

89645 OK

REPUBLICA DE CHILE
Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos
Defensoría Penal Pública

APRUEBA BASES Y ANEXOS DE CONCURSO PARA LA
PROVISIÓN DEL CARGO DE DIRECTOR(A)
ADMINISTRATIVO(A) REGIONAL CON DESEMPEÑO EN
LAS DEFENSORÍAS REGIONALES DE ARICA Y
PARINACOTA, ATACAMA, COQUIMBO, VALPARAÍSO,
LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS, MAULE,
BIOBÍO, LOS LAGOS Y AYSÉN DEL GENERAL CARLOS
IBAÑEZ DEL CAMPO, Y EFECTÚA LLAMADO.

Santiago, 14 JUN 2019

Resolución Afecta N° 12,

MINISTERIO DE HACIENDA OFICINA DE PARTES RECIBIDO
--

CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON	
RECEPCION 14 JUN 2019	
DEPART. JURIDICO	GRV
DEP. T.R. Y REGISTRO	
DEPART. CONTABIL.	
SUB. DEP. C. CENTRAL	
SUB. DEP. E. CUENTAS.	
SUB. DEP. C.P. Y BIENES NAC.	
DEPART. AUDITORIA	
DEPART. V.O.P., U. YT	
SUB. DEP. MUNICIP.	
REFRENDACION	
REF. POR \$	_____
IMPUTAC.	_____
ANOT. POR \$	_____
IMPUTAC.	_____
DEDUC.DTO.	_____

VISTOS:

- Lo establecido en el D.F.L. N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- El D.S. N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, sobre Reglamento de los concursos del Estatuto Administrativo.
- El D.F.L N°34 del año 2004 del Ministerio de Hacienda, que determina los cargos que tendrán la calidad dispuesta por el artículo 8° del D.F.L. N° 29 de 2004 de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 Estatuto Administrativo.
- La Ley N° 19.718, que crea la Defensoría Penal Pública.
- La Ley N° 19.880, establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- La Ley N° 19.882, regula nueva política de personal a los funcionarios públicos.
- Decreto Supremo N° 14, de fecha 08 de enero de 2015, del Ministerio de Justicia, que nombra al Defensor Nacional.
- Decreto Supremo N°1085, de fecha 12 de diciembre de 2017, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que renueva el nombramiento del suscrito en el cargo de Defensor Nacional a contar del 24 de diciembre de 2017.
- La Resolución N° 6, de fecha 26 de marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, de las materias de personal que se indican.

JUN 14 2019
 CON ALCA...
 CONTRAL...
 LA REPUB...
 JUL 2019
 REGIONAL
 REGIONAL
 DE SANTIAGO
 8969

CONSIDERANDO:

- Que a través de Resolución TRA N° 858/120/2016 de fecha 13 de septiembre de 2016, se dispone el nombramiento del cargo de Directora Administrativa Regional a doña Joanna de los Ángeles Cerda Silva, con Desempeño en la Defensoría Regional de Arica y Parinacota entre el período comprendido entre el 17 de septiembre de 2016 y el 17 de septiembre de 2019, ambas fechas inclusive.



2. Que por consiguiente, el cargo de Director(a) Administrativo(a) Regional con desempeño en la Defensoría Regional de Arica y Parinacota, se encontrará vacante desde el 18 de septiembre de 2019.
3. Que a través de Resolución TRA N° 858/117/2016 de fecha 13 de septiembre de 2016, se dispone el nombramiento del cargo de Director Administrativo Regional a don Patricio Osvaldo Gajardo Díaz, con Desempeño en la Defensoría Regional de Atacama entre el período comprendido entre el 10 de septiembre de 2016 y el 10 de septiembre de 2019, ambas fechas inclusive.
4. Que por consiguiente, el cargo de Director(a) Administrativo(a) Regional con desempeño en la Defensoría Regional de Atacama, se encontrará vacante desde el 11 de septiembre de 2019.
5. Que a través de Resolución TRA N° 858/109/2016 de fecha 25 de agosto de 2016, se dispone el nombramiento del cargo de Director Administrativo Regional a don Oscar Boris Joaquín Bazan Orjikh, con Desempeño en la Defensoría Regional de Coquimbo entre el período comprendido entre el 13 de agosto de 2016 y el 13 de agosto de 2019, ambas fechas inclusive.
6. Que por consiguiente, el cargo de Director(a) Administrativo(a) Regional con desempeño en la Defensoría Regional de Coquimbo, se encontrará vacante desde el 14 de agosto de 2019.
7. Que a través de Resolución TRA N° 858/110/2016 de fecha 25 de agosto de 2016, se dispone el nombramiento del cargo de Directora Administrativa Regional a doña Susana Luz Llanos Parra, con Desempeño en la Defensoría Regional de Valparaíso entre el período comprendido entre el 13 de agosto de 2016 y el 13 de agosto de 2019, ambas fechas inclusive.
8. Que por consiguiente, el cargo de Director(a) Administrativo(a) Regional con desempeño en la Defensoría Regional de Valparaíso, se encontrará vacante desde el 14 de agosto de 2019.
9. Que a través de Resolución TRA N° 858/121/2016 de fecha 13 de septiembre de 2016, se dispone el nombramiento del cargo de Directora Administrativa Regional a doña Silvia Lorena Castro Franco, con Desempeño en la Defensoría Regional del Libertador General Bernardo O'Higgins entre el período comprendido entre el 02 de septiembre de 2016 y el 02 de septiembre de 2019, ambas fechas inclusive.
10. Que por consiguiente, el cargo de Director(a) Administrativo(a) Regional con desempeño en la Defensoría Regional del Libertador General Bernardo O'Higgins, se encontrará vacante desde el 03 de septiembre de 2019.
11. Que a través de Resolución TRA N° 858/112/2016 de fecha 25 de agosto de 2016, se dispone el nombramiento del cargo de Director Administrativo Regional a don Rodrigo Ramón Claramunt Jaramillo, con Desempeño en la Defensoría Regional del Maule entre el período comprendido entre el 13 de agosto de 2016 y el 13 de agosto de 2019, ambas fechas inclusive.
12. Que por consiguiente, el cargo de Director(a) Administrativo(a) Regional con desempeño en la Defensoría Regional de Maule, se encontrará vacante desde el 14 de agosto de 2019.
13. Que a través de Resolución TRA N° 858/111/2016 de fecha 25 de agosto de 2016, se dispone el nombramiento del cargo de Director Administrativo Regional a don Hector Guillermo Salinas Fritis, con Desempeño en la Defensoría Regional del Biobío entre el período comprendido entre el 13 de agosto de 2016 y el 13 de agosto de 2019, ambas fechas inclusive.



14. Que por consiguiente, el cargo de Director(a) Administrativo(a) Regional con desempeño en la Defensoría Regional del Biobío, se encontrará vacante desde el 14 de agosto de 2019.
15. Que a través de Resolución TRA N° 858/118/2016 de fecha 13 de septiembre de 2016, se dispone el nombramiento del cargo de Director Administrativo Regional a don Alvaro Iván Venegas Jara, con Desempeño en la Defensoría Regional de Los Lagos entre el período comprendido entre el 02 de septiembre de 2016 y el 2 de septiembre de 2019, ambas fechas inclusive.
16. Que por consiguiente, el cargo de Director(a) Administrativo(a) Regional con desempeño en la Defensoría Regional de Los Lagos, se encontrará vacante desde el 03 de septiembre de 2019.
17. Que a través de Resolución TRA N° 858/119/2016 de fecha 13 de septiembre de 2016, se dispone el nombramiento del cargo de Directora Administrativa Regional a doña Luisa Jacqueline Cid Salgado, con Desempeño en la Defensoría Regional de Aysén del General Carlos Ibañez del Campo entre el período comprendido entre el 02 de septiembre de 2016 y el 2 de septiembre de 2019, ambas fechas inclusive.
18. Que por consiguiente, el cargo de Director(a) Administrativo(a) Regional con desempeño en la Defensoría Regional de Aysén Carlos Ibañez del Campo, se encontrará vacante desde el 03 de septiembre de 2019.
19. Que conforme lo señalado por el artículo 8° D.F.L. N° 29 del año 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y en relación con lo dispuesto en el D.F.L. N° 34 de 2004, del Ministerio de Hacienda, resulta necesaria la provisión de los cargos de Directores(as) Administrativos(as) Regionales previamente señalados, mediante concurso regulado por el D.S. N° 69 del año 2004 del Ministerio de Hacienda, que establece Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo.
20. Que según consta en el acta de fecha 15 de mayo de 2019, el Comité de Selección acordó enviar a conocimiento y aprobación de este Defensor Nacional, las Bases del concurso que en este acto se aprueban.
21. Que a través de la resolución exenta respectiva, se actualizó el perfil de cargo para el cargo de Director(a) Administrativo Regional.

RESUELVO:

- 1) **APRUÉBENSE** las bases y sus anexos del concurso, que a continuación se indican:

DEFENSORÍA PENAL PÚBLICA

BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO

Defensoría Penal Pública requiere proveer el (los) cargo (s) indicado (s) en el numeral I de estas Bases Concursales.

Este proceso concursal de Tercer Nivel Jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29/04 (H), que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto N° 69/04 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.



I. IDENTIFICACIÓN DE LAS VACANTES

Código Cargo	Cargo	Planta	Grado	Vacantes	Fecha de Vacancia	Dependiente De	Lugar Desempeño
DARARI-G4	Director(a) Administrativo(a) Regional	Directiva	4	1	18-09-2019	Defensor (a) Regional	Arica y Parinacota
DARATA-G4	Director(a) Administrativo(a) Regional	Directiva	4	1	11-09-2019	Defensor (a) Regional	Atacama
DARCOQ-G4	Director(a) Administrativo(a) Regional	Directiva	4	1	14-08-2019	Defensor (a) Regional	Coquimbo
DARVALP-G4	Director(a) Administrativo(a) Regional	Directiva	4	1	14-08-2019	Defensor (a) Regional	Valparaíso
DAROHI-G4	Director(a) Administrativo(a) Regional	Directiva	4	1	03-09-2019	Defensor (a) Regional	Libertador General Bernardo O'Higgins
DARMAU-G4	Director(a) Administrativo(a) Regional	Directiva	4	1	14-08-2019	Defensor (a) Regional	Maule
DARBIO-G4	Director(a) Administrativo(a) Regional	Directiva	4	1	14-08-2019	Defensor (a) Regional	Bío Bío
DARLAG-G4	Director(a) Administrativo(a) Regional	Directiva	4	1	03-09-2019	Defensor (a) Regional	Los Lagos
DARAYS-G4	Director(a) Administrativo(a) Regional	Directiva	4	1	03-09-2019	Defensor (a) Regional	Aysén del General Carlos Ibañez del Campo

II. PERFIL DE CARGO:

2.1 Cargo: Director(a) Administrativo(a) Regional Grado 4.

2.2 Objetivo del cargo

Liderar, organizar, administrar y gestionar las unidades administrativas de su dependencia e implementar las políticas que permitan la correcta administración de los recursos humanos, financieros y físicos de la Defensoría Regional, facilitando la prestación de un servicio de Defensa Penal Pública de calidad a los usuarios.

2.3 Funciones del cargo

- Organizar, coordinar y supervisar el funcionamiento de las unidades internas en conformidad con las políticas y procedimientos de la institución en las áreas administrativas, financieras, de RRHH y de control de gestión.
- Supervisar la gestión y el desarrollo de las personas de la organización.
- Gestionar la dotación de defensores requeridos en la región.
- Gestionar el proceso de licitación de Defensa Penal y la ejecución de los contratos.



- Proponer al Defensor(a) Regional la planificación estratégica anual de la Defensoría Regional, en conformidad a los lineamientos estratégicos y directrices de la Defensoría Nacional para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.
- Asesorar técnicamente al Defensor Regional y a las distintas unidades que conforman la Defensoría Regional en materias relativas a administración, finanzas y personal y en procesos transversales que requieran levantamiento de información, su consolidación y análisis a nivel regional.
- Representar a la Defensoría Regional en las instancias de coordinación operativa de los procesos interinstitucionales, con los restantes intervinientes del proceso procesal penal en la región, así como ante otros servicios u organismos públicos cuya colaboración pudiera ser relevante para la Institución.

2.4 Competencias del cargo

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- **Probidad:** Actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.
- **Compromiso con la organización:** Respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos de la Institución. Implica la disposición para asumir con responsabilidad los compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- **Comunicación Efectiva:** Escuchar y expresarse de manera clara y asertiva. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir tanto información como estados de ánimo, y la gestión de la información para la toma de decisiones y el seguimiento de cursos de acción.
- **Desarrollo de las Personas:** Capacidad para identificar y gestionar las potencialidades, necesidades y requerimientos de sus colaboradores con respecto a su ciclo de vida en la Institución, con la finalidad de fortalecer y desarrollar los talentos de cada uno de ellos.
- **Gestión de Redes y Relaciones Estratégicas:** Disposición y habilidad para relacionarse efectiva y proactivamente con el interior de la Institución y su entorno, generando coordinaciones fluidas, efectivas y oportunas que permitan agregar valor a la gestión del trabajo.
- **Liderazgo de Equipo:** Capacidad para promover la integración, participación, generación de compromisos y colaboración eficaz en su equipo de trabajo para el logro de metas y objetivos.
- **Orientación al Cliente:** Identificar, promover, satisfacer y gestionar las necesidades y expectativas de los clientes internos y/o usuarios. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo cordial y empático, velando por la calidad del servicio.
- **Gestión y Logro de Resultados:** Capacidad para orientarse, movilizar y motivar a su equipo al logro de los resultados y a la mejora continua, estableciendo directrices, planificando, monitoreando los resultados y entregando retroalimentación contingente ante distintos escenarios y entornos.

2.5 CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO

Principalmente se requiere el conocimiento, entre otros, de:

- Gerencia Pública
- Normativa del Sector Público: Ley 19.718, 19.880, 19.886 y 18.834
- Ley 20.285 sobre Acceso a la información pública
- Decreto N°495 que aprueba reglamento sobre licitaciones y prestación de Defensa Penal Pública
- Contabilidad Gubernamental
- Derecho Administrativo
- Dirección y Coordinación de Equipos



2.6 Condiciones deseables del Candidato

A continuación se presentarán aspectos que se considerarán relacionados con el buen desempeño esperado del cargo, que orientarán la evaluación de los candidatos en el proceso de selección.

Conocimientos: Estudios y Cursos de Formación Educacional y capacitación.

-Será deseable que los postulantes estén en posesión de:

Título de Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Comercial, Administrador Público, o carrera afín.

- Deseable poseer estudios de especialización en:

Título de doctor, magíster o master en materias asociadas al cargo.

Diplomado (con más de 80 horas cronológicas) o calidad de egresado de magister o master (que acredite no más de 2 años de egresado y en trámite de titulación) en materias asociadas al cargo.

- Deseable capacitación relacionada con:

Dirección o Gerencia Pública, Administración Pública, Ley de Compras, Ley de Transparencia, Procesos Disciplinarios y Administración de Recursos Humanos.

- Deseable experiencia laboral en:

Gestión Pública, (entendiéndose ésta como, Administración, Finanzas y Control de Gestión en sector público nacional) y gestión de equipos de trabajo.

III. REQUISITOS Y PERMANENCIA

3.1. Requisitos generales:

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo 69/04 del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefes de Departamentos y equivalentes, a saber:

- Ser funcionario de planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los funcionarios a contrata, deben haberse desempeñado en tal calidad, al menos, durante los tres años previos al concurso, en forma ininterrumpida, lo que también será exigido para los funcionarios en calidad de suplentes, de acuerdo al dictamen 56.311 del año 2014, de Contraloría General de la República;
- Estar calificado en Lista N°1 de distinción;
- No estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del Reglamento sobre Concursos, esto es:
 - i. No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos.
 - ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.
 - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.
- Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectados a las inhabilidades contenidas en el artículo 54 del D.F.L. N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:
 - Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.



- Tener litigios pendientes con el Servicio, 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.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- 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.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

3.2 Requisitos Específicos

Título profesional de una carrera de no menos de diez semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste y cinco años de experiencia profesional en el sector público o en el privado.

3.3. Admisibilidad de Postulaciones Recibidas

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contemplan las presentes bases.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen.

Además deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación **por correo electrónico** de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

3.4. Permanencia en el cargo

El/la funcionario/a nombrado/a permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, el/la Defensor(a) Nacional podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual.

Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista Nº 1 de Distinción.

El/la funcionario/a nombrado/a, una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

IV. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

Etapas 1: Factor "Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Formación Educacional
- Estudios de Especialización
- Capacitación y perfeccionamiento



Etapa 2: Factor "Experiencia Laboral", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia Profesional
- Experiencia en cargos de dirección de equipos

Etapa 3: Factor "Evaluación Técnica", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Prueba de conocimiento.

Etapa 4: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Adecuación Psicolaboral para el cargo, de acuerdo al perfil previamente establecido.
- Evaluación de Habilidades específicas de puesto de responsabilidad, Evaluación Situaciones Simuladas
- Apreciación Global del Candidato, Entrevista Personal

V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en forma sucesiva, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas siguientes.

El Concurso sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los/as postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases.

VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases se encontrarán disponibles para descargarlas desde la página web www.dpp.cl, a contar del día de inicio de la publicación en el Diario Oficial, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes.

Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde el **Área de Selección de Personas**, ubicada en **Avda. Libertador Bernardo O'Higgins 1583, Piso 6, Santiago, Región Metropolitana** a contar de la misma fecha y hasta el día de cierre de recepción de antecedentes.

6.1 PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR POSTULACIÓN

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos podrán hacerlo a través de alguna de las siguientes alternativas:

1. Postular a través del portal de empleos públicos, www.empleospublicos.cl al aviso publicado bajo el siguiente título: **DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO(A) REGIONAL adjuntando todos los antecedentes y anexos**. (Para mayor Información, diríjase a los puntos 1 y 2 de "Condiciones Generales").
2. Entregar o enviar directamente los antecedentes y anexos, así como todos los documentos señalados en el punto 6.2 de estas bases a:
 - Oficina de Partes de la Defensoría Nacional, ubicada en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, piso 5°, torre 1, comuna de Santiago, Región Metropolitana, o en
 - Oficina de Partes de las Defensorías Regionales distribuidas a lo largo del país. Véase direcciones en la página web de la Defensoría, www.dpp.cl, sección "oficinas".

El horario de atención de las oficinas de partes se extenderá de Lunes a Jueves desde las 9:00 hrs. a las 13:00 hrs., y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs., y Viernes de 09:00 hrs a las 13:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 16:00 hrs.



En sobres cerrados dirigidos a "LLAMADO A CONCURSO PARA EL CARGO DE DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A REGIONAL" CON DESEMPEÑO EN ARICA Y PARINACOTA (CÓDIGO: DARARI- G4)", CON DESEMPEÑO EN ATACAMA (CÓDIGO: DARATA- G4), CON DESEMPEÑO EN COQUIMBO (CÓDIGO: DARCOQ- G4), CON DESEMPEÑO EN VALPARAÍSO (CÓDIGO: DARVALP- G4), CON DESEMPEÑO EN LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS (CÓDIGO: DAROHI- G4), CON DESEMPEÑO EN MAULE (CÓDIGO: DARMAU- G4), CON DESEMPEÑO EN BIO BIO (CÓDIGO: DARBIO- G4), CON DESEMPEÑO EN LOS LAGOS (CÓDIGO: DARLAG- G4), CON DESEMPEÑO EN AYSÉN DEL GENERAL CARLOS IBAÑEZ DEL CAMPO (CÓDIGO: DARAYS- G4).

En el sobre mencionado deberá adjuntar todos los documentos señalados en el punto 6.2. Estos documentos y certificaciones deben ser presentados en copia simple, de acuerdo a lo establecido en el D.S. N°69 del 2004, Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo.

Nota importante (1): En el caso de que se desee postular por ambos medios (digital y físico) los antecedentes que primarán serán los físicos.

6.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Copia Certificado de Título Profesional de carrera de no menos de 10 semestres de duración y certificado que indique claramente la cantidad de semestres (a excepción de abogados).
- Certificado de calificaciones que den cuenta de los últimos dos periodos.
- Currículum Vitae en formato libre.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- Ficha de postulación (Anexo 1)
- Currículum Vitae Resumido (Anexo 2)
- Certificado de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite lo siguiente: (Anexo 3)
 - a. Calidad de funcionario/a de planta, a contrata o suplente de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo. En el caso de los empleados a contrata o suplente, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos al concurso, en forma ininterrumpida. Además es necesario señalar no estar afecto a las siguientes inhabilidades:
 - i. No haber sido calificado/a durante dos períodos consecutivos.
 - ii. Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.
 - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.
 - b. Calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.
- Declaración jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del D.F.L. N°1/19.653. (Anexo 4)
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.

Los postulantes deberán presentar los documentos originales o copia debidamente autorizada en la etapa que se señala en Condiciones Generales.

Nota importante (2): Si Usted elige la modalidad de postulación en línea y cuenta con documentación ingresada en el portal de empleos públicos, debe verificar si ésta se encuentra actualizada a la fecha de inicio de concurso, de lo contrario, la debe reemplazar por certificados vigentes para pasar la etapa de Cumplimiento de Requisitos Legales.

6.3 FECHA DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

La recepción de postulaciones y antecedentes, se extenderá hasta el 11° día hábil, desde la Publicación en el Diario Oficial.



No se recibirán documentos fuera de este plazo, independientemente de la modalidad de postulación utilizada.

Una vez cerrado el plazo para la postulación, no se recepcionarán nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles documentos adicionales, a menos que el Comité de Selección, así lo requiera para aclarar los ya presentados.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber presentado todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos solicitados.

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

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse **sólo** a través de correo electrónico dirigido a seleccion@dpp.cl.

VII. PROCESO DE SELECCIÓN

Se reitera a los/as postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos legales detallados previamente.

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Ptje Subf.	Ptje. Max.	Ptje. Min. Aprob.	Ptje Mín Pond.					
1	Estudios y cursos de Formación Educativa y de Capacitación Ponderador: 18%	Formación Educativa	Poseer título profesional de al menos 10 semestres de carreras asociadas al cargo tales como: Ingeniería Civil Industrial, Ingeniero Comercial, Administrador Público, o carrera afín	7	18	4	0,72					
			Posee otro título profesional de al menos 10 semestres, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste.	4								
		Estudios de Especialización	Posee título de doctor, magister o master de 450 o más horas cronológicas en materias asociadas al cargo.	6								
			Posee master con menos de 450 horas cronológicas, postítulos, especialización, hasta calidad de diplomado (80 o más horas cronológicas), o calidad de egresado de Magister en materias asociadas al cargo. Debe acreditarse a través de certificado actualizado que señale que cuenta con todos los requisitos de egreso y se encuentra a la espera de su título.	3								
		Capacitación y perfeccionamiento	Posee más de 100 horas cronológicas en cursos de especialización en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 5 años.	5								
			Posee más de 70 horas y hasta 100 horas cronológicas en cursos de especialización en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 5 años.	4								
			Posee más 30 horas y hasta 70 horas cronológicas en cursos de especialización en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 5 años.	3								
			Posee menos de 30 horas cronológicas en cursos de especialización en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 5 años.	2								
		2	Experiencia Laboral Ponderador:17%	Experiencia Profesional				Contar con 10 años o más de experiencia profesional	10	17	6	1,02
								Contar con 8 años o más y hasta menos de 10 años de experiencia profesional	8			
Contar con 5 años y hasta menos de 8 años de experiencia profesional	6											
Experiencia en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos	Contar con 8 años o más años en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos			7								
	Contar con 5 años y hasta menos de 8 años en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos			6								
	Contar con 3 años y hasta menos de 5 años en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos			5								
	Contar con 1 año y menos de 3 años en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos			3								
	Contar con menos de 1 año en cargos de dirección de equipos			1								



Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Ptje Subf.	Ptje. Max.	Ptje. Min. Aprob.	Ptje Mín Pond.
3	Evaluación Técnica Ponderador: 25%	Prueba de conocimiento	(Nota Obtenida por el candidato x 25) dividido por nota máxima.	25	25	18	4,5
4	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderador: 40%	Adecuación Psicolaboral para el cargo, de acuerdo al perfil previamente establecido.	Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como RECOMENDABLE para el cargo	10	40	29	11.6
			Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES para el cargo	7			
			Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como NO RECOMENDABLE para el cargo	1			
		Evaluación de Habilidades específicas de puesto de responsabilidad / Evaluación Situaciones Simuladas	Pruebas y actividades de situaciones simuladas, lo define como RECOMENDABLE para el cargo.	10			
			Pruebas y actividades de situaciones simuladas, lo define como RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES para el cargo.	7			
Pruebas y actividades de situaciones simuladas, lo define como NO RECOMENDABLE para el cargo.	1						
Apreciación Global del Candidato /Entrevista Personal	(Nota Obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	20					
Total							
Puntaje mínimo ponderado para ser considerado postulante idóneo					100	57	17,84

Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, obteniendo el/la postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR:

7.1 Etapa 1: Factor "Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación", Puntaje Máximo: 18 puntos sobre una base de 100 puntos. Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- **Subfactor Formación Educacional**

Se evaluará la pertinencia del título profesional del candidato, según las características definidas en el perfil de selección.

Criterio	Puntaje Subfactor
Poseer título profesional de al menos 10 semestres de carreras asociadas al cargo tales como: Ingeniería Civil Industrial, Ingeniero Comercial, Administrador Público, o carrera afín	7
Posee otro título profesional de al menos 10 semestres otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste.	4

- **Subfactor Estudios de Especialización**

Se evaluarán los Doctorados, Magíster y/o Master con más de 450 horas cronológicas, y Diplomados y-o Postítulos con más de 80 horas cronológicas, en materias asociadas al cargo.

Para acreditar título de Doctorado, Magíster, Master, Postítulos de Especialización y Diplomado, debe presentar copia simple del título respectivo, el cual debe contemplar:

- Nombre de dicha especialización
- Entidad donde se realizó



- Fecha (inicio y término) en la que se realizó
- **Número de horas cronológicas de duración, si el certificado no especifica la naturaleza de las horas, se entenderán como horas pedagógicas o lectivas, a las cuales se les aplicará la respectiva conversión a horas cronológicas (N° de horas pedagógicas o lectivas*45)/60).**

Si éstos tienen menos de 80 horas cronológicas de duración y fueron realizados en los últimos 5 años, podrán ser evaluados en el subfactor de capacitación y perfeccionamiento.

Para acreditar la calidad de egresado de Magister o Master debe presentar un certificado actualizado de la institución respectiva, que acredite fecha de realización y fecha de finalización, junto con indicar que cuenta con todos los requisitos de egreso y que se encuentra a la espera de la recepción de su título.

Si el postulante acreditare más de un Doctorado, Magister, Master, Postítulo, Especialización o Diplomado, y si alguno de éstos se hubiese realizado en los últimos 5 años, podrá ser evaluado en el subfactor capacitación. En ningún caso se contará un Doctorado, Magister, Master, Postítulo, Especialización o Diplomado dos veces.

Si no se presentare la información del modo señalado en los párrafos anteriores no se evaluarán los antecedentes presentados. Por tanto, no se contabilizará el puntaje asignado al criterio correspondiente.

Criterio	Puntaje Subfactor
Posee título de doctor, magíster o master de 450 o más horas cronológicas en materias asociadas al cargo.	6
Posee magíster o master (con menos de 450 cronológicas), postítulos, especialización hasta calidad de diplomado (80 o más horas cronológicas), o calidad de egresado de magister o master en materias asociadas al cargo. Debe acreditarse a través de certificado actualizado que señale que cuenta con todos los requisitos de egreso y se encuentra a la espera de su título.	3

- **Subfactor Capacitación y perfeccionamiento**

Se considerará la capacitación y perfeccionamiento que acredite el postulante en materias relacionadas con el perfil del cargo, siendo estas definidas por el Comité de selección. Se debe presentar copia simple de los certificados que la acrediten y que contemple lo siguiente:

- Nombre de la capacitación
- Entidad donde se realizó
- Fecha (inicio y término) en la que se realizó
- **Número de horas cronológicas de duración, si el certificado no especifica la naturaleza de las horas, se entenderán como horas pedagógicas o lectivas, a las cuales se les aplicará la respectiva conversión a horas cronológicas (N° de horas pedagógicas o lectivas*45)/60).**

Si el postulante acreditare más de un Doctorado, Magíster, Master, Postítulo de Especialización o Diplomado, y si alguno de éstos se hubiese realizado en los últimos 5 años, podrá ser evaluado en el subfactor capacitación. En ningún caso se evaluará un Doctorado, Magíster, Master, Postítulo de Especialización o Diplomado dos veces.

Si no se presentare la información del modo señalado en los párrafos anteriores no se evaluará la información. Por tanto, no se contabilizarán las horas de capacitación correspondientes.



Criterio	Puntaje Subfactor
Posee más de 100 horas cronológicas en cursos de especialización en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 5 años.	5
Posee más de 70 horas y hasta 100 horas cronológicas en cursos de especialización en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 5 años.	4
Posee más de 30 horas y hasta 70 horas cronológicas en cursos de especialización en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 5 años.	3
Posee menos de 30 horas cronológicas en cursos de especialización en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 5 años.	2

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa 1 es de 4 puntos.

7.2 Etapa 2: Factor "Experiencia Laboral", Puntaje Máximo: 17 puntos sobre una base de 100 puntos. Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Experiencia Profesional.

Se entenderá como aquella que posee el postulante a partir de la fecha de obtención de su título y hasta la fecha de publicación del presente concurso.

Criterio	Puntaje Subfactor
Contar con 10 años o más de experiencia profesional	10
Contar con 8 años o más y hasta menos de 10 años de experiencia profesional	8
Contar con 5 años y hasta menos de 8 años de experiencia profesional	6

- Subfactor Experiencia en cargos de dirección de equipos

Se entenderá como experiencia en cargos de dirección de equipos, aquella que acredite que el postulante tiene un cargo de investidura formal para tomar decisiones y supervisión funcional y/o administrativa de un equipo permanente de al **menos 1 profesional y 1 técnico o Administrativo**. **No se considerará como dirección de equipo las subrogancias de alguna jefatura.**

La documentación que acredite la experiencia en cargos de dirección de equipos deberá consignar claramente el período de desarrollo de las actividades respectivas, indicando las fechas (día, mes, año) de inicio y de término cuando correspondan, las funciones desarrolladas y el número de personal a cargo, como asimismo la formación de ellos.

Criterio	Puntaje Subfactor
Contar con 8 años o más años en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos	7
Contar con 5 años y hasta menos de 8 años en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos	6
Contar con 3 años y hasta menos de 5 años en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos	5



Criterio	Puntaje Subfactor
Contar con 1 año y menos de 3 años en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos	3
Contar con menos de 1 año en cargos de dirección de equipos	1

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa 2 es de 6 puntos.

7.3 Etapa 3: Factor "Evaluación Técnica", Puntaje Máximo: 25 puntos sobre una base de 100 puntos. Factor que se compone del siguiente subfactor:

- **Subfactor Prueba de conocimiento**

Esta etapa contempla la aplicación de una prueba de conocimientos a los postulantes sobre algunas o todas las materias señaladas en los numerales 2.4 Competencias del Cargo y 2.5 Conocimientos Específicos del Cargo, de las presentes bases.

La prueba se evaluará con una nota que irá entre el 1 al 100, y se le asignará un puntaje que resulte del siguiente cálculo:

Puntaje: (Nota obtenida por el candidato x 25 puntos) dividido por Nota Máxima.

La nota máxima de la prueba será de 100 puntos, no obstante, si ningún postulante alcanzare la nota máxima, se definirá esta última, como aquella alcanzada por el postulante que obtuviere el mejor resultado, aun cuando no sea 100 y siempre que no sea inferior a 70. En el evento que ningún postulante alcance nota 70, esta será considerada como nota máxima.

A los o las postulantes que accedan a esta etapa; se les informará en la página www.dpp.cl, y al correo electrónico indicado en la ficha de postulación; sobre la dirección y hora en la cual se tomará la prueba, la cual se realizará en las siguientes sedes: **Santiago, Arica, Copiapó, La Serena, Valparaíso, Rancagua, Talca, Concepción, Puerto Montt y Punta Arenas.** El costo de traslado será asumido por cada candidato(a).

El (la) postulante que llegue atrasado a rendir la prueba, sólo tendrá como plazo máximo el tiempo que reste desde la hora que comenzó hasta la hora de término de la prueba y por ningún motivo podrá solicitar tiempo adicional. El (la) postulante que no se presente a rendir la prueba, se entiende que desiste del concurso, y por lo tanto, queda automáticamente fuera de éste, sin derecho a pasar a la etapa siguiente.

Subfactor	Criterio	Puntaje Máximo Subfactor
Prueba de conocimiento	(Nota Obtenida por el candidato x 25) dividido por nota máxima	25

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa 3 es de 18 puntos.

7.4 Etapa 4: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función", Puntaje Máximo: 40 puntos sobre una base de 100 puntos. Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- **Subfactor Adecuación Psicolaboral para el cargo, de acuerdo al perfil previamente establecido.**

Se evaluará este subfactor a partir de la aplicación de pruebas de aptitudes y la realización de una entrevista complementaria con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil



del cargo. Las Pruebas y la entrevista se realizarán a aquellos(as) postulantes que hayan superado la Etapa 3 de este proceso de evaluación y estará a cargo de una consultora especializada.

La evaluación se realizará en la capital de la región que convoca el cargo o en la región metropolitana, sin embargo, si la región no cuenta con un mínimo de postulantes para esta evaluación, ésta se realizará en la ciudad de Santiago - RM. El costo de traslado será asumido por cada candidato(a). Esta determinación, en cuanto al lugar y horario, se informará oportunamente al correo electrónico indicado en la ficha de postulación.

El día agendado para esta evaluación, esperarán al postulante hasta 15 minutos contados desde la hora que fue citado, si el postulante llega con un retraso mayor a los 15 minutos, no será evaluado, sin embargo, en el caso de que la programación lo permita y previa autorización del Comité de Selección, será re-agendada su entrevista. Esto con la finalidad de no alterar la programación y los tiempos destinados a los postulantes que posteriormente se encuentran citados. Si el postulante no se presenta, se entiende que desiste del proceso y del concurso.

Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor
Adecuación Psicolaboral para el cargo, de acuerdo al perfil previamente establecido.	Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como RECOMENDABLE para el cargo	10
	Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES para el cargo	7
	Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como NO RECOMENDABLE para el cargo	1

- **Subfactor Evaluación de Habilidades específicas de puesto de responsabilidad, Evaluación Situaciones Simuladas**

Se evaluará este subfactor a partir de la aplicación de un ejercicio de situación simulada, dirigida por expertos de una consultora especializada y en base a un caso adecuado para el cargo, que evalúe específicamente habilidades directivas.

La evaluación se realizará en la capital de la región que convoca el cargo o en la región metropolitana, sin embargo, si la región no cuenta con un mínimo de postulantes para esta evaluación, ésta se realizará en la ciudad de Santiago - RM. El costo de traslado será asumido por cada candidato(a). Esta determinación, en cuanto al lugar y horario, se informará oportunamente al correo electrónico indicado en la ficha de postulación.

La Consultora encargada de practicar el ejercicio de situación simulada, esperará al postulante hasta 10 minutos contados desde la hora que fue citado, si el postulante llega con un retraso mayor a los 10 minutos o no se presenta, no será evaluado, por lo tanto, queda automáticamente fuera de éste, sin derecho a pasar a la etapa siguiente.

Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor
Evaluación de Habilidades específicas de puesto de responsabilidad / Evaluación Situaciones Simuladas	Pruebas y actividades de situaciones simuladas, lo define como RECOMENDABLE para el cargo.	10
	Pruebas y actividades de situaciones simuladas, lo define como RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES para el cargo.	7
	Pruebas y actividades de situaciones simuladas, lo define como NO RECOMENDABLE para el cargo.	1



- **Subfactor Apreciación Global del Candidato, Entrevista Personal**

La Entrevista del Comité de Selección, consiste en la realización de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección (o una Comisión que se determine), con la finalidad de identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil de cargo.

Los integrantes del Comité (o la Comisión designada), calificarán a cada postulante entrevistado con una nota de 1 a 7, siendo 1 la nota más baja y 7 la nota más alta.

Valores notas: Excelente 7.0; Muy Bueno 6.9-6.0; Bueno 5.9 a 5.3; Regular 5.2 a 4.0; Malo 3.9 a 3.0; Muy malo 2.9 a 1.0; No se aplica entrevista 0.

Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del cálculo presentado a continuación: **Puntaje (Nota obtenida por el-la candidata(o) multiplicado por 20 puntos) dividido por 7,0**. El resultado de dicho cálculo permitirá ordenar a los postulantes por el puntaje ponderado obtenido hasta el momento.

A los o las postulantes se les informará en la página www.dpp.cl, y a través de correo electrónico indicado en la ficha de postulación, la fecha y hora de la entrevista, la cual se realizará en la Defensoría Nacional, ubicada en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, piso 8, comuna de Santiago, Región Metropolitana. El costo de traslado será asumido por cada candidato (a).

Los postulantes deben confirmar su asistencia a esta entrevista, 24 horas posteriores a la citación realizada a través del mail.

A solicitud del postulante, esta entrevista podrá efectuarse vía videoconferencia, en las dependencias de la Defensoría Penal Pública Regional disponible a lo largo del país y que cuente con sistema de videoconferencia, previa aprobación del comité de selección.

Subfactor	Criterio	Puntaje Máximo Subfactor
Apreciación Global del Candidato /Entrevista Personal	(Nota Obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	20

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa 4 es de 29 puntos.

VIII. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos.

Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

IX. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO/A

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje ponderado obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes ponderados finales se calcularán sólo respecto de aquellos/as postulantes que hubieren obtenido, al menos, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.



Para ser considerado postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje igual o superior a **17,84** puntos ponderados. El/la postulante que no reúna dicho puntaje ponderado no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

En caso que no existan postulantes idóneos, una vez concluido el proceso, se podrá convocar a concurso público.

X. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Fase	Fechas
Postulación	
Publicación en Diario Oficial	El día 1 o 15 del mes de recepción de las presentes bases luego de la toma de razón por parte de la CGR, o bien, el día 1° o 15° del mes siguiente. En caso de que tales días sean domingos o festivos, la publicación se hará el día hábil siguiente.
Recepción y Registro de Antecedentes	Hasta las 16.00 horas del 11° día hábil , desde la fecha de Publicación en el Diario Oficial.
Selección	
Cumplimiento de Requisitos Legales	Desde el día siguiente del cierre del periodo de postulación, por 18 días hábiles.
Etapa 1 Estudios y Capacitación	Desde el día siguiente de la Publicación de resultados de la Evaluación Cumplimiento de Requisitos Legales, por 13 días hábiles.
Etapa 2 Experiencia Laboral	Desde el día siguiente de la Publicación de resultados de Estudios y Capacitación, por 13 días hábiles.
Etapa 3 Prueba Técnica	Desde el día siguiente de la Publicación de resultados de Experiencia Laboral, por 18 días hábiles.
Etapa 4 Aptitudes específicas para el desempeño de la Función (Adecuación psicolaboral y Evaluación situaciones simuladas)	Desde el día siguiente de la Publicación de resultados de la Evaluación Técnica, por 18 días hábiles.
Etapa 4 Aptitudes específicas para el desempeño de la Función (Apreciación Global del Candidato / Entrevista Personal)	Desde el día siguiente de la Publicación de resultados de Aptitudes específicas para el desempeño de la Función (Adecuación psicolaboral y Evaluación situaciones simuladas), por 7 días hábiles.
Finalización	
Finalización Proceso	Desde el día siguiente a la Publicación de resultados de subfactor "Apreciación Global del Candidato / Entrevista Personal", por 15 días hábiles.

Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor.

Los eventuales cambios serán informados en la página Web del Servicio y al correo electrónico informado por los (as) postulantes.

XI. PROPUESTA DE NÓMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina de tres a cinco nombres, con aquellos/as candidatos/as de planta de la institución que efectúa este concurso, que hubieran obtenido los mejores puntajes ponderados. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos/as de planta idóneos para conformar una terna, ésta se complementará con los/as contratados/as y los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

La terna, cuaterna o quina, en su caso, será presentada a la jefatura superior de la institución, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

XII. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La autoridad facultada para hacer el nombramiento, notificará al postulante seleccionado/a. La notificación podrá ser presencial, a través de carta certificada, correo electrónico registrado en la



ficha de postulación y/o currículum electrónico, o vía telefónica, y se entenderá practicada al tercer día de ésta.

Una vez practicada la notificación, el/a postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original o copia debidamente autorizada solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, la jefatura superior de la institución nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos.

XIII. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO

El concurso se resolverá desde el momento que el Defensor Nacional selecciona al candidato de la nómina presentada por el Comité de Selección.

La jefatura superior de la institución a través del departamento de Gestión de Personas y D.O o quien cumpla sus funciones, comunicará a los postulantes el resultado final dentro de los 15 días siguientes a su conclusión.

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834, fijado por el D.F.L. N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

XIV. CONSIDERACIONES FINALES

1. Para formalizar la postulación, puede elegir una de las dos alternativas: La primera es hacer el envío directo de antecedentes en sobre cerrado, a las oficinas de partes indicadas en el numeral 6.1 PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR POSTULACIÓN. Dichos antecedentes deberán indicar el nombre del o los cargos y el o los códigos respectivos a los que postula y adjuntar todos los documentos señalados en el numeral 6.2. La segunda alternativa de postulación, es a través del portal de empleos públicos (www.empleospublicos.cl), dónde posterior al registro en la web, **deberá adjuntar toda la documentación actualizada a la fecha de lanzamiento del concurso**, que el portal exige en la publicación de la oferta.
2. Para la postulación en línea, se encuentra publicado en la web www.dpp.cl en la sección "concursos", un Manual que orienta cómo registrar toda la información requerida y cómo adjuntar los certificados referentes a estudios y experiencia laboral.
3. Sólo se aceptarán antecedentes que se presenten en las modalidades mencionadas anteriormente, dentro del plazo de postulación señalado, ya sea en formato papel entregado en sobre cerrado en la Oficina de Partes correspondiente, o el envío de esta documentación a través del portal de Empleos Públicos.
4. En el evento que la postulación sea enviada vía empresa de correos, ésta debe contener claramente el día y la hora que recibió la postulación la empresa de correos. Para aquellas postulaciones presentadas el último día de postulación, **no serán consideradas aquellas que sólo acrediten el día, sin acreditar la hora**. En el caso de existir retardo en la entrega de la postulación desde la empresa de correos a la oficina de partes, el plazo máximo para considerar estos antecedentes es de 5 días hábiles siguientes a la fecha de cierre de la postulación, será responsabilidad del postulante verificar que la empresa de correos entregue los antecedentes en los plazos exigidos.
5. El currículum vitae en formato libre, debe indicar al menos una referencia comprobable.
6. El certificado del Jefe de RRHH o Encargado (a) de personal que acredite que cumple con los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo N°69/04 del Ministerio de Hacienda para la provisión de cargos de Jefes de Departamentos y equivalentes; **no podrá tener**



una fecha anterior al inicio del concurso, lo que se entenderá que no acredita lo establecido en los artículos 46 y 47, por lo que la postulación no será considerada.

7. En el caso que el certificado del Jefe de RRHH o Encargado (a) de Personal no presente todos los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo 69/04 del Ministerio de Hacienda, se calificará como incompleto, considerándose inadmisibles la/s postulación/es.
8. La declaración jurada solicitada debe ser declaración jurada simple y debe presentarse sólo copia de ella en una primera instancia, **esta declaración no puede tener una fecha anterior al inicio del concurso.**
9. Todos los documentos solicitados en las bases deben ser acompañados en copia simple, esto dando cumplimiento al Decreto N° 69/2004, del Ministerio de Hacienda y **todos deben encontrarse actualizados a la fecha de lanzamiento del concurso.**
10. Quienes no se presenten a una etapa o subfactor de una etapa, obtendrán puntaje cero en el factor y subfactor respectivo, por tal motivo quedarán excluidos del proceso, entendiéndose que desisten del concurso.
11. Los puntajes obtenidos en todas las etapas del concurso y en el puntaje total ponderado, podrán contener hasta dos decimales. Además, la sumatoria de todos los puntajes y los puntajes ponderados se mantendrán en su valor exacto, por lo que no serán aproximados al entero mayor.
12. Para efectos de acreditar experiencia calificada y dirección de equipos los/as postulantes deberán presentar copia simple del certificado. Lo relevante del certificado es la acreditación formal por parte de un organismo (empleador) de las funciones desempeñadas por el/la postulante y el período (desde y hasta). La experiencia que no sea acreditada no será considerada. Es importante que en el caso de dirección de equipos se especifique número de personas a cargo y formación relacionada (por ejemplo administrativo, técnico, profesional, etcétera)
13. Para los efectos de acreditar Estudios, cursos de Formación Educacional y de Capacitación, experiencia profesional y/o dirección de equipos, realizados al interior de la Defensoría Penal Pública, el/la postulante deberá solicitar el certificado al Departamento de Gestión de Personas y D.O. si corresponde a la Defensoría Nacional, o a la Dirección Administrativa Regional de cada Defensoría Regional si corresponde a regiones.
14. **No se considerará válida la documentación que acredite experiencia calificada, dirección de equipos, Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación, que no cuente con toda la información solicitada,** firmadas por la persona que certifica o acredite y timbre institucional. Asimismo, no se considerará válida la documentación que se presente en idioma extranjero sin acompañar un documento aclaratorio en idioma español y legalizado.
15. El subfactor de apreciación global del/la candidato/a, se realizará en la Ciudad de Santiago, en las dependencias de la Defensoría Nacional, ubicada en Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1449, piso 8. El costo de traslado será asumido por cada candidato/a. A solicitud del postulante, esta entrevista podrá efectuarse vía videoconferencia, en las dependencias de la Defensoría Penal Pública Regional disponible a lo largo del país y que cuente con sistema de videoconferencia, previa autorización del comité de selección.
16. Los resultados de cada una de las etapas serán publicados en la dirección www.dpp.cl. Las consultas o solicitudes sobre el proceso de selección, sólo se podrán realizar al correo electrónico seleccion@dpp.cl dentro de los **2 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados de cada etapa.** El Comité de Selección las considerará y resolverá en su mérito. Vencido este plazo, no serán consideradas (se considera día hábil hasta las 19.00 horas).
17. Respecto a la Etapa 3 "Evaluación Técnica", los postulantes tendrán **2 días hábiles** contados desde la publicación de los resultados para solicitar el envío de su prueba y pauta de corrección

y 2 días hábiles contados desde la fecha del envío de la prueba para realizar las observaciones que estimen necesarias (se considera día hábil hasta las 19.00 horas). Dicha solicitudes sólo podrán ser realizadas a través del correo electrónico seleccion@dpp.cl. El Comité de Selección las considerará y resolverá en su mérito. Vencido este plazo, no serán consideradas.

18. A los/las postulantes que accedan a las etapas de Evaluación Técnica y Aptitudes específicas para el desempeño de la función, se les informará en la página www.dpp.cl y al correo electrónico indicado en la ficha de postulación; el lugar, fecha y hora en que se llevarán a cabo. El costo de traslado será asumido por cada candidato/a.
19. Los documentos originales o copias debidamente autorizadas que acrediten los requisitos legales, de formación educacional, experiencia calificada, de dirección de equipos y declaraciones juradas, serán solicitados por el Jefe de Departamento de Gestión de Personas y D.O. al postulante elegido/a, una vez finalizadas todas las etapas de este proceso de concurso.
20. La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados, **con formato distinto al solicitado**, o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.
21. El Defensor Nacional, podrá entrevistar a los/as candidatos/as propuestos por el Comité, seleccionando a una de las personas propuestas en la nómina.
22. Se informa a los postulantes, que una vez que la Contraloría General de la República tome de razón el nombramiento del candidato seleccionado para ocupar el cargo, todos los antecedentes presentados por los postulantes en relación a este concurso, podrán ser eliminados, dado su condición de ser documentos copias simples. Los antecedentes estarán disponibles para su devolución al postulante durante este período, pudiendo solicitarlos al correo electrónico seleccion@dpp.cl
23. Cualquier materia no contemplada en las presentes bases concursales, será resuelta por el Comité de Selección.
24. En el evento de producirse empate en el puntaje final, se desempatará de acuerdo al siguiente orden de criterios:
 1. Según el puntaje obtenido en Etapa 3: Evaluación técnica.
 2. Según el puntaje obtenido en Subfactor de Apreciación global del candidato.
 3. Según el puntaje obtenido en Etapa 1: Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación.
 4. Según el puntaje obtenido en Etapa 2: Experiencia laboral.
 5. Si persiste el empate, resolverá el Defensor Nacional.

**ANEXO N° 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto	

<p align="center">MENCIONE LA REGIÓN (SÓLO UNA) DONDE RENDIRÁ PRUEBA DE CONOCIMIENTOS: (CONSIDERANDO ARICA, COPIAPÓ, LA SERENA, VALPARAÍSO, RANCAGUA, TALCA, CONCEPCIÓN, PUERTO MONTT, COYHAIQUE O REGIÓN METROPOLITANA)</p> <p align="center">_____</p>
<p align="center">MENCIONE LA REGIÓN (SÓLO UNA) DONDE RENDIRÁ EVALUACIÓN PSICOLABORAL: (CONSIDERANDO ARICA, COPIAPÓ, LA SERENA, VALPARAÍSO, RANCAGUA, TALCA, CONCEPCIÓN, PUERTO MONTT, COYHAIQUE O REGIÓN METROPOLITANA)</p> <p align="center">_____</p>
<p align="center">SEÑALE LA MODALIDAD DE ENTREVISTA DE APRECIACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO</p> <p align="center"> <input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Videoconferencia </p>

SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE ADMINISTRARÁN	
SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Si la respuesta es sí, favor indique	

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Concurso, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Institución que realiza esta convocatoria.

La falsedad de lo declarado en los antecedentes presentados hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

Firma

Fecha: _____



**ANEXO N° 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

1. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno
Teléfono Particular	Teléfono Móvil
Correo Electrónico Autorizado	

2. TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

TITULO/GRADOS	
Ingreso (mm, aaaa)	Egreso (mm, aaaa)
Fecha Titulación (dd, mm, aaaa)	Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)

TITULO/GRADOS	
Ingreso (mm, aaaa)	Egreso (mm, aaaa)
Fecha Titulación (dd, mm, aaaa)	Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)

TITULO/GRADOS	
Ingreso (mm, aaaa)	Egreso (mm, aaaa)
Fecha Titulación (dd, mm, aaaa)	Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)

3. ANTECEDENTES ACADÉMICOS

*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

Nombre Post Títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta(mm, aaaa)

Nombre Post Títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta(mm, aaaa)

Nombre Post Títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta(mm, aaaa)



4. CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

Nombre Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas Duración

Nombre Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas Duración

Nombre Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas Duración

Nombre Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas Duración

Nombre Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas Duración

Nombre Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas Duración

Nombre Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas Duración

Nombre Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas Duración

Nombre Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas Duración

Nombre Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas Duración

Nombre Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas Duración



5. ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

Cargo			
Institución /Empresa			
Depto, Gerencia, Unidad O Área 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)			

6. TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

Cargo			
Institución /Empresa			
Depto, Gerencia, Unidad O Área 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 Área 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 Área 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 Área 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)			



ANEXO N°3

Certificado que acredita cumplimiento de los requisitos 46 y 47 del DS 69/2004 (H), Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo (Ley 18.834)

Yo, _____ (indicar nombre)|, RUN _____, en mi calidad de Jefe de Recursos Humanos de _____ (indicar el nombre del Servicio Público), certifico lo siguiente:

El/la funcionario/a _____ (indicar Nombre), RUN _____, cumple con los requisitos establecidos de los artículos 46 y 47 del DS 69/2004 (H), Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo para postular a los cargos de Jefe de Departamento , esto es:

- Es funcionario del _____ (indicar nombre del Servicio), institución afecta al Estatuto Administrativo (Ley 18.834) y está contratado bajo la calidad jurídica de _____ (indicar si es planta, suplente o a contrata) desde ____ (indicar fecha que tiene la calidad jurídica).
- Fue calificado en lista N° 1 en el período calificadorio inmediatamente anterior.
- Ha sido calificado durante los dos últimos períodos consecutivos.
- No fue objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que concursa. (indicar fecha de vacancia según publicación disponible en www.dpp.cl)
- No fue objeto de la medida disciplinaria de multa, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que concursa. (indicar fecha de vacancia según publicación disponible en www.dpp.cl)

Se extiende el presente certificado para postular al cargo de Jefe de Departamento de la Defensoría Penal Pública, convocatoria disponible en www.dpp.cl

NOMBRE
Cargo - Institución

Ciudad, Fecha



ANEXO N°4
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
Postulante no se encuentra afecto a inhabilidades

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____

Declaro bajo juramento lo siguiente:

No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, a saber:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, 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.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- 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 o su equivalente inclusive.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito

.....
FIRMA

.....**FECHA**

- 2) **LLÁMESE** a concurso para la provisión de los cargos de Director(a) Administrativo(a) Regional con desempeño en las Defensorías Regionales de Arica y Parinacota, Atacama, Coquimbo, Valparaíso, Libertador General Bernardo O'Higgins, Maule, Bío Bío, Los Lagos y Aysén del General Carlos Ibañez del Campo.

ANÓTESE, TÓMESE DE RAZÓN Y PUBLÍQUESE.



**ANDRÉS MAHNKE MALSCHAFSKY
DEFENSOR NACIONAL**


DAN/UJ/GPyDO/jmc

Distribución:

- Dirección Administrativa Nacional.
- Departamento Gestión de Personas y D.O.
- Integrantes del Comité de Selección.
- Oficina de Partes