

RESOLUCIÓN EXENTA N°

AUTORIZA LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICO Y APRUEBA BASES PARA EL CARGO DE TRABAJADOR/A SOCIAL PARA EL PROGRAMA DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA ESPECIALIZADA "LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA SE DEFIENDEN" EN LA REGIÓN DE ATACAMA Y DESIGNA COMITÉ DE SELECCIÓN.

VISTOS:

Lo dispuesto en Ley N° 18.575, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; Ley N°19.263 que fija normas aplicables al personal de las Corporaciones de Asistencia Jurídica; DFL 1-19653 que fija el texto refundido de la Ley 18.575 Orgánica que fija las Bases Generales de la Administración de la Administración del Estado; Ley N° 17.995, que concede Personalidad Jurídica a los Servicios de Asistencia Jurídica que se indican en las Regiones que se señalan; Decreto con Fuerza de Ley N° 944, del 23 de septiembre de 1981; el Código del Trabajo; Código del trabajo; Manual para la Selección y Obtención de Personal de las Corporaciones de Asistencia Judicial; La implementación de Ley N° 21.430 del año 2022 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, que crea el Programa de Representación Jurídica Especializada de niños, niñas y adolescentes, en la Corporación de Asistencia Judicial; El Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso; Resolución N° 6 del 26 de marzo de 2019, de la Contraría General de la República.

CONSIDERANDO.

1.- Que, mediante OF. Ord. N° 891 de fecha 12 de febrero del 2024, de la jefa (S) del Departamento de Asistencia Jurídica del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, se informa el incremento presupuestario para el Programa La Niñez y Adolescencia se Defienden, en la Región de Atacama, Coquimbo y Valparaíso.

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

PAGC EDORC



3.- Que, el artículo 31 inciso segundo, de la Ley 18.575, establece que a los jefes de servicio les corresponde dirigir, organizar y administrar el correspondiente servicio; controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos. Por su parte el artículo 28 del mismo cuerpo legal, prescribe que los servicios públicos son órganos administrativos encargados de satisfacer necesidades colectivas en forma regular y continua.

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

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

RESUELVO:

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

| REGIÓN | CÓDIGO DE POSTULACIÓN | COMUNA | N° DE CARGO VACANTES |
|----------------|------------------------------|---------------|-----------------------------|
| ATACAMA | CP-010 | Copiapó | 1 |

2.- DESÍGNESE, como integrantes del Comité de Selección del presente Proceso de Selección Público, las personas que ocupan los siguientes cargos, ya sea en calidad de titulares o suplentes:

- Profesional de la Unidad Técnica del Programa "La Niñez y Adolescencia se Defienden" del Departamento Asistencia Jurídico del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- Abogado/a Coordinador/a Programa "La Niñez y Adolescencia se Defienden" Región de Atacama – CAJVAL. (según corresponda)
- Director/a regional de Atacama - CAJVAL (según corresponda)
- Psicóloga Interina de la Subdirección de Personas – CAJVAL.
- Coordinadora Técnica del Programa "La Niñez y Adolescencia se Defienden" – CAJVAL.

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



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/LGHNXS-660>

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

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

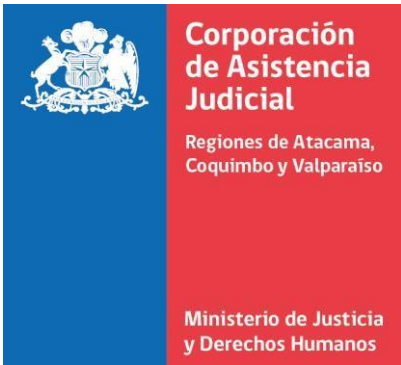


Firmado por:
Gastón Tomás Gauche Strange
Director General
Fecha: 19-07-2024 16:08 CLT
Corporación de Asistencia Judicial
de la Región de Valparaíso

PAGC EDCRG



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/LGHNXS-660>



PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICO

**PROVISIÓN DE EMPLEO
TRABAJADOR/A SOCIAL
PARA EL PROGRAMA DE REPRESENTACIÓN
JURÍDICA ESPECIALIZADA “LA NIÑEZ Y
ADOLESCENCIA SE DEFIENDEN” CORPORACIÓN
DE ASISTENCIA JUDICIAL**

| BASES | | |
|-------------|----------|---------|
| CÓDIGO | VACANTES | REGIÓN |
| CP 010-2024 | 1 | ATACAMA |

**JULIO
2024**

**BASES PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICO CORPORACION DE ASISTENCIA
JUDICIAL DE LA REGIÓN DE VALPARAÍSO
PARA EL PROGRAMA DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA ESPECIALIZADA "LA
NIÑEZ Y ADOLESCENCIA SE DEFIENDEN"**

1.- ANTECEDENTES GENERALES

1.1 De la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Atacama, Coquimbo y Valparaíso.

Es un servicio público descentralizado y sin fines de lucro, integrante de la Administración del Estado, conforme a lo dispuesto la Ley N° 17.995 en concordancia con el DFL N° 944 de 1981 del Ministerio de Justicia.

Tiene por finalidad prestar asistencia jurídica y judicial gratuita a personas en situación de vulnerabilidad, dando así cumplimiento al mandato contenido en el artículo 19 N° 3 de la Constitución Política de la República. En atención a la naturaleza de Servicio Público de la Corporación, sus dependientes son funcionarios públicos y deben sujetarse a los principios rectores de la Administración Pública, contenidos en las normas de Orden Público, particularmente la Constitución Política de la República, la Ley de Bases Generales de la Administración del Estado y las normas de Probidad administrativa, sin perjuicio de que el vínculo contractual que surja entre el funcionarios y la Institución se regulará por las disposiciones del Código del Trabajo, sus normas anexas y complementarias, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación y las cláusulas contenidas en los respectivos contratos de trabajo y sus anexos.

La Corporación de Asistencia Judicial de la Regiones de Atacama, Coquimbo y Valparaíso, desarrolla diversas líneas de servicio para dar cumplimiento a su misión institucional de proporcionar asistencia jurídica, judicial y/o social a personas de escasos recursos, tales como Orientación e Información, patrocinio y representación judicial, solución colaborativa de conflictos e intervención multidisciplinaria para ciertas materias.

a) Misión y Servicios de la Corporación

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

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

Los servicios que entrega la CAJVAL son:

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

1.2. Antecedentes particulares del Programa de Representación Jurídica Especializada “La Niñez y Adolescencia se Defienden”

El Gobierno de Chile ha situado como un eje fundamental del quehacer público, la protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, en virtud de lo cual se ha mandatado la búsqueda y erradicación de todas las formas de violencia y restitución de sus derechos, lo que debe ser promovido, entre otros actores relevantes, por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y sus servicios dependientes y relacionados.

En este sentido, los tratados internacionales suscritos en la materia, junto con la entrada en vigencia de la ley N°21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, imponen al Estado un estándar legal de defensa especializada, estableciendo en favor de los NNA el derecho a la tutela judicial efectiva, y en específico, el derecho a una representación jurídica y/o judicial en caso de intereses incompatibles respecto de sus padres y/o madres, representantes legales o de quienes los tengan bajo su cuidado, con expresa sanción de nulidad procesal respecto de la omisión de la intervención del abogado del niño, niña o adolescente en los procedimientos que la misma norma contempla.

En este marco, es función del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos velar por la prestación de asistencia jurídica gratuita en conformidad a la ley, lo cual le obliga a coordinar la labor que ejecutan las Corporaciones de Asistencia Judicial, siendo éstos los servicios públicos a cargo de satisfacer esta necesidad de asesoría y representación ante los Tribunales de Justicia.

Al respecto, el Estado creó en 2017 una oferta de protección especializada a través del Programa Mi Abogado que ejecutan las Corporaciones de Asistencia Judicial, sin embargo, su cobertura solo permite intervenir en casos de graves vulneraciones, mediante equipos interdisciplinarios, abocando su labor esencialmente a niños, niñas y adolescentes en modalidades de cuidado alternativo.

En razón de lo expuesto, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos ha resuelto crear el Programa de Representación Jurídica Especializada de niños, niñas y adolescentes denominada “La Niñez y Adolescencia se Defienden” que se ocupe de todos aquellos NNA que encontrándose insertos en su medio, presenten vulneraciones de mediana o leve entidad, proveyéndoles un servicio de protección general de sus derechos al tenor de lo dispuesto en la Ley N° 21.430, garantizando su acceso a representación letrada, especializada y autónoma para enfrentar los procesos administrativos y/o judiciales que resuelvan sobre su situación, en los cuales se busque determinar la aplicación de medidas de protección y/o conocer y sancionar actos de violencia intrafamiliar.

La Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Atacama, Coquimbo y Valparaíso, debido a lo antes expresado y con la finalidad de ejecutar este Programa de servicio especializado, debe proveer el empleo que más adelante se señalará y que integrará el equipo encargado de su ejecución.

2.- CONDICIONES GENERALES

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

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

El presente llamado se regirá por las presentes bases, por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el Procedimiento de Obtención de Personal vigente.

Todos los gastos en que incurra el postulante originado en la presentación de sus antecedentes serán de su cargo sin derecho a reembolso.

Asimismo, todos los documentos generados a raíz del presente proceso de selección por la Corporación de Asistencia Judicial de las regiones de Atacama, Coquimbo y Valparaíso, serán de su propiedad.

2.1 Requisitos Generales.

Para la contratación de las/los profesionales entregará servicios a la Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Atacama, Coquimbo y Valparaíso, exigirá que demuestren poseer las competencias y aptitudes que son necesarias para un desempeño superior en el cargo.

De igual manera se demandarán requisitos de formación, especialización y otras relacionadas con conocimientos teóricos y prácticos, demostrables a través de estudios y/o experiencias, además, de disposiciones y capacidades específicas para ostentar el cargo.

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

- a) Estar en posesión de título profesional de Trabajador/a Social y/o Asistente Social otorgado por una institución reconocida por el estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile, de acuerdo con la legislación vigente.
- b) No haber cesado 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.
- c) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- d) No encontrarse sujeto a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades para el ingreso a la administración pública. (Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- e) No presentar incompatibilidad con el desempeño profesional liberal dentro de la jornada contratada, conforme lo regulará el respectivo contrato de trabajo.
- f) Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- g) No encontrarse inhabilitado para trabajar con menores, en el registro que mantiene el Servicio de Registro Civil e Identificación, según la Ley 20.594, con una antigüedad no superior a 30 días hábiles, contados retroactivamente desde la fecha de cierre de las postulaciones.
- h) Los profesionales que trabajen en línea deberán tener experiencia y/o formación específica en materias de niñez y adolescencia, o en materias penales relativas a infancia, de modo de asegurar que se preste un servicio de la más alta calidad, eficiente y oportuno. Esto se fundamenta en que los profesionales de esta línea **trabajan exclusivamente en casos de NNA**, requiriendo conocimientos y habilidades específicas, **estando impedidos**, además, de abordar otras materias o funciones al interior de la Corporación de Asistencia Judicial donde se encuentran instalados, en las jornadas destinadas a estos efectos, por tanto, el empleo requiere dedicación exclusiva.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

1. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la CAJVAL.
2. Tener litigios pendientes con la CAJVAL, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
3. Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la CAJVAL.
4. Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
5. Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores establecidos, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

3.- IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO VACANTE

3.1 Identificación del empleo:

Para el cargo de Trabajador/a Social se presenta la siguiente identificación del empleo.

| | |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CARGO | TRABAJADOR/A SOCIAL para la Representación Jurídica Especializada de niños, niñas y adolescentes. |
| TOTAL DE CARGO | 1 cargo, según cuadro de distribución. |
| LUGAR DE DESEMPEÑO | Provincia de Chañaral, Copiapó y Huasco, con asiento en la comuna de Copiapó, REGIÓN DE ATACAMA. |
| DEPENDENCIA | Abogado/a Coordinador/a Región de Atacama. |
| FECHA DE INGRESO (ESTIMADA) | 01 DE SEPTIEMBRE DE 2024 |
| JORNADA | 40 horas semanales (que totalizan 160 horas mensuales) |
| DURACION | HASTA EL 31 DICIEMBRE 2024.- |
| SUELDO BASE | \$ 1.744.000.- Contrato indefinido. \$ 1.569.600.- Contrato a Plazo Fijo. |
| BONOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE METAS (MONTOS APROXIMADOS) | 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. |
| ANEXO DE CONTRATO | De proceder el postulante deberá firmar un anexo por la recepción de bienes entregados para el ejercicio de sus funciones |

3.2 Propósito del Empleo:

| | |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Objetivo principal del Responsabilidad y funciones.</p> | <p>Cargo,</p> <p>Objetivo: El/La Trabajador/a Social, en conjunto con los equipos técnicos del Programa, deberán trazar estrategias jurídicas por cada niño, niña o adolescente, cuyo propósito final será obtener la restitución de sus derechos y, si corresponde, gestionar los medios para alcanzar la reparación de las consecuencias de las vulneraciones que pudiesen haberlo afectado, considerando la oferta programática provista por la institucionalidad que forma parte del Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 1, inciso 3° de la Ley N° 21.430.</p> <p>Responsabilidad: Responsable de entregar los apoyos sociales al equipo del Programa, en problemáticas asociadas a leve, mediana y graves vulneraciones de derechos.</p> <p>Funciones: Actuación como profesional de alta especialización, pudiendo incluso comparecer a audiencias en apoyo de la estrategia psicosociojurídica. Apoyo en el cumplimiento de los objetivos generales y específicos de la línea, como profesional de alta especialización. Atención y seguimiento socio familiar, entrevistas, trabajo en y con redes, en lo estrictamente requerido por la estrategia jurídica, y en permanente coordinación con profesionales de proyectos complementarios a la línea, cuando corresponda. Realizar entrevistas u observaciones a los NNA, familia u otros involucrados que correspondan, debiendo trasladarse de ser necesario. Coordinaciones permanentes con la red involucrada. Aportar a la elaboración del diagnóstico de la situación judicial y a la elaboración y ejecución de la estrategia jurídica de cada NNA. Realizar todas aquellas tareas que le sean encomendadas por su Coordinador/a Regional, relacionadas con la prestación del servicio del Programa. Otras funciones que sean propias de la metodología de trabajo y estrategia jurídica adoptada para la ejecución del Programa.</p> |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Requisitos de formación, conocimientos, especialización, experiencia y disposición.</p> | <p>Formación: Título de Trabajador/a Social y/o Asistente Social, otorgado por una Institución reconocida por el Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.</p> <p>Conocimiento:</p> <p>Son conocimientos específicos del cargo de Trabajador /a Social aquellos señalados en el contexto de la prueba técnica establecida dentro del proceso de selección público, cuyo detalle se explicita en el punto N° 4.3 prueba técnica de ingreso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derecho de Familia, Penal • Derecho Procesal Penal. • Derechos Humanos. • Derecho de la Infancia y Adolescencia. • Conocimiento en Maltrato infantil y gestión intersectorial, con habilidades para trabajar y vincularse con infancia vulnerada en sus derechos. • Conocimiento en el funcionamiento de los tribunales de familia, de la red de salud y/o educación y del sistema de protección de infancia y adolescencia. <p>Experiencia profesional:</p> <p>Poseer al menos 5 meses o más de experiencia en el cargo, en sector público y/o privado, desde la fecha de postulación y hasta el cierre de dicha etapa, en funciones relacionadas con la siguiente materia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia profesional en materia de Familia, Derechos de infancia y Adolescencia y Maltrato Infantil. • Experiencia profesional en tribunales de familia, de la red de salud y/o educación y del sistema de protección de infancia y adolescencia. • Experiencia en trabajo de coordinación y articulación en red interinstitucionales e intersectoriales. • Experiencia en trabajo en equipo. • En trabajo multidisciplinarios. <p>Deseable contar con Experiencia Profesional en el cargo en Corporaciones de Asistencia Judicial.</p> <p>Obligaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir oportuna y eficientemente con la ejecución de las acciones, obligaciones, órdenes que impone la Corporación para el cargo que ostenta derivadas de su contrato, |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>de los instructivos, ordenamientos, y reglamentos internos presentes y futuros.</p> <ul style="list-style-type: none">• Otorgar en todo momento un trato digno y respetuoso al usuario explicando el procedimiento y los plazos que su solicitud tendrá en forma clara y precisa.• Cumplir las obligaciones, órdenes e instrucciones encomendadas por el empleador, así como los horarios y otras obligaciones emanadas del contrato de trabajo y de los instructivos y reglamentos internos de la Corporación empleadora• Estar y mantener la calidad de Trabajador(a) y/o Asistente Social habilitado para el ejercicio de la profesión.• Cumplir con las normas de probidad administrativa que afectan a todo trabajador que desempeña una función pública.• Realizar las labores administrativas inherentes a la profesión y cargo.• Desempeñar personalmente las funciones en forma regular y continua.• Cuidar con la debida diligencia los bienes, equipos computacionales, software, fichas estadísticas, documentos o materiales a su cargo, y mantenerlos en buenas condiciones.• Guardar absoluta reserva y confidencialidad acerca de los asuntos que le sean encomendados, de aquellos que revistan carácter de reservado en virtud de la ley, de los estatutos y reglamentos, de su naturaleza o por instrucciones especiales; y de los asuntos de la Corporación. <p>Prohibiciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prohibición de utilizar bienes de la Corporación para distintos de los institucionales.• Realizar algún tipo de actividad económica particular en el horario o jornada de trabajo.• Asumir o mantener el patrocinio o representación de toda causa o gestión dirigida en contra de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Atacama, Coquimbo y Valparaíso, mientras se mantenga vigente el presente contrato.• Usar información institucional. La Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Atacama, Coquimbo y Valparaíso, se reserva el uso de la información almacenada en los correos electrónicos institucionales del personal y/o información institucional para cualquier caso, por lo que el trabajador (a) no podrá salvo autorización de la jefatura directa borrar y/o reenviar a cuentas personales la información contenida en éstos.• Realizar competencia desleal, guardar absoluta reserva y confidencialidad de los |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>hechos y antecedentes personales de los beneficiarios de la Corporación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aceptar remuneraciones o donaciones remuneratorias con ocasión de su trabajo en la Corporación, por sí ni por interpósita persona. • Ejecutar acciones en el ejercicio de su profesión que sean incompatibles con los criterios técnicos y éticos de calidad, eficiencia, eficacia y oportunidad. |
| <p>Características del Entorno</p> | <p>a) Equipo de Trabajo: Se relacionará con el personal dependiente de la Corporación de Asistencia Jurídica Región de Atacama, entendiéndose por tales, sus pares, profesionales de las áreas sociales y humanistas, otros profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares.</p> <p>b) Superior directo: Abogado/a Coordinador/a regional.</p> <p>c) Usuarios Internos: Coordinador/a, jefatura, programa mi abogado, NNA, familia del NNA.</p> <p>d) Usuarios Externos: Tribunales de Justicia (familia, penal y civil), Tribunales Superiores de Justicia, instancias administrativas de otros servicios, otras entidades que se relacionen a temáticas de NNA.</p> |
| <p>Conocimientos Específicos del cargo</p> | <p>Son conocimientos específicos del cargo de Trabajador/a Social, aquellos señalados en el contexto de la prueba técnica establecida dentro del proceso de selección público N° 4.3 prueba técnica de ingreso, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derecho Internacional de los Derechos Humanos, con énfasis en Convención Sobre los Derechos del Niño • Enfoques de Derechos. • Nociones para la intervención en crisis. • Oferta programática de la red de atención de Mejor Niñez. • Conocimiento de intersector salud y otros asociados a red comunitaria. • Dinámicas en ESCNNA. • Derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes. • Derecho de infancia y adolescencia. • Soft law. • Vulneraciones graves de derecho de infancia, específicamente normativa sobre medidas de protección y susceptibilidad de adopción, delitos sexuales, otros delitos y vulneraciones que afecten a NNA. • Nociones acerca de Sistemas de protección de derechos. • Conceptos básicos psicosociales de maltrato infantil y abuso sexual. • Conocimientos técnicos relacionados a NNA que se encuentran bajo la modalidad de cuidado alternativo. |

| | |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la oferta programática para la niñez y adolescencia Ley N° 14.908 sobre abandono de familia y pago de pensiones alimenticias. Publicada en el Diario oficial de 05 de octubre de 1962 • Ley N° 16.618 de Menores. Publicada en el Diario Oficial de 08 de marzo de 1967 • Ley N° 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Publicada el 15 de marzo de 2022. |
| <p>Competencias</p> | <p>Habilidades para la resolución de conflictos e intervenciones en situaciones de crisis, responsabilidad y compromiso social Compromiso ético.</p> <p>Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compromiso Laboral • Productividad • Capacidad de planificación y organización • Manejo de relaciones de red • Conciencia organizacional. • Relaciones protectoras y de confianza con los niños, niñas y adolescentes. • Comunicación efectiva. • Trabajo en equipo. • Análisis y toma de decisiones. • Orientación al usuario interno / externo • Capacidad de trabajo en equipo interdisciplinario (paridad respecto a las duplas) • Flexibilidad y adaptabilidad al cambio. • Tolerancia a la tensión o presión laboral. |

4.- ETAPAS DEL PROCESO DE OBTENCIÓN DE PERSONAL

4.1 Difusión

La difusión del presente Proceso de Selección realizará mediante publicación en la página www.empleospublicos.cl y en la página web institucional www.cajval.cl en la sección concursos, el día **22 de julio del 2024**.

El sólo hecho de ingresar su postulación a través de www.empleospublicos.cl implicará la aceptación íntegra de las bases del presente proceso de selección y sometimiento a éstas.

4.2 Postulación

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día **22 de julio de 2024** y hasta el **29 de julio de 2024**, hasta las 17:00 horas. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo ni por medios distintos a los indicados en el párrafo siguiente. Una vez cerrado el plazo para la presentación **no se podrán recibir nuevas postulaciones**.

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán ingresar:

- A través del Portal Empleos Públicos www.empleospublicos.cl para lo cual los/as postulantes deberán estar registrados en el portal, verificar que sus antecedentes curriculares se encuentren actualizados en el mismo e incorporar a través del sistema los documentos señalados en el numeral 4.4 de estas bases, todo esto antes de confirmar su postulación. En caso de requerir apoyo, se sugiere consultar procedimiento técnico disponible en apartado Documentación del Portal www.empleospublicos.cl o comunicarse con la mesa de ayuda.
- No se recibirán documentos fuera de este plazo.
- Una vez cerrado el plazo para la postulación, el Portal 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 al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber presentado todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos solicitados.

4.3 Prueba Técnica de Ingreso

Fecha, mecanismo y oportunidad será debidamente informada a los postulantes a través de los correos electrónicos registrados en su postulación. Será obligación del postulante asegurar la revisión de su casilla electrónica y correo no deseado o spam, a fin de mantenerse informado de las instrucciones específicas que se remitirán por dicha vía para rendir esta etapa, como, asimismo, disponer de los medios para efectuar en tiempo y forma la respectiva prueba.

| FACTOR | SUBFACTOR | CRITERIO | PJE | MÁXIMO | MÍNIMO |
|-------------------------|----------------|-------------------------|-----|--------|--------|
| Pruebas de conocimiento | Prueba Técnica | Sobre 90% logro | 20 | 20 | 10 |
| | | entre 78% a 89% delogro | 15 | | |
| | | Entre 71% a 77% delogro | 10 | | |
| | | Menor a 70% de logro | 0 | | |

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

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

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

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

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

En esta etapa se evaluará el factor competencias técnicas para el desempeño de la función, mediante una prueba de conocimientos específicos, como los siguientes:

Los conocimientos técnicos que serán objeto de esta prueba técnica de ingreso comprenden los siguientes contenidos:

- Derecho Internacional de los Derechos Humanos, con énfasis en Convención Sobre los Derechos del Niño
- Enfoques de Derechos.
- Nociones para la intervención en crisis.
- Oferta programática de la red de atención de Mejor Niñez.
- Conocimiento de intersector salud y otros asociados a red comunitaria.
- Dinámicas en ESCNNA.

- Derechos Humanos de los niños, niñas y adolescentes.
 - Derecho de infancia y adolescencia.
 - Soft law
 - Vulneraciones graves de derecho de infancia, específicamente normativa sobre medidas de protección y susceptibilidad de adopción, delitos sexuales, otros delitos y vulneraciones que afecten a NNA.
 - Nociones acerca de Sistemas de protección de derechos.
 - Conceptos básicos psicosociales de maltrato infantil y abuso sexual.
 - Conocimientos técnicos relacionados a NNA que se encuentran bajo la modalidad de cuidado alternativo.
 - Conocimiento de la oferta programática para la niñez y adolescencia Ley N° 14.908 sobre abandono de familia y pago de pensiones alimenticias. Publicada en el Diario oficial de 05 de octubre de 1962
 - Ley N° 16.618 de Menores. Publicada en el Diario Oficial de 08 de marzo de 1967
 - Ley N° 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Publicada el 15 de marzo de 2022.

4.4. Documentos de postulación:

4.4.1 Antecedentes para la postulación obligatorios para revisión formal.

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

- a) Certificado título profesional que acredite estar en posesión de título de Trabajador/a Social o Asistente Social otorgado por una Institución reconocida por el Estado o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
- b) Currículum Vitae en formato libre.
- c) Fotocopia simple por ambos lados de Cédula Nacional de Identidad vigente a la fecha de postulación.
- d) Declaración jurada simple, vigente en el presente año (2024) que acredite que el/la postulante, no se encuentre afecto a las inhabilidades, tal cual como se indica en el portal www.empleospublicos.cl.
- e) Certificado que acredite tiempo de experiencia profesional requerida en el área y funciones asociadas al empleo, el que será válido solo si indica claramente lo siguiente: Identificación de la Institución/Empresa, nombre del postulante, la especialización del(los) cargo(s) ocupados (tareas y funciones), inicio y fin del periodo de desempeño (días, mes, año), nombre, teléfono de quien emite el certificado, timbre de la empresa o servicio público y la firma respectiva de quien emite el certificado. No se considerarán como certificaciones válidas: cartas de recomendación, certificados de cotizaciones, certificados extendidos por el mismo postulante, curriculum vitae, resoluciones de nombramiento, contratos de trabajo, finiquitos, boletas de honorarios, liquidaciones de sueldo, link o copia de páginas web en donde aparezca el postulante o trabajos realizados por él, correos electrónicos que hagan mención a trabajos/proyectos realizados o cualquier otro documento que no se ajuste a lo indicado en el párrafo precedente. Para funcionarios de la Corporación de Asistencia Judicial de Valparaíso, ésta se reserva el derecho de corroborar la información señalada.
Las prácticas profesionales no serán consideradas como experiencia profesional.

- f) Certificado de Magister, Certificado de Postítulo, postgrado y/o capacitaciones acreditadas en el área y funciones asociadas al empleo. 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.**
- g) Certificado de no encontrarse inscrito en el registro de inhabilidades para trabajar con menores, extendido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, <https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea/inhabilidades-para-trabajar-con-menores-de-edad>, con una antigüedad no mayor a 30 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha del cierre de las postulaciones.
- h) 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.
- i) Prueba Técnica Rendida y aprobada.

4.4.2. Antecedentes de Evaluación Curricular:

Estos documentos serán analizados por el Comité de Selección, **a objeto de otorgar la ponderación respectiva según tabla señalada en la etapa de "Evaluación Curricular"**. Lo anterior sin perjuicio que la no presentación de estos antecedentes o su presentación incompleta, facultará al comité a descartar su postulación.

- a) Certificados que acrediten experiencia profesional específica de al menos 5 meses en materias propias del derecho de familia, derechos humanos, derecho de la infancia y adolescencia, maltrato infantil y gestión intersectorial, con habilidades para trabajar y vincularse con infancia vulnerada en sus derechos, y trabajar en equipos multidisciplinarios. Además, se requiere experiencia en conocimiento respecto del funcionamiento de los tribunales de familia, de la red de salud y/o educación y del sistema de protección de infancia y adolescencia, el que **será válido sólo** si indica claramente lo siguiente: Identificación de la Institución/Empresa, nombre del postulante, la especialización del(los) cargo(s) ocupados (tareas y funciones), inicio y fin del periodo de desempeño (días, mes, año), nombre, teléfono de quien emite el certificado, timbre de la empresa o servicio público y la firma respectiva de quien emite el certificado.
- b) Certificados de magister, diplomados y postítulos, postgrados y/ o capacitación; en derecho de familia, derecho de la infancia y adolescencia, maltrato infantil y gestión intersectorial, Derechos Humanos, funcionamiento de los tribunales de familia, de la red de salud y/o educación y del sistema de protección de infancia y adolescencia.

Los documentos correspondientes a capacitaciones deberán indicar claramente la fecha de ejecución y horas cronológicas realizadas durante los últimos 5 años.
- c) Certificado que acredite tiempo de experiencia profesional al menos 5 meses deseable en el cargo en Corporaciones de Asistencia Judicial, el que será válido solo si indica claramente lo siguiente: Identificación de la Institución/Empresa, nombre del postulante, la especialización del(los) cargo(s) ocupados (tareas y funciones), inicio y fin del periodo de desempeño (días, mes, año), nombre, teléfono de quien emite el certificado, timbre de la empresa o servicio público y la firma respectiva de quien emite el certificado.

4.5 EVALUACION.

Será publicada en la página web institucional www.cajval.cl la nómina de postulantes que superen en forma satisfactoria cada una de las etapas de evaluación descritas a

continuación.

Será responsabilidad de cada postulante consultar la página web www.cajval.cl a fin de revisar el estado de avance dentro del presente proceso y asistir a las convocatorias en la fecha y hora que se fije en cada caso.

En los casos que la CAJVAL estime conveniente, podrá citar a los postulantes mediante llamado telefónico y/o correo electrónico, conforme a los antecedentes de contacto proporcionados en el portal www.empleospublicos.cl

Las evaluaciones de cada una de las etapas, será analizada por un Comité de Selección, el que estará compuesto por tres miembros, de los cuales uno de ellos pertenecerá al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, siendo designado por el Subsecretario de Justicia para tales efectos, y dos de la respectiva Corporación de Asistencia Judicial.

El citado comité actuará en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por parte de la entidad. Todos los miembros del comité de selección gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos.

Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo en relación con los actos por los cuales aquellos hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante.

Este Proceso de Selección Público sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en estas bases o el Director General lo decida.

Las etapas de evaluación del presente proceso son las siguientes:

Etapas N°1: Evaluación Técnica:

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

Etapas N°2: Evaluación formal de antecedentes.

Cerrado el proceso de postulación y, **habiendo aprobado la Prueba Técnica aplicada**, se verificará el cumplimiento del postulante respecto de la entrega en tiempo y forma de los antecedentes obligatorios señalados en el punto "4.4.1 Antecedentes para la postulación (obligatorios), para *revisión formal*" de las presentes bases. De verificar que no se ha cumplido con la formalidad exigida o no se adjunten la totalidad de los documentos requeridos, 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.

Etapas N°3: Evaluación curricular.

Mediante la pauta indicada a continuación, se realizará la revisión curricular de los antecedentes que sean presentados por los postulantes en conformidad a los documentos solicitados en el punto "4.4.2 Antecedentes de Evaluación Curricular" de las presentes bases, y que hayan pasado satisfactoriamente la evaluación formal de antecedentes y evaluación técnica.

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

| FACTOR | SUBFACTOR | CRITERIO | PUNTAJE | MAXIMO | MINIMO |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------|--------|--------|
| Requisitos de Formación y conocimiento | Estudios de Especialización: Magíster, Diplomado/s o capacitación/es y perfeccionamientos relacionados con el cargo acreditados mediante certificados que señale fecha y hora cronológica en cada caso. <ul style="list-style-type: none"> • Derecho de Familia, Penal o Procesal Penal. • Derechos Humanos. • Derecho de la infancia y adolescencia • Maltrato infantil y gestión intersectorial. • Funcionamiento de los tribunales de familia, de la red de salud y/o educación y del sistema de protección de infancia y adolescencia. Para las capacitaciones serán consideradas solamente las certificadas durante los 5 últimos años. | Magíster | 12 | 30 | 15 |
| | | Diplomado/s | 7 | | |
| | | 1 o más capacitaciones que como mínimo sumen 30 horas en total. | 4 | | |
| Requisito Experiencia Profesional | Experiencia profesional de al menos 5 meses o más en: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo, coordinación y articulación en red interinstitucional e intersectorial. • Experiencia en trabajo en equipo. • En trabajo multidisciplinarios. • Experiencia profesional en materia de Familia, Derechos de infancia y Adolescencia y Maltrato Infantil. • Experiencia profesional en tribunales de familia, de la red de salud y/o educación y del sistema de protección de infancia y adolescencia. • Experiencia en trabajo de coordinación y articulación en red interinstitucionales e intersectoriales. | Posee 2 años o más de experiencia profesional. | 10 | 30 | 15 |
| | | Posee entre 1 y 2 años de experiencia profesional. | 7 | | |
| | | Posee menos de 1 año y más de 5 meses de experiencia profesional | 6 | | |
| Experiencia profesional deseable | Experiencia profesional en cargo de trabajador/a Social en la Corporación de Asistencia Judicial. | Posee 2 años o más de experiencia profesional deseable. | 8 | 30 | 15 |
| | | Posee entre 1 y 2 años de experiencia profesional deseable. | 7 | | |
| | | Posee menos de 1 año y más de 5 meses de experiencia profesional deseable. | 5 | | |

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

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

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

Etapa N°4: Evaluación de apreciación global integral:

En esta etapa se evaluará el factor competencias técnicas, laborales y personales para el desempeño de la función en una sola sesión, la cual podrá ser efectuada a través de medios tecnológicos.

Esta instancia se realizará por medio de entrevista individual a cada postulante aprobado/a para esta etapa, por parte del Comité de Selección definido para el presente proceso de selección.

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 instancia de evaluación de apreciación global integral se realiza sobre una pauta predefinida donde se evalúan los distintos factores señalados anteriormente, aplicada por igual a todos los postulantes al empleo y, conforme al resultado, el Comité de Selección recomendará al Director General una preselección constituida por los puntajes más altos obtenidos en esta instancia, o menor número si el Comité de Selección estima pertinente.

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

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

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

Serán objeto de medición las siguientes Competencias:

- **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, promueve 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.
- **Productividad:** Capacidad para movilizar recursos, tomar decisiones y emprender acciones que le permitan realizar su trabajo con la disposición de aportar más de lo requerido. Implica además la capacidad para poder anticiparse a situaciones complejas de manera estratégica y oportuna con la finalidad de resolverlas con rapidez. Involucra el interés constante en proponer mejoras e innovaciones que permitan mejorar el desempeño y los resultados a través de la identificación y el beneficio de oportunidades de desarrollo.
- **Análisis y toma de decisiones:** La toma de decisiones consiste, básicamente, en elegir una opción entre las disponibles, a los efectos de resolver un problema actual o potencial (aun cuando no se evidencie un conflicto latente).
- **Orientación al usuario interno / externo:** Implica un deseo de ayudar o servir a los clientes, de comprender y satisfacer sus necesidades, aun aquellas no expresadas. Implica esforzarse por conocer y resolver los problemas del cliente.
- **Manejo de relaciones de red:** Habilidad para generar y conservar buenas relaciones con la red de contactos que integran su cota de trabajo y de apoyo, y que son primordiales para alcanzar las metas del cargo. Consiste en mantener relaciones cordiales y recíprocas que favorezcan un clima y funcionamiento acorde al logro de los objetivos del programa. Implica la capacidad para trabajar con otras áreas de la institución y redes externas con los que debe conectarse para ejecutar su trabajo. Implica tener una consideración positiva y comprensión hacia el rol y modos diversos de trabajar de los demás.
- **Habilidad para desarrollar y mantener relaciones protectoras y de confianza con los niños, niñas y adolescentes:** Enfoque centrado en el bienestar y la protección de los niños, niñas y adolescentes, mostrando habilidades interpersonales sólidas, empatía genuina y un compromiso firme con la justicia y los derechos humanos.
- **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.

- **Conciencia Organizacional:** Capacidad de percibir e interpretar las distintas relaciones de poder que existen en la institución o en la red. Implica reconocer a las personas que toman decisiones y aquellos que influyen sobre ellas para determinar el actuar más adecuado para el logro de los objetivos del programa. Involucra la previsión de los cambios y variaciones del entorno que puedan afectar su labor o la situación jurídica de sus representados.

4.6 Informe del Proceso.

Como resultado del proceso, la Coordinación Técnica del Programa, elaborará un informe final, en base a los antecedentes proporcionados por el Comité de Selección, en donde propondrá al Director General, una nómina con los postulantes que hubiesen obtenido la clasificación de "postulante idóneo" para ocupar los empleos objeto del presente proceso, en conformidad a los antecedentes proporcionados por el Comité de Selección. De dicha nómina el Director General procederá a designar a las/los ganadoras/es del Proceso de Selección Público.

En dicho informe se deberá contener en detalle todas las etapas del proceso, incluyendo en cada caso la nómina de todos los postulantes y sus respectivas calificaciones.

4.7 Resultados del Proceso de Selección Público.

De acuerdo al informe presentado por la Coordinación Técnica, de esta Corporación, el Director General de la Corporación de Asistencia Judicial de la Regiones de Atacama, Coquimbo y Valparaíso, nombrará, dentro de la nómina de los postulantes que hubiesen aprobado la instancia de Evaluación de Apreciación Global Integral. 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 portal www.empleospublicos.cl al postulante seleccionado, quien deberá manifestar su aceptación al empleo. Si éste no responde o rechaza el ofrecimiento, se podrá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en el informe respectivo.

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

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

4.8 Observaciones al proceso.

Los postulantes tendrán un plazo máximo de 2 días hábiles de lunes a viernes, para realizar observaciones al proceso, contados desde la fecha de publicación de los resultados

de cada etapa, el que deberá realizarse mediante correo electrónico dirigido a (curaduria.direcciongeneral@cajval.cl) indicando el código bases sobre el cual realiza su observación.

El comité de selección tendrá un plazo de 3 días hábiles de lunes a viernes, contados desde la recepción de la observación por parte del postulante, para dar respuesta a la misma.

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

4.9 Derecho a declarar desierto el proceso.

El Director General se reserva el derecho a declarar desierto o suspender el proceso de selección, cualquiera sea su naturaleza y en cualquiera de sus etapas. Los fundamentos de cualquiera de estas decisiones se incluirán en el informe de evaluación correspondiente o en la Resolución respectiva.

5. MODIFICACIÓN DE LOS PLAZOS.

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

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

- a) Que, conforme a la contingencia interna de la Corporación, sea necesario enfocar todos los recursos y esfuerzos a resolver otro proceso de selección u otra circunstancia de urgencia.
- b) Otras que el Comité de Selección establezca durante el proceso de evaluación.

6.- COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará compuesto por funcionarios de la Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Atacama, Coquimbo y Valparaíso y un profesional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. La función de este Comité será la de conducir el proceso de selección a fin de recomendar al director general, los postulantes más idóneos para proveer el empleo.

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

- Profesional del departamento Asistencia Jurídica del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, designado por el Subsecretario de Justicia.
- Directora Regional de Atacama, de esta Corporación.
- Coordinadora Regional de Atacama, del Programa “La Niñez y Adolescencia se Defienden”, de esta Corporación.
- Psicóloga Organizacional Interina de la Subdirección de las Personas.
- Coordinadora Técnica del Programa “La Niñez y Adolescencia se Defienden”, de esta Corporación.

El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurra más del 50% de sus integrantes. En el caso que uno de los miembros del Comité se excusare de integrarlo por causa legal o reglamentaria se procederá, en primera instancia, a realizar su reemplazo conforme a la subrogación del empleo, sin que sea necesario la dictación de una resolución que autorice el reemplazo.

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

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

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

7.- CONTRATO

7.1. Procedimiento para firma de contrato.

Una vez que el postulante ha sido notificado, y en un plazo no superior **a los 2 días hábiles de lunes a viernes desde su notificación**, deberá presentar a la Coordinación Técnica del Programa "La Niñez y Adolescencia se Defienden", la documentación en original, pudiendo solicitarse los siguientes:

- Certificado de Título
- Certificado de Nacimiento
- Certificado de Incorporación a Sistema Previsional
- Certificado de Incorporación a Sistema de Salud
- Declaración Jurada simple de no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 54 a 56 de la ley 18.575 y de no estar condenado por crimen o simple delito. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
- Certificado de Antecedentes para fines particulares, con una antigüedad no mayor a 30 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha del cierre de las postulaciones.
- Suscribir la documentación que dé cuenta de la entrega de bienes.
- Fotografía digital en formato "Imagen JPEG" para usar en confección de credencial institucional y para ficha personal en sistema computacional vigente.

7.2 Contrato de Trabajo.

La duración de contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024.

Según la evaluación y, conforme a la decisión final del Director General y cumplido el plazo, podrá prorrogarse el contrato por otro periodo a plazo fijo, quedar indefinido o bien dar término a este.

Lo anterior, sujeto al Programa de financiamiento directo entre la Subsecretaría de Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso.

8. CONSIDERACIONES FINALES

- a) Los/as postulantes que decidan participar en esta convocatoria declaran por este solo hecho conocer y aceptar las presentes bases concursales
- b) Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que se presenta. A su vez, deben verificar que los documentos adjuntados se encuentren

actualizados a la fecha de la postulación. De lo contrario, la debe reemplazar por documentos vigentes para que resulten válidos. Son los participantes quienes asumen la obligación de presentar en tiempo y forma la documentación requerida, la cual debe ajustarse a las exigencias de las presentes bases, velando porque tales antecedentes no posean errores u omisiones.

- c) Para efectos de las notificaciones establecidas en estas Bases, el postulante es responsable de entregar un correo electrónico vigente, y con capacidad para recibir información.
- d) Con la finalidad de hacer efectivo el beneficio de selección preferente establecido en el artículo 45° de la Ley N°20.422, en favor de aquellos postulantes en situación de discapacidad que se encuentren en igualdad de condiciones de mérito con otro participante, en cualquier momento del proceso, y hasta el día de la “Publicación Nómina de candidatos idóneos” indicada en la Calendarización del Proceso, podrán acreditar tal circunstancia remitiendo el certificado de la COMPIN o el comprobante de inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad al correo electrónico subdireccionpersonas@cajval.cl, indicando en el asunto el nombre del cargo al cual está postulando. El Servicio solicitará al correo electrónico informado en la postulación, la acreditación solamente a los postulantes que sean considerados idóneos para el cargo. La presentación de estos antecedentes es absolutamente voluntaria, independiente de cualquier declaración previa, y atendido su carácter sensible, su utilización se restringe exclusivamente para los efectos consignados en el presente párrafo. Si él o la postulante decide no presentar la documentación, se entenderá que está renunciando al beneficio de selección preferencial.
- e) Se requiere disponibilidad inmediata.
- f) Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor y/o factor respectivo, quedando fuera del proceso de selección.
- g) El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres es una preocupación en la elaboración de estas bases. Entendiendo la relevancia del lenguaje inclusivo, en especial el compromiso con la igualdad y equidad de género, podemos indicar que el lenguaje inclusivo de género aporta a un trato digno, respetuoso y valorativo de la sociedad, reconociendo a su vez que ésta se compone tanto por mujeres como por hombres. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos sexos, se ha optado por utilizar – en la mayor parte de los casos – el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a mujeres y hombres, abarcando claramente ambos sexos.
- h) El proceso de selección se realizará en la ciudad de desempeño, sin perjuicio que el Comité de Selección pueda determinar efectuar una o más de las etapas de la presente convocatoria, a través de videoconferencia. Para ello, los candidatos deberán contar con las siguientes condiciones:
- Disponer de un espacio acorde a la formalidad del proceso que permita asegurar la privacidad y confidencialidad de las entrevistas y/o pruebas en modalidad online.
 - Contar con el tiempo requerido para realizar la entrevista.
 - Contar con las siguientes condiciones técnicas mínimas: Un PC o Notebook con acceso a Internet (descartar equipos móviles o tablet, por la inestabilidad de comunicación que puedan presentar), y que cuente con webcam, micrófono y parlantes.
- i) El Comité de Selección efectuará una o más de las etapas señaladas en las presentes bases, a través de sistema de videoconferencia u otro telemático.
- j) En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan.

La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

