niñez y Adolescencia se Defienden” – CAJVAL.

**4.- COMUNÍQUESE** lo resuelto a todas las Direcciones Regionales, Subdirecciones y Unidades de la Corporación de Asistencia Judicial de las regiones de Atacama, Coquimbo y 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



Firmado por:  
Gastón Tomás Gauche Strange  
Director General  
Fecha: 04-11-2024 14:13 CLT  
Corporación de Asistencia Judicial  
de la Región de Valparaíso





# PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICO

---

## PROVISIÓN DE EMPLEO TÉCNICO/A JURÍDICO/A

**PARA EL PROGRAMA DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA  
ESPECIALIZADA "LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA SE  
DEFIENDEN"**

**CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LAS  
REGIONES DE ATACAMA, COQUIMBO Y VALPARAÍSO**

BASES		
CÓDIGO	CARGOS VACANTES	COMUNA / REGIÓN
CP 030-2024	2	Valparaíso/Región de Valparaíso

**NOVIEMBRE 2024**



## **1.- ANTECEDENTES GENERALES**

### **1.1 De la Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Atacama, Coquimbo y 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 las Regiones de Atacama, Coquimbo y Valparaíso, 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.

## **a) Misión y Servicios de la Corporación**

La misión de la CAJVAL es proporcionar orientación y asesoría jurídica a todas las personas que así lo requieran, y patrocinar judicialmente de manera profesional y gratuita a quienes no cuenten con los recursos para hacerlo. Por otra parte, se otorgan los medios para que los egresados y licenciados de la carrera de derecho puedan realizar su práctica profesional, para obtener su título de abogado.

La CAJVAL atiende las regiones de, Atacama, Coquimbo y Valparaíso.

Los servicios que entrega la CAJVAL son:

- Actividades comunitarias de Prevención y Promoción de Derechos
- Orientación e Información en Derechos
- Representación Judicial
- Solución Colaborativa de Conflictos
- Atención Integral jurídica, social y psicológica (Víctimas de Delitos y representación para la restitución de derechos vulnerados de NNA)

## **2.- CONDICIONES GENERALES**

La Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Atacama, Coquimbo y Valparaíso, llama a Proceso de Selección Público para la obtención de personal para el **Programa Representación Jurídica Especializada "La Niñez y Adolescencia se Defienden"**, para la región de Valparaíso.

En atención a la calidad del 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. Los antecedentes presentados **NO SERÁN DEVUELTOS** al postulante en ninguna de las etapas del proceso.

Asimismo, todos los **documentos** generados a raíz del presente Proceso de Selección por la Corporación de Asistencia Judicial de las regiones de Atacama, Coquimbo y Valparaíso serán de su cargo sin derecho a reembolso.

## **2.1 Requisitos Generales**

Para la contratación de los/las profesionales que entregarán servicios a la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Atacama, Coquimbo y Valparaíso, 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 toda persona que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de Título de Técnico/a Jurídico/a otorgado por una Institución reconocida por el Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
- b) No haber cesado un empleo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha del cese 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 sujeto a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades para el ingreso a la administración pública. (Ley Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado).
- e) No presentar incompatibilidad con el desempeño profesional liberal dentro de la jornada contratada, conforme lo regulará el respectivo contrato de trabajo.
- f) Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- g) Los profesionales que trabajen en el Programa deberán tener alguna experiencia y/o formación atingente a derecho de familia, o en materias penales relativas a infancia, de modo de asegurar que se preste un servicio de la más alta calidad, eficiente y oportuno. Esto se fundamenta en que los técnicos de este Programa **trabajan exclusivamente en casos de NNA**, requiriendo conocimientos y habilidades específicas, **estando impedidos**, además, de abordar otras materias o funciones al interior de la Corporación de Asistencia Judicial, donde se encuentran instalados, en

las jornadas destinadas a estos efectos, por tanto, el empleo requiere dedicación exclusiva.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 al 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.

### **3.- IDENTIFICACION DEL EMPLEO VACANTE**

#### **3.1. Identificación del Empleo**

Para los cargos de Técnico/a jurídico/a se presenta la siguiente identificación del empleo.



<b>CARGO</b>	Técnico/a Jurídico/a para el Programa de Representación Jurídica Especializada "La Niñez y Adolescencia se Defienden"
<b>TOTAL DE CARGOS</b>	2 cargos
<b>DEPENDENCIA</b>	Abogado/a Coordinador/a Regional
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	OFICINA DE VALPARAÍSO, REGIÓN DE VALPARAÍSO.
<b>FECHA DE INGRESO (ESTIMADA)</b>	02 DE DICIEMBRE DE 2024
<b>JORNADA</b>	40 HORAS SEMANALES
<b>DURACION</b>	28 DE FEBRERO DE 2025
<b>SUELDO BASE</b>	Contrato a Plazo Fijo: \$ 1.148.056.- Contrato Indefinido: \$ 1.208.480
<b>BONOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE METAS (MONTOS APROXIMADOS)</b>	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.
<b>POLIZA DE FIDELIDAD FUNCIONARIA</b>	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 mensual.
<b>ANEXO DE CONTRATO</b>	De proceder el postulante deberá firmar un anexo por la recepción de bienes entregados para el ejercicio de sus funciones.

### **3.1 Propósito del Empleo**

<b>Objetivo principal del Cargo</b>	Apoyar al Abogado/a Coordinador/a y abogados ejecutores en el ámbito técnico y administrativo de los objetivos del Programa, especialmente para la preparación de informes y registros estadísticos.
<b>Requisitos de Formación, conocimientos, experiencia y disposiciones.</b>	<p>Título de Técnico Jurídico otorgado por una Institución reconocida por el Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.</p> <p><b>Estudios y cursos de formación educacional y capacitación en materias como:</b></p> <p><u>Conocimiento:</u> Son conocimientos específicos del cargo de Técnico/a Jurídico/a, aquellos señalados en el contexto de la prueba técnica, establecida dentro del proceso de selección público, cuyo detalle se explicita en el punto N° 4.3 prueba técnica de ingreso.</p> <p><u>Experiencia:</u> Experiencia profesional desde 1 año en Derecho de familia; Derechos Humanos; Derecho de la infancia y adolescencia; Maltrato infantil; Funcionamiento de los tribunales de la red de salud y/o educación y del sistema de protección de infancia y adolescencia. Experiencia en sistema de registro y consolidación de datos y en manejo estadístico de gestión.</p>
<b>Competencias</b>	Habilidad de comunicación, capacidad de planificación y organización, análisis y toma de decisiones, orientación al usuario interno/externo, capacidad de trabajo en equipo interdisciplinario, flexibilidad y adaptabilidad, tolerancia a la tensión o presión social, manejo de relaciones de la red.

<p><b>Acciones, funciones, responsabilidades:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar diversas gestiones propias del ámbito judicial y de los servicios públicos, aplicar las tecnologías de la información.</li> <li>- Colaborar en la tramitación y actualización de causas y carpetas del programa.</li> <li>- Redacción de escritos de mero trámite, oficios y memos, otros.</li> <li>- Establecer contacto con los tribunales de justicia, fiscalías locales del Min. Público, y la institucionalidad que corresponda.</li> <li>- Colaborar y dar cumplimiento a los lineamientos establecidos para el logro de los objetivos y estándares previstos en esta línea de servicio.</li> <li>- Realizar todas aquellas tareas que le sean encomendadas por su Coordinador/a Regional.</li> <li>- Otras funciones que sean propias del empleo.</li> </ul>
---	---

<b>Obligaciones y prohibiciones</b>	<p>Cumplir oportuna y eficientemente con la ejecución de las acciones que impone el programa.</p> <p>Por tratarse de recursos públicos, se hacen extensivas las obligaciones, prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades contenidas en las normas sobre Probidad Administrativa del DFL 1-19.653, particularmente las contenidas en los artículos 52, 53, 54 letras a), b) y c) y artículo 56 y en las demás normas correspondientes.</p> <p>No podrá 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>Prohibición de utilizar bienes de la Corporación para distintos de los institucionales.</p> <p>El técnico no podrá realizar ningún tipo de actividad económica particular en el horario o jornada de trabajo.</p> <p>Resguardar la confidencialidad de la información de los NNA que represente, sus casos y datos globales del programa.</p> <p>El/la funcionario/a prestará sus servicios en las dependencias destinadas al funcionamiento del Programa "La Niñez y Adolescencia se defienden", en la región de Valparaíso, sin perjuicio del deber de desplazarse permanentemente y/o periódicamente a las distintas comunas y localidades que comprende a nivel regional, 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><b>Características del entorno</b></p>	<p>a) <b>Equipo de Trabajo:</b> Se relacionará con el personal dependiente de la Corporación de Asistencia Jurídica Región Valparaíso, entendiéndose por tales, sus pares, profesionales de las áreas sociales y humanistas, otros profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares.</p> <p>b) <b>Superior directo:</b> Abogado/a Coordinador/a Regional.</p> <p>c) <b>Clientes Internos:</b> Coordinador, jefatura, Programa Mi Abogado, NNA, familia del NNA.</p> <p>d) <b>Clientes Externos:</b> Tribunales de Justicia (familia, penal y civil), Tribunales Superiores de Justicia, instancias administrativas de otros servicios, otras entidades que se relacionen a temáticas de NNA.</p>
<p><b>Conocimientos Específicos del cargo</b></p>	<p>Son conocimientos específicos del cargo de Técnico/a Jurídico/a, aquellos señalados en el contexto de la prueba técnica, establecida dentro del proceso de selección público, cuyo detalle es:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Derecho Internacional de los Derechos Humanos, con énfasis en Convención Sobre los Derechos del Niño</li> <li>- Derecho Penal, general y sustantivo, en particular delitos contra la integridad de las familias, la moralidad pública y libertad e indemnidad sexual y, delitos contra las personas.</li> <li>- Derecho procesal penal</li> <li>- Derecho de Familia concordante con Derecho de la Niñez y Adolescencia.</li> <li>- Acciones Constitucionales y régimen de recursos procesales.</li> <li>- Ley N° 19.968, específicamente procedimiento proteccional, violencia intrafamiliar y contravencional y otras leyes especiales relativas a la materia.</li> <li>- Ley N° 20.066, Ley N° 16.618, Ley N° 21.013.</li> <li>- Ley N° 21.430 sobre</li> </ul>

	<p>garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Publicada el 15 de marzo de 2022.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nociones acerca de Sistemas de protección de derechos.</li> <li>- Enfoques transversales para la prestación del servicio, con énfasis en enfoque de derechos.</li> <li>- Conceptos básicos psicosociales de maltrato infantil.</li> <li>- Conocimiento de la oferta programática para la niñez y adolescencia</li> <li>- Conocimiento en Planificación, Administración y Gestión.</li> <li>- Conocimiento en sistemas de registro del poder judicial</li> <li>- Conocimiento en Excel, Word y Power Point.</li> <li>- Conocimientos estadísticos de gestión.</li> </ul>
--	---

#### **4.- ETAPAS DEL PROCESO DE OBTENCION DE PERSONAL**

##### **4.1 Difusión**

La difusión del presente Proceso de Selección se realizará mediante publicación en la página [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) y en la página web institucional [www.cajval.cl](http://www.cajval.cl) en la sección concursos públicos, el día **06 de noviembre de 2024**.

El sólo hecho de ingresar su postulación a través de [www.empleospublicos.cl](http://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 **06 de noviembre de 2024** y hasta las 17:00 horas del día **13 de noviembre de 2024**.

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 hacerlo a través de:

Portal Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://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](http://www.empleospublicos.cl) o comunicarse con la mesa de ayuda.

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el Portal [www.empleospublicos.cl](http://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.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les ocasione 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 concurso.

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

#### **4.3. Prueba Técnica de Ingreso**

**Fecha, oportunidad y mecanismo 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		
		70% de logro o menos	0		

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

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

Quienes obtengan un porcentaje de logro igual o superior al 71%, podrán acceder a la siguiente etapa del proceso de Evaluación (Evaluación Formal de Antecedentes). Los/as postulantes que no realicen la prueba técnica de ingreso, habiendo sido citados e informados de su participación, quedarán inmediatamente eliminados del proceso de selección. Al mismo tiempo, aquellos postulantes que no alcancen el puntaje mínimo de aprobación en esta etapa no podrán continuar en el proceso de evaluación.

El postulante tendrá acceso sólo al puntaje final de esta etapa, y no se hará entrega de la evaluación técnica ni retroalimentación de dicha prueba. La comisión solo tendrá acceso al resultado de la evaluación del postulante.

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:

- Derecho Internacional de los Derechos Humanos, con énfasis en Convención Sobre los Derechos del Niño
- Derecho Penal, general y sustantivo, en particular delitos contra la integridad de las familias, la moralidad pública y libertad e indemnidad sexual y, delitos contra las personas.
- Derecho procesal penal
- Derecho de Familia concordante con Derecho de la Niñez y Adolescencia.
- Acciones Constitucionales y régimen de recursos procesales.
- Ley N° 19.968, específicamente procedimiento proteccional, violencia intrafamiliar y contravencional y otras leyes especiales relativas a la materia.
- Ley N° 20.066, Ley N° 16.618, Ley N° 21.013.
- Ley N° 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Publicada el 15 de marzo de 2022.
- Nociones acerca de Sistemas de protección de derechos.
- Enfoques transversales para la prestación del servicio, con énfasis en enfoque dederechos.
- Conceptos básicos psicosociales de maltrato infantil.
- Conocimiento de la oferta programática para la niñez y adolescencia



- Conocimiento en Planificación, Administración y Gestión.
- Conocimiento en sistemas de registro del poder judicial
- Conocimiento en Excel, Word y Power Point.
- Conocimientos estadísticos de gestión.

#### **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 o copia original autorizada ante notario que acredite estar en posesión de título de Técnico Jurídico otorgado por una institución del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
- b) Currículum Vitae en formato libre.
- c) Fotocopia simple por ambos lados de Cédula Nacional de Identidad vigente.
- d) Declaración jurada simple vigente año 2024, que acredite que el/la postulante, no se encuentre afecto a las inhabilidades, tal cual como se indica en el portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)
- e) Para acreditar **experiencia profesional**, el/los certificados será/n solo si indica/n claramente lo siguiente: Identificación de la Institución/Empresa, nombre del postulante, la especialización del(los) cargo(s) ocupados (tareas y funciones), inicio y fin del periodo de desempeño (días, mes, año), nombre, teléfono de quien emite el certificado, timbre de la empresa o servicio público y la firma respectiva de quien emite el certificado. No se considerarán como certificaciones válidas: cartas de recomendación, certificados de cotizaciones, certificados extendidos por el mismo postulante, curriculum vitae, resoluciones de nombramiento, contratos de trabajo, finiquitos, boletas de honorarios, liquidaciones de sueldo, link o copia de páginas web en donde aparezca el postulante o trabajos realizados por él, correos electrónicos que hagan mención a trabajos/proyectos realizados o cualquier otro documento que no se ajuste a lo indicado en el párrafo precedente.

Para funcionarios de la Corporación de Asistencia Judicial de Valparaíso, ésta se reserva el derecho de corroborar la información señalada. En el caso de acreditar experiencia actual, se debe procurar que la fecha de emisión del certificado sea la más reciente y cercana a la fecha de postulación, ya que se considerara el periodo desde el inicio del contrato hasta la fecha de emisión del certificado.

Para funcionarios(as) públicos, la relación de servicio NO acredita experiencia profesional, ya que solo indica antigüedad laboral y estamento, y no el cargo ni área/servicio/unidad de trabajo. En estos casos se hace necesario presentar resoluciones de nombramiento y/o certificado emitido por la jefatura directa, donde se indique la información antes señalada.

**Las prácticas profesionales no serán consideradas como experiencia**

**profesional.**

- f) Certificado de Diplomado y/o Capacitaciones acreditadas en el área y funciones asociadas al empleo. En relación con los certificados que se presenten para acreditar **formación profesional**, se debe presentar una copia simple del certificado en el que se debe señalar los siguientes datos: nombre del curso, capacitación, Postítulo y/o Posgrado, según corresponda, horas pedagógicas y/o cronológicas), fecha de obtención, nombre de la institución que lo emite y sus respectivos timbres.  
durante los últimos 3 años.

**No serán considerados los estudios en proceso de ejecución.**

- g) Certificado de no encontrarse inscrito en el registro de inhabilidades para trabajar con menores, extendido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, <http://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea/inhabilidades-para-trabajar-con-menores-de-edad>, con una antigüedad no mayor a 30 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha del cierre de las postulaciones. (este documento debe adjuntarse en el apartado "otros", indicando el nombre del documento que adjunta).
- h) Prueba Técnica de Ingreso rendida y aprobada.

Estos documentos serán revisados en la etapa de "**Antecedentes Generales de Evaluación Curricular**" al objeto de verificar su pertinencia y permitir al postulante continuar con la siguiente etapa.

**4.4.2 Antecedentes de Evaluación Curricular**

Estos documentos serán analizados por el Comité de Selección, **al objeto de otorgar la ponderación respectiva según tabla señalada en la etapa de "Evaluación Curricular"**.

Lo anterior sin perjuicio que la no presentación de estos antecedentes o su presentación incompleta facultará al comité a descartar su postulación.

- a) Certificados que acrediten **experiencia profesional** específica desde 1 año en materias propias del derecho de familia, derecho de la infancia y adolescencia, maltrato infantil y gestión intersectorial, con habilidades para trabajar y vincularse con infancia vulnerada en sus derechos, trabajar en equipos multidisciplinarios, tramitación. Certificado de experiencia profesional específica en algunas de las siguientes materias: se requiere experiencia y conocimiento respecto del funcionamiento de los tribunales de familia, penal o tribunales superiores de justicia, funcionamiento de la red de salud y/o educación y del sistema de protección de infancia y adolescencia, experiencia en sistema de registro y consolidación de datos o en manejo estadístico de gestión, el que **será válido sólo** si indica claramente lo siguiente: Identificación de la Institución/Empresa, nombre del postulante, la especialización del(los) cargo(s) ocupados (tareas y funciones), inicio y fin del periodo de desempeño (días, mes, año), nombre, teléfono de quien emite el certificado, timbre de la empresa o servicio público y la firma respectiva de quien emite el certificado.

No se considerarán como certificaciones válidas: cartas de recomendación, certificados de cotizaciones, certificados extendidos por el mismo postulante, curriculum vitae, resoluciones de nombramiento, contratos de trabajo, finiquitos, boletas de honorarios, liquidaciones de sueldo, link o copia de páginas web en donde aparezca el postulante o trabajos realizados por él, correos electrónicos que hagan mención a trabajos/proyectos realizados o cualquier otro documento que no se ajuste a lo indicado en el párrafo precedente.

Para funcionarios de la Corporación de Asistencia Judicial de Valparaíso, ésta se reserva el derecho de corroborar la información señalada. En el caso de acreditar experiencia actual, se debe procurar que la fecha de emisión del certificado sea la más reciente y cercana a la fecha de postulación, ya que se considerara el periodo desde el inicio del contrato hasta la fecha de emisión del certificado.

Para funcionarios(as) públicos, la relación de servicio NO acredita experiencia profesional, ya que solo indica antigüedad laboral y estamento, y no el cargo ni área/servicio/unidad de trabajo. En estos casos se hace necesario presentar resoluciones de nombramiento y/o certificado emitido por la jefatura directa, donde se indique la información antes señalada.

**Las prácticas profesionales no serán consideradas como experiencia profesional.**

- b) Certificados de diplomados y postítulos, postgrados y/ o capacitación; en derecho de familia, derecho de la infancia y adolescencia, maltrato infantil y gestión intersectorial, Derechos Humanos, funcionamiento de los tribunales de familia, de la red de salud y/o educación y del sistema de protección de infancia y adolescencia. Los documentos correspondientes a capacitaciones deberán indicar claramente la fecha de ejecución y horas cronológicas realizadas durante los últimos 3 años.

- c) Certificado que acredite tiempo de experiencia profesional deseable desde 1 año en el cargo en Corporaciones de Asistencia Judicial, el que será válido solo si indica claramente lo siguiente: Identificación de la Institución/Empresa, nombre del postulante, la especialización del(los) cargo(s) ocupados (tareas y funciones), inicio y fin del periodo de desempeño (días, mes, año), nombre, teléfono de quien emite el certificado, timbre de la empresa o servicio público y la firma respectiva de quien emite el certificado.

#### **4.5. Evaluación.**

Será publicada en la página web institucional [www.cajval.cl](http://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](http://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 no se presenta.

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](http://www.empleospublicos.cl).

Las evaluaciones de cada una de las etapas, será analizada por un Comité de Selección, el que estará compuesto por cinco miembros, de los cuales uno de ellos pertenecerá al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, siendo designado por el Subsecretario de Justicia para tales efectos, y dos de la respectiva Corporación de Asistencia Jurídica. El citado comité actuará en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por parte de la entidad. Todos los miembros del comité de selección gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo en relación con los actos por los cuales aquellos hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante.

Este Proceso de Selección Público sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en estas bases o por decisión del director general de la Corporación de Asistencia Judicial de la región de Atacama, Coquimbo y Valparaíso

Las etapas de evaluación del presente concurso son las siguientes:

##### **Etapas N° 1: Evaluación Técnica**

Prueba Técnica rendida para todos y todas los/las postulantes del presente proceso de selección, de acuerdo con temario señalado en el punto 4.3 de estas bases.

## **Etapa N° 2: 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 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, el Comité de Selección descartará 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.**

## **Etapa N°3: 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	MAXIMO	MINIMO
<b>Requisitos de formación educacional y capacitación</b>	<p>Estudios de Especialización: diplomados o capacitaciones y perfeccionamientos relacionados con el cargo acreditados mediante certificados que señale fecha y hora cronológica en cada caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Derecho de Familia.</li> <li>✓ Derechos Humanos.</li> <li>✓ Derecho de la infancia y adolescencia</li> <li>✓ Maltrato infantil y gestión intersectorial.</li> <li>✓ Funcionamiento de los tribunales de familia, de la red de salud y/o educación y del sistema de protección de infancia y adolescencia.</li> <li>✓ Capacitación en excel, Word, otros.</li> </ul> <p>Para las capacitaciones serán consideradas solamente las certificadas durante los 3 últimos años.</p>	Diplomado	12	30	10
		1 o más capacitaciones, que como mínimo sumen 50 horas en total.	8		
		1 o más capacitaciones que como mínimo sumen 30 horas en total.	4		
<b>Requisitos Experiencia Profesional</b>	<p>Experiencia profesional desde 1 año en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Derecho de Familia.</li> <li>✓ Derechos Humanos.</li> <li>✓ Derecho de la infancia y adolescencia.</li> <li>✓ Maltrato infantil</li> <li>✓ Funcionamiento de los tribunales de familia, de la red de salud y/o educación y del sistema de protección de infancia y adolescencia.</li> <li>✓ Experiencia en sistema de registro y consolidación de datos y en manejo estadístico de gestión.</li> </ul>	Posee 3 años o más de experiencia profesional.	10	30	10
		Posee entre 2 años y menos de 3 años de experiencia profesional.	7		
		Posee entre 1 y menos de 2 años de experiencia profesional.	6		
<b>Experiencia profesional deseable</b>	Experiencia profesional en cargo de Técnico/a Jurídico/a en la Corporación de Asistencia Judicial.	Posee 3 años o más de experiencia profesional deseable.	8	30	10
		Posee entre 2 y menos de 3 años de experiencia profesional deseable.	7		
		Posee entre 1 y menos de 2 años de experiencia profesional deseable.	5		

Pasarán a la siguiente etapa, aquellas personas que, aprobando la etapa técnica, evaluación formal de antecedentes y evaluación curricular en los porcentajes definidos, hubieren alcanzado los 10 primeros lugares correspondientes a la postulación. 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 técnica, evaluación formal de antecedentes y evaluación curricular 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 N° 4: Entrevista 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.

Se pretende complementar las habilidades, conocimientos y competencias de los postulantes, de acuerdo con el perfil del cargo. Dicha entrevista será presencial o en línea, de acuerdo con lo que determine el Comité de Selección.

Mediante correo electrónico informado en la postulación, se comunicará a los concursantes el lugar, la fecha, hora y modalidad en la cual se llevará a cabo la Etapa N°4. Asimismo, será informado en la página web institucional. Sin perjuicio de lo anterior, es de responsabilidad exclusiva de cada postulante informarse sobre su situación en el concurso.

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

Los postulantes tendrán acceso sólo al puntaje final de esta etapa, y no se hará entrega de los informes ni retroalimentación de la evaluación en general. Sólo podrá tener acceso a esta información el Comité de Selección, y no podrán ser divulgados por éste, para proteger la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación.

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 estas, lo cual quedará consignado en la pauta de Apreciación Global Integral respectiva.

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PJE	MÁXIMO	MÍNIMO
Apreciación global	Entrevista personal	Muy adecuado	50	50	20
		Adecuado	30		
		Adecuado con observaciones	20		
		No adecuado	0		

Serán objeto de medición las siguientes Competencias:

- **Comunicación efectiva (habilidades comunicacionales):** Capacidad de escuchar de forma activa a usuarios(as) y funcionarios(as), formular preguntas pertinentes, expresar ideas y conceptos de manera clara y efectiva, destacando los aspectos positivos de la información transmitida. Además, implica saber cuándo y a quién dirigirse para obtener la información necesaria para lograr los objetivos propuestos. Es fundamental tener la habilidad de entender y empatizar con los demás, así como comprender la dinámica de grupos y ser capaz de diseñar reuniones efectivas. Asimismo, se destaca la importancia de comunicar por escrito de forma concisa y clara, para transmitir información de manera efectiva.
- **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:** Capacidad de comprender la importancia fundamental del usuario interno y el usuario externo en el cumplimiento de la misión organizacional de proporcionar acceso a la justicia de manera eficaz y humanizada. Implica actuar de forma empática y cercana con todas las personas que requieran asistencia legal, brindando atención personalizada para satisfacer sus necesidades y preocupaciones legales, mediante una actitud proactiva de búsqueda de soluciones para mejorar continuamente los servicios ofrecidos por la corporación.
- **Capacidad de trabajo en equipo interdisciplinario:** 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.
- **Adaptación al cambio:** 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.
- **Manejo de relaciones de 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.

- **Capacidad para trabajar bajo presión:** 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.
- **Habilidad para desarrollar y mantener relaciones protectoras y de confianza con los niños, niñas y adolescentes:** enfoque centrado en el bienestar y la protección de los niños, niñas y adolescentes, mostrando habilidades interpersonales sólidas, empatía genuina y un compromiso firme con la justicia y los derechos humanos.

#### **4.6 Informe del Proceso**

Como resultado del proceso, la Coordinación Técnica del Programa, 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 Concurso Público**

De acuerdo al informe presentado por la Coordinación Técnica del Programa, de esta Corporación, el director general de la Corporación de Asistencia Judicial de las regiones de Atacama, Coquimbo y Valparaíso nombrará dentro de la nómina de los/as postulantes que hubiesen obtenido la clasificación de "postulante idóneo" a aquellos(as) que ocuparon los empleos vacantes. Para ello, el director general, podrá entrevistarse, si lo estima necesario, con los(as) 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](http://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](http://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.**

Desde la fecha de publicación del Acta de Validación Formal de Antecedentes y Evaluación Curricular, los postulantes tendrán un plazo máximo de 2 días hábiles de lunes a viernes, 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 Administración de la Curaduría Dirección General [curaduria.direcciongeneral@cajval.cl](mailto:curaduria.direcciongeneral@cajval.cl); indicando el código bases sobre el cual realiza su observación.

El comité de selección tendrá un plazo de 3 días hábiles de lunes a viernes, 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 estos 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) 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.
- b) 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 las Regiones de Atacama, Coquimbo y Valparaíso y un profesional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

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, interino/a o subrogante:

- Profesional del Departamento de Asistencia Jurídica del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, designado por el Subsecretario de Justicia.
- Directora Regional de Valparaíso – CAJVAL o profesional de la Dirección Regional.
- Abogado Coordinador Región de Valparaíso del Programa de Representación Jurídica Especializada Región de Valparaíso.
- Coordinadora Técnica Programa de Representación jurídica especializada o profesional de la Dirección General de esta Corporación.
- Psicóloga Organizacional (I) 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 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** de lunes a viernes desde su notificación, deberá presentar a la Administración de la Curaduría, Dirección General, 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.
- 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.
- 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 Comprobante De No Deuda De Alimentos el que será tramitado por la Corporación de Asistencia Judicial de la región de Valparaíso conforme al Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos (RNDPA)
- Certificado registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad.

### **7.2 Contrato de Trabajo.**

La duración de contrato será hasta el 28 de febrero 2025, Según la evaluación previa y, conforme a la decisión final del director general y cumplido el plazo, podrá prorrogarse el contrato por otro periodo a plazo fijo, o prorrogarse de manera indefinida 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 2024 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.

## 8. CONSIDERACIONES FINALES

- a) Los/as postulantes que decidan participar en esta convocatoria declaran por este solo hecho conocer y aceptar las presentes bases concursales.
- b) Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que se presenta. A su vez, deben verificar que los documentos adjuntados se encuentren actualizados a la fecha de la postulación. De lo contrario, la debe reemplazar por documentos vigentes para que resulten válidos. Son los participantes quienes asumen la obligación de presentar en tiempo y forma la documentación requerida, la cual debe ajustarse a las exigencias de las presentes bases, velando porque tales antecedentes no posean errores u omisiones.
- c) Para efectos de las notificaciones establecidas en estas Bases, el postulante es responsable de entregar un correo electrónico vigente, y con capacidad para recibir información.
- d) Con la finalidad de hacer efectivo el beneficio de selección preferente establecido en el artículo 45° de la Ley N°20.422, en favor de aquellos postulantes en situación de discapacidad que se encuentren en igualdad de condiciones de mérito con otro participante, en cualquier momento del proceso, y hasta el día de la "Publicación Nómina de candidatos idóneos" indicada en la Calendarización del Proceso, podrán acreditar tal circunstancia remitiendo el certificado de la COMPIN o el comprobante de inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad al correo electrónico [curaduria.direccionggeneral@cajval.cl](mailto:curaduria.direccionggeneral@cajval.cl), indicando en el asunto el nombre del cargo al cual está postulando.

El Servicio solicitará al correo electrónico informado en la postulación, la acreditación solamente a los postulantes que sean considerados idóneos para el cargo. La presentación de estos antecedentes es absolutamente voluntaria, independiente de cualquier declaración previa, y atendido su carácter sensible, su utilización se restringe exclusivamente para los efectos consignados en el presente párrafo. Si él o la postulante decide no presentar la documentación, se entenderá que está renunciando al beneficio de selección preferencial.

- e) Se requiere disponibilidad inmediata.
- f) Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor y/o factor respectivo, quedando fuera del proceso de selección.
- g) El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres es una preocupación en la elaboración de estas bases. Entendiendo la relevancia del lenguaje inclusivo, en especial el compromiso con la igualdad y equidad de género, podemos indicar que el lenguaje inclusivo de género aporta a un trato digno, respetuoso y valorativo de la sociedad, reconociendo a su vez que ésta se compone tanto por mujeres como por hombres. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano "o/a" para marcar la existencia de ambos sexos, se ha optado por utilizar – en la mayor parte de los casos – el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a mujeres y hombres, abarcando claramente ambos sexos.

- h)** El proceso de selección se realizará en la ciudad de Valparaíso sin perjuicio que el Comité de Selección pueda determinar efectuar una o más de las etapas de la presente convocatoria, a través de videoconferencia. Para ello, los candidatos deberán contar con las siguientes condiciones:
- Disponer de un espacio acorde a la formalidad del proceso que permita asegurar la privacidad y confidencialidad de las entrevistas y/o pruebas en modalidad online.
  - Contar con el tiempo requerido para realizar la entrevista.
  - Contar con las siguientes condiciones técnicas mínimas: Un PC o Notebook con acceso a Internet (descartar equipos móviles o tablet, por la inestabilidad de comunicación que puedan presentar), y que cuente con webcam, micrófono y parlantes.
- i)** El Comité de Selección efectuará una o más de las etapas señaladas en las presentes bases, a través de sistema de videoconferencia u otro telemático.
- j)** En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente a5l alimentario.