



**REPÚBLICA DE CHILE**  
Ministerio de Justicia y  
Derechos Humanos  
Defensoría Penal Pública



**APRUEBA BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN  
PARA PROVEER CARGO DEL ESTAMENTO  
ADMINISTRATIVO A CONTRATA GRADO 19° PARA  
EJERCER FUNCIONES DE ASISTENTE DE LA  
DEFENSORÍA LOCAL DE PUNTA ARENAS.**

**VISTOS:**

1. El DFL 1-19653 que Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Lo establecido en el D.F.L. N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834.
3. La Ley N° 19.718, que crea la Defensoría Penal Pública.
4. La Ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
5. La Ley N° 19.882, Regula Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos.
6. La Resolución TRA/858/6/2023, que nombra a la Defensora Regional de Magallanes y la Antártica Chilena.
7. La Resolución Exenta N° 145 de fecha 5 de abril de 2023 que establece orden de subrogación de la Defensora Regional.
8. La Resolución Exenta N° 499 de 2022, de la Defensoría Nacional, que delega facultades en materia de personal a nivel central y regional y deja sin efecto Resolución Exenta N° 607, de 12 de octubre de 2021;
9. La Resolución Exenta N° 98, de fecha 23 de febrero de 2024, que deja sin efecto Resolución Exenta N° 112, de fecha 29 de marzo de 2023 y aprueba procedimiento de procesos de selección, de la Defensoría Penal Pública.

El uso de un lenguaje no sexista es una preocupación para la Defensoría Penal Pública. Sin embargo, hemos optado por el uso del masculino genérico, para evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar la referencia a ambos sexos en la redacción.

V°B°: DAR - UER



Documento firmado electrónicamente por:

**RAMÓN ALEX BORQUEZ DÍAZ**

Defensora Regional (S), Defensoría Regional de Magallanes

Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/800454D4UWQ> - Código: 800454D4UWQ

10. La Resolución Exenta N°141 de fecha 31 de marzo de 2016, que aprueba el perfil del cargo de Asistente Administrativo de Defensoría Local.
11. La Resolución Afecta N° 159 de fecha 1 de febrero de 2005 que nombra a doña Denise Pamela Soto Avendaño en la planta administrativa, grado 19 de la escala de sueldos del servicio, con desempeño en la localidad de Punta Arenas.
12. La Resolución Afecta N° 3 de fecha 20 de enero de 2016 que asciende a funcionarias de planta administrativa de la Defensoría Penal Pública por renuncia voluntaria de funcionaria Rosa Ximena Guerra Arancibia, a contar del 01.10.2014
13. La Resolución N° 6, de fecha 26 de mayo 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.

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que, a través de la Resolución Exenta N° 141, de fecha 31 de marzo de 2016, se aprueba el perfil de cargo de Asistente Administrativo de Defensoría Local.
2. Resolución Exenta RA N° 858/15/2024 de fecha 9 de abril de 2024 que acepta la renuncia voluntaria de la funcionaria Denise Pamela Soto Avendaño, RUN N° 10554251-8, a contar del 10 de abril de 2024. Que, desde del 10 de abril de 2024 el cargo en comento se encuentra vacante y es necesario realizar un proceso de selección.

#### **RESUELVO:**

- 1) **APRUÉBENSE** las bases administrativas del proceso de selección que a continuación se indica:

#### **PROCESO DE SELECCIÓN** **ASISTENTE ADMINISTRATIVO** **DEFENSORÍA LOCAL DE PUNTA ARENAS**

La Defensoría Penal Pública, invita a todas las personas que estén interesadas en participar en el proceso de selección para el cargo de Asistente Administrativo de la Defensoría Local de Punta Arenas, en calidad jurídica contrata, en las condiciones que se detallarán:

#### **I. EL CARGO A PROVEER EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN ES EL SIGUIENTE:**

El uso de un lenguaje no sexista es una preocupación para la Defensoría Penal Pública. Sin embargo, hemos optado por el uso del masculino genérico, para evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar la referencia a ambos sexos en la redacción.

V°B°: DAR - UER



Documento firmado electrónicamente por:

**RAMÓN ALEX BORQUEZ DÍAZ**

Defensora Regional (S), Defensoría Regional de Magallanes

Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/800454D4UWQ> - Código: 800454D4UWQ

| Planta         | N° de Empleos | Calidad Jurídica | Grado | Unidad de Trabajo                | Localidad de Desempeño                         | Función específica                           |
|----------------|---------------|------------------|-------|----------------------------------|--|--|
| Administrativa | 1             | Contrata         | 19    | Defensoría Local de Punta Arenas | Región de Magallanes y de la Antártica Chilena | Asistente Administrativo de Defensoría Local |

## II. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

### Requisitos generales:

Los postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

- Ser ciudadano chileno o extranjero poseedor de un permiso de residencia;
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación Media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes **no deberán estar afectos a las inhabilidades, contenidas 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, 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.

El uso de un lenguaje no sexista es una preocupación para la Defensoría Penal Pública. Sin embargo, hemos optado por el uso del masculino genérico, para evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar la referencia a ambos sexos en la redacción.

V°B°: DAR - UER



Documento firmado electrónicamente por:

**RAMÓN ALEX BORQUEZ DÍAZ**

Defensora Regional (S), Defensoría Regional de Magallanes

Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/800454D4UWQ> - Código: 800454D4UWQ

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. Hallarse condenado por crimen o simple delito.

**Requisitos Legales:**

- Licencia de Educación Media o equivalente,
- Se requerirá, además, experiencia laboral de a lo menos tres años.

**Requisitos deseables:**

- Contar con experiencia previa en sistemas de registro y control de procedimientos y atención de público. Deseable experiencia laboral en el ámbito jurídico.

**III. DE LAS FUNCIONES, CONOCIMIENTOS, COMPETENCIAS, HABILIDADES Y APTITUDES VINCULADAS AL DESEMPEÑO DEL CARGO.**

| EXIGENCIA DEL CARGO   |
|---|
| Asegurar el soporte operativo necesario para el buen funcionamiento de la Defensoría Local. |

| CARACTERÍSTICAS<br>(¿Qué hace?) | TAREAS CRÍTICAS<br>(¿Cómo lo hace?)   |
|---------------------------------|---|
| Ejecutar labores de secretaría. | Mantener al día el libro de correspondencia.  |
|                                 | Preparar cartas, oficios, notas internas, entre otros.  |
|                                 | Manejar archivos, velando por el orden y adecuada disponibilidad de la información.   |
|                                 | Fotocopiar documentos.  |
|                                 | Preparación de carpetas para audiencias programadas y controles de detención.   |
|                                 | Interactuar con los distintos entes de la Reforma Procesal Penal para obtener información necesaria para brindar apoyo a la Defensoría Local. |
|                                 | Concurrir a Tribunales o Ministerio Público, cuando sea necesario.  |
| Atender público.                | Recibir requerimientos de autoridades, funcionarios y/o usuarios externos al servicio, entre ellos  |

El uso de un lenguaje no sexista es una preocupación para la Defensoría Penal Pública. Sin embargo, hemos optado por el uso del masculino genérico, para evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar la referencia a ambos sexos en la redacción.

V°B°: DAR - UER



Documento firmado electrónicamente por:

**RAMÓN ALEX BORQUEZ DÍAZ**

Defensora Regional (S), Defensoría Regional de Magallanes

Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/800454D4UWQ> - Código: 800454D4UWQ

| CARACTERÍSTICAS<br>(¿Qué hace?)   | TAREAS CRÍTICAS<br>(¿Cómo lo hace?)   |
|---|---|
|   | Tribunales o Ministerio Público y demás actores de la Reforma Procesal Penal.   |
|   | Resolver requerimientos que están dentro de sus competencias y/o derivarlos si corresponde, clarificando razones de su derivación a Defensores Locales jefe, Defensores Locales y demás solicitantes. |
|   | Recibir requerimientos y atender consultas en forma presencial y/o telefónica de usuarios directos del servicio, entre ellos, imputados, sus familias y testigos.                                     |
| Apoyar la labor del Defensor Local Jefe y Defensores Locales en la organización de las carpetas de causas. Ingreso de Información al SIGDP. | Apoyar a los defensores locales en el ingreso de información al sistema informático de gestión de causas SIGDP.   |
|   | Mantener en orden y al día la información en las carpetas de causas.  |

| CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas de Archivo.</li> <li>• Gestión del Sistema de Administración de Aranceles DPP.</li> <li>• Normativa del Sector Público Ley 19.718 que crea DPP y Estatuto Administrativo, D.F.L N°29 de 2004, 18.834.</li> <li>• Soporte de Hardware y Software.</li> <li>• Manejo de Office.</li> <li>• Ley 20.285, de Transparencia Activa.</li> <li>• Justicia Penal y Procesos.</li> <li>• Atención de Público y Usuario.</li> </ul> |
| COMPETENCIAS DEL CARGO   |

El uso de un lenguaje no sexista es una preocupación para la Defensoría Penal Pública. Sin embargo, hemos optado por el uso del masculino genérico, para evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar la referencia a ambos sexos en la redacción.

V°B°: DAR - UER



Documento firmado electrónicamente por:

**RAMÓN ALEX BORQUEZ DÍAZ**

Defensora Regional (S), Defensoría Regional de Magallanes

Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/800454D4UWQ> - Código: 800454D4UWQ

|  |  |
|--|--|
| <b>Transversales</b><br><br>❖ Probidad<br>❖ Compromiso con la organización | <b>Específicas:</b><br><br>❖ Iniciativa y proactividad<br>❖ Manejo de tecnologías de información y comunicación<br>❖ Orientación al cliente<br>❖ Planificación y organización<br>❖ Tolerancia en situaciones críticas<br>❖ Trabajo en equipo |
|--|--|

#### IV. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1. Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán adjuntar los siguientes documentos y certificados:

- a) **Copia de licencia de enseñanza media o equivalente.**
- b) **Copia de Cédula de Identidad vigente y al día por ambos lados.**
- c) **Certificado de Situación Militar vigente y al día, cuando fuere procedente.**
- d) Currículum Vitae.
- e) Copia de Certificados que **acrediten** capacitaciones y/o especialización si es que posee.
- f) Copia de Certificados que **acrediten** la experiencia laboral, a contar de la fecha de obtención del nivel educacional requerido para el desempeño del cargo.
- g) Declaración jurada simple actualizada con fecha posterior al lanzamiento del proceso de selección, que acredite lo señalado en el Artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y lo establecido 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.

Estos documentos y certificaciones podrán ser presentados en fotocopias simples, es decir **NO REQUIEREN SER LEGALIZADOS ANTE NOTARIO.**

#### Nota importante:

Para acreditar situación militar al día y vigente, se debe presentar certificado emitido por la Dirección General de Movilización Nacional con vigencia de no más de 90 días a la fecha del lanzamiento de la convocatoria. No serán considerados aquellos certificados que **no se encuentren vigentes** conforme lo indicado anteriormente. En el caso que el postulante presente un documento que no se encuentre vigente, la postulación no será considerada admisible (no cumple requisito legal). Esto se fundamenta en el artículo 12 letra b) del DFL N°29 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre estatuto administrativo y el artículo 13 del mismo texto legal, que señala que se debe acreditar mediante documentos o certificados oficiales auténticos.

El uso de un lenguaje no sexista es una preocupación para la Defensoría Penal Pública. Sin embargo, hemos optado por el uso del masculino genérico, para evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar la referencia a ambos sexos en la redacción.

V°B°: DAR - UER



Documento firmado electrónicamente por:

**RAMÓN ALEX BORQUEZ DÍAZ**

Defensora Regional (S), Defensoría Regional de Magallanes

Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/800454D4UWQ> - Código: 800454D4UWQ

Por otro lado, la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República, en su dictamen N°4829/2000, se ha pronunciado respecto del documento o certificado que se debe presentar para acreditar la situación militar al día, señalando:

*"... en lo que concierne a la circunstancia de haber cumplido con la ley de reclutamiento, debe anotarse que el artículo 6° del Decreto N° 244, de 1979, de Guerra, Reglamento Complementario del decreto ley de Reclutamiento y Movilización de las Fuerzas Armadas, N° 2.307 \*, de 1978, prescribe que "el cumplimiento del decreto ley se acreditará con el documento de situación militar, expedido por el cantón de reclutamiento correspondiente al domicilio del interesado", agregando que "el Director General dispondrá lo referente al formato y período de validez de dicho documento, que no podrá exceder de 90 días."*

## 2. Fecha y lugar de recepción de postulaciones:

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día de la publicación de la presente convocatoria **hasta las 16:00 horas del sexto día hábil**, a través del Portal de Empleos Públicos ([www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)), para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Currículum Vitae del Portal (Virtual) y adjuntar los documentos solicitados en "Documentos Requeridos para postular". En el caso de ya estar ingresados en el portal, usted debe adjuntar y/o **actualizar** los antecedentes para poder postular.

Sólo se aceptarán antecedentes que se presenten dentro del plazo de postulación señalado, a través del portal de Empleos Públicos. Asimismo, toda consulta relacionada al proceso de selección deberá dirigirse [calvaradob@dpp.cl](mailto:calvaradob@dpp.cl)

## 3. La Comisión de Selección estará conformada por:

- Director Administrativo Regional o a quién éste designe.
- Jefe de Estudios Regional o quien éste designe
- Defensor Local Jefe de la DL de Punta Arenas o quien éste designe
- Asesor Jurídico Regional o quien éste designe

## V. INDICADORES DE EVALUACIÓN

Los siguientes Indicadores corresponden a los criterios de evaluación que serán utilizados para asignar el puntaje en las distintas etapas del proceso de selección.

| TABLA 1             |                       |   |                |                      |
|---------------------|-----------------------|---|----------------|----------------------|
| Etapa y Ponderación | Factor                | Criterio  | Puntaje Factor | Puntaje máximo etapa |
|                     | Formación educacional | Título Técnico en el ámbito Jurídico o Administrativo | 20             |                      |
|                     |                       | Otro título técnico o superior                        | 15             |                      |

El uso de un lenguaje no sexista es una preocupación para la Defensoría Penal Pública. Sin embargo, hemos optado por el uso del masculino genérico, para evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar la referencia a ambos sexos en la redacción.



| TABLA 1  |  |   |   |                      |
|--|--|---|---|----------------------|
| Etapa y Ponderación  | Factor                                       | Criterio  | Puntaje Factor  | Puntaje máximo etapa |
| Etapa 1:<br>Evaluación Curricular en Base al perfil del cargo                      | Conocimientos específicos asociados al cargo | Licencia Enseñanza Media o equivalente.   | 10  | 60                   |
|  |  | 5 o más Cursos de especialización relacionados con conocimientos específicos del cargo. | 20  |                      |
|  |  | 4 Cursos o especialización relacionados con conocimientos específicos del cargo.        | 18  |                      |
|  |  | 3 Cursos o especialización relacionados con conocimientos específicos del cargo.        | 15  |                      |
|  |  | 2 Cursos o especialización relacionados con conocimientos específicos del cargo.        | 10  |                      |
|  |  | 1 Curso o especialización relacionado con conocimientos específicos del cargo.          | 7   |                      |
|  |  | Cuenta con cursos y/o especializaciones no afines al cargo                              | 5   |                      |
|  |  | No contar con cursos y/o especialización.   | 1   |                      |
|  | Experiencia laboral                          | Experiencia laboral   | Contar con 3 o más años de experiencia acreditada en cargos del ámbito jurídico y administrativo.             | 20                   |
|  |  |   | Contar con 3 o más años de experiencia acreditada en cargos del ámbito administrativo o jurídico.             | 15                   |
|  |  |   | Contar entre 1 año y menos de 3 años de experiencia acreditada en cargos del ámbito jurídico y administrativo | 10                   |
|  |  | Experiencia laboral   | Contar entre 1 y menos de 3 años de experiencia en cargos del ámbito administrativo o jurídico.               | 8                    |
|  |  |   | Contar con menos de un año de experiencia acreditada en cargos del ámbito jurídico-administrativo.            | 5                    |
| No contar con experiencia acreditada en cargos del ámbito jurídico-administrativo. |  |   | 1   |                      |
| Etapa 2:<br>Entrevista de Apresiasi Global del Candidato                           | Entrevista de Comisión de Selección          | Nota de 6,5 a 7,0   | 40  | 40                   |
|  |  | Nota de 6,0 a 6,4   | 30  |                      |
|  |  | Nota de 5,5 a 5,9   | 20  |                      |
|  |  | Nota de 5,0 a 5,4   | 10  |                      |
|  |  | Nota de 4,0 a 4,9   | 5   |                      |
|  |  | Nota de 1,0 a 3,9   | 3   |                      |

El uso de un lenguaje no sexista es una preocupación para la Defensoría Penal Pública. Sin embargo, hemos optado por el uso del masculino genérico, para evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar la referencia a ambos sexos en la redacción.

V°B°: DAR - UER



Documento firmado electrónicamente por:

**RAMÓN ALEX BORQUEZ DÍAZ**

Defensora Regional (S), Defensoría Regional de Magallanes

Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/800454D4UWQ> - Código: 800454D4UWQ



## VI. PROCESO DE SELECCIÓN

La evaluación de los postulantes constará de las etapas que a continuación se indican:

### 1. Etapa Cumplimiento Requisitos Legales

La Comisión de Selección revisará los antecedentes remitidos por los interesados para determinar quiénes cumplen con los requisitos establecidos en numeral II de las presentes bases.

Dicha Comisión de Selección verificará si los postulantes acreditan y cumplen con los requisitos exigidos en el presente proceso, debiendo levantar un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante relativa al mismo.

Para ello, la precitada Comisión de Selección, entregará los antecedentes al Área de Selección de Personas de la Defensoría Nacional para efectuar las notificaciones de las personas cuya postulación hubiere sido considerada como no admisible, indicando la o las causales de ello, como asimismo informará a aquellos postulantes que continúen en el proceso.

Los postulantes que no acrediten todos los antecedentes exigidos en la forma ya señalada, serán evaluados como no admisibles por la Comisión de Selección.

### 2. Etapa de Evaluación Curricular en Base al perfil del cargo

La Comisión de Selección realizará un análisis documental de los antecedentes presentados por los postulantes, los cuales deben estar **debidamente acreditados**.

Este factor tiene **un máximo de 60 puntos** y un **mínimo de 12 puntos** para la aprobación (en coherencia con lo establecido en los requisitos de ingreso de la Ley N°19.718). Avanzarán a la siguiente etapa un máximo de 15 postulantes con los mayores puntajes, los que obtengan tras la evaluación de los tres subfactores que a continuación se detallan.

#### a) Formación Educacional

Se evaluará la pertinencia del certificado de formación educacional del candidato según las características definidas en el perfil del cargo. Para evaluar este subfactor se aplicará el puntaje señalado en la "Tabla N° 1".

#### b) Conocimientos específicos asociados al cargo

Se evaluarán los conocimientos adquiridos a través de cursos de capacitación y/o especialización, aprobados y **debidamente certificados** que tengan relación con el perfil del cargo.

El uso de un lenguaje no sexista es una preocupación para la Defensoría Penal Pública. Sin embargo, hemos optado por el uso del masculino genérico, para evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar la referencia a ambos sexos en la redacción.



Es importante señalar que, si el título de las certificaciones no son los indicados en el perfil del cargo de forma explícita, se deberán complementar con antecedentes que permitan acreditar que este conocimiento se encuentra integrado en el curso y/o especialización indicada.

No serán considerados como capacitación y/o especialización los ramos aprobados de carreras inconclusas o en proceso, ni diplomados, ni ninguna otra especialización en la misma situación. El certificado que acredite las actividades de capacitación y/o especialización, debe ser legible.

### **c) Experiencia Acreditada.**

Se entenderá como aquella experiencia laboral que pueda acreditarse mediante certificados formales emitidos hasta el lanzamiento del proceso de selección y que compruebe el ejercicio efectivo de la misma. Para evaluar este subfactor se aplicarán los criterios indicados en la "Tabla N° 1" precedentemente indicada.

**Un máximo de 15 postulantes con los mayores puntajes, pasarán a la siguiente etapa.**

En caso de contar con más de 15 postulantes con los mayores puntajes y por ende, se requiera desempatar, los criterios serán:

- Quien tenga mayor cantidad de años en Experiencia laboral acreditada en cargos del ámbito jurídico-administrativo.
- Si el empate continúa, se procederá con considerar a quienes tengan mayor cantidad de años en Experiencia laboral acreditada en cargos del ámbito administrativo.

La Comisión de Selección, entregará los resultados de la etapa al Área de Selección de Personas de la Defensoría Nacional para efectuar las notificaciones y publicaciones respectivas.

Por otro lado, los postulantes que pasen esta etapa, serán contactados por el Área de Gestión de Personas de la Defensoría Regional de Magallanes para asistir a la Entrevista de Apreciación Global del Candidato.

### **3. Entrevista de Apreciación Global del Candidato**

La entrevista con la Comisión de Selección, tiene el objetivo de identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil del cargo. En otras palabras, se busca medir si el postulante cumple o no con las exigencias para ejercer de manera adecuada las funciones y responsabilidades de éste.

Se evaluará a través de la asignación de un **máximo de 40 puntos y un mínimo de 20 puntos** para la aprobación de la etapa.

El uso de un lenguaje no sexista es una preocupación para la Defensoría Penal Pública. Sin embargo, hemos optado por el uso del masculino genérico, para evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar la referencia a ambos sexos en la redacción.



**Esta entrevista se aplicará de forma presencial en la Región de Magallanes y cada candidato asumirá el costo del traslado. En esta instancia, un máximo de 3 postulantes con las mayores calificaciones pasarán a la siguiente etapa, es decir, serán considerados para ser parte de la nómina final.**

#### 4. Selección de Postulante

En esta etapa la Defensora Regional seleccionará al postulante que haya superado todas las etapas anteriores del proceso de selección establecidas en el presente documento y se ajuste de mejor manera al perfil del cargo.

Asimismo, podrá entrevistar a los candidatos finalistas de forma presencial, con el fin de tener una mejor perspectiva de los mismos. Si es el caso, una vez realizada la entrevista, la Comisión de Selección informará quién es la persona seleccionada a la Dirección Administrativa Regional de la Defensoría Regional de Magallanes. Posteriormente, se publicarán los resultados en los mismos medios de difusión utilizados desde el inicio de la convocatoria, lo cual estará a cargo del Área de Selección de la Defensoría Nacional.

En el caso de que se determinare que no habrá una entrevista, la Defensora Regional evaluará los antecedentes presentados por la Comisión de Selección y realizará el nombramiento respectivo.

#### **Nota importante:**

A los postulantes que accedan a las etapas de Apreciación Global del Candidato, y/o Entrevista con la Defensora Regional, se les informará en la página [www.dpp.cl](http://www.dpp.cl) y/o al correo electrónico indicado al momento de postular la fecha y hora en que se llevarán a cabo las referidas evaluaciones.

Se recalca que el costo de traslado para las distintas etapas, será asumido por cada candidato y el postulante deberá confirmar su asistencia a la entrevista en un plazo máximo de 24 horas tras la citación.

#### 5. Contratación

Tras ser notificado de su selección, el postulante será contactado por la Dirección Administrativa Regional de Magallanes para iniciar el proceso de contratación.

#### 6. De la fecha de resolución del proceso de selección

Los resultados del presente proceso se darán a conocer a contar de los 5 días hábiles siguientes al término de la etapa de selección del candidato.

El uso de un lenguaje no sexista es una preocupación para la Defensoría Penal Pública. Sin embargo, hemos optado por el uso del masculino genérico, para evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar la referencia a ambos sexos en la redacción.



## VII. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

| Etapa  | Días Hábiles                              |
|--|---|
| Recepción de postulaciones y registro de antecedentes      | Hasta las 16.00 horas del sexto día hábil |
| Etapa Cumplimiento Requisitos Legales                      | 10 días hábiles                           |
| Etapa de Evaluación Curricular en Base al perfil del cargo | 10 días hábiles                           |
| Entrevista Apreciación Global del Candidato                | 05 días hábiles                           |
| Selección candidato idóneo                                 | 05 días hábiles                           |

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán modificar los plazos contenidos en la presente calendarización, por razones de fuerza mayor.

## VIII. CONDICIONES GENERALES

- 1) Para formalizar la postulación, esta deberá realizarse únicamente a través del portal de empleos públicos ([www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)), donde posterior al registro en la web institucional, deberá adjuntarse toda la documentación actualizada, a la fecha de lanzamiento del proceso, que se encuentra estipulada en las bases del proceso, publicada tanto en la página web [www.dpp.cl](http://www.dpp.cl) como en el portal de empleos públicos.
- 2) Para la postulación en línea, se encuentra publicado en la web [www.dpp.cl](http://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 y/o profesional.
- 3) Sólo se aceptarán antecedentes que se presenten en la modalidad mencionada anteriormente, dentro del plazo de postulación señalado y en el portal de empleos públicos.
- 4) El currículum vitae en formato libre, debe indicar al menos dos referencias comprobables.
- 5) 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 considerado un incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será considerada admisible o en su defecto, no se le asignará el puntaje respectivo.
- 6) Para acreditar situación militar al día y vigente, se debe presentar certificado emitido por la Dirección General de Movilización Nacional con vigencia de no más de 90 días a la fecha de la publicación de la convocatoria. No serán considerados aquellos certificados que **no se encuentren vigentes y al día** conforme lo indicado anteriormente. En el caso que el postulante presente un

El uso de un lenguaje no sexista es una preocupación para la Defensoría Penal Pública. Sin embargo, hemos optado por el uso del masculino genérico, para evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar la referencia a ambos sexos en la redacción.

V°B°: DAR - UER



Documento firmado electrónicamente por:

**RAMÓN ALEX BORQUEZ DÍAZ**

Defensora Regional (S), Defensoría Regional de Magallanes

Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/800454D4UWQ> - Código: 800454D4UWQ

documento que no se encuentre en estas condiciones, la postulación no será considerada admisible (no cumple requisito legal).

- 7) El certificado de situación militar al día debe ser presentado por **todos los hombres que postulen, estando exentas de presentarlo SOLO las mujeres y los extranjeros.**
- 8) No será argumento de eximición indicar que el certificado de situación militar al día está en poder de la Administración del Estado, ya que **el documento debe estar vigente y al día** y se debe presentar al momento de la postulación.
- 9) El hecho de haber cumplido con el reclutamiento militar y/o ser parte de las fuerzas armadas, **no es argumento de eximición para la presentación del documento del certificado de situación militar.**
- 10) Para efectos de acreditación de antecedentes legales, ésta se realizará respetando la validez legal de los documentos y/o certificados que se presenten desde la fecha de emisión consignada en el mismo, por lo que **no serán considerados como válidos aquellos documentos que se encuentren fuera de su plazo de vigencia legal.** Todos los documentos solicitados en las bases deberán ser acompañados en copia simple. Lo anterior, dando cumplimiento al Decreto N°69/2004, del Ministerio de Hacienda.
- 11) Respecto del certificado que acredite experiencia profesional, se debe tener presente que **lo relevante del certificado es la acreditación formal por parte de un organismo (empleador), en el cual se establezcan el cargo y las funciones desempeñadas por el postulante y el período en que se cumplieron aquéllas (desde y hasta) además de contar con una firma (pudiendo ser electrónica) y timbre institucional. La fecha de corte del certificado será la fecha de emisión del mismo, por lo que cualquier labor posterior a ella no será considerada.**
- 12) En casos excepcionales la Comisión de Selección podrá solicitar antecedentes adicionales con el fin solo de aclarar la información ya presentada, siempre y cuando esto no atente en contra la igualdad de oportunidades de los postulantes, transparencia y probidad del proceso de selección.
- 13) Quienes no se presenten en alguna de las Etapas de carácter presencial, previstas por estas Bases, quedarán excluidos del proceso, entendiéndose que desisten del mismo.
- 14) Los resultados de cada una de las etapas serán publicados en la página [www.dpp.cl](http://www.dpp.cl). Las consultas, o solicitudes, sólo se podrán realizar al correo electrónico [calvaradob@dpp.cl](mailto:calvaradob@dpp.cl) dentro de los 2 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados de cada etapa. La Comisión de Selección las considerará y resolverá en su mérito. Vencido el plazo anterior, no serán consideradas las consultas o reparos que se efectúen. Se estima como horario hábil hasta las 19.00 horas.
- 15) En el caso de que en alguna de las etapas ningún postulante logre pasar las exigencias previstas en el presente proceso para ser postulante idóneo, éste se declarará desierto.
- 16) Cualquier materia no contemplada en las presentes bases procesales, será evaluada por la Comisión de Selección.

El uso de un lenguaje no sexista es una preocupación para la Defensoría Penal Pública. Sin embargo, hemos optado por el uso del masculino genérico, para evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar la referencia a ambos sexos en la redacción.



- 17) Para acreditar lo señalado en el Artículo 12, letra c) del D.F.L 29, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, es que a la persona que sea seleccionada y haya aceptado el cargo, se le solicitará un certificado médico donde señale tener una salud compatible con el cargo. Esto en concordancia con los requisitos establecidos en la Ley para el ingreso a la Administración del Estado.
- 18) La postulación implica la aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso.
- 19) La postulación declara la disponibilidad real del postulante para desempeñarse en la Institución que realiza esta convocatoria.
- 20) La falsedad de lo declarado en los antecedentes presentados por el postulante, lo hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
- 2) **LLÁMESE a proceso de selección para la provisión del cargo a contrata**, cargo del estamento Administrativo a contrata grado 19° para ejercer funciones de asistente de la Defensoría Local de Punta Arenas.

#### **ANÓTESE y PUBLÍQUESE**

*Firmado digitalmente*  
**Ramón Bórquez Díaz**  
**Defensor Regional (s)**  
**Defensoría Regional de Magallanes y Antártica Chilena**

DR/DAR/AJ/sg

Distribución:

- Defensora Regional.
- Dirección Administrativa Regional
- Oficina de Partes.

El uso de un lenguaje no sexista es una preocupación para la Defensoría Penal Pública. Sin embargo, hemos optado por el uso del masculino genérico, para evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar la referencia a ambos sexos en la redacción.

V°B°: DAR - UER



Documento firmado electrónicamente por:

**RAMÓN ALEX BORQUEZ DÍAZ**

Defensora Regional (S), Defensoría Regional de Magallanes

Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/800454D4UWQ> - Código: 800454D4UWQ