



## RESOLUCIÓN EXENTA N°702/2024

**MAT.: AUTORIZA LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICO PARA EL CARGO DE ABOGADO(A) DEL PROGRAMA DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, DENOMINADO PROGRAMA “MI ABOGADO”, REGIÓN DE TARAPACÁ, DE ESTA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL, APRUEBA BASES DEL PROCESO Y DESIGNA COMITÉ DE SELECCIÓN.-**

---

**IQUIQUE, 28 de MARZO de 2024.-**

### **VISTO:**

Lo dispuesto en la Ley 18.632 del 14 de julio de 1987, que crea la Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta; el DFL-1-18.632 del Ministerio de Justicia que aprueba los estatutos de la Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta; lo establecido en la Ley N°19.263 del 10 de noviembre de 1993; el DFL 1 19.653.- que fija el texto refundido de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el Reglamento Interno de la Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta, aprobado por resolución exenta N°101/2016, de fecha 11 de agosto de 2016; el Procedimiento de Obtención de Personal Vigente para el reclutamiento de los funcionarios de las CAJ, aprobado por resolución exenta N°99/2016 de fecha 11 de agosto de 2016, de la Secretaria Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos y Presidenta del Consejo Directivo de la CAJTA; el Convenio de Colaboración y Transferencia para la ejecución del Programa de Representación Jurídica de Niños, Niñas y Adolescentes, denominado “Mi Abogado” celebrado entre la Subsecretaría de Justicia y la CAJTA, de fecha 16 de enero de 2024; y la Resolución N°6 de 2019, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; y

### **CONSIDERANDO:**

**PRIMERO:** Que, la Corporación de Asistencial Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta es una entidad creada al amparo de la ley 18.632 y el DFL N°1-18.632, tiene el carácter de Servicio Público descentralizado, integrante de la Administración del Estado, con la misión primordial de garantizar a todas las personas en condiciones de vulnerabilidad la igual protección de la ley en el ejercicio de sus derechos, a través de un equipo humano competente y altamente comprometido.

**SEGUNDO:** Que, mediante requerimiento Código CP-03.2024 de esta Dirección General se solicitó proveer una vacante al cargo de **ABOGADO(A) del Programa de Representación Jurídica de Niños, Niñas y Adolescentes, denominado Programa “Mi Abogado”, Región de Tarapacá**, de esta Corporación de Asistencia Judicial.

**TERCERO:** Que, el Consejo Directivo de la Corporación, en su sesión N°97, de fecha 07 de septiembre de 2016 y N°115, de fecha 26 de noviembre de 2020, entregó lineamientos sobre los procesos de concurso y conformación de los comités de selección.

**CUARTO:** Que, existe disponibilidad presupuestaria en el Subtítulo 21 de gastos en personal, conforme a la certificación realizada por la Jefa de la Unidad de Administración y Finanzas.

**QUINTO:** Las facultades conferidas por el artículo 19 del DFL 1-18632.

**RESUELVO:**

1° **AUTORIZASE**, un llamado a Proceso de Selección **PÚBLICO** para proveer una vacante al cargo de **ABOGADO(A) del Programa de Representación Jurídica de Niños, Niñas y Adolescentes, denominado Programa “Mi Abogado”, Región de Tarapacá**, de la Corporación de Asistencia Judicial de las regiones de Tarapacá y Antofagasta.

2° **DESÍGNESE** como integrantes del **Comité de Selección** del referido proceso de selección, a quienes ocupen los empleos, ya sea en calidad de titular, subrogante o interino, y a las personas, siguientes:

a) **El Director Regional de Tarapacá de la CAJTA, u otro/a abogado/a designado/a en su reemplazo por la Directora General.**

b) **El/la Abogada/o Coordinador/a del Programa Mi Abogado, Región de Tarapacá; o de la Región de Arica y Parinacota; o de la Región de Antofagasta.**

c) **La Abogada Asesora de Gestión del Programa Mi Abogado de la CAJTA, u otro profesional designado/a en su reemplazo por la Directora General.**

d) **Un/a psicólogo/a designado por la CAJTA.**

e) **Un/a representante de la Unidad Técnica de la Coordinación Nacional del Programa Mi Abogado, del Departamento de Asistencia Jurídica, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, designado/a para tales efectos, quien intervendrá únicamente en la etapa de Evaluación Integral.**

3° **APRUÉBASE** las Bases del proceso de selección público para proveer una vacante al cargo de **ABOGADO(A) del Programa de Representación Jurídica de Niños, Niñas y Adolescentes, denominado Programa “Mi Abogado”, Región de Tarapacá**, conforme al resuelto 1°, del siguiente tenor:



**CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL  
DE LAS REGIONES DE TARAPACÁ Y ANTOFAGASTA**

**BASES  
PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICO**

**ABOGADO(A)  
DEL PROGRAMA MI ABOGADO – REGIÓN DE TARAPACÁ**

**CÓDIGO: CP-03.2024**

**ABRIL - 2024**

## **I. ASPECTOS GENERALES**

La Corporación de Asistencia Judicial es un Servicio Público, descentralizado y sin fines de lucro, integrante de la Administración del Estado, conforme a lo dispuesto en la Ley N°18.632 en concordancia con el artículo 3 del DFL N° 944 de 1981 del Ministerio de Justicia. Tiene por finalidad prestar asistencia jurídica y judicial gratuita a personas en situación de vulnerabilidad, dando así cumplimiento al mandato contenido en el artículo 19 N° 3 de la Constitución Política de la República. En atención a la naturaleza de Servicio Público de la Corporación, sus dependientes **son funcionarios públicos** y deben sujetarse a los principios rectores de la Administración Pública, contenidos en las normas de orden público, particularmente, la Constitución Política de la República, la Ley de Bases Generales de la Administración del Estado, las normas sobre Probidad Administrativa, sin perjuicio de que el vínculo contractual que surja entre el funcionario y la Institución se regulará por las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo, sus normas anexas y complementarias, el Reglamento Interno de la Corporación y las cláusulas contenidas en los respectivos contratos de trabajo y sus anexos.

A su vez, el artículo 19 N° 2 y 3 de la Constitución Política, consagra el principio de igualdad ante la ley y la igual protección de la ley en el ejercicio de sus derechos, respectivamente, haciendo mención expresa al derecho que toda persona tiene a defensa jurídica en la forma que la ley señale, sin que ninguna autoridad o individuo pueda impedir, restringir o perturbar la debida intervención del letrado si hubiere sido requerida. En consecuencia, la ley deberá arbitrar los medios para otorgar asesoramiento y defensa jurídica a quienes no puedan procurárselos por sí mismo. A su vez, señalará los casos y establecerá la forma en que las personas naturales víctimas de delitos dispondrán asesoría y defensa jurídica gratuitas, a efecto de ejercer la acción penal reconocida por la Constitución y las leyes.

Dentro de los servicios que entrega la Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta, se encuentran las siguientes líneas: Orientación e Información, Asesoría y Patrocinio Judicial, Solución colaborativa de Conflictos, Prevención y Promoción de Derechos y Atención Integral a víctimas de Delitos Violentos.

4

---

## **II. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO**

La Corporación de Asistencia Judicial llama a un proceso de selección de antecedentes para la obtención de personal en el cargo de **ABOGADO(A) del Programa Mi Abogado – Región de Tarapacá**, con asiento en la ciudad de Iquique, sin perjuicio de dar cobertura en todas las comunas que integran la Región de Tarapacá.

En atención a la calidad de **Proceso de Selección Público** podrán participar de él todas las personas que prestan servicios en las Corporaciones de Asistencia Judicial del país, así como también personas externas a ellas que reúnan las condiciones que se expresarán.

Todos los gastos en que incurra el postulante que se hubieren originados 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 serán de propiedad de ésta.

El proceso de selección se regulará por la normativa que rige a la Corporación, las presentes bases, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación y por el Procedimiento de Obtención de Personal Vigente para el reclutamiento de los funcionarios de las CAJ, en todo cuanto fuere procedente.



## 1. Requisitos Generales

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

- a) Estar en posesión de título de **Abogado/a** otorgado por la Excma. Corte Suprema de Justicia, con **a lo menos dos años de antigüedad** a la fecha del cierre del proceso de postulación.
- a) No haber cesado en 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 de expiración de funciones.
- b) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- c) No encontrarse sujeto a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades para el ingreso a la Administración Pública. (Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado DFL 1-19.653).
- d) No presentar incompatibilidad con el desempeño profesional liberal dentro de la jornada contratada, conforme lo regulará el respectivo contrato de trabajo.
- e) No encontrarse inhabilitado para trabajar con menores y, por consiguiente, no encontrarse inscrito en el registro que mantiene el Servicio de Registro Civil e Identificación, de conformidad con la ley 20.594.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en los artículos 54 y 56 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, DFL N°1-19.653, tales son:

- 1) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la CAJTA.
- 2) Tener litigios pendientes con la CAJTA, 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 contrato o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la CAJTA.
- 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 o su equivalente.
- 5) Encontrarse condenado por crimen o simple delito.
- 6) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios establecidos para el ejercicio de las labores del cargo que se intenta proveer, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente con un máximo de 12 horas semanales. En consideración a lo señalado, el cargo a proveer requiere dedicación exclusiva, dentro de la jornada laboral pactada.

## CARGO A PROVEER

Nombre del cargo	: ABOGADO/A
Lugar de Desempeño	: PROGRAMA MI ABOGADO (PMA) – REGIÓN TARAPACÁ
Nº de vacantes	: 01
Título	: Abogado/a
Estamento	: Profesional
Calidad jurídica	: Indefinida, sujeta a evaluaciones. (Ver Nota 1).
Dependencia Jerárquica	: Abogada Coordinadora PMA – Región Tarapacá
Carga Horaria	: 45 horas semanales (que totalizan 180 horas mensuales). El/la postulante debe aceptar, desde ya, tener disponibilidad para ejercer funciones fuera del horario de trabajo pactado, con la correspondiente compensación. El Programa Mi Abogado – Región de Tarapacá funciona 24 horas al día, los 7 días de la semana, por lo que se establece un sistema de turnos a definir dentro de la planificación de funcionamiento interno del equipo de trabajo de la unidad.
Modalidad contractual	: Contrato Trabajo
Región que comprende	: Región de Tarapacá
Ciudad de asiento	: Iquique (sin perjuicio del deber de desplazarse permanentemente a las demás comunas y localidades que comprende toda la región de Tarapacá y demás regiones del país).
Sueldo Base Bruto Mensual	: \$2.748.274.- (Ver nota 2)

**Nota 1.-** El sistema de contratación contempla la sujeción de la continuidad en el cargo a una evaluación de desempeño del funcionario/a en la unidad, que se extenderá inicialmente por **cuatro meses**, tras lo cual el funcionario/a será sometido a una evaluación por el(a) Director(a) General, pudiendo comisionar a funcionarios que designe para éste fin y, con su mérito deberá decidir acerca de la continuación de los servicios por un nuevo período de evaluación de cuatro meses o su destinación en el cargo de modo definitivo, conforme a los lineamientos del programa y convenio suscrito al efecto para su ejecución año 2024. Sin embargo, si al término del primer o segundo periodo de evaluación esta no fuere favorable, el contrato de trabajo concluirá de modo definitivo, lo que decidirá el(a) Director(a) General.

En el evento de que se determinare la destinación de modo definitivo en el cargo, se mantendrá vigente la contratación en tanto subsista el Programa Mi Abogado, conforme al Convenio suscrito entre la CAJTA y la Subsecretaría de Justicia, y exista disponibilidad presupuestaria para su ejecución

Si el/la postulante seleccionado/a estuviere vinculado con la Corporación a través de contrato de trabajo indefinido, se mantendrá plenamente vigente la modalidad de contratación existente a la fecha de presentación de su oposición, siendo modificadas las cláusulas contractuales relativas a las funciones, unidad en que se desempeña, lugar de prestación de los servicios, jornada de trabajo, remuneraciones y demás que fueren pertinentes, conforme a las condiciones publicadas para el presente concurso, destinándose al nuevo cargo por un período de cuatro meses al término del cual será sometido a una evaluación por el(a) Director(a) General, pudiendo comisionar a funcionarios que designe para éste fin, con la cual deberá decidir acerca de su continuación de los servicios por un nuevo período de evaluación de cuatro meses o su destinación de modo definitivo en el cargo, caso este último en el cual se mantendrá



vigente la contratación en tanto subsista el Programa Mi Abogado, conforme al Convenio suscrito entre la CAJTA y la Subsecretaría de Justicia, y exista disponibilidad presupuestaria para su ejecución, de suerte tal que, si éste concluye, también concluirá la relación de trabajo. Sin embargo, en caso de que la evaluación de la jefatura no fuere favorable (ya sea en el primer o segundo periodo de evaluación, si lo hubiere), el/la funcionario/a designado deberá reincorporarse a su anterior cargo y unidad, con las mismas condiciones contractuales que regían su relación con la Corporación previo al presente concurso.

Si el postulante seleccionado tuviere contrato a plazo fijo con la Corporación, se aplicará lo señalado en el párrafo precedente respecto de las modificaciones a dicho contrato, en todo cuanto fuere compatible con su modalidad de contratación. Respecto a la duración de la nueva designación, ella deberá ejecutarse hasta el vencimiento del plazo contrato original, tras lo cual el funcionario será sometido a una evaluación por el(a) Director(a) General, pudiendo comisionar a funcionarios que designe para éste fin, con la cual deberá decidir acerca de la continuación de los servicios por un nuevo período de evaluación de cuatro meses o su destinación de modo definitivo en el cargo, caso este último en que se mantendrá vigente la contratación en tanto subsista el Programa Mi Abogado, conforme al Convenio suscrito entre la CAJTA y la Subsecretaría de Justicia, y exista disponibilidad presupuestaria para su ejecución. Si embargo, si al término del primer o segundo periodo de evaluación esta no fuere favorable, el contrato de trabajo concluirá de modo definitivo, lo que decidirá el(a) Director(a) General.

**Nota 2.-** El/la oponente que al momento de ser designado/a en el cargo estuviere vinculado/a con la Corporación a través de un contrato de trabajo indefinido o a plazo fijo, durante el período de duración en el cargo concursado percibirá los bonos o asignaciones y por los porcentajes que hubiere estado percibiendo hasta el día anterior al de la fecha de cierre de las postulaciones.

Si el/la oponente al momento de ser designado/a en el cargo no estuviese vinculado/a a la Corporación a través de contrato, además del sueldo base bruto mensual señalado, tendrá derecho a percibir los bonos de desempeño componente fijo, de modernización componente fijo, compensatorio en caso de ser procedente y de zona extrema, todo ello conforme a las políticas y directrices impartidas por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos para el año respectivo.

La Corporación no pagará suma alguna de dinero superior a la que surja de la fórmula antes señalada, de modo tal que, todos los gastos en que incurra el/la oponente seleccionado para su traslado desde la ciudad, comuna o localidad donde mantiene su domicilio o residencia y hasta la ciudad, comuna o localidad donde deba prestar sus servicios, tanto las personales como de su grupo familiar, serán de su propia cuenta, así como toda otra que surja como consecuencia de la prestación de sus servicios al cargo que se intenta proveer.

<b>CARGO</b>	<b>ABOGADO/A del Programa Mi Abogado (PMA)</b>
<b>Objetivo principal del cargo</b>	Responsable en la tramitación de causas ante tribunales de justicia, especialmente, tribunales de familia, tribunales con competencia en materia penal y tribunales superiores de justicia, relacionadas exclusivamente con la ejecución del Programa Mi Abogado.
<b>Formación, experiencia, conocimientos</b>	Título profesional: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Abogado/a, otorgado por la Corte Suprema.</li> </ul> Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al menos 2 años de ejercicio profesional al cierre de la postulación.</li> <li>• Con a lo menos 1 año de experiencia laboral en prevención, promoción, protección y restitución de derechos, y/o en materia de vulneración de derechos de los NNA.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con experiencia en litigación ante los tribunales de primera instancia de familia, en procedimientos ordinarios y especiales; ante tribunales de primera instancia penales y ante los tribunales superiores de justicia; con conocimientos en prevención, promoción, protección y restitución de derechos, en amenaza y vulneración de derechos y en delitos cometidos contra los NNA.</li> <li>• Con experiencia en trabajo, coordinación y articulación en red interinstitucional e intersectorial.</li> <li>• Con habilidades para la resolución de conflictos e intervenciones en situaciones de crisis.</li> <li>• Deseable experiencia en entrevistas a NNA en situaciones de alta complejidad.</li> </ul> <p>Especialización / Capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseable Estudios y Cursos de Formación Educacional (postítulo, postgrado y/o capacitaciones) en las áreas del derecho penal, derechos humanos, derecho procesal penal, derecho de la infancia y adolescencia, derecho de familia, litigación en materia penal y familia).</li> </ul>
<p><b>Funciones Principales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Elaborar la estrategia jurídica por cada NNA que acceda al servicio, en conjunto con la dupla psicosocial.</li> <li>b) Gestionar las acciones legales pertinentes, en todas las materias en que se vean involucrados los NNA a quienes representa.</li> <li>c) Ser responsable de la tramitación completa de las causas en que represente a los NNA del Programa.</li> <li>d) Asistir a todas las audiencias en que sea citado el abogado del NNA por parte de los tribunales de justicia.</li> <li>e) Realizar entrevistas u observaciones a los NNA, familia u otros involucrados que correspondan, debiendo trasladarse de ser necesario.</li> <li>f) Agotar todas las opciones procesales para obtener una resolución judicial favorable a los intereses del NNA que representa jurídicamente. Esto incluye, con especial énfasis, la interposición de querrelas y acciones constitucionales en forma oportuna.</li> <li>g) Informar periódicamente, en caso de que corresponda, a familiares o adultos significativos del NNA del estado procesal de las causas en que lo representa.</li> <li>h) Informar periódicamente al NNA del estado procesal de las causas en que es representado, conforme a su etapa de desarrollo evolutivo.</li> <li>i) Participar en reuniones de análisis de casos.</li> <li>j) Prestar apoyo a profesionales de proyectos complementarios, respecto de la orientación, cuidado y protección de un NNA que deba comparecer en una audiencia y, en general, durante la tramitación y gestión de la causa.</li> <li>k) Llevar el registro de todas las gestiones realizadas e incorporar verificadores exigidos.</li> <li>l) Realizar todas aquellas tareas que le sean encomendadas por su Coordinador/a Regional, relacionadas con la prestación del servicio del Programa Mi Abogado.</li> </ol>
<p><b>Principales Obligaciones y Prohibiciones</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El/la Funcionario/a prestará sus servicios en las dependencias destinadas al funcionamiento del PMA - Región de Tarapacá, en la ciudad de Iquique, sin perjuicio del deber de desplazarse a las distintas comunas y localidades que comprende toda la Región de Tarapacá, e incluso pernoctar en dichas localidades en caso de ser necesario, así como también el deber de desplazarse a la región de Arica y Parinacota y a la región de Antofagasta, e incluso a otras regiones del país en caso de ser necesario, para el desarrollo íntegro de sus funciones.</li> <li>➤ No podrá realizar cualquier tipo o forma de actividad económica de orden particular dentro de la jornada ordinaria de trabajo, de modo que el cargo es de carácter exclusivo. (Cargo Exclusivo)</li> <li>➤ Las demás específicas que se consignen en el contrato de trabajo.</li> </ul>
--	---

### III. ETAPAS DEL PROCESO DE OBTENCIÓN DE PERSONAL

#### 1. DIFUSIÓN:

La difusión del presente Proceso de Selección realizará mediante publicación en la página [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) y en la página web institucional [www.cajita.cl](http://www.cajita.cl) en la sección concursos.

El solo 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.

#### 2. POSTULACIÓN:

Las postulaciones deberán ingresarse a través del Portal Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el **día 05 de abril de 2024 y hasta las 23:59 horas del día 12 abril de 2024**. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo ni por medios distintos al indicado.

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.

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.

#### 3. DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN:

##### 3.1. Antecedentes obligatorios para la postulación.-

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

- a) Certificado de título profesional de Abogado/a otorgado por la Corte Suprema, que dé cuenta de la posesión del título con a lo menos 2 años de antigüedad a la fecha de cierre del proceso de postulación.
- b) Currículum Vitae en formato libre.
- c) Fotocopia simple por ambos lados de Cédula Nacional de Identidad vigente.
- d) 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>, banner "Consultas registros en línea"), con una antigüedad no mayor a 30 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha del cierre de las postulaciones.

Estos documentos serán revisados en la etapa de "Evaluación Curricular" a objeto de verificar la admisibilidad de la postulación, o en su defecto, descartar la postulación respectiva.

### 3.2. Antecedentes para la Evaluación Curricular.-

Estos documentos serán analizados por el Comité de Selección, a objeto de otorgar la ponderación respectiva en la evaluación curricular según tabla señalada en la Etapa N°1. Lo anterior, sin perjuicio de que la no presentación de estos antecedentes o su presentación incompleta facultará al Comité a otorgar el puntaje mínimo:

- a) **Certificado/s que acredite experiencia laboral específica como Abogado/a en el sector público y/o institución o Empresa Privada, en las áreas y funciones asociadas al empleo, esto es: 1) En vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes; 2) En litigación ante los tribunales de justicia en materia de familia, penal o ejercicio de curadurías ad litem, en todos los casos en representación de NNA; y/o 3) En trabajo interdisciplinario como parte de equipos multidisciplinarios en áreas vinculadas a la protección de NNA.**

El Certificado será válido solo si señala claramente el período laboral, e indica las funciones específicas y detalladas que le ha correspondido ejecutar, nombre, teléfono o mail o dato de contacto de quien emite el certificado, timbre de la empresa o servicio público y la firma respectiva de quien emite el certificado. Para acreditar experiencia laboral en la CAJTA solo será admisible el Certificado emitido por la Jefa de la Unidad de RR.HH.

**(Se adjunta formato referencial de Certificado de experiencia laboral específica).**

La experiencia de la intervención en causas se podrá acreditar a través de certificados laborales emitidos por las respectivas instituciones conforme antes se expuso, o a través de certificado, registro o informe del Sistema de Información de Familia o Penal del Poder Judicial, siempre que dicho instrumento cuente con la certificación o constancia de emisión del Ministro de Fe del tribunal correspondiente.

Las prácticas profesionales no serán consideradas como experiencia laboral.

- b) **Certificado/s de estudios de especialización, postítulo, y/o postgrado** con duración de 80 horas cronológicas a lo menos, en derecho penal, derecho de familia, derechos humanos, derecho procesal penal, litigación oral en materia penal y/o familia, derecho de la niñez y de la adolescencia; debiendo acreditarse las horas de duración, de modo tal que no se asignará puntaje a aquellos antecedentes que no especifiquen la fecha de duración y el número de horas curriculares que comprenden. Se considerarán solo aquellos estudios que a la fecha de cierre de las postulaciones se encuentren concluidos y dispongan del título respectivo, no serán considerados los estudios en proceso de ejecución o en proceso de titulación. Aquellos certificados de estudios de especialización, postítulo, y/o postgrado en las materias ya señaladas con una duración menor a 80 horas cronológicas, serán evaluados en el subfactor de Capacitación y Perfeccionamiento.
- c) **Certificado/s de capacitación/es** en las siguientes materias: derecho penal, derecho de familia, derechos humanos, derecho procesal penal, litigación oral en materia penal y/o familia, derecho de la niñez y de la adolescencia. Sólo se considerarán aquellas capacitaciones que se hubiesen realizado durante los 5 años previos a la fecha de cierre de las postulaciones, de modo tal que las que se invoquen deberán indicar claramente la fecha de su realización y las horas cronológicas, además, deberán encontrarse completamente concluidas.

Tratándose de cualquier tipo de documento otorgado en el extranjero, sólo se tendrán poracompañados aquellos que hubieren sido legalizados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y/o apostillados ante la autoridad competente, según corresponda; y adicionalmente, que contenga adjunta su traducción al idioma español efectuada por intérprete oficial, en caso de que el instrumento se encuentre extendido en idioma extranjero. Asimismo, en caso de títulos obtenidos en el extranjero, se deberá presentar adicionalmente la

documentación que acredite que éste se encuentra validado en Chile de acuerdo a la legislación vigente.

#### 4. EVALUACIÓN:

La nómina de postulantes que superen en forma satisfactoria cada una de las etapas de evaluación descritas a continuación será publicada en la página web institucional [www.cajta.cl](http://www.cajta.cl).

Será responsabilidad de cada postulante consultar la página web de este Servicio [www.cajta.cl](http://www.cajta.cl) 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.

Cuando CAJTA lo estime conveniente, podrá citar a los postulantes mediante llamado telefónico y/o correo electrónico, conforme a los antecedentes de contacto proporcionados en formulario disponible en [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl).

Las ETAPAS DE EVALUACIÓN del presente proceso de selección son las siguientes:

##### a) Etapa N°1: EVALUACIÓN FORMAL DE ANTECEDENTES Y CURRICULAR

En esta Etapa, en primer lugar, se verificará el cumplimiento del postulante respecto de la entrega en tiempo y forma de los antecedentes obligatorios señalados en el **punto 3.1 de las presentes bases**.

**De constatarse que se ha cumplido con la formalidad exigida y adjuntado la totalidad de los documentos requeridos, se declarará admisible la postulación** y se procederá a la revisión curricular; en caso contrario, esto es, de no cumplirse con la formalidad exigida y/o no adjuntar los antecedentes obligatorios, se descartará la postulación respectiva declarándose inadmisibile.

**Una vez declarada admisible la postulación, se realizará la revisión curricular** de los antecedentes que sean presentados por los postulantes en conformidad a los documentos solicitados en el **punto 3.2 de las presentes bases**, utilizándose la pauta indicada a continuación.

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PJE	MÁXIMO	MÍNIMO
Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación	Estudios Especializados en Derechos Humanos, Derecho de Familia, Litigación Oral en materia penal y/o familia, Derecho Penal, Derecho Procesal Pena; Derecho de la Niñez y de la Adolescencia.  Con duración de 80 horas cronológicas a lo menos.  (Acreditado solo mediante certificados respectivos que señale horas cronológicas).	Uno o más Doctorados o Magíster	5		
		Uno o más Diplomados o Postítulos o estudios de Especialización	3		
		No presenta certificados que lo acrediten o los presentados no se refieren a las materias especificadas	0		
	Capacitación y perfeccionamiento en Derechos Humanos, Derecho de Familia, Litigación Oral en materia penal y/o familia, Derecho Penal, Derecho Procesal Pena; Derecho de la Niñez y de la Adolescencia.	Posee <b>más de 40 horas</b> de capacitación	5		
		Posee <b>entre 30 y 40 horas</b> de capacitación	3		
		Posee en total <b>menos de 30 horas</b> o no presenta certificados que acrediten horas de capacitación o los presentados no se refieren a las	0		



	Solo las realizadas en los últimos 5 años.  (Acreditado solo mediante certificado respectivo que señale fecha de realización y horas cronológicas).	materias especificadas		<b>20</b>	<b>12</b>
<b>Experiencia Profesional y Laboral</b>	Experiencia en el ejercicio de la profesión de Abogado/a	Posee <b>más de 5 años</b> de experiencia en el ejercicio de la profesión de Abogado/a	3		
		Posee <b>entre 4 y 5 años</b> de experiencia en el ejercicio de la profesión de Abogado/a	2		
		Posee <b>menos de 4 años</b> de experiencia en el ejercicio de la profesión de Abogado/a	0		
	Experiencia laboral específica como Abogado/a en una o más de las siguientes materias: 1) En vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes; 2) En litigación ante los tribunales de justicia en materia de familia, penal o ejercicio de curadurías ad litem, en todos los casos en representación de NNA; y/o 3) En trabajo interdisciplinario como parte de equipos multidisciplinarios en áreas vinculadas a la protección de NNA.  (Acreditado solo mediante certificados respectivos extendido/s en la forma señalada en las presentes bases)	Posee <b>más de 5 años</b> de experiencia laboral específica en las materias indicadas	7		
		Posee <b>entre 2 y 5 años</b> de experiencia laboral específica en las materias indicadas	5		
		Posee <b>menos de 2 años</b> de experiencia laboral específica en las materias indicadas; o bien no presenta certificados que lo acrediten	0		

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

Una vez desarrollada la evaluación curricular el Comité de Selección elaborará una nómina con el puntaje obtenido por los/as postulantes que hubieren alcanzado a lo menos el mínimo señalado en la tabla, ordenándolos en orden decreciente desde el más alto al más bajo puntaje.

**Pasarán a la etapa de Evaluación Técnica aquellas personas que hubieren alcanzado los 15 primeros lugares según la referida nómina.**

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 etapa de Evaluación Técnica, siendo esta la única situación excepcional en que el número de candidatos que pasen a la etapa siguiente supere el número de 15.

De la misma manera, en caso de que el número de postulantes que hubieren aprobado la etapa curricular y la etapa técnica sea inferior a los lugares definidos para la referida nómina o ranking, se continuará el concurso solo con aquellos postulantes que cumplan los requisitos de puntaje establecidos.

#### **b) Etapa N°2: EVALUACIÓN TÉCNICA**

En esta etapa se evaluará el factor competencias técnicas para el desempeño de la función,



mediante la aplicación de una prueba de competencias técnicas y conocimientos específicos.

La prueba se aplicará a través de una plataforma electrónica, en la fecha y oportunidad que será debidamente informada a los postulantes.

Los conocimientos técnicos que serán objeto de medición en esta Prueba Técnica podrán estar contenidos dentro de las siguientes temáticas:

- 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.
- 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.
- Nociones acerca de Sistemas de protección de derechos.
- Enfoques transversales para la prestación del servicio, con énfasis en enfoque de derechos.
- Conceptos básicos psicosociales de maltrato infantil.
- Conocimiento de la oferta programática para la niñez y adolescencia.

Se utilizará la siguiente Tabla de ponderación o puntuación:

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PJE	MÁXIMO	MÍNIMO
Prueba de Conocimientos	Prueba Técnica	De 90% o más de logro	20	20	10
		Entre 78% y 89% de logro	15		
		Entre 71% y 77% de logro	10		
		De 70% o menos de logro	0		

13

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

$$\frac{\text{Puntos obtenidos}}{\text{Total Preguntas}} \times 100\% = \% \text{ de Logro}$$

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

Una vez desarrollada la Evaluación Técnica el Comité de Selección elaborará una nómina con el puntaje obtenido por los/as postulantes que hubieren alcanzado a lo menos el mínimo señalado en la tabla, ordenándolos en orden decreciente desde el más alto al más bajo puntaje.

**Pasarán a la etapa de Evaluación Integral aquellas personas que hubieren alcanzado los 15 primeros lugares según la referida nómina.**

En aquellos casos en que dos o más postulantes obtuvieren igual puntuación y que según ese puntaje les correspondiera ocupar el último lugar de la nómina, todos ellos pasarán a la etapa de Evaluación Integral, siendo esta la única situación excepcional en que el número de candidatos que pasen a la etapa siguiente supere el número de 15.

### **c) Etapa N°3: EVALUACIÓN INTEGRAL**

Esta etapa consiste en una sola Entrevista que constará de dos componentes (evaluación psicolaboral y entrevista de apreciación global) y se desarrollará presencialmente o por videoconferencia según lo determine el Comité, a los postulantes que hubieren llegado hasta esta fase.

**(I) Un primer componente (psicolaboral)** corresponde a la evaluación objetiva de la aptitud y competencias específicas para desempeñar el cargo requerido, en cuanto a la adecuación psicológica al empleo de acuerdo al perfil establecido, la cual será efectuada por profesional del área de la psicología.

Podrán ser objeto de medición las siguientes competencias:

- **Habilidades de comunicación:** Demuestra sólida habilidad de comunicación y asegura una comunicación clara dentro del grupo: alienta a los miembros del equipo a compartir información, habla por todos y valora las contribuciones de todos los miembros. Promociona y alienta una actitud abierta en relación a la comunicación y su actuación es un modelo en esta área. Identifica y dirige de forma constructiva los conflictos dentro del equipo.
- **Capacidad de planificación y organización:** Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.
- **Análisis y toma de decisiones:** La toma de decisiones consiste, básicamente, en elegir una opción entre las disponibles, a los efectos de resolver un problema actual o potencial (aun cuando no se evidencie un conflicto latente).
- **Capacidad de trabajo en equipo:** Implica la capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un grupo y trabajar juntos; lo opuesto a hacerlo individual y competitivamente.
- **Flexibilidad y adaptabilidad:** Es la capacidad para adaptarse y amoldarse a los cambios. Hace referencia a la capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el medio.
- **Tolerancia a la tensión o presión laboral:** Se trata de la habilidad para seguir actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y de desacuerdo, oposición y diversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.
- **Resolución de Problemas:** Capacidad de idear y ejecutar procedimientos jurídicos satisfactorios que generen una clara satisfacción del usuario y que se ajusten a derecho de acuerdo al reglamento jurídico y legal en que se inserta su acción. Implica idear soluciones integrales a la problemática. Implica la capacidad de reconocer problemas, identificar variables intervinientes, reconocer antecedentes significativos, buscar y correlacionar datos relevantes para determinar causas subyacentes a un problema y establecer las medidas y resoluciones adecuadas de acuerdo al análisis.

El profesional del área de la psicología luego de realizada la entrevista al oponente, lo calificará conforme a alguna de las siguientes opciones: a) Postulante se ajusta al perfil del empleo; b) Postulante se ajusta con observaciones al perfil del empleo; o c) Postulante no se ajusta al perfil del empleo.

(II) Un **segundo componente (apreciación global)** que corresponde a la entrevista personal efectuada por el Comité de Selección a los oponentes, cuyo objetivo es poder establecer si el postulante cumple o no con las exigencias para ejercer adecuadamente el empleo a partir de la información obtenida en la evaluación curricular, tanto personal, como respecto a lo académico y laboral. Asimismo, el Comité de Selección podrá efectuar preguntas de conocimientos técnicos a fin de ubicar al postulante en una situación cercana simulada a la que eventualmente le correspondería enfrentar si llegara a ocupar el cargo concursado, con lo cual se pretende evaluar competencias conductuales para enfrentar situaciones.

Previo a la Entrevista integral será obligatorio para todos los postulantes que, en el plazo de 2 días corridos, a partir de la convocatoria a la misma, remitan al correo electrónico [cp.032024@cajta.cl](mailto:cp.032024@cajta.cl) los siguientes documentos:

- a) **Certificado de Antecedentes** para Fines Particulares con antigüedad no mayor a 30 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha de la convocatoria a la Entrevista integral.
- b) **Certificado Declaración jurada simple** que acredite que el/la postulante no se encuentre afecto a las inhabilidades del art. 54 del DFL N°1/19.653 de 2000.

Esta Etapa de Evaluación Integral (con sus dos componentes) se realizará 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 a la Directora General a aquellos postulantes que cumplan con el perfil requerido definido en las presentes bases.

El Comité de selección se reservará el derecho de no recomendar a aquellos postulantes con calificación "Adecuado con Observaciones" en atención a la importancia de las mismas, lo cual quedará consignado en la pauta de apreciación global respectiva.

Se utilizará la siguiente pauta de puntuación:

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PJE FINAL	MÁXIMO	MÍNIMO
Evaluación Integral	Entrevista de Apreciación Global y Psicolaboral	Muy Adecuado	40	40	10
		Adecuado	30		
		Adecuado con observaciones	10		
		No adecuado	0		

## 5. INFORME DEL PROCESO

Como resultado del proceso, el Comité de Selección elaborará un informe final, en donde propondrá a la Directora General, una nómina con los/as postulantes que hubiesen obtenido la clasificación de "postulante idóneo/a" para ocupar el empleo objeto del presente proceso.

En dicho informe se deberá contener en detalle las etapas del proceso, incluyendo en cada caso la nómina de todos los/as postulantes, los puntajes obtenidos y las razones por las cuales no fueron accediendo a las etapas establecidas en las bases del Proceso de Selección.



## 6. RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De acuerdo al informe final presentado por el Comité de Selección, la Directora General de la CAJTA nombrará, dentro de la nómina de los postulantes que hubiesen obtenido la clasificación de “postulante idóneo/a”, a quien ocupara el cargo concursado. Para ello, la Directora General podrá entrevistarse, si lo estima necesario, con los postulantes de la propuesta informada.

El nombramiento realizado por la Directora General se materializará mediante emisión de una Resolución Exenta la que será publicada en la página web [www.cajta.cl](http://www.cajta.cl)

La Jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la CAJTA, notificará del resultado del proceso a través de los medios de comunicación proporcionados en portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) al postulante seleccionado/a, quien deberá manifestar su aceptación al empleo dentro de dos días hábiles siguientes a la notificación. Si éste/a no responde o rechaza el ofrecimiento, se podrá nombrar a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos en el informe respectivo.

Los demás participantes y quienes no integren la nómina propuesta a la Directora General, se entenderán como notificados de los resultados por el solo hecho de la publicación del acto administrativo respectivo en la página web institucional.

## 7. OBSERVACIONES AL PROCESO

Los postulantes tendrán un **plazo máximo de 2 días hábiles** para realizar observaciones a las diferentes etapas del proceso, contados desde la fecha de publicación de los resultados de cada etapa en la página web institucional; las observaciones deberán realizarse mediante correo electrónico dirigido al Comité de Selección, a la casilla institucional [cp.032024@cajta.cl](mailto:cp.032024@cajta.cl). No se aceptarán observaciones que se formulen por medios diversos al señalado. No se admitirán observaciones a las presentes Bases.

El Comité de Selección tendrá **un plazo de 5 días hábiles**, contados desde la recepción de la observación por parte del postulante, para dar respuesta a la misma.

Tanto la observación presentada por el postulante como su respuesta serán de carácter público. La contestación se efectuará al postulante interesado mediante correo electrónico provisto para tales efectos, y será publicada en la página web institucional.

## 8. DERECHO A DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

La Directora 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.

## IV. MODIFICACIÓN DE LOS PLAZOS

Los períodos de postulación establecidos en estas Bases son obligatorios para los postulantes y, el incumplimiento de los mismos implicará su exclusión del proceso de selección.

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

- a) En la eventualidad de que se reciba un número de postulaciones que implique que el proceso de evaluación se extienda más de lo estimado. Esta recepción de antecedentes deberá ser superior o igual a 10.
- b) Que, conforme a la contingencia interna de la Corporación, sea necesario enfocar todos los



recursos y esfuerzos a resolver otro proceso de selección u otra circunstancia de urgencia.

- c) Otras que el Comité de Selección establezca durante el proceso de evaluación.

## **V. COMITÉ DE SELECCIÓN**

La función de este Comité de Selección será conducir el proceso de selección por las diferentes etapas de evaluación, hasta proponer los postulantes más idóneos para proveer el cargo.

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

a) El Director Regional de Tarapacá de la CAJTA, u otro/a abogado/a designado/a en su reemplazo por la Directora General.

b) El/la Abogada/o Coordinador/a del Programa Mi Abogado, Región de Tarapacá; o de la Región de Arica y Parinacota; o de la Región de Antofagasta.

c) La Abogada Asesora de Gestión del Programa Mi Abogado de la CAJTA, u otro profesional designado/a en su reemplazo por la Directora General.

d) Un/a psicólogo/a designado por la CAJTA.

e) Un/a representante de la Unidad Técnica de la Coordinación Nacional del Programa Mi Abogado, del Departamento de Asistencia Jurídica, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, designado/a para tales efectos, quien intervendrá únicamente en la etapa de Evaluación Integral.

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 levantará acta de las actuaciones y decisiones que adopte, la que deberá ser suscrita por los integrantes que concurrieron a su otorgamiento y en ella se dejará constancia de los postulantes que cumplen los requisitos para pasar a las siguientes etapas y aquellos que quedarán descalificados del proceso por no cumplir los mínimos requeridos; consignando los puntajes que obtuvo cada postulante, cuando corresponda, y las razones de la exclusión de los oponentes que no continúan en el proceso.

El Comité de Selección será presidido por el Director Regional de Tarapacá de la CAJTA, y podrá nombrar un Secretario/a de entre sus miembros o a otro/a funcionario/a de la Corporación. Todo empate que se produzca en las decisiones que deba adoptar el Comité de Selección, serán resueltas con el voto de la persona que lo presida.

En el caso que el Comité de Selección, detecte errores u omisiones, **en cualquiera de las etapas** del presente Proceso de Selección Público, 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.

## **VI. CONTRATO**

Una vez que el postulante seleccionado para ocupar el cargo ha sido notificado, y en un plazo **no superior a los 2 días hábiles desde su notificación**, deberá presentar a la Unidad de Recursos Humanos la documentación en original que al efecto se le pida para proceder a la redacción del respectivo contrato o modificación, según procediere, pudiendo solicitarse los siguientes:

- Certificado de Título
- Certificado de Nacimiento

- Certificado de Antecedentes
- 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.
- Certificado de no encontrarse inscrito en el registro de inhabilidades para trabajar con menores, extendido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
- Certificado de haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- Certificado de Salud Compatible para desempeñar el cargo seleccionado.
- Fotografía digital en formato "Imagen JPEG" para usar en confección de credencial institucional y para ficha personal en sistema computacional vigente.

En caso de que la persona seleccionada no acepte el cargo o no manifieste su aceptación dentro del plazo señalado o no acompañe la documentación en original que le sea requerida para la redacción del contrato o su modificación, según corresponda, la Directora General tendrá la facultad de designar en el cargo a alguna de las restantes personas propuestas por el Comité de Selección, tras lo cual se cumplirá con el mismo procedimiento antes señalado, pudiendo también optar por declarar desierto el proceso.

## **VII. 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/as postulantes personas con 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 de los resultados de la Etapa N°3, podrán acreditar tal circunstancia remitiendo el certificado de la COMPIN o el comprobante de inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad al correo electrónico [cp.032024@cajta.cl](mailto:cp.032024@cajta.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) En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos), la CAJTA deberá consultar, previo a la designación en el cargo, si el/la postulante 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 Corporación proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.
- f) Se requiere disponibilidad inmediata.
- g) Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor y/o factor respectivo, quedando fuera del proceso de selección.

**FORMATO REFERENCIAL  
DE  
CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.-

**Quien suscribe certifica que don(ña):**

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE	
NOMBRE COMPLETO	RUT

**Se ha desempeñado en el(los) siguientes(s) cargo(s) y con las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica:**

CARGO	NOMBRE EMPRESA, INSTITUCIÓN O SERVICIO PÚBLICO	CALIDAD JURÍDICA (Planta, Contrata, Honorarios, Código del Trabajo).	FUNCIONES (Indicar de modo específico, las funciones y responsabilidades ejercidas durante el periodo).	DESDE (día/mes/año)	HASTA (día/mes/año)

**Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.**

\_\_\_\_\_  
VALIDO SÓLO CON NOMBRE, CARGO, FIRMA Y TIMBRE  
RESPECTIVO DE QUIEN EMITE CERTIFICADO  
\_\_\_\_\_

**Datos de Contacto para referencias:**

TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

- Deberá presentar número de certificados conforme la experiencia que desee acreditar, por cuanto si ésta corresponde a distintos empleadores deberá adjuntar más de un certificado.

4° **IMPÚTESE** el gasto que demande la ejecución de la presente resolución al subtítulo 21 de gastos en personal del año 2024 de la Corporación de Asistencia Judicial de las regiones de Tarapacá y Antofagasta, conforme al certificado de disponibilidad presupuestaria de la Jefa de la Unidad de Administración y Finanzas de esta Corporación.

5° **DIFÚNDASE** el llamado a proceso de selección público y lo resuelto a todos los Consultorios, Unidades, Centros y Oficinas de esta Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá y Antofagasta, a través de su página web [www.cajta.cl](http://www.cajta.cl), banner "Concursos", donde también se informará sobre las diversas etapas del proceso.

6° **PUBLÍQUESE** el presente llamado a proceso de selección público en las redes sociales de la Corporación y, asimismo, en el portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl).

**ANOTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE EN SU OPORTUNIDAD.**



**CAROLINA PAZ FERNÁNDEZ ALVEAR**  
**DIRECTORA GENERAL**  
**CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL**  
**DE LAS REGIONES DE TARAPACÁ Y ANTOFAGASTA**

CPFA/sml

Distribución:

- Jefa Unidad de Recursos Humanos.
- Asesor Jurídico.
- Comité de Selección.
- Archivo Dirección General.