



ACTA

1° ETAPA: EVALUACIÓN FORMAL DE ANTECEDENTES.

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

**PROCESO DE SELECCIÓN DE ANTECEDENTES PARA
PROVEER EL CARGO DE SECRETARIA/O PARA EL
PROGRAMA DE DEFENSA ESPECIALIZADA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES
EN MODALIDAD DE CUIDADOS ALTERNATIVOS "MI ABOGADO"
REGIÓN DE ANTOFAGASTA**

I. ANTECEDENTES DEL PROCESO.-

La Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta llamó a proceso de selección de antecedentes para concurso público para el cargo de Secretaria/o del programa de defensa especializada de niños, niñas y adolescentes en modalidad de cuidados alternativos "Mi Abogado", Región de Antofagasta, conforme a las bases que fueron aprobadas por Resolución Exenta N° 107/2020 de fecha 03 de febrero de 2020

Corresponde al Comité de Selección en este acto la evaluación formal de Antecedentes – 1° Etapa:

A. ETAPA DE EVALUACIÓN FORMAL DE ANTECEDENTES:

El Comité de Selección verificará si los postulantes han aportado al proceso los antecedentes de carácter obligatorio para formalizar su postulación, contenidos en el Título IV de las bases.

El presidente del Comité de Selección, hace constar que con fecha 17 de febrero de 2020, recibió once sobres cerrados, de estos:

- i. Diez sobres cerrados dentro del plazo determinado en las bases y;
- ii. Un sobre cerrado fuera del plazo estipulado en las bases de la oponente al cargo de doña Carolyn Andrea Vargas Miranda, motivo suficiente para este comité de selección para no avocarse a la revisión de sus antecedentes.

El Comité de Selección es integrado por: a) Alejandro Vicencio Ramos, Director Regional (S) de Antofagasta de la Corporación de Asistencia Judicial de las regiones de Tarapacá y Antofagasta; b) Felipe Pincheira Parada, Jefe Regional de Administración General y Personal de Antofagasta y; c) Andrea Valdivia Espinoza, Abogada de Asesora de Gestión Programa Mi Abogado.

Por otra parte, se designó como secretario del concurso al Funcionario de Apoyo Administrativo del Programa Mi Abogado, Alejandro Rodrigo Veas Ibacache.

B. EVALUACIÓN.

El Comité de Selección procede a revisar las oposiciones presentadas dentro de plazo, a objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos y determinar los postulantes que pasan a la fase siguiente, empleándose la expresión SI o NO según sea que cumpla o no con el requisito, resultando APROBADO/A O REPROBADA/O la presente etapa, según lo siguiente:

Número	Postulantes	Estar en posesión de Título Técnico de nivel medio o superior de Secretario/a y/o Título Técnico nivel medio o superior en Administración, de a lo menos 4 semestres de duración; ¹	Ficha Única de Postulación firmada Anexo N° 1	Declaración Jurada Simple ² Anexo N° 2	Curriculum Vitae. Anexo N° 3	Certificado de Título de Técnico ³	Fotocopia de cédula de identidad vigente	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.	Certificado de no encontrarse inscrito en el registro de inhabilidades para trabajar con menores ⁴	Certificado de reclutamiento y movilizaciones ⁵	Copias autorizadas de los certificados o documentos que acrediten los posítulos, postgrados, especializaciones, y/o capacitaciones, que invoque el oponente, según corresponda.	Certificados que acrediten experiencia laboral y/o profesional, que invoque el oponente, según	Los restantes antecedentes señalados en el Anexo N°1	Resultado
1	Patricia Cerpa Bulboa	No ¹	Si	Si	Si	No ²	Si	Si	Si	No Aplica	No ³	Si	Si	Reprobada

- 1 Otorgado por un Establecimiento de Educación Media Técnico Profesional, Centro de Formación Técnica, Instituto Profesional, o Universidad, según sea el caso, siempre que se trate de instituciones y/o establecimientos de educación del Estado de Chile o reconocido por éste; y tener una antigüedad mínima de dos años de Titulada(o) a la fecha del cierre del proceso de postulación.
- 2 No estar afecto a inhabilidades e incompatibilidades arts. 54 y 56 de la Ley N°18.575, con firma del oponente.
- 3 Certificado de Título Técnico de nivel medio o superior de Secretario(a) y/o Título Técnico nivel medio o superior en Administración, en original o copia legalizada ante notario, en este último caso, con vigencia no superior a 30 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha del cierre de las postulaciones. El certificado no podrá tener marcas ni enmendaduras, la sola existencia de éstas implicará que el instrumento no ha sido acompañado.
- 4 Extendido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, <http://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea/inhabilidades-para-trabajar-conmenores-de-edad>, con una antigüedad no mayor a 30 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha del cierre de las postulaciones.
- 5 Cuando fuere procedente, para lo cual el postulante deberá presentar el certificado emitido por el Cantón de reclutamiento correspondiente, que dé cuenta de su situación militar al día, de una antigüedad no mayor a 30 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha del cierre de las postulaciones.

2	Roxana Castillo Espinoza	No ¹	Si	Si	Si	No ²	Si	Si	Si	No Aplica	Si	No ⁴	Si	Reprobada
3	Felipe de la Fuente Norambuena	No ¹	Si	Si	Si	No ²	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Reprobado
4	Katherine Alcaras Cejas	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No Aplica	Si	Si	Si	Aprobada
5	Diana Nicole Soza Chía	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No Aplica	Si	Si	Si	Aprobada
6	Leslye Pastén Rivera	No ¹	Si	Si	Si	No ²	Si	No ⁵	No ⁷	No Aplica	No ³	No ⁴	No ⁶	Reprobada
7	Ana Zambra Hidalgo	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No Aplica	Si	Si	Si	Aprobada
8	Fresia Nora Collao Huidobro	No ⁸	Si	Si	Si	No ²	Si	Si	Si	No Aplica	Si	Si	Si	Reprobada
9	Johany Jessica Salas Uribe	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No Aplica	Si	Si	Si	Aprobada
10	Yasna Aguirre Carvajal	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No Aplica	Si	Si	Si	Aprobada

Nota 1: Acompaña certificado distinto al requerido en las bases (Certificado de Curso de Secretaria)

Nota 2: No acompaña el certificado de título.

Nota 3: No acompaña copia autorizada ni en fotocopia.

Nota 4: No acompaña certificado acreditando experiencia laboral y/o profesional.

Nota 5: No acompaña certificado de antecedentes

Nota 6: No acompaña antecedentes exigidos en ítem.

Nota 7: No acompaña certificado de no encontrarse inscrito en el registro de inhabilidades para trabajar con menores

Nota 8: Acompaña certificado distinto al requerido en las bases (Técnico Jurídico)

C. RESULTADO DE LA ETAPA:

Conforme al estudio de los antecedentes el Comité de Selección determina que aprobaron la presente etapa y, por consiguiente, pasan a la siguiente etapa los postulantes que a continuación se individualizan:

- Katherine Alcaras Cejas
- Diana Nicole Soza Chía
- Ana Zambra Hidalgo
- Johany Jessica Salas Uribe
- Yasna Aguirre Carvajal

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN FIRMAN LA PRESENTE ACTA:

Nombres y Apellidos de los integrantes del comité	Cargo	Firma	Fecha
ALEJANDRO VICENCIO RAMOS	Director Regional (S) la CAJ de Antofagasta		17.02.2020
FELIPE PINCHEIRA PARADA	Jefe Regional de Administración General y Personal de Antofagasta		17.02.2020
ANDREA K. VALDIVIA ESPINOZA	Abogada Asesora de Gestión del, Programa Mi Abogado.		17.02.2020