



## RESOLUCIÓN EXENTA N°2146/2022

**MAT.: AUTORIZA LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO PARA EL CARGO DE ABOGADO(A) DE LA LÍNEA DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA ESPECIALIZADA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, DENOMINADA “LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA SE DEFIENDEN” - REGIÓN DE TARAPACÁ, DE ESTA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL, APRUEBA BASES DEL PROCESO Y DESIGNA COMITÉ DE SELECCIÓN.-**

---

**IQUIQUE, 24 de NOVIEMBRE de 2022.-**

### **VISTO:**

Lo dispuesto en la Ley 18.632 del 14 de julio de 1987, que crea la Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta; el DFL-1-18.632 del Ministerio de Justicia que aprueba los estatutos de la Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta; lo establecido en la Ley N°19.263 del 10 de noviembre de 1993; el DFL 1 19.653.- que fija el texto refundido de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el Reglamento Interno de la Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta, aprobado por resolución exenta N°101/2016, de fecha 11 de agosto de 2016; el Procedimiento de Obtención de Personal Vigente para el reclutamiento de los funcionarios de las CAJ, aprobado por resolución exenta N°99/2016 de fecha 11 de agosto de 2016, de la Secretaria Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos y Presidenta del Consejo Directivo de la CAJTA; Of. Ord. N°4614 de fecha 12 de agosto de 2022, del Subsecretario de Justicia, que informa lineamientos técnicos para la ejecución de una nueva línea de servicios al interior de las CAJ; y la Resolución N°6 de 2019, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; y

### **CONSIDERANDO:**

**PRIMERO:** Que, la Corporación de Asistencial Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta es una entidad creada al amparo de la ley 18.632 y el DFL N°1-18.632, tiene el carácter de Servicio Público descentralizado, integrante de la Administración del Estado, con la misión primordial de garantizar a todas las personas en condiciones de vulnerabilidad la igual protección de la ley en el ejercicio de sus derechos, a través de un equipo humano competente y altamente comprometido.

**SEGUNDO:** Que, mediante requerimiento Código CI-09.2022 de esta Dirección General se solicitó proveer dos vacantes al cargo de **ABOGADO(A) de la Línea de Representación Jurídica Especializada de Niñas, Niños y Adolescentes, denominada “La Niñez y la Adolescencia se Defienden”- Región de Tarapacá**, de esta Corporación de Asistencia Judicial.

**TERCERO:** Que, el Consejo Directivo de la Corporación, en su sesión N°97, de fecha 07 de septiembre de 2016 y N°115, de fecha 26 de noviembre de 2020, entregó lineamientos sobre los procesos de concurso y conformación de los comités de selección.

**CUARTO:** Que, existe disponibilidad presupuestaria en el Subtítulo 21 de gastos en personal, conforme a la certificación realizada por la Jefa de la Unidad de Administración y Finanzas.

**QUINTO:** Las facultades conferidas por el artículo 19 del DFL 1-18632.

**RESUELVO:**

1° **AUTORIZASE**, un llamado a Proceso de Selección **INTERNO** para proveer dos vacantes al cargo de **ABOGADO(A) de la Línea de Representación Jurídica Especializada de Niñas, Niños y Adolescentes, denominada “La Niñez y la Adolescencia se Defienden”- Región de Tarapacá**, de la Corporación de Asistencia Judicial de las regiones de Tarapacá y Antofagasta.

2° **DESÍGNESE** como integrantes del **Comité de Selección** del referido proceso de selección, a quienes ocupen los empleos, ya sea en calidad de titular, subrogante o interino, y a las personas, siguientes:

- El **Director Regional de Tarapacá de la CAJTA, u otro/a funcionario/a designado/a en su reemplazo por la Directora General.**
- El **Abogado Coordinador Regional de la Línea la Niñez y la Adolescencia se Defienden, Región de Tarapacá, u otro/a profesional designado/a en su reemplazo por la Directora General.**
- **Un/a representante del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, especialmente designado/a para tales efectos.**

3° **APRUEBASE** las Bases del proceso de selección interno para proveer dos vacantes al cargo de **ABOGADO(A) de la Línea de Representación Jurídica Especializada de Niñas, Niños y Adolescentes, denominada “La Niñez y la Adolescencia se Defienden”- Región de Tarapacá**, conforme al resuelto 1°, del siguiente tenor:

"CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL  
DE LAS REGIONES DE TARAPACÁ Y ANTOFAGASTA

BASES  
PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

ABOGADO/A  
LÍNEA DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA ESPECIALIZADA DE  
NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, DENOMINADA  
"LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA SE DEFIENDEN"

REGION DE TARAPACÁ

(Oficina Iquique  
y Oficina Alto Hospicio/Pozo Almonte)

|                    |
|--------------------|
| CÓDIGO: CI-09.2022 |
|--------------------|

NOVIEMBRE - 2022

**I. ASPECTOS PRELIMINARES**

**1. Antecedentes generales.-**

La Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta, en adelante también la CAJTA o la Corporación, es un Servicio Público, descentralizado y sin fines de lucro, integrante de la Administración del Estado, conforme a lo dispuesto en la Ley N°18.632 en concordancia con el artículo 3 del 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, las normas sobre Probidad Administrativa, sin perjuicio de que el vínculo contractual que surja entre el funcionario y la Institución se regulará por las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo, sus normas anexas y complementarias, el Reglamento Interno de la Corporación y las cláusulas contenidas en los respectivos contratos de trabajo y sus anexos.

A su vez, el artículo 19 N° 2 y 3 de la Constitución Política, consagra el principio de igualdad ante la ley y la igual protección de la ley en el ejercicio de sus derechos, respectivamente, haciendo mención expresa al derecho que toda persona tiene a defensa jurídica en la forma que la ley señale, sin que ninguna autoridad o individuo pueda impedir, restringir o perturbar la debida intervención del letrado si hubiere sido requerida. En consecuencia, la ley deberá arbitrar los medios para otorgar asesoramiento y defensa jurídica a quienes no puedan procurárselos por sí mismo. A su vez, señalará los casos y establecerá la forma en que las personas naturales víctimas de delitos dispondrán asesoría y defensa jurídica gratuitas, a efecto de ejercer la acción penal reconocida por la Constitución y las leyes.

Dentro de los servicios que entrega la CAJTA, se encuentran las siguientes líneas: Orientación e Información, Asesoría y Patrocinio Judicial, Solución colaborativa de Conflictos, Prevención y Promoción de Derechos y Atención Integral a víctimas de Delitos Violentos.

**2. Antecedentes particulares respecto de la Línea de Representación Jurídica Especializada de Niñas, Niños y Adolescentes.-**

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 una línea 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 CAJTA, en razón de lo antes expresado y con la finalidad de ejecutar esta línea de servicio especializada, debe proveer el empleo que más adelante se señalará y que integrará el equipo encargado de su ejecución.

## **II. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO**

La CAJTA llama a un PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO para la obtención de personal (dos vacantes) en el cargo de **ABOGADO/A de la Línea de Representación Jurídica Especializada de Niñas, Niños y Adolescentes, denominada "La Niñez y Adolescencia se Defienden", Región de Tarapacá**, con cobertura en todos los Tribunales de Justicia de las comunas que integran la Región de Tarapacá.

En atención a la calidad de **Proceso de Selección Interno** solo podrán participar de él quienes tengan contrato vigente con la Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta a la época de su postulación, ya sea en virtud de un contrato de trabajo indefinido o de un contrato de trabajo a plazo fijo.

Todos los gastos en que incurra el postulante originados en la presentación de sus antecedentes serán de su cargo sin derecho a reembolso. Los antecedentes presentados **no serán devueltos** al postulante en ninguna de las etapas del proceso.

Asimismo, todos los documentos generados a raíz del presente proceso de selección por la Corporación de Asistencia Judicial serán de propiedad de ésta.

El proceso de selección se regulará por la normativa que rige a la CAJTA, las presentes bases, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación y por el Procedimiento de Obtención de Personal Vigente para el reclutamiento de los funcionarios de las CAJ, en todo cuanto fuere procedente.

### **1. Requisitos Generales**

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

- a) Tener contrato de trabajo vigente con la Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta a la época de su postulación, ya sea en virtud de un contrato de trabajo indefinido o de un contrato de trabajo a plazo fijo.
- b) Estar en posesión de título de **Abogado/a** otorgado por la Excm. Corte Suprema de Justicia, con **a lo menos dos años de antigüedad** a la fecha del cierre del proceso de postulación.
- c) 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.
- d) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

- e) 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 DFL 1-19.653).
- f) No presentar incompatibilidad con el desempeño profesional liberal dentro de la jornada contratada, conforme lo regulará el respectivo contrato de trabajo.
- g) No encontrarse inhabilitado para trabajar con menores y, por consiguiente, no encontrarse inscrito en el registro que mantiene el Servicio de Registro Civil e Identificación, de conformidad con la ley 20.594.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en los artículos 54 y 56 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, DFL N°1-19.653, tales son:

- 1) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la CAJTA.
- 2) Tener litigios pendientes con la CAJTA, 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 contrato o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la CAJTA.
- 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 o su equivalente.
- 5) Encontrarse condenado por crimen o simple delito.
- 6) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios establecidos para el ejercicio de las labores del cargo que se intenta proveer, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente con un máximo de 12 horas semanales. En consideración a lo señalado, el cargo a proveer requiere dedicación exclusiva, dentro de la jornada laboral pactada.

#### CARGO A PROVEER

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Nombre del cargo</b>          | : <b>ABOGADO/A</b>  |
| <b>Unidad de Desempeño</b>       | : <b>Línea Defensa Jurídica Especializada de NNA, denominada "La Niñez y Adolescencia se Defienden"- Región de Tarapacá</b> |
| <b>Nº de vacantes</b>            | : <b>02</b>   |
| <b>Título</b>                    | : <b>Abogado/a</b>  |
| <b>Estamento</b>                 | : <b>Profesional</b>  |
| <b>Calidad jurídica</b>          | : <b>Indefinida, sujeta a evaluaciones.</b> (Ver Nota 1).   |
| <b>Dependencia Jerárquica</b>    | : <b>Abogado/a Coordinador/a Regional de Tarapacá</b>   |
| <b>Carga Horaria</b>             | : <b>40 horas semanales</b> (que totalizan 160 horas mensuales).  |
| <b>Modalidad contractual</b>     | : <b>Contrato Trabajo</b>   |
| <b>Región que comprende</b>      | : <b>Región de Tarapacá</b>   |
| <b>Cobertura territorial</b>     | : <b>Todas las comunas y localidades de la Región de Tarapacá.</b>  |
| <b>Sueldo Base Bruto Mensual</b> | : <b>\$2.130.664.-</b> (Ver nota 2)   |
| <b>Fecha inicio de funciones</b> | : <b>02 de enero de 2023</b> (fecha estimativa)   |

**Nota 1.-** El sistema de contratación contempla la sujeción de la continuidad en el cargo a una evaluación de desempeño del funcionario en la unidad, que se extenderá inicialmente por **cuatro meses**, tras lo cual el/la funcionario/a será sometido/a a una evaluación por el(a) Director(a) General, pudiendo comisionar a funcionarios que designe para éste fin y, con su mérito deberá decidir acerca de la continuación de los servicios por un nuevo período de evaluación de cuatro meses o su destinación en el cargo de modo definitivo, conforme a los lineamientos del programa. Si al término del primer o segundo periodo de evaluación esta no fuere favorable, el contrato de trabajo concluirá de modo definitivo, lo que decidirá el(a) Director(a) General.

Si el/la postulante seleccionado/a estuviere vinculado con la Corporación a través de contrato de trabajo indefinido, se mantendrá plenamente vigente la modalidad de contratación existente a la fecha de presentación de su oposición, siendo modificadas las cláusulas contractuales relativas a las funciones, unidad en que se desempeña, lugar de prestación de los servicios, jornada de trabajo, remuneraciones y demás que fueren pertinentes, conforme a las condiciones publicadas para el presente concurso, destinándose al nuevo cargo por un período

de cuatro meses al término del cual será sometido a una evaluación por el(a) Director(a) General, pudiendo comisionar a funcionarios que designe para éste fin, con la cual deberá decidir acerca de su continuación de los servicios por un nuevo período de evaluación de cuatro meses o su destinación de modo definitivo en el cargo. En caso de que la evaluación de la jefatura no fuere favorable (ya sea en el primer o segundo periodo de evaluación, si lo hubiere), el/la funcionario/a designado/a deberá reincorporarse a su anterior cargo y unidad, con las mismas condiciones contractuales que regían su relación con la Corporación previo al presente concurso.

Si el/la postulante seleccionado/a tuviere contrato a plazo fijo con la Corporación, se aplicará lo señalado en el párrafo precedente respecto de las modificaciones a dicho contrato, en todo cuanto fuere compatible con su modalidad de contratación. Respecto a la duración de la nueva designación, ella deberá ejecutarse hasta el vencimiento del plazo contrato original, tras lo cual el/la funcionario/a será sometido/a a una evaluación por el(a) Director(a) General, pudiendo comisionar a funcionarios que designe para este fin, con la cual deberá decidir acerca de la continuación de los servicios por un nuevo período de evaluación de cuatro meses o su destinación de modo definitivo en el cargo, salvo que al término del primer o segundo periodo de evaluación esta no fuere favorable, en cuyo caso el contrato de trabajo concluirá de modo definitivo, lo que decidirá el(a) Director(a) General.

**Nota 2.-** El oponente que al momento de ser designado en el cargo estuviere vinculado con la Corporación a través de un contrato de trabajo indefinido o a plazo fijo, durante el período de duración en el cargo concursado percibirá los bonos o asignaciones y por los porcentajes que hubiere estado percibiendo hasta el día anterior al de la fecha de cierre de las postulaciones.

Si el oponente al momento de ser designado en el cargo no estuviese vinculado a la Corporación a través de contrato, además del sueldo base bruto mensual señalado, tendrá derecho a percibir los bonos de desempeño componente fijo, de modernización componente fijo, compensatorio en caso de ser procedente y de zona extrema, todo ello conforme a las políticas y directrices impartidas por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos para el año respectivo.

La Corporación no pagará suma alguna de dinero superior a la que surja de la fórmula antes señalada, de modo tal que, todos los gastos en que incurra el oponente seleccionado para su traslado desde la ciudad, comuna o localidad donde mantiene su domicilio o residencia y hasta la ciudad, comuna o localidad donde deba prestar sus servicios, tanto las personales como de su grupo familiar, serán de su propia cuenta, así como toda otra que surja como consecuencia de la prestación de sus servicios al cargo que se intenta proveer.

| <b>CARGO</b>                        | <b>ABOGADO/A</b><br><b>LÍNEA DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA ESPECIALIZADA</b><br><b>DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES</b><br><b>"LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA SE DEFIENDEN"</b>   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Objetivo principal del cargo</b> | Representar jurídicamente a niños, niñas y adolescentes en todas aquellas causas judiciales vigentes en las cuales no existe la designación de un curador ad litem, y, asimismo, hacer frente a todos aquellos futuros procesos en que se requiera su representación ante una instancia jurisdiccional o administrativa, buscando materializar la protección reforzada y especializada de sus derechos que nuestro ordenamiento jurídico establece.   |
| <b>Perfil del cargo</b>             | Abogado/a titulado/a, con especialización en Derechos Humanos, derecho penal relativo a infancia derecho procesal penal, derecho de la infancia y adolescencia, derecho de familia o similar ya sea a través de un grado académico o cursos de especialización y/o experiencia laboral comprobable en representación jurídica de NNA. Asimismo, experiencia en litigación ante los tribunales de primera instancia de familia, en procedimientos ordinarios y especiales; ante los tribunales superiores de justicia, con conocimientos en prevención, promoción, protección y restitución de derechos, en amenaza y vulneración de derechos y en delitos cometidos contra los NNA. Con experiencia en trabajo, coordinación y articulación en red interinstitucional e intersectorial. Con habilidades para la resolución de conflictos e intervenciones en situaciones de crisis, con capacidad de liderazgo, con capacidad de trabajar en equipo y conformar equipos de trabajo de excelencia, comprometido y proactivo.<br>La representación jurídica de los NNA se materializa mediante la |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>representación de sus intereses, en causas conocidas por los tribunales de justicia, especialmente, juzgados de familia, juzgados del trabajo, con competencia en materia civil y/o penal, y tribunales superiores de justicia, sin perjuicio de considerar además la presentación y tramitación de procesos ante los órganos administrativos competentes para el reconocimiento y ejercicio de los derechos de sus representados.</p> <p>Para estos efectos, los/as abogados/as contratados, en conjunto con los equipos técnicos de la línea, 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><b>Formación, experiencia, conocimientos</b></p> | <p><u>Título profesional:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Abogado/a, otorgado por la Corte Suprema.</li> </ul> <p><u>Experiencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al menos 2 años de ejercicio profesional al cierre de la postulación.</li> <li>• Experiencia laboral en prevención, promoción, protección y restitución de derechos, y/o en materia de vulneración de derechos de los NNA.</li> <li>• Con a lo menos 1 año de experiencia laboral comprobable en representación jurídica de NNA / Curadurías ad litem de NNA.</li> <li>• Con experiencia en litigación ante los tribunales de primera instancia de familia, en procedimientos ordinarios y especiales; ante tribunales penales, y ante los tribunales superiores de justicia, con conocimientos en prevención, promoción, protección y restitución de derechos, en amenaza y vulneración de derechos y en delitos cometidos contra los NNA.</li> <li>• Con experiencia en trabajo, coordinación y articulación en red interinstitucional e intersectorial.</li> <li>• Con habilidades para la resolución de conflictos e intervenciones en situaciones de crisis, con capacidad de liderazgo, con capacidad de trabajar en equipo y conformar equipos de trabajo de excelencia.</li> </ul> <p><u>Especialización / Capacitación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con especialización (postítulo, postgrado y/o capacitaciones) en las áreas de: Derechos Humanos, derecho penal relativo a infancia, derecho procesal penal, derecho de la infancia y adolescencia, y/o derecho de familia, ya sea a través de un grado académico o cursos de especialización.</li> </ul> |
| <p><b>Funciones Principales</b></p>                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Elaborar la estrategia jurídica por cada NNA que acceda al servicio, pudiendo apoyarse en la formación y experticia del trabajador/a social.</li> <li>b) Gestionar las acciones legales pertinentes, en todos los asuntos en que se vean involucrados los NNA a quienes representa, sean estas materializadas ante sedes administrativas o jurisdiccionales.</li> <li>c) Asistir a todas las audiencias en que sea citado el abogado del NNA por parte de los tribunales de justicia y/o instancias administrativas.</li> <li>d) Agotar todas las opciones procesales para obtener una resolución judicial favorable a los intereses del NNA que representa jurídicamente, interponiendo los recursos y acciones que sean necesarios para ello.</li> <li>e) Ser responsable de la tramitación completa de las causas en que represente a NNA.</li> <li>f) Realizar entrevistas y observaciones a los NNA, familia u otros involucrados que correspondan, debiendo trasladarse de ser necesario.</li> <li>g) Informar periódicamente al NNA del estado procesal de las causas en que es representado, conforme a su etapa de desarrollo evolutivo.</li> <li>h) Informar periódicamente, en caso de que corresponda, a familiares o</li> </ol>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>adultos significativos del NNA del estado procesal de las causas en que lo representa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Participar en reuniones de análisis de casos.</li> <li>j) Prestar apoyo a profesionales de proyectos complementarios, respecto de la orientación, cuidado y protección de un NNA que deba comparecer en una audiencia y, en general, durante la tramitación y gestión de la causa.</li> <li>k) Realizar registro oportuno y completo de todas las gestiones realizadas en Sistema Informático interno y carpeta física e incorporar verificadores exigidos.</li> <li>l) Colaborar y dar cumplimiento a los lineamientos establecidos para el logro de los objetivos y estándares previstos en esta línea de servicio.</li> <li>m) Otras funciones que sean propias del empleo.</li> </ul>  |
| <p><b>Principales Obligaciones y Prohibiciones</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Por tratarse de recursos públicos, se hacen extensivas las obligaciones, prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades contenidas en las normas sobre Probidad Administrativa del DFL 1-19.653, particularmente las contenidas en los artículos 52, 53, 54 letras a), b) y c) y artículo 56 y en las demás normas correspondientes.</li> <li>➤ <b>El/la Funcionario/a prestará sus servicios en las dependencias destinadas al funcionamiento de la Línea de Representación Jurídica Especializada de Niñas, Niños y Adolescentes “La Niñez y la Adolescencia se Defienden” – Región de Tarapacá, ya sea en la OFICINA IQUIQUE (ubicada en la ciudad de Iquique) o en la OFICINA ALTO HOSPICIO/POZO ALMONTE (ubicada en la ciudad de Alto Hospicio), pudiendo ser destinado/a indistintamente a cualquiera de estas dependencias en cualquier momento de acuerdo a las necesidades y criterios del Servicio. Para estos efectos, el/la Funcionario/a acepta, desde ya, tener la disposición y disponibilidad de ser destinado a prestar sus funciones en cualquiera de las Oficinas mencionadas.</b> Lo anterior, es sin perjuicio del deber de desplazarse a las distintas comunas y localidades que comprende toda la Región de Tarapacá, e incluso pernoctar en dichas localidades en caso de ser necesario, así como también el deber de desplazarse a las regiones de Antofagasta y de Arica y Parinacota, e incluso a otras regiones del país en caso de ser necesario, para el desarrollo íntegro de sus funciones.</li> <li>➤ No podrá realizar cualquier tipo o forma de actividad económica de orden particular dentro de la jornada ordinaria de trabajo, de modo que el cargo es de carácter exclusivo. (Cargo Exclusivo)</li> <li>➤ Las demás específicas que se consignan en el contrato de trabajo.</li> </ul> |

### III. ETAPAS DEL PROCESO DE OBTENCIÓN DE PERSONAL

#### 1. DIFUSIÓN:

La Resolución que autorice el llamado al presente Proceso de Selección Interno, las bases y los respectivos formularios de postulación (Anexos) se publicarán y estarán disponibles en la página web institucional [www.cajta.cl](http://www.cajta.cl) en la sección concursos.

El solo hecho de presentar su postulación el/la oponente implicará que ha aceptado íntegramente las Bases del presente Proceso de Selección y sometimiento a éstas.

#### 2. POSTULACIÓN:

Las postulaciones sólo podrán hacerse vía correo electrónico a la casilla institucional [ci.092022@cajta.cl](mailto:ci.092022@cajta.cl). La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el **día 25 de noviembre de 2022 y hasta el día 02 de diciembre de 2022**. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo ni por medios distintos al indicado, teniéndose como no efectuadas las que no cumplan con las indicaciones dadas.

El/la postulante deberá remitir UN ÚNICO CORREO ELECTRÓNICO DE POSTULACIÓN a la casilla electrónica [ci.092022@cajta.cl](mailto:ci.092022@cajta.cl), adjuntando en éste todos los

formularios y demás antecedentes de postulación exigidos por las bases; los archivos adjuntos al correo de postulación pueden estar en formato “.jpg”, “.doc” o “.pdf”. El peso total del correo (considerando contenido y los adjuntos) no debe superar los 25 MG.

El correo electrónico de postulación deberá indicar en el asunto: **POSTULACIÓN AL CARGO DE ABOGADO/A LINEA REP. NNA-REGIÓN TARAPACÁ.**

En el caso de certificados que acrediten capacitación y estudios de especialización deben estar contenidos en **UN SOLO ARCHIVO**. Lo mismo se requiere para los certificados y antecedentes que acrediten experiencia laboral.

Importante tener presente que **absolutamente TODA** la documentación que el/la postulante pretenda se considere en su postulación, debe aportarla en el correo electrónico de postulación, ya que **NO** podrá aportarlos en una oportunidad posterior, ni por otro medio.

### **3. DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN:**

#### **3.1. Antecedentes obligatorios para la postulación.-**

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

- a) **Ficha Única de Postulación firmada. (Anexo N°1).**
- b) **Certificado de título profesional de Abogado otorgado por la Corte Suprema, que dé cuenta de la posesión del título con a lo menos 2 años de antigüedad a la fecha de cierre del proceso de postulación.**
- c) **Currículum Vitae, formato libre (Se adjunta Anexo N°2, formato referencial).**
- d) **Certificado de no encontrarse inscrito en el registro de inhabilidades para trabajar con menores, extendido por el Servicio de Registro Civil e Identificación (<http://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.**

Estos documentos serán revisados en la etapa de “Evaluación Formal de Antecedentes” a objeto de verificar su pertinencia y permitir al postulante continuar con la siguiente etapa.

#### **3.2. Antecedentes para la 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 otorgar el puntaje mínimo:

- a) **Certificado/s que acrediten: Doctorados, Magister, Diplomados, post-gradados o post-títulos, cuando corresponda.**
- b) **Certificado/s de capacitación/es en una o más de las siguientes materias: Derechos Humanos, Derecho de la infancia y adolescencia, Derecho Penal relacionado con la infancia, Derecho Procesal Penal, y/o Derecho de Familia. Estos Certificados deberán indicar nombre del organismo capacitador, horas de duración de la misma, fecha de inicio y término de la capacitación y el nombre del capacitado. Los documentos que no cumplan con dichos requisitos no se considerarán inadmisibles. Sólo se considerarán aquellas capacitaciones que se hubiesen realizado durante los 5 años previos a la fecha de cierre de las postulaciones y deberán encontrarse completamente concluidas.**
- c) **Certificado/s que acredite experiencia laboral/profesional específica, cuando corresponda, según ANEXO N°3 (formato referencial), donde el empleador indique claramente el tiempo de desempeño profesional, funciones y cargo, y las demás menciones exigidas en las presentes bases. No se considerarán como certificaciones válidas las cartas de recomendación, los certificados de cotizaciones o las declaraciones juradas firmadas por el postulante. Para acreditar experiencia laboral en la CAJTA solo será admisible el Certificado emitido por la Jefa de la Unidad de RR.HH. (Se adjunta ANEXO N°3, formato referencial).**
- d) **Acreditación, a través de Sistema de Información de Familia o Penal del Poder Judicial, la actividad de litigación ante los tribunales de primera instancia de familia, en procedimientos ordinarios y especiales; ante tribunales de primera instancia penales y ante los tribunales superiores de justicia.**

Las prácticas profesionales NO serán consideradas como experiencia laboral.

**Únicamente se calificará la formación, capacitación, especialización y experiencia, avalada mediante copia de certificados firmados y timbrados por la autoridad correspondiente.**

Tratándose de cualquier tipo de documento otorgado en el extranjero, sólo se tendrán por acompañados aquellos que hubieren sido legalizados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y/o apostillados ante la autoridad competente, según corresponda; y adicionalmente, que contenga adjunta su traducción al idioma español efectuada por intérprete oficial, en caso de que el instrumento se encuentre extendido en idioma extranjero. Asimismo, en caso de títulos obtenidos en el extranjero, se deberá presentar adicionalmente la documentación que acredite que éste se encuentra validado en Chile de acuerdo a la legislación vigente.

#### **4. EVALUACIÓN:**

La nómina de postulantes que superen en forma satisfactoria cada una de las etapas de evaluación descritas a continuación será publicada en la página web institucional [www.cajta.cl](http://www.cajta.cl).

Será responsabilidad de cada postulante consultar la página web de este Servicio [www.cajta.cl](http://www.cajta.cl) a fin de revisar el estado de avance del presente proceso de selección y asistir a las convocatorias en la modalidad, fecha y hora que se fije en cada caso.

Cuando CAJTA lo estime conveniente, podrá citar a los postulantes mediante llamado telefónico y/o correo electrónico, conforme a los antecedentes de contacto proporcionados en la respectiva Ficha Única de Postulación (Anexo N°1).

Las **ETAPAS DE EVALUACIÓN** del presente proceso de selección son las siguientes:

##### **a) Etapa N°1: EVALUACIÓN FORMAL DE ANTECEDENTES**

En esta Etapa se verificará el cumplimiento del postulante respecto de la entrega en tiempo y forma de los antecedentes OBLIGATORIOS señalados en el **punto 3.1 de las presentes bases**, "Antecedentes obligatorios para la postulación".

**De constatarse que se ha cumplido con la formalidad exigida y adjuntado la totalidad de los documentos requeridos, se declarará admisible la postulación** y se procederá a la revisión curricular; en caso contrario, esto es, de no cumplirse con la formalidad exigida y/o no adjuntar los antecedentes obligatorios, se descartará la postulación respectiva declarándose inadmisibles.

##### **b) Etapa N°2: EVALUACIÓN CURRICULAR**

Una vez declarada admisible la postulación, se realizará la revisión curricular de los antecedentes que sean presentados por los postulantes en conformidad a los documentos solicitados en el **punto 3.2 de las presentes bases**, "Antecedentes para la Evaluación Curricular".

Para los Subfactores señalados en la tabla de evaluación y ponderación que más adelante se indica, debe considerarse los siguientes componentes:

Para el **subfactor Estudios de Especialización**, se evaluarán los doctorados, magister y diplomados en las materias u áreas descritas en la tabla, considerándose las tres categorías, no siendo excluyentes entre sí. No serán considerados los estudios incompletos o en curso, ni tampoco aquellos en estado solo de egresados de programas de magister o doctorado.

Para el **subfactor Capacitación y/o cursos de perfeccionamiento**, se evaluarán aquellos que versen sobre las materias indicadas en la tabla. Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas durante los últimos cinco años contados desde la fecha de la convocatoria. El certificado que acredite la capacitación deberá indicar si la duración corresponde a horas cronológicas o pedagógicas. Si el certificado no especifica la naturaleza de éstas, se entenderá como horas cronológicas. Para todos los efectos, se utilizará para la asignación de puntaje de este subfactor, las horas cronológicas, por lo que, si las horas están expresadas como pedagógicas, se les aplicará la siguiente conversión:

$$\boxed{\text{Horas cronológicas} = (\text{N}^\circ \text{ de horas pedagógicas} \times 45) / 60}$$

Si el certificado no indica el nombre del capacitado, o el nombre de la capacitación, o las horas de duración, o la fecha de inicio o término, este no será considerado para la evaluación de este subfactor.

Para el **subfactor Experiencia en Curadurías Ad Litem de NNA**, los/as postulantes deberán presentar un certificado que dé cuenta de ello. Lo relevante del certificado es la acreditación formal por parte de un organismo (empleador) del número de designaciones y aceptaciones efectivas de curadurías. Ahora bien, para el caso de lo/as postulantes en ejercicio

libre de la profesión, deberán acompañar las resoluciones de designación y aceptación por parte del Tribunal respectivo. La experiencia que no sea acreditada no será considerada.

En lo que respecta al **subfactor Experiencia en Litigación** ante los tribunales de primera instancia de familia, en procedimientos ordinarios y especiales; ante tribunales de primera instancia penales y ante los tribunales superiores de justicia, su acreditación se efectuará a través de validador Sistema de Información de Familia y/o Penal del Poder Judicial.

Para el **subfactor Experiencia en trabajo, coordinación y articulación en red interinstitucional e intersectorial**, los/as postulantes deberán presentar un certificado que dé cuenta de ello. El Certificado será válido solo si indica claramente el tiempo de desempeño profesional, funciones y cargo.

Resulta importante señalar que para los subfactores Capacitación y/o cursos de perfeccionamiento, experiencia en curadurías Ad litem de NNA, y experiencia en litigación ante los tribunales de primera instancia de familia, en procedimientos ordinarios y especiales; **el rango de fechas a considerar, será de los últimos 5 años contados desde la fecha de la convocatoria.**

Tratándose de los subfactores “Capacitación y/o cursos de perfeccionamiento en las materias descritas” y “Experiencia en Curaduría Ad Litem de NNA”, el/la postulante deberá necesariamente obtener el puntaje mínimo en alguna de ellas, ya que, en caso contrario, no podrá optar a pasar a la etapa siguiente de evaluación, quedando excluido.

Una vez desarrollada la evaluación curricular el Comité de Selección elaborará una nómina con el puntaje obtenido por los/as postulantes que hubieren alcanzado a lo menos el mínimo señalado en la tabla, ordenándolos en orden decreciente desde el más alto al más bajo puntaje.

**Pasarán a la etapa de Evaluación Técnica aquellas personas que hubieren alcanzado los 15 primeros lugares según la referida nómina.**

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 etapa de Evaluación Técnica, siendo esta la única situación excepcional en que el número de candidatos que pasen a la etapa siguiente supere el número de 15.

**c) Etapa N°3: EVALUACIÓN TÉCNICA**

En esta etapa se aplicará a los/as postulantes una prueba de evaluación de competencias técnicas y conocimientos específicos para el desempeño de la función.

La prueba se aplicará de forma presencial o a través de una plataforma electrónica, en la fecha y oportunidad que será debidamente informada a los postulantes. Será obligación de cada 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 Prueba Técnica, como, asimismo, disponer de los medios para rendir en tiempo y forma la respectiva prueba.

Los/as postulantes que no se presente/n a rendir la Prueba Técnica quedará/n eliminados/as del proceso de selección.

Se utilizará la siguiente Tabla de ponderación o puntuación:

| FACTOR                   | SUBFACTOR      | CRITERIO                 | PUNTAJE |
|--------------------------|----------------|--------------------------|---------|
| Pruebas de Conocimientos | Prueba Técnica | 90% de logro o más       | 20      |
|                          |                | Entre 78% y 89% de logro | 15      |
|                          |                | Entre 71% a 77% de logro | 10      |
|                          |                | 70% de logro o menos     | 0       |

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

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

Una vez desarrollada la Prueba Técnica el Comité de Selección elaborará una nómina con los/as postulantes que hubieren obtenido un puntaje igual o superior a 10, ordenándolos en orden decreciente desde el más alto porcentaje de logro obtenido al más bajo.

**Podrán acceder a la etapa siguiente (Evaluación Psicolaboral) todos aquellos/as postulantes que obtengan 78% o más de logro, y en el caso de que fueren menos de 10 personas, podrán completarse los cupos con los porcentajes siguientes en orden decreciente, incluso pasando al tramo siguiente, solo a fin de completar el total de 10 candidatos. En caso de empate en los puntajes de corte de los/as postulantes que pasarán a la siguiente etapa, pasarán todos/as aquellos/as que se encuentren con el mismo puntaje, no obstante, se exceda del total de 10 candidatos/as.**

Los conocimientos técnicos que serán objeto de medición en esta Prueba Técnica podrán estar contenidos dentro de las siguientes temáticas:

- Derecho Internacional de los Derechos Humanos, con énfasis en Convención Sobre los Derechos del Niño
- Soft Law
- Derecho Penal, general y sustantivo, en particular delitos contra la integridad de las familias, la moralidad pública y libertad e indemnidad sexual y, delitos contra las personas.
- Derecho procesal penal
- Derecho de Familia concordante con Derecho de la Niñez y Adolescencia
- Acciones Constitucionales y régimen de recursos procesales.
- Nociones acerca de Sistemas de protección de derechos.
- Enfoques transversales para la prestación del servicio, con énfasis en enfoque de derechos.
- Conceptos básicos psicosociales de maltrato infantil como concepto genérico.
- Conocimiento de la oferta programática para la niñez y adolescencia.
- Nociones acerca de Sistemas de protección de derechos.
- Conocimientos técnicos relacionados a NNA que se encuentran bajo la modalidad de cuidado alternativo.
- Constitución Política de la República. Artículo 5, inciso final, artículo 19 N° 2 y 3. Por su parte, el artículo 19 N°3 de la Constitución Política de la República, establece la garantía constitucional de igual protección ante la Ley en el ejercicio de derechos.
- 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° 19.617 modifica el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal y otros cuerpos legales en materias relativas al delito de violación. Publicada en el Diario Oficial de 12 de julio de 1999.
- Ley N° 19.927 modifica el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal y el Código Procesal Penal en materia de delitos de pornografía infantil. Publicada en el Diario Oficial de 14 de enero de 2004.
- Ley N° 20.032 que establece el sistema de atención a la niñez y adolescencia a través de la red de colaboradores del SENAME, y su régimen de subvención. Publicada en el Diario Oficial de 25 de julio de 2005.
- Ley N° 20.066 sobre hechos constitutivos de violencia intrafamiliar. Publicada en el Diario Oficial de 07 de octubre de 2005
- Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente, y su Reglamento. Publicada en el Diario Oficial el 07 de diciembre de 2005
- Ley N° 20.207 establece que la prescripción en delitos sexuales contra menores, se computará desde el día en que estos alcancen la mayoría de edad. Publicada en Diario Oficial de 31 de agosto de 2007.
- Ley N° 20.430 y su Reglamento que establece disposiciones sobre protección de refugiados. Publicada en el Diario Oficial de 15 de abril de 2010
- Ley N° 20.480 modifica el Código Penal y la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar, estableciendo el "femicidio", aumentando las penas aplicables a este delito y reforma las normas sobre el particular. Publicada en Diario Oficial de 18 de diciembre de 2010.

- Ley N° 20.507 tipifica los delitos de tráfico ilícito de migrantes y trata de personas y establece normas para su prevención y más efectiva persecución criminal. Publicada en Diario Oficial de 08 de abril de 2011.
- Ley N° 20.526 sanciona el acoso sexual de menores, la pornografía infantil virtual y la posesión de material pornográfico infantil. Publicada en Diario Oficial de 13 de agosto de 2011.
- Ley N° 20.594 crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades. Publicada en Diario Oficial de 19 de junio de 2012.
- Ley N° 20.620 sobre adopción. Publicada en el Diario Oficial de 05 de agosto de 1999
- Ley N° 20.685 agrava penas y restringe beneficios penitenciarios en materia de delitos sexuales contra menores de edad. Publicada en Diario Oficial de 20 de agosto de 2013.
- Ley N° 21.013 que tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial. Publicada en el Diario Oficial de 06 de junio de 2017
- Ley N° 21.030 que regula la despenalización de la interrupción voluntaria del embarazo en tres causales. Publicada en el Diario Oficial el 23 de septiembre de 2017.
- Ley N° 21.057 que regula entrevistas grabadas en video y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales. Publicada el 20 de junio de 2018.
- Ley N° 21.160 que declara imprescriptibles los delitos sexuales cometidos contra menores de edad. Publicada en el diario Oficial el 18 de julio de 2019.
- Ley N° 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Publicada el 15 de marzo de 2022.

#### **d) Etapa N°4: EVALUACIÓN PSICOLABORAL**

En esta etapa se evaluará el factor aptitud específica para el desempeño de la función, mediante adecuación psicológica del empleo de acuerdo al perfil establecido. El método para evaluar esta etapa será a través de procedimientos prácticos (entrevistas y/o test psicológicos) que permitan medir objetivamente las aptitudes y competencias específicas requeridas para el desempeño del empleo. La evaluación será efectuada por profesional del área de la psicología.

Podrán ser objeto de medición las siguientes competencias:

- Relaciones protectoras y de confianza con los niños, niñas y adolescentes.
- 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. Promociona 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.
- 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).
- 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.
- Orientación al usuario interno / externo: Implica un deseo de ayudar o servir a los usuarios, de comprender y satisfacer sus necesidades, aun aquéllas no expresadas. Implica esforzarse por conocer y resolver los problemas del usuario.
- 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.
- Capacidad de trabajo en equipo interdisciplinario (paridad respecto a las duplas): 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.

El/la profesional del área de la psicología luego de realizada la entrevista al oponente, lo/a calificará conforme a alguna de las siguientes opciones: **a) Postulante plenamente recomendable**

para el cargo; b) Postulante recomendable con reservas para el cargo; o c) Postulante no recomendable para el cargo.

Los/as postulantes que no se presente/n a la Entrevista quedará/n eliminados/as del proceso.

El Comité confeccionará una nomina con los resultados de esta etapa.

Pasarán a la etapa N°5 Entrevista de Apreciación Global aquellas personas que hubieren alcanzado a lo menos el puntaje mínimo señalado en la tabla de ponderación para esta etapa.

#### e) Etapa N°5: ENTREVISTA APRECIACIÓN GLOBAL

Corresponde a la entrevista personal efectuada por el Comité de Selección a los/as oponentes, cuyo objetivo es poder establecer si el/la postulante cumple o no con las exigencias para ejercer adecuadamente el empleo a partir de la información obtenida en la evaluación curricular, tanto personal, como respecto a lo académico y laboral. Asimismo, el Comité de Selección podrá efectuar preguntas de conocimientos técnicos a fin de ubicar al postulante en una situación cercana simulada a la que eventualmente le correspondería enfrentar si llegara a ocupar el cargo concursado, con lo cual se pretende evaluar competencias conductuales para enfrentar situaciones.

Esta Entrevista se realizará sobre una pauta predefinida donde se evalúan distintos factores por puntuación aplicada por igual a todos los postulantes al empleo. Cada uno de los integrantes del Comité que participe en la entrevista, calificará a cada entrevistado con un puntaje/nota de 10 a 70. La sumatoria de las notas obtenidas, dividida por la cantidad de integrantes del Comité, dará como resultado la Nota promedio obtenida por el candidato; y, conforme a ello, el Comité de Selección recomendará a la Directora General a aquellos postulantes que cumplan con el perfil requerido definido en las presentes bases.

Los/as postulantes que no se presente/n a la Entrevista quedará/n eliminados/as del proceso.

En caso de que, verificada la Etapa N°5 resulta que no se cuenta con la cantidad mínima de candidatos/as a proponer a la Directora General para cubrir las vacantes a proveer mediante este proceso, y con el fin de velar por los principios de eficiencia y eficacia, el Comité de Selección se reservará el derecho de realizar una nueva preselección de postulantes que será sometida a la instancia de evaluación global complementaria. Esta nueva preselección podrá contener hasta un número de 3 postulaciones, que deberán ser las siguientes a la primera preselección realizada para la primera instancia de evaluación integral. Esta prerrogativa podrá utilizarse como máximo por tres veces consecutivas, en la medida que la nómina de postulantes así lo permita, a fin de cubrir la vacante.

#### TABLA DE PUNTUACIÓN O PONDERACIÓN:

| ETAPA | FACTOR                | SUBFACTOR   | CRITERIO   | PUNTAJE SUBFACTOR | PUNTAJE MÁXIMO | PUNTAJE MÍNIMO |
|-------|-----------------------|---|--|-------------------|----------------|----------------|
| 2°    | Evaluación Curricular | Estudios de Especialización en las materias:  | Posee 1 o más Doctorados.  | 25                |                |                |
|       |                       | - Derechos Humanos<br>- Derechos de la infancia y adolescencia.                                   | Posee 1 o más Magíster   | 20                |                |                |
|       |                       | - Derecho Penal relacionado con la infancia<br>- Derecho Procesal Penal.<br>- Derecho de Familia. | Posee 1 o más Diplomados<br><i>(las 3 categorías de estudios especializados no son excluyentes entre sí)</i> | 15                |                |                |
|       |                       | Capacitación y/o cursos de perfeccionamiento acreditados sobre las materias descritas.            | Posee 40 o más horas cronológicas de capacitación durante los últimos 5 años                                 | 10                |                |                |

|    |                               |   |   |       |     |    |
|----|-------------------------------|---|---|-------|-----|----|
|    |                               |   | Posee entre 24 a 39 horas cronológicas de capacitación durante los últimos 5 años.            | 5     | 130 | 50 |
|    |                               | Experiencia en Curaduría Ad Litem de NNA.   | Posee más de 3 años de experiencia  | 20    |     |    |
|    |                               |   | Posee de 2 a 3 años de experiencia  | 15    |     |    |
|    |                               |   | Posee de 1 a 2 años de experiencia  | 10    |     |    |
|    |                               | Posee experiencia en litigación ante los tribunales de primera instancia de familia, en procedimientos ordinarios y especiales; ante tribunales de primera instancia penales y ante los tribunales superiores de justicia acreditados por Sistema de Información de Familia o Penal del Poder Judicial. | Posee más de 3 años de experiencia  | 20    |     |    |
|    |                               |   | Posee de 2 a 3 años de experiencia  | 15    |     |    |
|    |                               |   | Posee de 1 a 2 años de experiencia  | 10    |     |    |
|    |                               | Experiencia en trabajo, coordinación y articulación en red interinstitucional e intersectorial.   | Posee más de 3 años de experiencia  | 20    |     |    |
|    |                               |   | Posee de 2 a 3 años de experiencia  | 15    |     |    |
|    |                               |   | Posee de 1 a 2 años de experiencia  | 10    |     |    |
| 3° | Evaluación Técnica            | Prueba de conocimientos   | Sobre 90%   | 20    | 20  | 10 |
|    |                               |   | Entre 78% y 89%   | 15    |     |    |
|    |                               |   | Entre 71% y 77%   | 10    |     |    |
|    |                               |   | Igual y menos a 70%   | 0     |     |    |
| 4° | Evaluación Psicolaboral       | Adecuación Psicolaboral para el cargo.  | Evaluación de apreciación Psicolaboral lo define como plenamente recomendable para el cargo   | 20    | 20  | 10 |
|    |                               |   | Evaluación de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con reservas para el cargo | 10    |     |    |
|    |                               |   | Evaluación de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo           | 0     |     |    |
| 5° | Entrevista Apreciación Global | Entrevista de aptitudes específicas para el cargo   | Promedio de Evaluación del Comité de Selección  | 10-70 | 70  | 40 |

## **5. INFORME DEL PROCESO**

Como resultado del proceso, el Comité de Selección elaborará un informe final, en donde propondrá a la Directora General, una nómina con los/as postulantes que hubiesen obtenido la clasificación de "postulante idóneo/a" para ocupar el empleo objeto del presente proceso.

En dicho informe se deberá contener en detalle las etapas del proceso, incluyendo en cada caso la nómina de todos los/as postulantes, los puntajes obtenidos y las razones por las cuales no fueron accediendo a las etapas establecidas en las bases del Proceso de Selección.

## **6. RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

De acuerdo al informe final presentado por el Comité de Selección, la Directora General de la CAJTA nombrará, dentro de la nómina de postulantes que hubiesen obtenido la clasificación de "postulante idóneo/a", a quienes ocuparan la/s vacante/s del cargo concursado. Para ello, la Directora General podrá entrevistarse, si lo estima necesario, con los/as postulantes de la propuesta informada.

El nombramiento realizado por la Directora General se materializará mediante emisión de una Resolución Exenta la que será publicada en la página web [www.cajta.cl](http://www.cajta.cl)

La Jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la CAJTA, notificará del resultado del proceso el/la postulante seleccionado/a a través del correo electrónico que hubiere proporcionado en su Ficha Única de Postulación (Anexo 1), quien deberá manifestar su aceptación al empleo dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación. Si el/la seleccionado/a no responde o bien rechaza el ofrecimiento, se podrá nombrar a alguno/a de los/as otros postulantes propuestos en el informe respectivo.

Los demás participantes y quienes no integren la nómina propuesta a la Directora General, se entenderán como notificados de los resultados por el solo hecho de la publicación del acto administrativo respectivo en la página web institucional.

## **7. OBSERVACIONES AL PROCESO**

Los/as postulantes tendrán un **plazo máximo de 2 días hábiles** para realizar observaciones a las diferentes etapas del proceso, contados desde la fecha de publicación de los resultados de cada etapa en la página web institucional; las observaciones deberán realizarse mediante correo electrónico dirigido al Comité de Selección, a la casilla institucional [ci.092022@cajta.cl](mailto:ci.092022@cajta.cl) No se aceptarán observaciones que se formulen por medios diversos al señalado. No se admitirán observaciones a las presentes Bases.

El Comité de Selección tendrá **un plazo de 2 días hábiles**, contados desde la recepción de la observación por parte del postulante, para dar respuesta a la misma.

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

## **8. DERECHO A DECLARAR DESIERTO EL PROCESO**

La Directora General se reserva el derecho de declarar desierto o suspender un 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.

## **IV. MODIFICACIÓN DE LOS PLAZOS**

Los períodos de postulación establecidos en estas Bases son obligatorios para los/as 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) En la eventualidad de que se reciba un número de postulaciones que implique que el proceso de evaluación se extienda más de lo estimado. Esta recepción de antecedentes deberá ser superior o igual a 10.
- b) 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.
- c) Otras que el Comité de Selección establezca durante el proceso de evaluación.

## **V. COMITÉ DE SELECCIÓN**

La función de este Comité será conducir el proceso de selección por las diferentes etapas de evaluación, hasta proponer los/as postulantes más idóneos/as para proveer el cargo.

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

a) El Director Regional de Tarapacá de la CAJTA, u otro/a funcionario/a designado/a en su reemplazo por la Directora General.

b) El Abogado Coordinador Regional de la Línea la Niñez y la Adolescencia se Defienden, Región de Tarapacá, u otro/a profesional designado/a en su reemplazo por la Directora General.

c) Un/a representante del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, especialmente designado/a para tales efectos.

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 levantará acta de las actuaciones y decisiones que adopte, la que deberá ser suscrita por los integrantes que concurrieron a su otorgamiento y en ella se dejará constancia de los/as postulantes que cumplen los requisitos para pasar a las siguientes etapas y aquellos que quedarán descalificados del proceso por no cumplir los mínimos requeridos; consignando los puntajes que obtuvo cada postulante, cuando corresponda, y las razones de la exclusión de los/as oponentes que no continúan en el proceso.

El Comité de Selección será presidido por el Director Regional de Tarapacá de la CAJTA, y podrá designar un Secretario de entre sus miembros o a otro funcionario de la Corporación.

En el caso que el Comité de Selección, detecte errores u omisiones, **en cualquiera de las etapas** del presente Proceso de Selección Interno, 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.

## **VI. CONTRATO**

Una vez que el/la postulante seleccionado/a para ocupar el cargo ha sido notificado/a, y en un plazo **no superior a los 2 días hábiles desde su notificación**, deberá presentar a la Unidad de Recursos Humanos la documentación en original que al efecto se le pida para proceder a la redacción del respectivo contrato o modificación, según procediere, pudiendo solicitarse los siguientes:

- Certificado de Título
- Certificado de Nacimiento
- Certificado de Antecedentes
- Certificado de Incorporación a Sistema Previsional
- Certificado de Incorporación a Sistema de Salud
- Declaración Jurada firmada ante notario 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 no encontrarse inscrito en el registro de inhabilidades para trabajar con menores, extendido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
- Certificado de haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- Certificado de Salud Compatible para desempeñar el cargo seleccionado.
- Fotografía digital en formato "Imagen JPEG" para usar en confección de credencial institucional y para ficha personal en sistema computacional vigente.

En caso de que la persona seleccionada no acepte el cargo o no manifieste su aceptación dentro del plazo señalado o no acompañe la documentación en original que le sea requerida para la redacción del contrato o su modificación, según corresponda, la Directora General tendrá la facultad de designar en el cargo a alguna de las restantes personas propuestas por el Comité de Selección, tras lo cual se cumplirá con el mismo procedimiento antes señalado, pudiendo también optar por declarar desierto el proceso.

## **VII. 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) En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos), la CAJTA deberá consultar, previo a la designación en el cargo, si el/la postulante 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 Corporación proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.
- c) Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que se presenta. 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.
- 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 personas con 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 de los resultados de la Etapa N°5, podrán acreditar tal circunstancia remitiendo el certificado de la COMPIN o el comprobante de inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad al correo electrónico ci.092022@cajta.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.

### ANEXO N° 1

#### FICHA ÚNICA DE POSTULACIÓN

PROCESO SELECCIÓN INTERNO PARA PROVISIÓN DEL CARGO DE:

**ABOGADO/A**

**LÍNEA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA SE DEFIENDEN-REGIÓN TARAPACÁ**

18

#### 1. ANTECEDENTES PERSONALES

| APELLIDO PATERNO  |    | APELLIDO MATERNO                               | NOMBRES            |
|---|----|--|--------------------|
|   |    |  |                    |
| R.U.T.  |    | DIRECCIÓN                                      | COMUNA             |
|   |    |  |                    |
| TELÉFONO FIJO   |    | TELÉFONO MÓVIL                                 | CORREO ELECTRÓNICO |
|   |    |  |                    |
| SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE ADMINISTRARÁN |    |  |                    |
| MARCAR CON UNA X  |    | EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA, SEÑALAR CUAL: |                    |
| SI  | NO |  |                    |
|   |    |  |                    |

#### 2. DOCUMENTOS PRESENTADOS

| DOCUMENTO  | N° DCTOS. | N° PAGINAS | USO DEPTO RR.HH. |
|--|-----------|------------|------------------|
| Anexo N°1: Ficha Única de Postulación (firmada)                          |           |            |                  |
| Curriculum Vitae (Anexo N°2 formato referencial)                         |           |            |                  |
| Certificado de Título Profesional de Abogado/a                           |           |            |                  |
| Certificado/s de estudios de especialización, postítulo, y/o postgrado . |           |            |                  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Certificado/s de capacitación/es  |  |  |  |
| Certificado, registro, o nómina, validador del Sistema de Información de Familia y/o Penal del Poder Judicial que indique causas. |  |  |  |
| Certificado/s que acredite experiencia laboral específica (Anexo N°3 formato referencial)   |  |  |  |
| Certificado de no estar inscrito en el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad.                               |  |  |  |

3. DECLARACIÓN:

- Aceptación íntegra de las Bases del presente Concurso, a las cuales me someto desde ya.
- Mi disponibilidad real para desempeñarme en la Institución que realiza esta convocatoria.
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años.

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL POSTULANTE

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

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

**ANEXO N° 2**  
**FORMATO REFERENCIAL**  
**DE**  
**CURRICULUM VITAE**

1. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

| APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES |
|------------------|------------------|---------|
|                  |                  |         |

| CEDULA IDENTIDAD (RUT) | ESTADO CIVIL | FECHA NACIMIENTO (DD-MM-AA) |
|------------------------|--------------|-----------------------------|
|                        |              |                             |

| DIRECCIÓN PARTICULAR |    |        |        |
|----------------------|----|--------|--------|
| CALLE                | N° | COMUNA | CIUDAD |
|                      |    |        |        |

2. TÍTULO(S) TÉCNICO(S) O PROFESIONAL(ES)

**(\*) Completar cronológicamente desde el más reciente al más antiguo, para efectos de evaluación de etapas sólo serán considerados los que presenten el respectivo certificado que lo acredite.**

| TÍTULO                         | INSTITUCIÓN                           |
|--------------------------------|---------------------------------------|
|                                |                                       |
| INGRESO (mes-año)              | EGRESO (mes-año)                      |
|                                |                                       |
| FECHA TITULACIÓN (día-mes-año) | DURACIÓN DE LA CARRERA (N° semestres) |
|                                |                                       |

| TÍTULO                         | INSTITUCIÓN                           |
|--------------------------------|---------------------------------------|
|                                |                                       |
| INGRESO (mes-año)              | EGRESO (mes-año)                      |
|                                |                                       |
| FECHA TITULACIÓN (día-mes-año) | DURACIÓN DE LA CARRERA (N° semestres) |
|                                |                                       |

| TÍTULO            | INSTITUCIÓN      |
|-------------------|------------------|
|                   |                  |
| INGRESO (mes-año) | EGRESO (mes-año) |

|                                |                                       |
|--------------------------------|---------------------------------------|
|                                |                                       |
| FECHA TITULACIÓN (día-mes-año) | DURACIÓN DE LA CARRERA (N° semestres) |
|                                |                                       |

### 3. ESTUDIOS DE POST TITULO (DOCTORADO-MAGISTER-DIPLOMADOS)

(\*) Indicar sólo aquellos por los cuales adjunta Certificados que acrediten postítulo efectivamente cursado los demás no serán considerados en la etapa de evaluación.

| NOMBRE POST TITULO |                 | INSTITUCIÓN |
|--------------------|-----------------|-------------|
|                    |                 |             |
| DESDE (mes-año)    | HASTA (mes-año) | N° HORAS    |
|                    |                 |             |
| NOMBRE POSTITULO   |                 | INSTITUCIÓN |
|                    |                 |             |
| DESDE (mes-año)    | HASTA (mes-año) | N° HORAS    |
|                    |                 |             |

| NOMBRE POST TITULO |                 | INSTITUCIÓN |
|--------------------|-----------------|-------------|
|                    |                 |             |
| DESDE (mes-año)    | HASTA (mes-año) | N° HORAS    |
|                    |                 |             |

### 4. CAPACITACIÓN

(\*) Indicar sólo aquellos por los cuales adjunta Certificados que acrediten Cursos efectivamente realizados durante los últimos cinco años y deberá indicar claramente la fecha de realización y horas cronológicas. Los demás no serán considerados en la etapa de evaluación.

| NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO |                 | INSTITUCIÓN |
|----------------------------|-----------------|-------------|
|                            |                 |             |
| DESDE (mes-año)            | HASTA (mes-año) | N° HORAS    |
|                            |                 |             |

| NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO |                 | INSTITUCIÓN |
|----------------------------|-----------------|-------------|
|                            |                 |             |
| DESDE (mes-año)            | HASTA (mes-año) | N° HORAS    |
|                            |                 |             |

### 5. ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(\*) Sólo cuando corresponda, indicando sólo aquellos por los cuales adjunta Certificados que acrediten Experiencia y referencias comprobables.

| CARGO   |                  |                  |                    |
|---|------------------|------------------|--------------------|
|   |                  |                  |                    |
| INSTITUCIÓN O EMPRESA   |                  |                  |                    |
|   |                  |                  |                    |
| UNIDAD DE DESEMPEÑO   | DESDE (dd-mm-aa) | HASTA (dd-mm-aa) | DURACIÓN DEL CARGO |
|   |                  |                  |                    |
| FUNCIONES PRINCIPALES (FUNCIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS) |                  |                  |                    |
|   |                  |                  |                    |
| DATOS DE REFERENCIAS  |                  |                  |                    |
| NOMBRE  | EMPLEO           |                  | TELEFONO CONTACTO  |
|   |                  |                  |                    |

6. TRAYECTORIA LABORAL

(\*) Indicar sólo aquellos por los cuales adjunta Certificados que acrediten experiencia y referencias comprobables.

| CARGO   |                     |                     |                       |
|---|---------------------|---------------------|-----------------------|
|   |                     |                     |                       |
| INSTITUCIÓN O EMPRESA   |                     |                     |                       |
|   |                     |                     |                       |
| UNIDAD DE DESEMPEÑO   | DESDE<br>(dd-mm-aa) | HASTA<br>(dd-mm-aa) | DURACIÓN<br>DEL CARGO |
|   |                     |                     |                       |
| FUNCIONES PRINCIPALES (FUNCIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS) |                     |                     |                       |
|   |                     |                     |                       |
| DATOS DE REFERENCIAS  |                     |                     |                       |
| NOMBRE  | EMPLEO              |                     | TELEFONO<br>CONTACTO  |
|   |                     |                     |                       |
| CARGO   |                     |                     |                       |
|   |                     |                     |                       |
| INSTITUCIÓN O EMPRESA   |                     |                     |                       |
|   |                     |                     |                       |
| UNIDAD DE DESEMPEÑO   | DESDE<br>(dd-mm-aa) | HASTA<br>(dd-mm-aa) | DURACIÓN<br>DEL CARGO |
|   |                     |                     |                       |
| FUNCIONES PRINCIPALES (FUNCIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS) |                     |                     |                       |
|   |                     |                     |                       |
| DATOS DE REFERENCIAS  |                     |                     |                       |
| NOMBRE  | EMPLEO              |                     | TELEFONO<br>CONTACTO  |
|   |                     |                     |                       |

21

| CARGO   |                     |                     |                       |
|---|---------------------|---------------------|-----------------------|
|   |                     |                     |                       |
| INSTITUCIÓN O EMPRESA   |                     |                     |                       |
|   |                     |                     |                       |
| UNIDAD DE DESEMPEÑO   | DESDE<br>(dd-mm-aa) | HASTA<br>(dd-mm-aa) | DURACIÓN<br>DEL CARGO |
|   |                     |                     |                       |
| FUNCIONES PRINCIPALES (FUNCIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS) |                     |                     |                       |
|   |                     |                     |                       |
| DATOS DE REFERENCIAS  |                     |                     |                       |
| NOMBRE  | EMPLEO              |                     | TELEFONO<br>CONTACTO  |
|   |                     |                     |                       |

7. INFORMACIÓN ADICIONAL

| MARQUE CON UNA X SEGÚN CORRESPONDA |         |         |                      |
|------------------------------------|---------|---------|----------------------|
| IDIOMA                             | HABLADO | ESCRITO | HABLADO Y<br>ESCRITO |
|                                    |         |         |                      |
|                                    |         |         |                      |

| MARQUE CON UNA X SEGÚN CORRESPONDA |        |       |          |
|------------------------------------|--------|-------|----------|
| USUARIO COMPUTACIONAL              | BÁSICO | MEDIO | AVANZADO |
| Internet                           |        |       |          |
| Word                               |        |       |          |
| Excel                              |        |       |          |
| Power Point                        |        |       |          |

### ANEXO N°3

#### FORMATO REFERENCIAL DE CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL/PROFESIONAL ESPECIFICA

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.-

Quien suscribe certifica que don(ña):

| IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE |     |
|-------------------------------|-----|
| NOMBRE COMPLETO               | RUT |
|                               |     |

Se ha desempeñado en el(los) siguientes(s) cargo(s) y con las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica:

| CARGO | NOMBRE EMPRESA, INSTITUCIÓN O SERVICIO PÚBLICO | FUNCIONES<br>(Indicar de modo específico, las funciones ejercidas durante el periodo). | DESDE<br>(día/mes/año) | HASTA<br>(día/mes/año) |
|-------|--|--|------------------------|------------------------|
|       |  |  |                        |                        |
|       |  |  |                        |                        |

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

VALIDO SÓLO CON NOMBRE, CARGO, FIRMA Y TIMBRE  
RESPECTIVO DE QUIEN EMITE CERTIFICADO

Datos de Contacto para referencias:

| TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO |
|----------|--------------------|
|          |                    |

- Deberá presentar número de certificados conforme la experiencia que desee acreditar, por cuanto si ésta corresponde a distintos empleadores deberá adjuntar más de un certificado.

4° **IMPÚTESE** el gasto que demande la ejecución de la presente resolución al subtítulo 21 de gastos en personal del año 2022 de la Corporación de Asistencia Judicial de las regiones de Tarapacá y Antofagasta, conforme al certificado de disponibilidad presupuestaria de la Jefa de la Unidad de Administración y Finanzas de esta Corporación.

5° **DIFÚNDASE** el llamado a proceso de selección interno y lo resuelto a todos los Consultorios, Unidades, Centros y Oficinas de esta Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá y Antofagasta, a través de su página web [www.cajta.cl](http://www.cajta.cl), banner "Concursos", donde también se informará sobre las diversas etapas del proceso.

**ANOTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE EN SU OPORTUNIDAD.**



**CAROLINA PAZ FERNÁNDEZ ALVEAR  
DIRECTORA GENERAL  
CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL  
DE LAS REGIONES DE TARAPACÁ Y ANTOFAGASTA**

CPFA/sml

**Distribución:**

- Jefa Unidad de Recursos Humanos.
- Asesor Jurídico.
- Comité de Selección.
- Archivo Dirección General.