



## RESOLUCIÓN EXENTA N.º

### **AUTORIZA LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO Y APRUEBA BASES PARA EL CARGO DE ABOGADO/A ASESOR/A DE GESTIÓN EN PROGRAMA MI ABOGADO 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; 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 Contraloría General de la República.

#### **CONSIDERANDO:**

**1.-** Que, es necesario contratar a un Profesional para dar cobertura al cargo de Abogado/a Asesor/a de Gestión en "Programa mi Abogado" de la Corporación de Asistencia Judicial de las regiones de Atacama, Coquimbo y Valparaíso.

**2.-** Que, de acuerdo a lo establecido en el Manual para la Selección y Obtención de Personal de las Corporaciones de Asistencia Judicial, vigente desde el año 2013, se decide realizar un Proceso de Selección Interno.

**3.-** Que, existe disponibilidad presupuestaria en el Subtítulo 21 Gastos en Personal del ejercicio presupuestario 2024 conforme a la certificación realizada por la Jefa de la Subdirección de Administración y Finanzas.



## RESUELVO:

**1.- AUTORÍCESE**, el llamado al Proceso de Selección Interno para proveer el cargo de Abogado/a Asesor/a de Gestión en "Programa mi Abogado" de la Corporación de Asistencia Judicial de las regiones de Atacama, Coquimbo y Valparaíso.

**2.- DESÍGNESE** como integrantes del Comité de Selección del presente Proceso de Selección Interno, 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 de Asistencia Jurídica del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- Jefa y/o Profesional de la Subdirección de las Personas.
- Coordinador/a Programa Mi Abogado CAJVAL.
- Psicólogo/a externo/a.

**3.- APRUÉBASE**, las Bases del Proceso de Selección Interno, para proveer los cargos individualizados 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



Firmado por:  
Gastón Tomás Gauche Strange  
Director General  
Fecha: 22-11-2024 11:04 CLT  
Corporación de Asistencia Judicial  
de la Región de Valparaíso

### DISTRIBUCIÓN:

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





# **PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO**

---

**PROVISIÓN DE EMPLEO  
ABOGADO/A ASESOR/A DE GESTIÓN  
PROGRAMA MI ABOGADO DE LA CORPORACIÓN DE  
ASISTENCIA JUDICIAL DE LAS REGIONES DE ATACAMA,  
COQUIMBO Y VALPARAÍSO**

**BASES CÓDIGO PSI 03/2024**

**NOVIEMBRE DE 2024**

## **1. ANTECEDENTES GENERALES**

La Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso (CAJVAL) llama a Proceso de Selección Interno para la obtención de personal de la dotación permanente.

El presente llamado de provisión de empleo de dotación permanente 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, originados en la presentación de sus antecedentes, serán de su cargo sin derecho a reembolso. Los antecedentes presentados no serán devueltos al postulante.

En atención a la calidad de "Proceso de Selección Interno", podrán participar de él todas las personas funcionarias que tengan contrato vigente con la Corporación de Asistencia Judicial de las regiones de Atacama Coquimbo y Valparaíso a la fecha de ingreso de la postulación.

Asimismo, todo documento generado a raíz del presente Proceso de Selección Interno por la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, serán de propiedad de ésta última.

### **Objetivo del Programa Mi Abogado.**

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:**

- Desarrollar una intervención interdisciplinaria en triada psicosociojurídica, que garantice el ejercicio efectivo de los derechos de los NNA que se encuentran en el sistema de protección, particularmente el derecho a vivir en familia, contribuyendo a mejorar su situación proteccional, a través de la implementación de un servicio de representación y defensa jurídica especializada, interdisciplinaria y oportuna.
- Asegurar una representación y defensa jurídica integral, especializada y oportuna ante los juzgados de familia, tribunales con competencia en lo penal, tribunales superiores de justicia, y en toda otra sede o instancia, judicial y/o administrativa correspondiente que forme parte del Sistema de Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
- Contribuir, en el marco de la observancia de la Ley No 21.430, a la debida articulación, coordinación y relacionamiento de la red intersectorial e interinstitucional que conforman el Sistema de Garantías y de Protección Integral de Derechos de la Niñez y Adolescencia, promoviendo un oportuno y eficiente acceso de los NNA y de sus familias (en este último caso, cuando corresponda) a las distintas prestaciones que debe otorgar el Estado, para garantizar la protección y restitución de sus derechos.

- Velar por el debido cumplimiento y mantención del estándar de calidad en la intervención desarrollada por el Programa Mi Abogado, como respuesta al mandato de la "Protección Integral" de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, en conformidad a lo dispuesto por la CDN y la Ley N°21.430.

## **2. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO VACANTE**

### **2.1 Identificación del empleo**

Nombre del Empleo	Abogado/a Abogado/a Asesor/a de Gestión
Nº Vacantes	1
Dependencia	Director General
Lugar de Desempeño	Programa Mi Abogado Región de Valparaíso
Región	Regiones de Atacama, Coquimbo y Valparaíso
Jornada	22.5 horas semanales
SUELDO BASE	\$1.399.230.-
Bonos asociados a cumplimiento de metas	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.
Fecha estimada inicio funciones	02 de enero de 2025
Anexo de contrato	De proceder el/la postulante deberá firmar un anexo por la recepción de bienes entregados para el ejercicio de sus funciones.

### **2.2 Propósito del cargo**

Apoyar los procesos de implementación y ejecución del Programa Mi Abogado por parte de las Corporaciones de Asistencia Judicial, facilitando las coordinaciones y vinculación entre el Programa con la Dirección Regional y Dirección General de la Corporación.

### **2.3 Funciones principales**

El/la profesional será responsable de la supervisión y monitoreo, como objetivos específicos, de las siguientes áreas: operativa, jurídica, social, recursos humanos y finanzas.

- Liderar las acciones de supervisión, control y seguimiento que dan cumplimiento al modelo de atención del Programa y a los lineamientos técnicos y estratégicos, así como prestando asesoría técnica a los equipos regionales, previa coordinación con la Unidad Técnica Ministerial de PMA.
- Coordinar el adecuado uso de los recursos asignados a la Corporación para el funcionamiento del programa de representación y defensa jurídica interdisciplinaria de niñas, niños y adolescentes (Mi Abogado).
- Coordinar y articular con la red interinstitucional e intersectorial, en lo que corresponda a su cargo.
- Participar de instancias regionales intersectoriales que sean requeridas para asegurar la participación del Programa Mi Abogado.

- Realizar visitas presenciales a los equipos regionales de PMA.
- Consolidar y reportar información jurídica y/o psicosocial, información financiera o de gestión de personas de los equipos regionales, de acuerdo con los requerimientos de la Unidad Técnica Ministerial o la Corporación de Asistencia Judicial.
- Participar de los procesos de selección de los equipos regionales, cuando le sea requerido.
- Participar de las jornadas de Coordinadoras/es Regionales convocadas por la Unidad Técnica.
- Participar de las visitas inspectivas y de supervisión del Programa, realizada por la Unidad Técnica Ministerial.
- Asesorar a la Coordinación Regional del Programa Mi abogado en materias que le sean requeridas.
- Mantener permanente coordinación con la Unidad Técnica Ministerial del Programa.
- Cumplir las demás funciones que se le encomienden en el marco de sus competencias.

### **3. ETAPAS DEL PROCESO DE OBTENCIÓN DE PERSONAL**

#### **3.1 Difusión**

La publicación del presente Proceso de Selección Interno se realizará mediante la página web de la CAJVAL al margen de otros medios de difusión que se establezcan.

Las bases se encontrarán disponibles en la página web institucional [www.cajval.cl](http://www.cajval.cl) en la sección "**Concursos**". En el evento que, por razones ajenas al servicio, sea imposible para los postulantes descargar las presentes bases, podrá solicitar su envío por correo electrónico, al correo [subdireccionpersonas@cajval.cl](mailto:subdireccionpersonas@cajval.cl), dentro de los plazos establecidos al efecto.

#### **3.2 Postulación**

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el **22 de noviembre de 2024 y hasta las 17:00 horas del 29 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. Del mismo modo se aceptará sólo una postulación por persona siendo válida la primera ingresada. Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones ni antecedentes complementarios.

Los antecedentes deberán ser enviados mediante correo electrónico a [subdireccionpersonas@cajval.cl](mailto:subdireccionpersonas@cajval.cl) cuyo asunto deberá indicar con exactitud lo siguiente: **POSTULACIÓN PSI 03/2024**.

En el caso que se detecten errores, omisiones o postulación con un asunto distinto al exigido la postulación podrá ser calificada como no válida.

Los archivos podrán ser enviados en formato **Word y/o PDF**. Dichos archivos en su conjunto no podrán superar **8 Megas de tamaño**.

#### **3.3 Requisitos Mínimos y Documentos de postulación**

##### **3.3.1. Requisitos mínimos de postulación**

Los requisitos mínimos que debe cumplir el postulante, acreditados mediante documentación respectiva, para efectos de evaluar sus antecedentes son los siguientes:

- a) Título profesional de Abogada/o otorgado por la Exma. Corte Suprema.
- b) Fotocopia simple por ambos lados de Cédula Nacional de Identidad vigente.
- c) Acreditar como mínimo 2 años de experiencia en el ejercicio de la profesión.

### **3.3.2. Antecedentes para la postulación obligatorios para revisión formal.**

Los/las postulantes al empleo deberán presentar los siguientes antecedentes en la forma que se requieren a fin de ser evaluados en la etapa de evaluación curricular:

- a) Certificado de título profesional que acredite estar en posesión de título de Abogado/a otorgado por la Excelentísima Corte Suprema.
- b) Currículum Vitae en formato libre.
- c) Fotocopia simple por ambos lados de Cédula Nacional de Identidad vigente.
- d) Certificado que acredite tiempo de experiencia profesional de al menos 2 años en el ejercicio de la profesión o en directa relación con gestiones propias del ámbito público, el que será válido sólo si indica claramente el período laboral, áreas y funciones ejercidas asociadas al empleo, nombre, teléfono de quien emite el certificado, timbre de la empresa o servicio público y la firma respectiva de quien emite el certificado. **Las prácticas profesionales no serán consideradas como experiencia laboral.**
- e) Certificado de Doctorado/Magíster, Certificado de Postítulo, postgrado y/o capacitaciones acreditadas en administración, gestión de recursos humanos y de recursos físicos, derecho público, derecho administrativo, derechos humanos, derechos de la infancia y adolescencia, derecho penal, derecho procesal penal, derecho de familia o similar. Los documentos correspondientes a capacitación deberán indicar claramente fecha y horas cronológicas realizadas durante los últimos 5 años. **No serán considerados los estudios en proceso de ejecución**

Estos documentos serán revisados en la etapa de **“Evaluación Formal de Antecedentes”** a objeto de verificar su pertinencia y permitir al postulante continuar con la siguiente etapa.

### **3.4 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. A través de la página web, se indicará la fecha, hora y lugar en que se aplicará cada una de las etapas.

Será responsabilidad de cada postulante consultar la página web [www.cajval.cl](http://www.cajval.cl) de este servicio a fin de revisar el estado de avance del presente proceso de selección y asistir a las convocatorias en la fecha y hora que se fije en cada caso.

Las etapas de evaluación del presente proceso de selección son las siguientes:

#### **Etapa N°1: Evaluación formal de antecedentes**

Cerrado el proceso de postulación, se verificará el cumplimiento del postulante respecto de la entrega en tiempo y forma de los antecedentes obligatorios señalados en el punto 3.3.2 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.

#### **Etapa N°2: Evaluación curricular**

Mediante la pauta indicada a continuación, se realizará la revisión curricular de los antecedentes que sean presentados por los postulantes en conformidad a los documentos solicitados en el punto de las presentes bases, y que hayan pasado satisfactoriamente la evaluación formal de antecedentes.

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	MÁXIMO	MÍNIMO
<b>Estudios y cursos de formación educacional y capacitación</b>	Estudios de Especialización: magister, diplomado, capacitación y perfeccionamiento relacionados en materia de: administración, gestión de recursos humanos y de recursos físicos, derecho público, derecho administrativo, derechos humanos, derechos de la infancia y adolescencia, derecho penal, derecho procesal penal, derecho de familia o similar Derecho Administrativo y derecho laboral, Compras Públicas, Derecho de la niñez y adolescencia, en su marco normativo interno e internacional, Derecho Internacional de los Derechos Humanos, con énfasis en Convención Sobre los Derechos del Niño / Soft Law, Office intermedio: Excel – Word. Para las capacitaciones serán consideradas solamente las certificadas durante los 5 últimos años.	Doctorado/Magíster.	10	30	18
		1 o más diplomados en materias señaladas.	8		
		1 o más capacitaciones (cursos).	6		
<b>Experiencia laboral</b>	Experiencia profesional en el ejercicio de la profesión de Abogado/a	Posee 3 o más años de experiencia profesional	10		
		Posee más de 2 años y menos de 3 de experiencia profesional	8		
		Posee 2 años de experiencia profesional	6		
	Deseable experiencia profesional en cargo similar o en directa relación con las gestiones propias del ámbito público.	Posee 2 o más años de experiencia profesional	10		
		Posee entre 1 año y menos de 2 de experiencia	8		
		Posee entre 6 meses y 1 año de experiencia	6		

### Etapa N°3: Evaluación Psicolaboral

Consiste en la evaluación para detectar las habilidades y aptitudes del candidato(a), según el perfil del cargo dispuesto en el "Propósito del cargo". Comprende la aplicación de test o pruebas psicológicas y/o la realización de una entrevista por competencias.

Dicha evaluación podrá ser presencial o en línea. 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 esta etapa. 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. El día agendado para la evaluación, se esperará al postulante hasta 15 minutos contados desde la hora que fue citado, transcurrido el tiempo mencionado, se considerará que renuncia al proceso.

Serán objeto de medición las siguientes **Competencias:**

- **Orientación al Cliente:** Comportamientos habituales frente a los clientes internos y externos en todas las situaciones.
- **Comunicación Efectiva:** Comportamientos cotidianos orientados a escuchar y a saber expresarse tanto verbalmente como de manera escrita.
- **Proactividad:** Es la capacidad de ser sensible e interesarse en adelantarse a los hechos, mostrando una actitud positiva para enfrentar situaciones desconocidas.
- **Trabajo en Equipo:** Comportamientos habituales de participación y compromiso en un grupo con objetivos comunes.
- **Colaboración:** Comportamientos orientados a contribuir al logro de los objetivos comunes dentro de los diferentes grupos.
- **Habilidades y competencias socioemocionales:** Conjunto de conocimientos, capacidades, habilidades y actitudes necesarias para comprender, expresar y regular de forma apropiada el manejo de las emociones y la toma responsable de decisiones. Conciencia social y buen trato.

El/la profesional del área de la psicología, luego de realizada la evaluación, elaborará un informe por el cual expondrá las conclusiones técnicas que hubiere arribado y la calificación conforme a alguna de las siguientes opciones: a) Recomendable para el cargo; b) Recomendable para el cargo con observaciones; o c) No recomendable para el cargo.

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PJE	MÁXIMO	MÍNIMO
Evaluación Psicolaboral	Adecuación Psicolaboral para el cargo.	Recomendable para el cargo	30	30	10
		Recomendable para el cargo con observaciones	10		
		No recomendable para el cargo	0		

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de **10 puntos**. Por lo tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos(as) postulantes que sean evaluados con 0 puntos, es decir, aquellas personas que obtengan un **No Recomendable** quedarán inmediatamente fuera del proceso.

Por otro lado, los/las postulantes tendrán acceso sólo al puntaje final de esta etapa, y no se harán entrega de los informes psicológicos ni retroalimentación de la evaluación en general. Sólo podrá tener acceso a esta información la Comisión de Selección, y no podrán ser divulgados por ésta, para proteger la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación.

#### **Etapa N°4: Evaluación 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.

En esta etapa se pretende complementar las habilidades, conocimientos y competencias de los postulantes, de acuerdo al perfil del cargo.

Dicha entrevista será presencial o en línea, de acuerdo a 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.

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.

<b>FACTOR</b>	<b>SUBFACTOR</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>PJE</b>	<b>MÁXIMO</b>	<b>MÍNIMO</b>
Apreciación global	Entrevista personal	Muy adecuado	40	40	20
		Adecuado	30		
		Adecuado con observaciones	20		
		No adecuado	0		

En el caso que, finalizada todas las etapas de evaluación, no se cuente con una terna para proponer al Director General con el fin de velar por los principios de eficiencia y eficacia, el Comité de Selección se reservará el derecho de realizar, nuevamente la evaluación curricular, en el caso que el número de postulaciones así lo permitan, seleccionando hasta un número de 5 ponderaciones, De todos modos, habiendo al menos un/a postulante que cumpla la calificación igual o superior a 70 puntos, se puede presentar la propuesta del candidato o candidata idóneo/a al Director General.

#### **3.5 Informe del Proceso**

Como resultado del proceso, la Subdirección de 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 en todas las etapas del proceso.

### **3.6 Resultados del proceso de Selección Interno**

De acuerdo al informe presentado por la Subdirección de Personas, el Director General de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Valparaíso nombrará, dentro de la nómina de los postulantes que hubiesen aprobado todas las etapas del proceso de selección y que estén dentro de la nómina de postulantes idóneos para el cargo. 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 la postulación al postulante seleccionado, quien deberá manifestar su aceptación al empleo. Si el/a postulante seleccionado no responde o rechaza el ofrecimiento, se podrá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en el informe respectivo.

**El resto de los participantes y quienes no integren la nómina propuesta al Director General, se entenderán como notificados de los resultados por el solo hecho de la publicación en la página web institucional.**

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

### **3.7 Observaciones al Proceso**

Las y 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, la que deberá realizarse mediante correo electrónico dirigido a [subdireccionpersonas@cajval.cl](mailto:subdireccionpersonas@cajval.cl) indicando el código de las bases sobre las cuales realiza la observación. Terminado el período de observación según etapa que trate, serán respondidas de manera consolidada dentro del plazo de **3 días hábiles**.

Tanto la observación presentada por el o la postulante como su respuesta serán de carácter público. La contestación se realizará a través de la página web institucional.

### **3.8 Derecho a declarar desierto el proceso**

El Director General se reserva el derecho de declarar desierto o suspender un 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.

## **4. MODIFICACIÓN DE PLAZOS**

Los períodos de postulación establecido 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) 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 postulaciones.
- b) Que, conforme a la contingencia interna de la Corporación, sea necesario enfocar todos los recursos y esfuerzos a resolver otro proceso de selección.
- c) Otras que el Comité de Selección establezca durante el proceso de evaluación.

## **5. COMITÉ DE SELECCIÓN**

El Comité de Selección estará compuesto por funcionarios(as) de la Corporación de Asistencia Judicial. 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, el Comité de Selección estará integrado por quienes ocupen los siguientes empleos, ya sea en calidad de titular, suplente o subrogante:

- Profesional de la Unidad Técnica Programa Mi Abogado del departamento Asistencia Jurídico del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- Coordinador/a Programa mi Abogado.
- Jefa de la Subdirección de las Personas.
- Psicólogo/a externo/a.

El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurra el 50% de sus integrantes. En el caso que algún miembro del Comité se excusare de integrarlo por causa legal o reglamentaria se procederá, en primera instancia, a realizar su reemplazo conforme a la subrogación del empleo.

Los acuerdos del Comité de Selección se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ello en la pauta de apreciación global.

En el caso que el Comité de Selección, detecte errores u omisiones, en cualquiera de las etapas del presente Proceso de Selección Interno, estará facultado para retrotraer el proceso hasta aquella parte en que se detectara dicho error u omisión, de lo cual deberá dejar constancia en acta de sesión respectiva indicando los fundamentos según sea el caso.

Atendidas las características del proceso, el Comité de Selección se reserva el derecho de requerir el apoyo de otros profesionales especialistas en alguna materia específica que, en su caso, actuarán como asesores de esta, lo cual deberá quedar debidamente registrado en el informe respectivo.

## **6. CONTRATO**

Una vez que el/la postulante ha sido notificado(a), y en un plazo no superior a los **2 días hábiles** desde su notificación, deberá presentar la Subdirección de Personas la documentación en original, pudiendo solicitarse los siguientes:

- Certificado de Título
- Certificado de Nacimiento
- Certificado de Antecedentes
- Certificado Registro inhabilidades por maltrato relevante
- Certificado de Incorporación a Sistema Previsional
- Certificado de Incorporación a Sistema de Salud
- Declaración Jurada firmada ante notario de no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 54 a 56 de la ley 18.575 y de no estar condenado por crimen o simple delito. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
- Anexo 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.
- Certificado Comprobante De No Deuda De Alimentos el que será tramitado por la Corporación de Asistencia Judicial RM conforme al Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos (RNDPA).

La duración de la modificación de contrato de trabajo inicial será de **3 meses** sujeto a evaluación del mismo. Según la evaluación y, conforme a la decisión final del Director General, el contrato podrá por una vez prorrogarse por otro período, quedar indefinido o bien decidir su término lo que implicará que el funcionario seleccionado retome las funciones sus funciones establecidas en su contrato de trabajo indefinido de origen.

Para él o la postulante que actualmente sea funcionario activo de La Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Atacama, Coquimbo y Valparaíso con contrato indefinido y se haya adjudicado el proceso de selección público, y, cumpliéndose los demás requisitos legales, su contratación pasará a ser automáticamente de carácter indefinido.