



**BASES DE SEGUNDO PROCESO DE SELECCIÓN
PÚBLICO DE
ABOGADO(A) CONVENIO
SENAMA, SUBSECRETARIA DE JUSTICIA Y
CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LAS
REGIONES DE TARAPACÁ Y ANTOFAGASTA**

AGOSTO- 2014

INTRODUCCION

El Servicio Nacional del Adulto Mayor, La Subsecretaría de Justicia y la Corporación de Asistencia Judicial suscribieron el día 6 de diciembre del año 2013 Convenio de Transferencia de recursos.

En virtud de la necesidad de contar con el cargo de Abogado(a) ejecutor de convenio y con el objetivo de dar cumplimiento a los requerimientos propios del mismo se requiere de abogado(a) cuyo perfil de cargo implique responsabilidad, colaboración, pro-actividad, compromiso con la calidad de las tareas encomendadas, buena disposición de atención con el público, capacidad de adoptar nuevos desafíos profesionales que sean propuestos por la institución, idealmente con conocimientos propios en materia de Gerontología Social, o materias relativas al adulto mayor.

El abogado(a) de la Corporación de Asistencia Judicial, se dedicará a proporcionar principalmente asistencia jurídico y social a adultos mayores, pudiendo brindar atención en materias de derecho de familia, civil, penal y laboral. Sin embargo también realizará actividades de capacitación, difusión, desarrolla procesos informados y coordinados de derivación interinstitucional entre Senama y la Corporación de Asistencia Judicial.

Que durante el mes de Julio de 2014, se procedió con el primer llamado a concurso público al cargo ya señalado, sin embargo ninguno de los postulantes cumplió con el mínimo requerido para avanzar a la tercera etapa del concurso.

En virtud de lo anteriormente expuesto se realiza el segundo llamado a concurso público para proveer el cargo de abogado(a) ejecutor(a) de convenio SENAMA, MINJU Y CAJTA en la ciudad de Iquique, región de Tarapacá perteneciente a Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta.

1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

Nombre del cargo	: Abogado(a) ejecutor(a) de convenio.
Estamento	: Profesional
Título profesional	: Abogado(a)
Nº de vacantes	: 1
Concurso	: Público.
Jornada de trabajo	: Jornada de 5 horas diarias
Modalidad contractual	: Honorarios
Ciudad de desempeño	: Iquique
Sueldo Base Mensual	: \$750.000
Dependencia Jerárquica	: Director general

2.- PROCESO DE POSTULACIÓN, REQUISITOS Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La publicación de las Bases de este concurso se hará a través de la página web de la Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta (en adelante la Corporación), www.cajta.cl banner "Concursos". El llamado a concurso se hará a través de un periódico de circulación regional (Diario La Estrella de Iquique).

Requisitos:

- a) Abogado(a)
- b) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- c) No estar inhabilitado según la Ley 19.653, para el ejercicio de funciones Art. 5º, o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- d) Se deberá adjuntar además Certificado de Antecedentes con una antigüedad no mayor a 30 días.

Para formalizar su postulación, los interesados deberán presentar los antecedentes adjuntando la siguiente documentación:

- a) Ficha de Postulación. (Anexo 1).
- b) Declaración Jurada Simple, según formato adjunto. (Anexo 2)
- c) Currículum vitae, según formato adjunto. (Anexo 3).
- d) Certificado de Antecedentes
- e) Certificado de Título de Abogado(a)
- f) Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- g) Certificado de nacimiento original.
- h) Fotocopia de cédula de identidad.
- i) Fotocopia de referencias laborales.

A.- FUNCIONES, COMPETENCIAS, HABILIDADES Y APTITUDES VINCULADAS AL DESEMPEÑO DEL CARGO.

CARGO	Abogado(a) ejecutor(a) Convenio SENAMA, MINJU, CAJTA
--------------	---

FUNCIONES DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none">• Proporcionar asesoría jurídica y patrocinio judicial a adultos mayores derivados por SENAMA O CAJTA.• Realizar capacitaciones en materias propias del Convenio, referente a temáticas de derecho dirigido a Adultos Mayores, funcionarios públicos, funcionarios CAJTA u otros.• Elaboración de informes referentes a descripción de acciones e identificación de actividades en cuanto a las atenciones y actividades verificadas en virtud del convenio.• Cumplir las instrucciones y ejecutar las acciones que le encomiende el Director General.• Otras funciones inherentes al cargo encomendadas por el Director General

PROHIBICIONES DEL CARGO

Le está prohibido al trabajador(a):

1. Realizar cualquier tipo o forma de actividad particular dentro del horario de trabajo.
2. Retirar personalmente o por medio de terceros cualquier material de la Corporación, ya sea original o reproducción, en especial, copiar, reproducir, ceder a título oneroso o gratuito información, programas o software, ya sean éstos creados por el empleador o terceros. Todos los productos desarrollados a través de los servicios prestados por el trabajador para la Corporación son de propiedad exclusiva de la misma y en su poder deberán permanecer, formando parte de su patrimonio. No podrá hacer excepciones totales o parciales a las condiciones e instrucciones del empleador.
3. Aceptar donaciones en dinero o en especie, con ocasión de su trabajo en la Corporación, ya sea por sí, o por interpósita persona.
4. No ser cuidadoso en el uso de los equipos y que se produzca por negligencia o imprudencia un daño a bienes, máquinas, computadores, software, fichas estadísticas o materiales a su cargo.

Fecha y bases del concurso:

El proceso de selección se iniciará el día **18 de agosto de 2014** con la publicación del presente llamado a concurso público en un diario de circulación regional (Diario La Estrella de Iquique) y terminará con el nombramiento del candidato seleccionado, o en su defecto con la declaración de desierto el concurso, si fuera el caso.

Fecha y lugar de recepción de postulaciones:

El plazo para la recepción de postulaciones con sus respectivos antecedentes, se extenderá desde el día **18 de agosto de 2014, hasta las 17:00 hrs. del día 21 de agosto de 2014** en la Dirección General de la Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta ubicada en calle Plaza Prat N° 570 , de la comuna y ciudad de Iquique.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado.

El Comité de Selección estará conformado por:

- 1.-Director general CAJTA.
- 2.- Subdirector general (S) CAJTA
- 3.-Coordinadora Convenio en CAJTA

En el caso de ausencia, conflicto de intereses, o fuerza mayor de uno o más integrantes del Comité de Selección, procederá el Director General Titular o Subrogante a designar a un integrante suplente del Comité.

A la fecha del cierre de la recepción de los antecedentes, los postulantes deberán haber acreditado por completo el cumplimiento de los requisitos exigidos para llenar el cargo.

Para dilucidar alguna duda que se presente respecto del proceso, deberá contactarse con el Sr. Juan Picón, Encargado de Personal y Remuneraciones de la Región de Tarapacá, e-mail: juan.picon@cajta.cl.

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

B. EVALUACIÓN CURRICULAR:

Se compone de los factores asociados a la Experiencia laboral, desde un punto de vista General y particular en lo relativo al desempeño de cargos similares.

La acreditación de la experiencia laboral deberá ser a través de Certificados de antigüedad laboral extendidos por el empleador, sea éste una persona natural o jurídica, donde se certifique la experiencia laboral del postulante, con indicación de la fecha de inicio y término de la relación laboral y de las funciones realizadas, o en su defecto, finiquito o contrato que acredite el periodo de desempeño.

Certificados extendidos por el jefe del o los servicios públicos en los cuales se ha desempeñado el postulante, señalando la calidad jurídica (planta, contrata, honorario o código del trabajo), con fecha de inicio y término de la relación laboral y las funciones realizadas o copia del decreto o resolución que acredite fecha de inicio y/o término de la relación laboral.

3.- PROCESO DE SELECCIÓN

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

A continuación se señalan las etapas del proceso de selección, con sus respectivos factores, puntajes asignados y puntajes mínimos de aprobación por etapa.

ETAPA I EXPERIENCIA Y OTROS.

a) Factor experiencia:

Comprende la evaluación de nivel de experiencia en cargos similares, que tengan relación con las funciones del cargo. Para el cálculo de este factor se aplicará lo siguiente:

SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO ETAPA
Experiencia de Abogado/a	Experiencia de 2 y más años.	30	30	20
	Experiencia entre 1 y menos de 2 años	20		
	Experiencia de menos de 1 años	10		

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es de 20 puntos

Para ser considerado/a postulante idóneo/a, se deberá tener al menos **20 puntos**. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no continuará en el proceso de selección.

**ETAPA II
CURRICULAR**

En la referida etapa se procederá con la revisión de antecedentes relativos a especialización del postulante, lo que dice relación con Doctorado, Magister, Post Grado, Diplomado, Cursos, capacitaciones, talleres, seminarios, entre otros; debidamente acreditados de manera documental.

SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO ETAPA
Evaluación Curricular	Poseer 1 o más Cursos, Capacitaciones, Talleres, Seminarios terminados y debidamente certificados. (relativo al área de Derecho).	30	30	20
	Poseer 1 o más Cursos, Capacitaciones, Talleres, Seminarios. (relativo al área de Derecho).	20		
	No posee ningún Curso, Capacitación, Taller, Seminarios terminados.	10		

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es de 20 puntos

**ETAPA III
ENTREVISTA PERSONAL**

Subfactor: Entrevista Personal.

A esta etapa pasarán los candidatos que cumplan con el puntaje requerido de acuerdo a las dos etapas anteriores.

En caso de no existir candidatos que lleguen a esta etapa se declarará desierto el concurso.

SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO ETAPA
Aptitudes generales para el desempeño de la función	Adecuación Alta	50	50	20
	Adecuación Media	20		
	Adecuación Baja	10		

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es de 20 puntos

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

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

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

4.- PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO:

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

5.- SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Terminada las 3 etapas precedentemente individualizadas y efectuada la propuesta del o la postulante con mejor puntuación por el Comité de Selección, el Director General procederá a designar al postulante que ocupará el cargo.

En caso que exista más de un postulante con igual puntaje en la sumatoria total, el factor de desempate para la propuesta al Director general será el puntaje obtenido en la evaluación personal.

6.-NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

Una vez elegido el postulante que ocupará el cargo, el Encargado de Personal y Remuneraciones de la Región de Tarapacá, notificará al seleccionado, a fin que dicho postulante manifieste si acepta o no el cargo.

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

El concurso podrá ser declarado desierto:

- 1) Por falta de postulantes idóneos, esto es, si ninguno de ellos alcanza el puntaje que se ha definido como mínimo para ser considerado como tal.
- 2) Que obtenidos los puntajes sobre el mínimo por parte de uno o más postulantes al cargo, el Comité de Selección luego de la entrevista personal, no logre formar una convicción acerca del candidato idóneo para postular al cargo.
En este último caso deberán fundamentar su decisión en el acta respectiva.
- 3) Será declarado desierto el proceso si el postulante designado en el cargo al cabo del tercer día manifiesta su rechazo al cargo o no da respuesta escrita a su nombramiento.
- 4) En el evento de existir dos o más postulantes que alcancen el mismo puntaje y no logrando el Comité de Selección lograr la unanimidad de votos para elegir a uno de ellos.

ANEXO Nº 1



FICHA DE POSTULACIÓN

1. CARGO A POSTULAR

CARGO	LUGAR DE DESEMPEÑO
ABOGADO EJECUTOR CONVENIO SENAMA CAJTA MINJU	Ciudad de Iquique, Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta

2. ANTECEDENTES PERSONALES:

APELLIDO PATERNO: _____ APELLIDO MATERNO.: _____

TELÉFONO CELULAR: _____ TELÉFONO FIJO: _____

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

Domicilio (*): _____

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

3. DOCUMENTOS PRESENTADOS:

DOCUMENTOS REQUERIDOS	Nº DE DCTOS.	USO EXCLUSIVO CAJTA
Currículum Vitae		<input type="checkbox"/>
Certificado de Nacimiento		<input type="checkbox"/>
Certificado de Antecedentes		<input type="checkbox"/>
Certificado de título profesional o copia autorizada ante Notario		<input type="checkbox"/>
Declaración Jurada Simple Art. 12 Estatuto Administrativo		<input type="checkbox"/>
Acreditación Experiencia		<input type="checkbox"/>
Ficha de postulación		<input type="checkbox"/>
Otros documentos		<input type="checkbox"/>
NÚMERO TOTAL DE DOCUMENTOS PRESENTADOS		

FIRMA DEL POSTULANTE

FECHA: _____

HORA: _____

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE PROBIDAD

Yo _____, cédula nacional de identidad N° _____ vengo a declarar, bajo fe de Juramento, para los efectos previstos en el Artículo 54 y 55 de la Ley N° 18.575, “Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado”, sobre inhabilidades e incompatibilidades administrativas cumplo con todos los requisitos necesarios para el correcto desempeño del cargo.

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

Firma Declarante

En, _____, a __ de _____ de 2014.

ANEXO N° 3

CURRÍCULUM VITAE

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno
TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO MÓVIL
Correo Electrónico Autorizado	

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

CARGO	LUGAR DE DESEMPEÑO

1. NIVEL EDUCACIONAL

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

2. CAPACITACIÓN Y/O PERFECCIONAMIENTO

(Indicar sólo aquellos con certificados cursados y aprobados)

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

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

NOMBRE CURSO Y/O POSTITULO		
----------------------------	--	--

DESDE (mm,aaaa)	HASTA (mm,aaaa)	HORAS DURACION
-----------------	-----------------	----------------

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

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

4.- TRAYECTORIA LABORAL
Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

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

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

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