

TRIBUNAL ELECTORAL
30/09/2024
REGION DEL LIBERTADOR BERNARDO OHIGGINS

**BASES DEL CONCURSO PARA PROVEER EL CARGO DE OFICIAL PRIMERO
ABOGADO TITULAR DEL TRIBUNAL ELECTORAL REGIÓN DE O'HIGGINS
2024**

CARGO A PROVEER: OFICIAL PRIMERO ABOGADO

TIPO DE CONTRATACIÓN: PLANTA

NÚMERO DE CARGOS: 1

FECHA INICIO POSTULACIÓN: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024 (LUNES).

FECHA TÉRMINO POSTULACIONES: 18 DE OCTUBRE DE 2024, HASTA LAS 23:59 HORAS.

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.

1. Tribunal Electoral Región de O'Higgins, calle Coronel Santiago Bueras N°431, de la comuna y ciudad de Rancagua.
2. Correo electrónico: secretaria@terrancagua.cl

DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR.

1. Título de abogado.
2. Currículum vitae. (Vida estudiantil y laboral). Incluir correo electrónico y celular.
3. En su caso, referencias laborales, con indicación de nombre, cargo y teléfono de contacto.
4. Declaración jurada simple, de tener disponibilidad para trabajos de largas jornadas diarias, incluidos sábados, domingos y festivos.
5. Declaración jurada simple, de tener domicilio en la Región del Libertador Bernardo O'Higgins.
6. Certificado de antecedentes para fines especiales.
7. Certificado de no estar afiliado a ningún partido político, con indicación de fecha de cese de desafiliación, en su caso.

PUBLICACIÓN.

Este proceso de selección se publicará en la página web del Tribunal y se comunicará a la I. Corte de Apelaciones de Rancagua, Colegio de Abogados de Rancagua y Universidades de la Región.

PERFIL DEL CARGO.

Objetivo de los Cargos:

Apoyar y asistir la recepción y tramitación de los expedientes jurisdiccionales, administrativos e internos que se tramiten ante el Tribunal Electoral de la Región de O'Higgins. A su vez, brindar apoyo a la gestión administrativa y jurisdiccional, colaborando en el manejo del sistema de gestión electrónica de causas, la gestión y control de audiencias públicas, confección de documentos, soporte en atención de público y entrega de información del estado de causas a los usuarios, gestión de expedientes judiciales físicos y electrónicos, gestión de archivo, inventario de libros y repositorios de información a otros funcionarios. En cumplimiento de dicha funciones estará sujeto a las instrucciones del Secretario Relator de este Tribunal.

Funciones y Responsabilidades:

1. Atención de público y entrega de información del estado de causas a los usuarios. Apoyo en funciones administrativas, digitalización, ordenación de material documental y soporte administrativo judicial.
2. Realizar funciones administrativas delegadas por el Secretario Relator.
3. Verificación de calidad de las partes e intervinientes.
4. Realizar actuaciones en expedientes judiciales físicos y electrónicos.
5. Coordinación de actividades judiciales o administrativas con el Secretario Relator.
6. Soporte en transcripción de audiencias por medio de actas.
7. Soporte en desarrollo de audiencias y actuaciones judiciales durante éstas.
8. Confeccionar oficios; entregar copia a las partes o intervinientes.
9. Agregar al expediente documentos presentados, agregar folio y/o entregar a custodia.

10. Confección de minutas de documentos judiciales, soporte en formación de expedientes físicos y electrónicos, y en su caso compulsarlos.

11. Soporte para uso de plataformas de gestión de expedientes electrónicos, sistemas de grabación y respaldo digital de audiencias.

12. Recepción de correspondencia, solicitudes, escritos que se presenten ante el Tribunal.

13. Redacción de resoluciones de mero trámite y agregarlas al expediente digital y/o físico.

14. Actualización de los Registros digitales de sentencias, oficios, despacho de expedientes y de toda actividad que se genere en la Secretaría.

15. Realizar toda otra función o tarea que le pueda encomendar el Tribunal o el Secretario Relator.

Requisitos del cargo.

a) Formación académica. Título de abogado.

b) El personal del Tribunal no podrá intervenir en actividades o reuniones de índole política, con la sola excepción de la de ejercitar el derecho de sufragio, conforme a lo establecido en el artículo 16° de la ley N°18.460.

c) Experiencia profesional: Deseable, al menos dos años de experiencia acreditada en trabajo judicial en Tribunales ordinarios o especiales. Deseable, tener o haber tenido la habilitación oficiales en el Poder Judicial. Deseable, experiencia en trabajo de equipo en situaciones de gran volumen de trabajo en que, además, se deba tener presente la urgencia de lo encomendado.

e) Perfeccionamiento: Deseable, conocimientos en procesos electorales o generales de derecho procesal, constitucional, administrativo y en funciones judiciales. Conocimiento de pack office y navegación en internet nivel intermedio.

f) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por aplicación de una medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, circunstancia que se acreditará mediante Declaración Jurada Simple.

g) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, lo que será comprobado por la

institución a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.

h) Disponibilidad de asistencia presencial de largas jornadas diarias que también comprende los días sábados, domingos y festivos, durante los períodos electorales, atendida la brevedad de los plazos

Evaluación y ponderación del cumplimiento de los requisitos.

La ponderación y evaluación de los requisitos será efectuada por el Secretario Relator del Tribunal, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley N°18.593, Ley de los Tribunales Electorales Regionales. Después de ello, se formará una lista o nómina de postulantes preseleccionados, los cuales serán entrevistados por el Secretario Relator y el Tribunal Pleno o por el Miembro designado para tal efecto. Estas entrevistas serán en forma presencial y serán comunicadas oportunamente. Finalmente, después de la señalada entrevista, se procederá a la elección del postulante que ocupará el cargo en cuestión, de acuerdo a lo dispuesto en el citado artículo 6° de la Ley N°18.593, Ley de los Tribunales Electorales Regionales.

Naturaleza de la función y remuneración. Se trata de un funcionario de planta grado 13° E.U.S.

Rancagua, 30 de septiembre de 2024.