



**CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL
DE LAS REGIONES DE TARAPACÁ Y ANTOFAGASTA
BASES PROCESO DE SELECCIÓN
ABOGADO - MEDIADOR
CENTRO DE MEDIACIÓN DE IQUIQUE**

1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

Nombre del cargo	: ABOGADO MEDIADOR
Nº de vacantes	: 1
Estamento	: Profesional.
Jornada Laboral	: Jornada 40 horas Mensuales.
Concurso	: Público.
Calidad jurídica	: Contrato a Honorarios.
Dependencia Jerárquica	: Centro de Mediación de Iquique.
Renta Bruta Mensual	: \$313.126.-

2.- PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

El llamado a concurso se realizará por medio de la página Web de la Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta, en adelante "CAJTA", www.cajta.cl banner "Concursos", publicando además en un diario local el inicio del proceso.

La publicación de las Bases del proceso de selección se hará a través de la Página WEB de la Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta, www.cajta.cl banner "Concursos".

Requisitos:

Para formalizar su postulación las personas que reúnan los requisitos antes señalados deberán completar y presentar los antecedentes adjuntando la siguiente documentación:

- a) Ficha de Postulación. (Anexo 1).
- b) Currículum vitae, según formato adjunto.
- c) Fotocopia de cédula de identidad.
- d) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- e) Otros antecedentes solicitados en Anexo N° 1.

A) DE LAS FUNCIONES, COMPETENCIAS, HABILIDADES Y APTITUDES VINCULADAS AL DESEMPEÑO DE CADA CARGO.

CARGO	ABOGADO MEDIADOR
--------------	-------------------------

FUNCIONES DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none">- El cumplimiento de las instrucciones que les sean impartidas por la Coordinadora del Centro respectivo y/o por el Director General, Subdirección Jurídica de las Regiones de Tarapacá y Arica - Parinacota o por quien éste le encargue el desempeño de sus funciones:- Aplicar técnicas de Mediación, como resolución alternativa de conflictos;- Asesorar a los usuarios del Centro de Mediación en los temas que la Coordinadora del mismo o la Mediadora le encarguen;- Homologar, legal o judicialmente, los acuerdos que los usuarios del Centro de Mediación logren, velando por la legalidad de los mismos;- Redactar las escrituras, contratos, avenimientos, transacciones, u otras convenciones que sean necesarias para homologar o darle un marco jurídico a los acuerdos logrados por las partes, velando por la legalidad de los mismos.- Otras funciones asignadas por la Coordinadora –Mediadora.

Para formalizar su postulación los funcionarios que reúnan los requisitos antes señalados deberán completar y presentar los antecedentes adjuntando la siguiente documentación:

- a) Ficha de Postulación. (Anexo 1).
- b) Currículum vitae, según formato adjunto. (Anexo 3).
- c) Fotocopia Legalizada del certificado de estudios correspondientes a capacitaciones, seminarios, diplomados, magister, doctorados, etc.

Fecha y bases del concurso:

El proceso se iniciará a contar del **09 de Diciembre de 2011 y hasta el 14 de Diciembre de 2011**, las bases y respectivos formularios de postulación estarán disponibles en la página WEB de la Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta.

Fecha y lugar de recepción de postulaciones:

El plazo para la recepción de postulaciones con sus antecedentes se extenderá desde las 08:30 horas del 09 de Diciembre de 2011 y hasta las 16:00 horas del 14 de Diciembre de 2011, ambas fechas inclusive, en la Oficina de partes de la Dirección General, ubicada en Plaza Prat N° 570, ciudad de Iquique.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado.

El Comité de Selección estará conformado por:

- 1.- Director General.
- 2.- Subdirector Región de Arica – Parinacota y Tarapacá.
- 3.- Jefe de Administración y Finanzas.
- 4.- Coordinadora Centro de Mediación de Iquique.

Vencido el plazo de entrega de antecedentes, se reunirá la comisión que tendrá por finalidad hacer un examen de admisibilidad de la documentación presentada por cada postulante, debiendo levantar un acta en la cual se indicará en forma expresa los postulantes que dieron cumplimiento en tiempo y forma a los requerimientos exigidos en estas bases e indicara además los postulantes que quedan fuera del proceso y las razones de su exclusión.

A la fecha del cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acompañado en tiempo y forma todos los requisitos y antecedentes solicitados, como requisito de admisibilidad previa de la postulación.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les cause impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se emplearan, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones de todas las personas que se presenten en este proceso.

B. EVALUACIÓN CURRICULAR:

Se compone de los factores asociados a la Experiencia laboral, considerando aspectos generales y particulares en relación a su desempeño de cargos similares.

3.- PROCESO DE SELECCIÓN

La evaluación se llevará a cabo sobre la base de etapas sucesivas y excluyentes, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a la etapa siguiente.

A continuación se señalan las etapas del proceso de selección, con sus respectivos factores; puntajes asignados para cada factor y puntajes mínimos para la aprobación de cada etapa:

ETAPA I EXPERIENCIA Y OTROS.

a) Factor experiencia:

Comprende la evaluación del nivel de experiencia en cargos similares, los que deben estar relacionados con las funciones del cargo al que se postula. Para el cálculo de este factor se aplicará la siguiente tabla:

SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO ETAPA
Experiencia	Experiencia de 2 y más años.	20	20	15
	Experiencia de 1 y hasta 2 años.	15		
	Experiencia inferior a 1 año.	10		

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es de 15 puntos

Para ser considerado/a postulante idóneo/a, se deberá tener al menos **15 puntos**. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no continuará en el proceso de selección.

La Evaluación Curricular y las entrevistas serán realizadas por el Comité de Selección.

La entrevista personal se desarrollará en fecha que se comunicará oportunamente a los postulantes, al correo electrónico o teléfono que hayan consignado en su formulario de postulación y/o CV.

La persona que no asista a la(s) entrevista(s) queda automáticamente fuera del proceso de selección.

ETAPA II ENTREVISTA PERSONAL

Subfactor: Entrevista Personal.

A esta etapa pasarán los candidatos que cumplan con el puntaje requerido de acuerdo a la etapa anterior.

SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO ETAPA
Aptitudes generales para el desempeño de la función	Adecuación Alta	100	100	50
	Adecuación Media	50		
	Adecuación Baja	20		

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es de 50 puntos

4.- PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO:

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en la evaluación de las etapas I y II.

5.- SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Terminada las 2 etapas precedentemente individualizada el Comité de Selección designará al postulante que ocupará el cargo, quien deberá haber obtenido como puntaje mínimo al menos 65 puntos.

En caso que exista más de un postulante con igual puntaje en la sumatoria total, el factor de desempate será el puntaje obtenido en la entrevista personal.

6.- NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

Una vez designado el postulante que ocupará el cargo, la Encargada de Personal de la Dirección General notificará al seleccionado dentro del tercer día, a fin de que dicho postulante manifieste si acepta o no el cargo dentro del segundo día hábil de su notificación.

A fin de dar a conocer el resultado del proceso la Unidad de Administración y Finanzas informará los resultados del concurso a través del sitio Web www.cajita.cl.

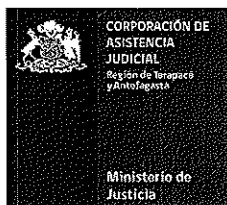
El concurso podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, esto es, si ninguno de ellos alcanza el puntaje que se ha definido como mínimo para ser considerado como tal.

También será declarado desierto el presente proceso, si el postulante designado en el cargo al cabo del tercer día manifiesta su rechazo al cargo o no da respuesta oportuna a su nombramiento.

7.- CONTRATACIÓN

El postulante seleccionado será contratado en el cargo hasta que se incorpore la funcionaria titular del cargo o se provea el cargo en titularidad.

ANEXO Nº 1



FICHA DE POSTULACIÓN

1. CARGO A POSTULAR

CARGO	LUGAR DE DESEMPEÑO
ABOGADO MEDIADOR	CENTRO DE MEDICACIÓN DE IQUIQUE

2. ANTECEDENTES PERSONALES:

APELLIDO PATERNO: _____ APELLIDO MATERNO.: _____

TELÉFONO CELULAR: _____ TELÉFONO FIJO: _____

E-MAIL 1 (*) _____ E-MAIL 2: _____

Domicilio (*): _____

(*): El que estime conveniente y sólo para efecto de notificación cuando corresponda.

3. DOCUMENTOS PRESENTADOS:

DOCUMENTOS REQUERIDOS	Nº DE DCTOS.	USO EXCLUSIVO CAJTA
Curriculum Vitae		<input type="checkbox"/>
Certificado de Nacimiento		<input type="checkbox"/>
Declaración Jurada Simple Art. 12 Estatuto Administrativo		<input type="checkbox"/>
Ficha de postulación		<input type="checkbox"/>
Otros documentos		<input type="checkbox"/>
NÚMERO TOTAL DE DOCUMENTOS PRESENTADOS		

FIRMA DEL POSTULANTE

FECHA: _____

HORA: _____

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____, cédula nacional de identidad N° _____ vengo a declarar, bajo fe de Juramento, para los efectos previstos en el Artículo 12 de la Ley N° 18.834, sobre "Estatuto Administrativo", que no he cesado en un cargo como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria.

Declaro además de que no me encuentro inhabilitado(a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni me encuentro condenado(a) por crimen o simple delito.

Declaro, asimismo, estar en conocimiento que de ser falsa la presente declaración me hará incurrir en las penas establecidas en el Artículo 210° del Código Penal.

Firma Declarante

En, _____, a ___ de _____ de 2011.

CURRÍCULUM VITAE

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno
TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO MÓVIL
Correo Electrónico Autorizado	

IDENTIFICACIÓN DEL (OS) CARGO (S) A QUE POSTULA

CARGO	LUGAR DE DESEMPEÑO

1. NIVEL EDUCACIONAL

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

TITULO O NIVEL EDUCACIONAL	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm,aaaa)
FECHA TITULACIÓN (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

TITULO NIVEL EDUCACIONAL	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm,aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

2. CAPACITACIÓN Y/O PERFECCIONAMIENTO

(Indicar sólo aquellos con certificados)

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (mm,aaaa)	HASTA (mm,aaaa)	HORAS DURACION

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (mm,aaaa)	HASTA (mm,aaaa)	HORAS DURACION

3.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO
(Sólo cuando corresponda)

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

5.- TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			