



**CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL  
DE LAS REGIONES DE TARAPACÁ Y ANTOFAGASTA  
BASES PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO  
REEMPLAZO ABOGADO JEFE  
CONSULTORIO JURÍDICO ALTO HOSPICIO**

**1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO**

Nombre del cargo	: ABOGADO JEFE CONSULTORIO JURÍDICO
Nº de vacantes	: 1
Estamento	: Jefatura.
Jornada Laboral	: Jornada 8 horas diarias.
Concurso	: Interno.
Calidad jurídica	: Contrato de Trabajo sujeto a condición de incorporación de la funcionaria titular.
Dependencia Jerárquica	: CONSULTORIO JURÍDICO ALTO HOSPICIO
Renta Bruta Mensual	: \$ <b>1.518.759.-</b>

En caso que el cargo sea ocupado por un funcionario/a que perciba bonos, el monto de los mismos será el que tiene asignado en su cargo original y que hasta la fecha ha percibido. Por otro lado, en caso que el/a funcionario/a Institucional que ocupe el cargo y no tenga asignado bonos por su modalidad contractual, la suma tope a percibir, será de \$ 1.518.759.

**2.- PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

El llamado a concurso se realizará por medio de la página Web de la Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta, en adelante "CAJTA", [www.cajta.cl](http://www.cajta.cl) banner "Concursos", donde se encontrarán disponibles las presentes bases e informando a todos los funcionarios vía electrónica de las regiones de Arica - Parinacota, Tarapacá y Antofagasta.

La publicación de las Bases del proceso de selección se hará a través de la Página WEB de la Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta, [www.cajta.cl](http://www.cajta.cl) banner "Concursos".

Para formalizar su postulación las personas deberán completar y presentar los antecedentes adjuntando la siguiente documentación:

- a) Ficha de Postulación. (Anexo 1).
- b) Currículum vitae, según formato adjunto (Anexo N° 3).
- c) Fotocopia de cédula de identidad.
- d) Fotocopia de Certificado de Título de Abogado.
- e) 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. (Anexo N° 2).
- f) Fotocopia Legalizada del certificado de estudios correspondientes a capacitaciones, seminarios, diplomados, magíster, doctorados, etc.
- g) Otros antecedentes solicitados en Anexo N° 1.

**A) DE LAS FUNCIONES, COMPETENCIAS, HABILIDADES Y APTITUDES VINCULADAS AL DESEMPEÑO DE CADA CARGO.**

<b>CARGO</b>	<b>ABOGADO JEFE - CONSULTORIO JURÍDICO ALTO HOSPICIO</b>
--------------	--

<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Velar por una correcta y eficiente asesoría a todos los usuarios de la Corporación, en las líneas de orientación e información, resolución alternativa de conflictos y patrocinio judicial.</li><li>- Evaluar la práctica de todos los postulantes en el ejercicio de ella y emitir informe a Subdirección Jurídica y Dirección General.</li><li>- Registrar y mantener los estados actualizados de las causas que sean tramitadas por el Consultorio de su jurisdicción.</li><li>- Supervisar la labor técnica jurídica del Consultorio de su jurisdicción.</li><li>- Mantener la información estadística actualizada, respecto a la Asistencia Jurídica prestada por el Consultorio de su jurisdicción.</li><li>- Cumplir las instrucciones y ejecutar las acciones que le encomiende el Subdirector Jurídico.</li><li>- Formar parte del Comité Técnico que preside el Subdirector Jurídico.</li><li>- Representación de las Causas en la Segunda Instancia, comprendiendo en ella el Alegato personal en aquellas de relevancia.</li><li>- Responder de las obligaciones inherentes a su cargo, en relación al personal bajo su jefatura, como a los bienes materiales y equipamiento del Consultorio.</li><li>- Otras funciones inherentes al cargo.</li></ul>

**Fecha y bases del concurso:**

El proceso se iniciará a contar del **09 de Abril de 2012 y hasta el 12 de Abril de 2012**, las bases y respectivos formularios de postulación estarán disponibles en la página WEB de la Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta.

**Fecha y lugar de recepción de postulaciones:**

**El plazo para la recepción de postulaciones con sus antecedentes se extenderá desde las 08:30 horas del 09 de Abril de 2012 y hasta las 16:00 horas del 12 de Abril de 2012, ambas fechas inclusive**, en la Oficina de partes de la Dirección General, ubicada en Plaza Prat N° 570, ciudad de Iquique.

No se recibirán postulaciones, ni antecedentes fuera del plazo indicado.

El Comité de Selección estará conformado por:

- 1.- Presidente del Consejo Directivo de la CAJTA.
- 2.- Director General de la CAJTA.
- 3.- Subdirectora Jurídica Regiones de Arica – Parinacota y Tarapacá.
- 4.- Encargada de Personal Regiones de Arica – Parinacota y Tarapacá.

A la fecha del cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acompañado en tiempo y forma todos los requisitos y antecedentes solicitados, como requisito de admisibilidad previa de la postulación.

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

### **B. EVALUACIÓN CURRICULAR:**

Se compone de los factores asociados a la Experiencia laboral, considerando aspectos generales y particulares en relación a su desempeño de cargos similares.

### **3.- PROCESO DE SELECCIÓN**

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

A continuación se señalan las etapas del proceso de selección, con sus respectivos factores, puntajes asignados para cada factor y puntajes mínimos para la aprobación de cada etapa:

#### **ETAPA I EXPERIENCIA Y OTROS.**

##### **a) Factor experiencia:**

Comprende la evaluación del nivel de experiencia en cargos similares o jefaturas, los que deben estar relacionados con las funciones del cargo al que se postula. Para el cálculo de este factor se aplicará la siguiente tabla:

<b>SUBFACTOR</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO FACTOR</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO ETAPA</b>
Experiencia	Jefaturas	05	<b>20</b>	<b>15</b>
	Experiencia de 2 y más años.	15		
	Experiencia inferior a 2 años	10		

**El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es de 15 puntos**

Para ser considerado/a postulante idóneo/a, se deberá tener al menos **15 puntos**. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no continuará en el proceso de selección.

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 ficha de postulación y/o Currículum vitae.

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

## **ETAPA II ENTREVISTA PERSONAL**

### **Subfactor: Entrevista Personal.**

A esta etapa pasarán los candidatos que cumplan con el puntaje requerido de acuerdo a la etapa anterior.

<b>SUBFACTOR</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO FACTOR</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO ETAPA</b>
Aptitudes generales para el desempeño de la función	Adecuación Alta	100	<b>100</b>	<b>50</b>
	Adecuación Media	50		
	Adecuación Baja	20		

**El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es de 50 puntos**

#### **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 y II.

#### **5.- SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN**

Terminada las 2 etapas precedentemente individualizada el Comité de Selección designará al postulante que ocupará el cargo, quien deberá haber obtenido como puntaje mínimo al menos 65 puntos.

En caso que exista más de un postulante con igual puntaje en la sumatoria total, el factor de desempate será el puntaje obtenido en la entrevista personal.

#### **6.-NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO**

Una vez designado el postulante que ocupará el cargo, la Encargada de Personal de la Dirección General notificará al seleccionado, a fin de que dicho postulante manifieste si acepta o no el cargo dentro del primer día hábil de su notificación.

A fin de dar a conocer el resultado del proceso la Unidad de Administración y Finanzas informará los resultados del concurso a través del sitio Web [www.cajta.cl](http://www.cajta.cl).

El concurso podrá ser declarado desierto 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.

También será declarado desierto el presente proceso, si el postulante designado en el cargo al cabo del tercer día manifiesta su rechazo al cargo o no da respuesta oportuna a su nombramiento.

## **7.- CONTRATACIÓN**

El postulante seleccionado suscribirá una modificación transitoria de su contrato de trabajo la que tendrá vigencia hasta que se incorpore la funcionaria titular del cargo o sea notificado/a de la expiración de dichas funciones, previo informe de desempeño, emitido por la Subdirección Jurídica de las Regiones de Arica - Parinacota y Tarapacá, el cual debe ser notificado a lo menos con 10 días de anticipación a la fecha de expiración del cargo de Jefatura.

ANEXO N° 1



**FICHA DE POSTULACIÓN**

**1. CARGO A POSTULAR**

<b>CARGO</b>	<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>
<b>ABOGADO JEFE REEMPLAZO</b>	<b>CONSULTORIO JURÍDICO DE ALTO HOSPICIO</b>

**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	N° DE DCTOS	USO EXCLUSIVO CAJTA
Currículum Vitae (Anexo N° 3)		<input type="checkbox"/>
Certificado de Nacimiento		<input type="checkbox"/>
Declaración Jurada Simple Art. 12 Estatuto Administrativo (Anexo N° 2)		<input type="checkbox"/>
Ficha de postulación		<input type="checkbox"/>
Fotocopia Legalizada del certificado de estudios correspondientes a capacitaciones, seminarios, diplomados, magíster, doctorados, etc.		<input type="checkbox"/>
Otros documentos		<input type="checkbox"/>
<b>N° TOTAL DE DOCUMENTOS PRESENTADOS</b>		

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL POSTULANTE

FECHA: \_\_\_\_\_

HORA: \_\_\_\_\_

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo \_\_\_\_\_, cédula nacional de identidad N° \_\_\_\_\_ vengo a declarar, bajo fe de Juramento, para los efectos previstos en el Artículo 12 de la Ley N° 18.834, sobre "Estatuto Administrativo", que no he cesado en un cargo como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria.

Declaro además de que no me encuentro inhabilitado(a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni me encuentro condenado(a) por crimen o simple delito.

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 2012.

ANEXO Nº 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)

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

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
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)			

5.- 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)			