

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

APRUEBA BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA  
PROVEER CARGO SUPLENTE GRADO 9 CON FUNCIONES  
DE ENCARGADO/A ÁREA DESARROLLO  
ORGANIZACIONAL Y DE LAS PERSONAS CON  
DESEMPEÑO EN LA DEFENSORÍA NACIONAL.

SANTIAGO, 13 JUN 2018

RESOLUCION EXENTA N° 872

**VISTOS:**

1. 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.
2. La Ley N° 19.718, que crea la Defensoría Penal Pública.
3. La Ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
4. La Ley N° 19.882, Regula Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos.
5. 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.
6. Resolución Exenta N°646, de fecha 10 de mayo de 2018, que aprueba procedimiento reclutamiento y selección, de la Defensoría Penal Pública.
7. La Resolución N° 10 de 2017, 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°833, de fecha 07 de junio de 2018, se aprueba el perfil de cargo para el encargado/a de Área de Desarrollo Organizacional y de las Personas.
2. Que a través de la resolución exenta N° 646, de fecha 10 de mayo de 2018, se aprueba el procedimiento de reclutamiento y selección para la Defensoría Penal Pública.
3. Que el profesional a cargo del área presenta renuncia voluntaria a partir del 03 de julio de 2018.
4. Que por lo anteriormente señalado, es necesario realizar un proceso de selección para proveer el cargo de Encargado/a del Área de Desarrollo Organizacional y de las personas con desempeño en la Defensoría Nacional.

**RESUELVO:**

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



**PROCESO DE SELECCIÓN**  
**ENCARGADO/A ÁREA DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y DE LAS PERSONAS**  
**DEPARTAMENTO GESTION DE LAS PERSONAS Y D.O**  
**DEFENSORÍA NACIONAL**

La Defensoría Penal Pública, mediante el Departamento de Gestión de las Personas y DO; invita a todas las personas que estén interesadas para participar en el proceso de selección para el cargo de Encargado/a de Área de Desarrollo Organizacional y de las Personas con funciones en el Departamento de Gestión de Personas y D.O de la Defensoría Nacional en calidad jurídica suplente, en las condiciones que se detallan:

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

Planta	N° de Empleos	Grado	Unidad de Trabajo	Localidad de Desempeño	Función específica
Profesional (Suplente)	1	9	Departamento Gestión de Personas y D.O	Región Metropolitana	Encargado/a Área Desarrollo Organizacional y de las Personas

**II. REQUISITOS DE POSTULACIÓN**

**Requisitos generales:**

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- f) 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.
- 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.
- Hallarse condenado por crimen o simple delito.



**Requisitos específicos:**

- Contar con **a lo menos 1 año de experiencia profesional**
- **Tener título profesional de 10 semestres de duración.**

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

<b>CARGO</b>	<b>Encargado/a Área de Desarrollo Organizacional y de las Personas</b>
<b>FUNCIÓN DEL CARGO</b>	
Asesorar y contribuir a la implementación de los planes estratégicos desde la gestión de personas, mediante programas e intervenciones de desarrollo organizacional a corto, mediano y largo plazo y gestionar el sistema de capacitación institucional bajo el sistema de Detección de Necesidades de Capacitación.	

Funciones	TAREAS CRÍTICAS (¿Cómo lo hace?)
Asesorar y proponer directrices, programas e intervenciones de Desarrollo Organizacional para alinear a las personas y equipos a las estrategias de la institución.	Proponer y liderar procesos de transformación organizacional y cultural en aspectos estratégicos como fortalecimiento del sistema mixto, calidad de la defensa, rol de soportes administrativos, entre otros.
	Construir redes de apoyo con equipos directivos regionales estableciendo canales de levantamiento de información y asesoría.
	Responsable de la gestión de la cartera de proyectos y programas que buscan el desarrollo de capacidades críticas en la institución, como las habilidades de liderazgo críticas, o competencias para la administración de usuarios complejos, entre otras.
	Responsable de los procesos de medición, diagnóstico y devolución de resultados de las variables que caractericen a la institución en términos de cultura, clima, calidad de vida, entre otros.
Revisar, rediseñar y operar procesos de gestión de personas dentro de su ámbito de responsabilidades. Revisar, rediseñar y operar procesos de gestión de personas dentro de su ámbito de responsabilidades.	Responsable de los procesos vinculados a la gestión del desempeño, su revisión y mejoramiento permanente y su operación.
	Revisión, rediseño, operación y control de los procesos de inducción institucionales y al puesto de trabajo.
	Apoyar el diseño e implementación de procesos de comunicaciones internas.
	A cargo de los procesos de higiene y seguridad, medición y gestión de accidentabilidad/ausentismo, contraparte de comités paritarios, entre otras funciones.
Responsable de la gestión de capacitación y procesos formativos a nivel institucional.	Responsable de la administración presupuestaria a nivel institucional en aspectos de formación y capacitación.
	Responsable de la revisión y rediseño de procesos de capacitación en detección de necesidades, diseño, desarrollo, ejecución y evaluación de programas formativos. Control de estándares en regiones.
	Contraparte del comité bipartito de capacitación.
Generar y reportar información referente a proyecto y cumplimiento de estándares de índole gubernamental / estatal.	Levantar indicadores y reportes respecto a todos los aspectos regulados de forma gubernamental / estatal como instructivo presidencial de buenas prácticas laborales, PMGs, entre otros.



COMPETENCIAS	
<b>TRANSVERSALES CLAVES DEL CARGO</b> 1. Probidad 2. Compromiso con la organización	<b>ESPECÍFICAS DEL CARGO</b> 1. Comunicación Efectiva 2. Gestión y desarrollo de personas 3. Toma de Decisiones 4. Construcción de Redes y Relaciones Estratégicas 5. Planificación y organización 6. Comprensión del Entorno Global

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

- 1) Para formalizar la postulación, los(as) interesados(as) que reúnan los requisitos deberán adjuntar los siguientes documentos y certificados :
- 2) **Copia simple de Título Profesional**
- 3) **Currículum Vitae donde se especifique claramente experiencia laboral y certificados que acrediten capacitación, pos títulos y/o postgrados, según corresponda.**

Los documentos a continuación señalados, serán solicitados a los preseleccionados, durante el proceso de selección, debiendo los postulantes tenerlos preparados.

- 4) Certificado de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional).
- 5) Copia de la Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados y vigente a la fecha de publicación de las presentes bases.
- 6) **Declaración jurada simple** que acredite lo señalado en el Artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo, y lo establecido 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.. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

##### Requisitos Deseables:

- Deseable **carreras de:** Ingeniería Civil Industrial, Ingeniería Comercial, Psicólogo Organizacional o carrera afín.
- Deseable **Post-título y/o Postgrado** en, Desarrollo Organizacional, Gestión del Cambio, Liderazgo y Coaching, Cultura, entre otros.
- Contar con **experiencia profesional** de a lo menos 5 años y de jefatura en Gestión de Personas de a lo menos 3 años, con énfasis en Desarrollo Organizacional y Capacitación, implementando proyectos estratégicos de transformación, liderazgo y/o habilidades directivas.

##### 7) Fecha y lugar de recepción de postulaciones:

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá **desde el 18 de junio hasta las 18:00 horas del jueves 28 de junio de 2018 a través de correo seleccion@dpp.cl.** Asimismo, toda consulta relacionada al proceso concursal, puede dirigirse a este mismo mail.

- 8) La **Comisión de evaluación curricular** será conformada por un equipo de profesionales multidisciplinarios con conocimiento técnico y de selección de personas, quienes verificarán si los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en el presente proceso (cumplimiento de requisitos legales y evaluación de criterios), debiendo levantar un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante relativa al mismo.

Los postulantes que no presenten todos los antecedentes exigidos, podrán ser declarados fuera del proceso por la comisión de selección.



Quienes superen esta evaluación curricular, serán contactados para asistir a la última instancia, respectiva a la **Etapa de Apreciación Global del Candidato**, donde se constituirá una **Comisión de Selección**, conformada por:

- a) El Defensor Nacional, o quien éste designe.
- b) La Directora Administrativa Nacional, o quien ésta designe.
- c) El Jefe de Departamento de Gestión de Personas y D.O o quien éste designe.
- d) La Jefe del Área de Personal y Remuneraciones o quien éste designe.

**V. PROCESO DE SELECCIÓN**

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

**ETAPA I - Evaluación Curricular**

**ETAPA II – Entrevista de Apreciación Global del Candidato**

**Estas entrevistas se realizarán en la ciudad de Santiago.**

Se informará a través de correo electrónico, al mail desde el que se envió el curriculum vitae al momento de su postulación, o telefónicamente a los (as) postulantes que accedan a estas etapas presenciales, la fecha, lugar y hora de la entrevista.

**VI. SELECCIÓN DE POSTULANTES**

En esta etapa se seleccionará al postulante que haya superado todas las etapas del proceso de selección establecidas en el presente documento. La comisión de selección informará quien es la persona seleccionada.

**VII. CONTRATACIÓN**

Tras ser notificado/a de su selección, el o la postulante será contactado/a por el Departamento de Gestión de las Personas y Desarrollo Organizacional para iniciar el proceso de contratación.

**VIII. DE LA FECHA DE RESOLUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Los resultados del presente proceso se darán a conocer a los postulantes **a partir del 13 de agosto del 2018.**

**IX. CALENDARIZACION DEL PROCESO**

<b>PROCESO ENCARGADO/A DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y DE LAS PERSONAS</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Término</b>
<b>Publicación Empleos Públicos y Página web Institucional</b>	<b>18-06-2018</b>	<b>jueves, 28 de junio de 2018 a las 18.00 horas</b>
<b>Recepción y registro de antecedentes</b>	<b>18-06-2018</b>	<b>jueves, 28 de junio de 2018 a las 18.00 horas</b>
<b>Evaluación Curricular</b>	29-06-2018	viernes, 13 de julio de 2018
<b>Resultados Evaluación curricular y citación de postulantes a entrevistas de Apreciación Global.</b>	17-07-2018	viernes, 27 de julio de 2018
<b>Entrevista Apreciación Global del Candidato</b>	<b>30-07-2018</b>	<b>viernes, 03 de agosto de 2018</b>
<b>Selección candidato idóneo</b>	06-08-2018	viernes, 10 de agosto de 2018
<b>Notificación Candidatos Resultados</b>	A partir del 13 de agosto de 2018	



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.

**2) LLÁMESE** a proceso de selección para la provisión del cargo suplente grado 9, con funciones de **ENCARGADO/A ÁREA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y DE LAS PERSONAS**

**ANÓTESE y PUBLÍQUESE**



A large, stylized handwritten signature in black ink.

**ANDRES MAHNKE MALSCHAFSKY**  
**DEFENSOR NACIONAL**

A handwritten signature in black ink.  
DAN/UJ/GPY/DO/jmc  
Distribución:

- Dirección Administrativa Nacional.
- Departamento de Gestión de las Personas y Desarrollo Organizacional
- Área Selección de Personas
- Oficina de Partes.