

REPUBLICA DE CHILE  
Ministerio de Justicia  
Defensoría Penal Pública

APRUEBA BASES Y ANEXOS DE CONCURSO PARA LA  
PROVISIÓN DEL CARGO DE DIRECTOR (A)  
ADMINISTRATIVO(A) REGIONAL CON DESEMPEÑO EN LA  
DEFENSORÍA REGIONAL DE MAGALLANES Y EFECTÚA  
LLAMADO.

Santiago, 09 SET. 2016

Resolución Afecta Nº 39 /

<p><b>MINISTERIO DE HACIENDA</b></p> <p><b>OFICINA DE PARTES</b></p> <p><b>RECIBIDO</b></p>
---

<p><b>CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON</b></p> <p style="font-size: 2em; color: red;">12 SEP 2016</p> <p><b>RECEPCION</b></p>		
DEPART. JURIDICO		
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.		
<p><b>REFRENDACION</b></p>		
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.
- 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 2015, del Ministerio de Justicia, que nombra al suscrito Defensor Nacional.
- La resolución N° 1.600 de 2008; de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y,

**CONSIDERANDO:**

- Que a través de Resolución N°135, de fecha 10 de septiembre de 2013 se nombró en el cargo de Director Administrativo Regional a don Rodrigo Roberto Mattioni Cardenas para desempeñar su función en la Defensoría Regional de Magallanes a partir del 12 de agosto de 2013.
- Que dicho cargo se encuentra vacante a partir del 13 de agosto de 2016.
- 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 del cargo de Director(a) Administrativo(a) Regional previamente señalado, mediante concurso regulado por el D.S. N° 69 del año 2004 del Ministerio de Hacienda, que establece Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo.
- Que según consta en el acta de fecha 25 de agosto de 2016, el Comité de Selección acordó enviar a conocimiento y aprobación de este Defensor Nacional, las Bases del concurso que en este acto se aprueban.

**RESUELVO:**

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

17

BATA

TOMADO RAZON  
15 SEP 2016  
Contralor General  
de la República



## DEFENSORÍA PENAL PÚBLICA

### BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA LA PROVISION 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. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

Código Cargo	Cargo	Grado	Vacantes	Dependiente De	Fecha Vacancia	Lugar Desempeño
DAR XII	Director(a) Administrativo(a) Regional	4	1	Defensor (a) Regional	13/08/2016	Magallanes-Punta Arenas

#### II. PERFIL DE CARGO

##### 2.1 Cargo: DARXII-Director(a) Administrativo(a) Regional Grado 4

Nombre específico del cargo: Director(a) Administrativo (a) Regional de Magallanes

##### 2.1.1.- Objetivo del cargo

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

##### 2.1.2.- 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 administración de personal.
- Supervisar proyecciones dotacionales de defensores para lograr los niveles de cobertura requeridos en la región.
- Participación en el proceso de licitación Defensa Penal y de ejecución de los contratos
- Realizar y proponer al Defensor Regional la planificación estratégica y operativa anual de la Dirección Administrativa Regional, en conformidad a los lineamientos estratégicos y directrices de la Defensoría Nacional y el Defensor Regional 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.



### 2.1.3.- 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.

#### CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO

Principalmente se requiere el conocimiento, entre otros, de:

- Dirección y Coordinación de Equipos
- Derecho Administrativo
- Gerencia Pública
- Contabilidad Gubernamental
- Normativa del Sector Público
- Ley 20.285 Sobre Acceso a la Información Pública

#### 2.1.4.- 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 o magíster en materias asociadas al cargo.



Diplomado (con más de 80 horas cronológicas) o calidad de egresado de magister (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 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.
  - ◆ 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 contempla la presente base.

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 N° 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

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

- Experiencia Laboral en Gestión Pública
- Experiencia en cargos de Jefatura y-o dirección de equipos

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

- Prueba de conocimiento

**Etapas 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 superiores.

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 descargarlos desde la página Web [www.dpp.cl](http://www.dpp.cl), a contar del día 17 de octubre de 2016, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde la **Unidad de Recursos Humanos, 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/as interesados/as que reúnan los requisitos podrán hacerlo a través de las siguientes alternativas

Entregando y/o enviando directamente, la ficha de postulación, disponible en anexos, así como todos los antecedentes señalados en el 6.2 de estas bases a:

- Oficina de Partes de la Defensoría Nacional, ubicada en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Piso 5°, comuna de Santiago, Región Metropolitana, o en

Oficina de Partes de la Defensoría local de Punta Arenas, Ubicada en José Miguel Carrera 441, Punta Arenas.

- Oficina de Partes de las Defensorías Regionales distribuidas a lo largo de todo el país. Véase direcciones en la página web de la Defensoría, [www.dpp.cl](http://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.

Esta postulación deberá ser presentada o enviada en sobre cerrado dirigido a **"LLAMADO A CONCURSO PARA EL CARGO DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO(A) REGIONAL DE MAGALLANES (CÓDIGO: DAR XII)"**.

En dicho sobre deberán adjuntar todos los documentos señalados en el numeral 6.2, además la ficha de postulación, curriculum vitae resumido y curriculum vitae en formato libre. 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.

Serán considerados dentro del proceso de selección aquellos documentos cuya fecha del timbre de recepción por parte de la empresa de correos se encuentre dentro del plazo de postulación previsto en estas bases y con fecha límite de recepción por parte de la Defensoría Penal de 2 días hábiles contado desde la fecha de término de la postulación, será responsabilidad del postulante verificar que la empresa de correos entregue los antecedentes en los plazos exigidos.



## 6.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- **Copia Certificado de Título Profesional o nivel de estudios que corresponda y certificado que dé cuenta de la cantidad de semestres que incluyó dicha formación.**
- 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. 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 DFL 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 consideraciones Finales.

## 6.3 FECHA DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el 17 de Octubre de 2016 hasta las 16:00 horas del 2 de Noviembre de 2016.

**No se recibirán documentos fuera de este plazo.**

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](mailto:seleccion@dpp.cl).

### 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 Educacional y de Capacitación Ponderador: 18	Formación Educacional	Poseer título profesional de carrera asociadas al cargo tales como: Ingeniería Civil Industrial, Ingeniero Comercial, Administrador Público, o carrera afín.	7	18	4	0,72					
			Posee otro título profesional	4								
		Estudios de Especialización	Posee título de doctor o magíster en materias asociadas al cargo.	6								
			Posee master, 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 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 30 o menos 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 Laboral en Gestión Pública				Contar con 10 años o más de experiencia laboral acreditada en el ejercicio profesional en el sector público nacional	10	17	6	1,02
								Contar con 8 años o más y hasta menos de 10 años de experiencia laboral acreditada en el ejercicio profesional en el sector público nacional	9			
Contar con 5 años y hasta menos de 8 años de experiencia laboral acreditada en el ejercicio profesional en el sector público nacional	8											
Contar con 5 años o más 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								
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 <b>RECOMENDABLE</b> para el cargo	10	40	29	11,6					
			Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como <b>RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES</b> para el cargo	7								
			Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como <b>NO RECOMENDABLE</b> para el cargo	1								
		Evaluación de Habilidades específicas de puesto de responsabilidad / Evaluación Situaciones Simuladas	Pruebas y actividades de situaciones simuladas, lo define como <b>RECOMENDABLE</b> para el cargo.	10								
			Pruebas y actividades de situaciones simuladas, lo define como <b>RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES</b> para el cargo.	7								
			Pruebas y actividades de situaciones simuladas, lo define como <b>NO RECOMENDABLE</b> para el cargo.	1								
		Apreciación Global del Candidato /Entrevista Personal	(Nota Obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	20								
<b>Total</b>					<b>100</b>	<b>57</b>						
<b>Puntaje mínimo ponderado para ser considerado postulante idóneo</b>							<b>17,84</b>					

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 Educativa y de Capacitación", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- **Subfactor Formación Educativa**

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 carrera asociadas al cargo tales como: Ingeniería Civil Industrial, Ingeniero Comercial, Administrador Público, o carrera afín.	7
Posee otro título profesional	4

- **Subfactor Estudios de Especialización**

Se evaluarán los Doctorados, Magíster, Diplomados y-o Master en materias asociadas al cargo.

Para acreditar el título de Doctorado o Magíster debe presentar copia simple del título respectivo. Para acreditar Master, Postítulos, Especialización y Diplomado debe presentar copia simple del certificado que indique el nombre del diploma, entidad en que se realizó, fecha de realización, N° de horas cronológicas de duración. Si estos tienen menos de 80 horas cronológicas de duración se evaluará en el subfactor de capacitación.

Para acreditar la calidad de egresado de Magister debe presentar un certificado actualizado de la institución respectiva que acredite que cuenta con todos los requisitos de egreso y que se encuentra a la espera de la recepción de su título. Si no presenta la información del modo señalado en los párrafos anteriores, no se evaluarán los antecedentes presentados. Por tanto, no se contabilizará el puntaje del criterio correspondiente.

Criterio	Puntaje Subfactor
Posee título de doctor o magíster en materias asociadas al cargo.	6
Posee master, 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 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, los que deberán indicar el nombre de la capacitación, entidad en que se realizó, fecha de realización y N° de horas del curso. Si el postulante acreditare más de un Doctorado, Magíster, 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, Magíster, Master, Postítulo, 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 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 30 o menos 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 es 4

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

- **Subfactor Experiencia Laboral en Gestión Pública**

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

La documentación que acredite la experiencia laboral deberá consignar claramente el periodo de desarrollo de las actividades respectivas, indicando las fechas (día, mes, año) de inicio y de término cuando correspondan y las funciones desarrolladas, estos certificados deben ser extendidos por el jefe, encargado de personal o por la autoridad respectiva del o los servicios públicos y del ámbito privado en los cuales se ha desempeñado el postulante, señalando la calidad jurídica (planta, contrata, honorario o código del trabajo), con fecha de inicio y término de la relación laboral y las funciones realizadas.

Criterio	Puntaje Subfactor
Contar con 10 años o más de experiencia laboral acreditada en el ejercicio profesional en el sector público nacional	10
Contar con 8 años o más y hasta menos de 10 años de experiencia laboral acreditada en el ejercicio profesional en el sector público nacional	9
Contar con 5 años y hasta menos de 8 años de experiencia laboral acreditada en el ejercicio profesional en el sector público nacional	8
Contar con 5 años o más 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 a cargo 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 que se acrediten, indicando las fechas (día, mes, año) de inicio y de término cuando correspondan, las funciones desarrolladas y el número de personal a cargo.



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
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 es 6

**7.3 Etapa 3:** Factor "Evaluación Técnica", 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 el numeral 2.1.3 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 sea inferior a 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](http://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 la ciudad sede del cargo, es decir, la Región Metropolitana. Una vez publicados los resultados, profesionales de la Unidad de Recursos Humanos y D.O., se contactarán vía correo electrónico con el postulante con el objeto de confirmar la asistencia.

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.

Criterio	Puntaje Subfactor
(Nota Obtenida por el candidato x 25) dividido por nota máxima.	25

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 18.



**7.4 Etapa 4:** Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función", 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 unas pruebas de aptitudes y la realización de una entrevista complementaria con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. La aplicación de las pruebas y la entrevista será realizada por una Consultora especializada.

El (la) postulante deberá realizar esta evaluación en la ciudad sede del cargo, o en la Región Metropolitana.

Las Pruebas y la entrevista se realizarán a aquellos(as) postulantes que hayan superado la Etapa 3 de este proceso de evaluación. El lugar y horario se informará oportunamente en la página [www.dpp.cl](http://www.dpp.cl), y vía correo electrónico indicado en la ficha de postulación.

Se informa a los postulantes que la Consultora encargada de practicar las pruebas de aptitudes y la realización de entrevista complementaria, 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.

criterio	Puntaje Subfactor
Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como <b>RECOMENDABLE</b> para el cargo	10
Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como <b>RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES</b> para el cargo	7
Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como <b>NO RECOMENDABLE</b> 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 y en base a un caso adecuado para el cargo, que evalúe específicamente habilidades de liderazgo y dirección de personas.

El lugar y horario se les informará a través de la página web [www.dpp.cl](http://www.dpp.cl), y vía correo electrónico indicado en la ficha de postulación. El (la) postulante tendrá la obligación de realizar esta instancia, en la ciudad sede del cargo (Punta Arenas) o en la Región Metropolitana.

Se informa que esta instancia requiere contar con un número mínimo de postulantes para realizar esta evaluación, por ende, si no se logra, los postulantes deberán trasladarse a la otra región habilitada para dar cumplimiento a esta etapa. Se informa a los postulantes que la Consultora encargada de practicar ejercicio de situación simulada, esperarán al postulante hasta 10 minutos contados desde la hora que fue citado, si el postulante llega con un retraso mayor a los 10 minutos, no será evaluado, por lo tanto, queda automáticamente fuera de éste, sin derecho a pasar a la etapa siguiente.

Criterio	Puntaje Subfactor
Pruebas y actividades de situaciones simuladas, lo define como <b>RECOMENDABLE</b> para el cargo.	10
Pruebas y actividades de situaciones simuladas, lo define como <b>RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES</b> para el cargo.	7
Pruebas y actividades de situaciones simuladas, lo define como <b>NO RECOMENDABLE</b> para el cargo.	1

- **Subfactor Apreciación Global del Candidato, Entrevista Personal**  
Entrevista del Comité de Selección, consiste en la realización de una entrevista, efectuada por el Comité designado (o una Comisión que el Comité de Selección determine), pretende 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 a 6.5; Muy Bueno 6.4 a 5.6; Bueno 5.5 a 5.0; Regular 4.9 a 4.0; Malo 3.9 a 2.5; Muy malo 2.4 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 puntaje.

A los o las postulantes se les informará en la página [www.dpp.cl](http://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 en Santiago, 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.

Criterio	Puntaje Subfactor
(Nota Obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	20

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 29

## VII. 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.



## VIII. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO/A

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje mínimo ponderado obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes mínimos ponderados finales se calcularán sólo respecto de aquellos/as postulantes que hubieren obtenido, además, 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. El/la postulante que no reúna dicho puntaje 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.

## IX. CALENDARIZACION DEL PROCESO

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Postulación	17/10/2016 - 02/11/2016
Recepción y Registro de Antecedentes	17/10/2016 - 02/11/2016
<b>Selección</b>	
Evaluación curricular de Estudios, Cursos de Formación educacional, capacitación y experiencia Laboral	03/11/2016 - 12/12/2016
Cumplimiento de Requisitos Legales	03/11/2016 - 14/11/2016
Etapas 1 Estudios y Capacitación	15/11/2016 - 24/11/2016
Etapas 2 Experiencia Laboral	25/11/2016 - 12/12/2016
Etapas 3 Prueba Técnica	13/12/2016 - 02/01/2017
Etapas 4 Aptitudes específicas para el desempeño de la Función (Adecuación psicolaboral y Evaluación situaciones simuladas)	03/01/2017 - 31/01/2017
Etapas 4 Aptitudes específicas para el desempeño de la Función (Entrevista Personal)	01/02/2017 - 14/03/2017
<b>Finalización</b>	
Finalización Proceso	15/03/2017 - 25/04/2017

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.

## X. PROPUESTA DE NOMINA, 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.

## NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La autoridad facultada para hacer el nombramiento, notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado/a. La notificación por carta certificada se practicará, a la



dirección consultada vía correo electrónico registrado en la ficha de postulación y/o currículum electrónico, y se entenderá practicada al tercer día de expedida la carta.

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.

#### **XI. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO**

El concurso se resolverá a más tardar el día 25 de Abril de 2017.

La jefatura superior de la institución a través del departamento de recursos humanos o quien cumpla sus funciones, comunicará a los postulantes el resultado final dentro de los 30 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. 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

#### **XIII. CONSIDERACIONES FINALES**

1. Para Formalizar la Postulación, deberán hacerlo a través del envío directo de antecedentes en las oficinas de partes indicadas en el numeral 6.1 PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR POSTULACIÓN. Dichos antecedentes deberán indicar el nombre del cargo y el código respectivo al que postula. Deberán adjuntar además, la ficha de postulación (**anexo N°1**), currículum vitae resumido (**anexo N°2**), currículum vitae en formato libre, Certificado que acredita cumplimiento de los requisitos 46 y 47 del DS 69/2004 (**Anexo N°3**) y declaración jurada que acredite que postulante no se encuentra afecto a inhabilidades (**Anexo N°4**).
2. Los postulantes deberán presentar su postulación enviando, o entregando, directamente la postulación a las oficinas de partes establecidas en las bases en el numeral 6.1.
3. Sólo se aceptarán antecedentes que se presenten, dentro del plazo de postulación señalado, en formato papel entregado en sobre cerrado según el numeral 6.1 de estas Bases, en la Oficina de Partes correspondiente.
4. En el evento que la postulación sea enviada vía empresa de correos, ésta debe contener claramente el día y la hora que recepcionó la postulación la empresa de correos. Para aquellas postulaciones presentadas el día 02 de Noviembre de 2016, no serán consideradas aquellas que solo 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 2 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. 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.
7. 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 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.

8. 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.
9. Todos los documentos solicitados en las bases deben ser acompañados en copias simples, esto dando cumplimiento al Decreto N° 69/2004, del Ministerio de Hacienda.
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. El puntaje obtenido en las etapas 3, 4 y en el puntaje total podrán contener hasta un decimal. Además, los puntajes se mantendrán en su valor exacto, por lo que no serán aproximados al entero mayor.
12. Para efectos de acreditar experiencia profesional 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.
13. Para los efectos de acreditar la experiencia profesional, dirección de equipos, Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación dentro de la Defensoría Penal Pública, el/la postulante podrá solicitar la respectiva certificación directamente al área de Recursos Humanos Nacional o Regional según corresponda.
14. No se considerará válida la documentación que acredite experiencia profesional, 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](http://www.dpp.cl). Las consultas o solicitudes sobre el proceso de selección, sólo se podrán realizar al correo electrónico [seleccion@dpp.cl](mailto:seleccion@dpp.cl) dentro de los tres (3) 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.
17. Respecto a la Etapa 3 "Evaluación Técnica", los postulantes tendrán dos (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. Dicha solicitudes sólo podrán ser realizadas a través del correo electrónico [seleccion@dpp.cl](mailto: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](http://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 profesional, de dirección de equipos y declaraciones juradas, serán solicitados por el Jefe de Departamento de Recursos Humanos 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](mailto:seleccion@dpp.cl).
23. 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	

<b>SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE ADMINISTRARÁN</b>	
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.

\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha: \_\_\_\_\_



**ANEXO N° 2  
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

<b>Apellido Paterno</b>	<b>Apellido Materno</b>
<b>Teléfono Particular</b>	<b>Teléfono Móvil</b>
<b>Correo Electrónico Autorizado</b>	

**2. TÍTULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS**

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

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

**3. ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

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

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

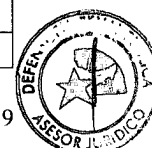
<b>Nombre Post Títulos/Otros</b>	
<b>Desde (mm,aaaa)</b>	<b>Hasta(mm, aaaa)</b>

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

**4. CAPACITACION**

(Indicar sólo aquellos con certificados)

<b>Nombre Curso y/o Seminario</b>
-----------------------------------



Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas Duración

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO  
(Sólo cuando corresponda)

<b>Cargo</b>
<b>Institución /Empresa</b>



Depto, Gerencia, Unidad O Área De Desempeño	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Duración del Cargo(mm,aaaa)
<b>Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)</b>			

6. TRAYECTORIA LABORAL

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

<b>Cargo</b>			
<b>Institución /Empresa</b>			
Depto, Gerencia, Unidad O Área De Desempeño	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Duración del Cargo(mm,aaaa)
<b>Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)</b>			

<b>Cargo</b>			
<b>Institución /Empresa</b>			
Depto, Gerencia, Unidad O Área De Desempeño	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Duración del Cargo(mm,aaaa)
<b>Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)</b>			

<b>Cargo</b>			
<b>Institución /Empresa</b>			



Depto, Gerencia, Unidad O Área De Desempeño	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Duración del Cargo(mm,aaaa)
<b>Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)</b>			

<b>Cargo</b>			
<b>Institución /Empresa</b>			
Depto, Gerencia, Unidad O Área De Desempeño	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Duración del Cargo(mm,aaaa)
<b>Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)</b>			



**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](http://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](http://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](http://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 del cargo de Director(a) Administrativo(a) Regional con desempeño en la Defensoría Regional de Magallanes.

**ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN Y PUBLÍQUESE.**



*ndc*  
DAN/UAJ/RBHH

Distribución:

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