



RESUELVE PROCESO ABREVIADO PARA REEMPLAZO DE SECRETARIA UNIDAD JURÍDICA CASABLANCA EN LA REGIÓN DE VALPARAÍSO.

RCHG/CAN/GCS/ERG/aan

RESOLUCIÓN EXENTA N° 892.-

VALPARAÍSO, 04-09-2019

VISTOS:

Lo dispuesto en Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos 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 señala; Facultades que me concede el artículo 19 de los Estatutos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Valparaíso, aprobados en el Decreto con Fuerza de Ley N° 944, del 23 de septiembre de 1981; Resolución N° 779 de esta Dirección General mediante la cual se llamó a Proceso Abreviado para el cargo de Secretaria/o para la Unidad Jurídica de Casablanca en la Región de Valparaíso; el Código del Trabajo; La Resolución N° 1.600 del 30 de octubre de 2008, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y Resolución N° 10 de 2017 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón en las materias de personal.

CONSIDERANDO.

1.- Que, mediante resolución exenta N° 779 de fecha 14 de agosto de 2019 se llamó a Proceso Abreviado con el fin de proveer el reemplazo de Secretaria para la Unidad Jurídica en la Región de Casablanca, aprobándose las bases que regulan dicho proceso de selección.

2.- Las bases de este Proceso Abreviado, fueron publicadas con fecha 16 de agosto de 2019, en la página web Institucional.

3.- Que, el Comité de Selección establecido para el presente proceso, supervisó el cumplimiento de las etapas del proceso en conformidad a lo establecido en las bases señaladas en el considerando primero de esta resolución.

4.- Que, el informe preparado por la Subdirección de las Personas, en base a los antecedentes proporcionados por el Comité

de Selección, concluye que en el presente Proceso Abreviado se recibieron un total de 04 postulaciones, de las que 02 aprobaron satisfactoriamente todas las etapas del proceso: Unidad Jurídica Coquimbo.

5.- Que, existe disponibilidad presupuestaria en el Subtítulo 21 Gastos en Personal del ejercicio presupuestario 2019 conforme a certificación actualizada realizada por la Subdirección de Administración y Finanzas.

RESUELVO:

1. **AUTORÍCESE** La siguiente contratación:

Nombre	Luis Henry Farias Vásquez
Cargo	Secretario
Unidad desempeño	Casablanca
Fecha de ingreso	09 de septiembre de 2019
Fecha de termino	09 de diciembre de 2019, posterior estará sujeto a una Evaluación de Desempeño
Sueldo Base	\$ 268.470.- más asignación de Modernización y Especial de Desempeño según convenio con el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
Jornada	22,5 horas semanales

2. **NÓMBRESE** en el reemplazo de Secretario de la Unidad Jurídica Casablanca en la Corporación de Asistencia Judicial de la Región De Valparaíso a don Luis Henry Farias Vásquez a contar del día 09 de septiembre de 2019.

3. **NOTIFÍQUESE** a don Luis Henry Farias Vásquez, lo resuelto en la presente resolución.

4. **PROCÉDASE** por la Subdirección de las Personas de esta Corporación, a la elaboración del contrato de trabajo conforme a lo señalado en las bases y a realizar las acciones tendientes a la finalización del proceso de contratación hasta su total tramitación e incorporación del funcionario a sus labores.

5. **IMPÚTESE** el gasto que demande la ejecución de la presente Resolución al Subtítulo 21 Gastos en Personal

correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2019, de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso.

6. **COMUNÍQUESE** de lo resuelto a todos los Departamentos y Unidades de la Corporación a través de sus Direcciones Regionales y Subdirecciones difundiendo la presente contratación por todos los medios de comunicación que corresponda.

7. **PUBLÍQUESE** una vez que se encuentre totalmente tramitada la presente resolución en el portal web de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, a objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 7º de la ley 20.285, sobre acceso a la información pública y en artículo 51 de su Reglamento.

Regístrese y archívese en su oportunidad.



ROBERTO CHACÓN GUTIERREZ
DIRECTOR GENERAL

DISTRIBUCIÓN:

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



INFORME OBTENCIÓN DE PERSONAL

PROVISIÓN DE REEMPLAZO SECRETARIA/O

Unidades Jurídicas encargadas de la orientación e información de derechos, patrocinio judicial, defensa jurídica, resolución alternativa de conflictos y promoción de derechos, y que atienden múltiples materias, principalmente civiles y de familia.

CÓDIGOS	UNIDAD JURÍDICA
PA 008-2019	CASABLANCA

1.- ANTECEDENTES GENERALES

Por el presente acto, se informa sobre el desarrollo de Proceso Abreviado para cubrir reemplazo de Secretaria/o, para la Unidad Jurídica Casablanca, proceso aprobado por la resolución exenta N° 779 de fecha 14 de agosto de 2019.

- ✓ Evaluación Formal de Antecedentes
- ✓ Evaluación Curricular
- ✓ Entrevista de Apreciación Global

2.- ETAPA N° 1: EVALUACIÓN FORMAL DE ANTECEDENTES

Se verifica la presentación de antecedentes de carácter obligatorio contemplados en el punto 4.3.1 de bases códigos PA 008 /2019 que tienen relación con:

- a) Anexo N° 1: Ficha de Postulación y Declaración simple de aceptación de bases del proceso y de cumplimiento de requisitos estipulados en el numeral 2.1. debidamente firmada.
- b) Certificado original de título de Secretaria y/o carreras afines en el área de la administración.
- c) Fotocopia simple por ambos lados de Cédula Nacional de Identidad.
- d) Certificado de Antecedentes para fines particulares, con una antigüedad no mayor a 30 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha del cierre de las postulaciones.
- e) Certificado de haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente, para lo cual el postulante deberá presentar el certificado emitido por el Cantón de reclutamiento correspondiente, que dé cuenta de su situación militar al día, de una antigüedad no mayor a 30 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha del cierre de las postulaciones.

POSTULANTES			a)	b)	c)	d)	e)
García	Pérez	Pamela Andrea	SI	SI	SI	SI	-
Farias	Vasquez	Luis Henry	SI	SI	SI	SI	SI
García	Figueroa	María Lucia	SI	NO (2)	SI	SI	-
Hervia	Salazar	Nicole Stephanie	NO (1)	SI	NO (3)	NO (4)	-

- (1) No presenta anexo N° 1.
- (2) No presenta certificado de título.
- (3) No presenta Cédula Nacional de Identidad.
- (4) No presenta certificado de antecedentes.

3.- ETAPA N° 2: EVALUACIÓN CURRICULAR:

Conforme a las bases códigos PA 008 /2019, en su punto 4.3.2 a fin de ponderar el resultado de la Evaluación Curricular es necesario que los postulantes presenten la siguiente documentación:

- a) Anexo N°2: "Currículum Vitae" de los cuales sólo serán considerados, para efecto de ponderación, los estudios de especialización, capacitación y experiencia que estén debidamente acreditados mediante certificados o registros en la forma señalada en estas bases.
- b) Anexo N°3 que acredite tiempo de experiencia laboral requerida en el área y funciones asociadas al empleo, el que será válido sólo si indica claramente el período laboral, nombre, teléfono de quien emite el certificado, timbre de la empresa o servicio público y la firma respectiva de quien emite el certificado. Para funcionarios de la Corporación de Asistencia Judicial de Valparaíso, ésta se reserva el derecho de corroborar la información señalada. Las prácticas profesionales no serán consideradas como experiencia laboral.
- c) Fotocopia simple de certificados de estudios de especialización el que deberá tener directa relación al empleo que postula para efectos de ponderación. No serán considerados los estudios en proceso de ejecución.
- d) Fotocopia simple de Certificados de Capacitación realizada durante el último año pertinentes al empleo que postula, el cual deberá indicar claramente la fecha de realización y horas cronológicas.

Conforme a lo anterior, la presentación de antecedentes para la Evaluación Curricular de los postulantes se verificó de la siguiente manera:

POSTULANTES			a)	b)	c)	d)
García	Pérez	Pamela Andrea	SI	NO (2)	NO (3)	NO (4)
Farías	Vásquez	Luis Henry	SI	NO (2)	NO (3)	NO (4)
García	Figueroa	María Lucia	SI	SI	NO (3)	NO (4)
Hervia	Salazar	Nicole Stephanie	NO (1)	NO (2)	NO (3)	NO (4)

- (1) No adjunta curriculum vitae.
- (2) No adjunta anexo N° 3.
- (3) No anexo adjunta certificados de especialización.
- (4) No adjunta certificados de capacitación.

3.2 TABLA DE PONDERACIÓN:

Verificada la presentación de antecedentes para la Evaluación Curricular, se aplica tabla de ponderación señalada en el punto 4.4 letra b de bases códigos PA 007 /2019.

Los postulantes que no alcancen la puntuación mínima no podrán pasar a la siguiente etapa.

Conforme a lo interior, la presentación de antecedentes para la evaluación curricular a los postulantes, se verificó de la siguiente manera.

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	MÁXIMO	MÍNIMO
Estudios y cursos de formación educacional y capacitación	Formación educacional acreditado por certificado de título. Capacitaciones realizadas durante el último año	Estar en posesión de título de Secretaria y/o carreras afines en el área de la administración	20	40	20
		Poseer 2 o más cursos de capacitación en áreas relacionadas con el objetivo del cargo, en el último año	15		
		Poseer 1 curso de capacitación en áreas relacionadas con el objetivo del cargo, en los últimos 6 meses	10		
Experiencia Laboral	Experiencia en el área de desempeño	Experiencia laboral de 1 año o más, en áreas relacionadas con el objetivo del cargo	20		
		Experiencia laboral de 6 meses o más, relacionadas con el objetivo del cargo	15		
		Experiencia laboral inferior a 6 meses, relacionadas con el objetivo del cargo	10		

Los resultados de la Evaluación Curricular fueron publicados con fecha 28 de agosto de 2019 y son los siguientes:

POSTULANTES			Formación educacional acreditado por certificado de título. Capacitaciones realizadas durante el último año	Experiencia en el área de desempeño	PUNTAJE	RESULTADO
García	Pérez	Pamela Andrea	20	0	20	APROBADA
Farias	Vásquez	Luis Henry	20	0	20	APROBADO
García	Figueroa	María Lucia	0	0	0	REPROBADA
Hervia	Salazar	Nicole Stephanie	0	0	0	REPROBADA

4. ENTREVISTA DE APRECIACIÓN GLOBAL:

Entrevista tomada en forma individual, con fecha 04 de septiembre de 2019, por el Comité de Selección integrado por:

- Cecilia Aguirre Nova, Jefa de la Subdirección de las Personas, CAJVAL.
- Pablo Cahis Patiño, Abogado Jefe de la Unidad Jurídica Casablanca, CAJVAL
- María Irene Morales Salgado, Asistente Social de la Dirección Regional de la Valparaíso, CAJVAL.
- Osvaldo Terán Gallardo, Psicólogo externo

La Entrevista de Apreciación Global, arrojó los siguientes resultados:

POSTULANTES			RESULTADO	PUNTAJE SEGÚN BASES	RESULTADO
García	Pérez	Pamela Andrea	Adecuada con observaciones	20	Aprobada
Farías	Vásquez	Luis Henry	Adecuado	40	Aprobado

Del cuadro de aprecia un total 02 candidatos que pasaron la etapa III, esto es, Entrevista de Apreciación Global.

7. NÓMINA DE CANDIDATOS IDONEOS PARA EL CARGO:

Las Etapas del presente Proceso Abreviado se desarrollaron en conformidad a lo establecido en las bases PA 008 /2019, aprobadas por Resolución Exenta N° 779 de fecha 14 de agosto de 2019.

Conforme a los resultados obtenidos en cada una de las etapas de evaluación del presente Proceso Abreviado, el Comité de Selección, recomienda a los siguientes candidatos para ocupar los empleos de Secretaria/o , en mérito a la idoneidad:

- ✚ Luis Henry Farias Vásquez
- ✚ Pamela Andrea García Pérez


CECILIA AGUIRRE NOVA
 Jefa Subdirección de las Personas
 Corporación de Asistencia Judicial
 Región de Valparaíso

