

MODIFICA RESOLUCION EXENTA N°302 DE FECHA 20 DE SEPTIEMBRE DE 2018 QUE APRUEBA BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO ADMINISTRATIVO A CONTRATA GRADO 20 PARA EJERCER FUNCIONES DE ASISTENTE ADMINISTRATIVA EN LA DEFENSORIA LOCAL DE TALTAL DEPENDIENTE DE LA DEFENSORÍA PENAL PUBLICA REGION DE ANTOFAGASTA

ANTOFAGASTA, 17 OCT. 2018

RESOLUCION EXENTA N° 313

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. La Resolución Exenta N° 1997, de fecha 2 de julio de 2010, de la Defensoría Nacional, que delega atribuciones en los Defensores Regionales y a los Directores Administrativos Regionales; rectificadora por Resolución Exenta N° 3394 de fecha 05 de noviembre de 2010, de la Defensoría Nacional.
6. La Resolución SIAPER TRA N°858/54/2018, de fecha 7 de septiembre de 2018, de la Defensoría Nacional, que nombra a Loreto Flores Tapia como Defensora Regional de la Defensoría Regional de Antofagasta, que se encuentra en trámite de toma de razón en Contraloría General de la República.
7. La Resolución Exenta N°302, de fecha 20 de septiembre de 2018, de la Defensoría Regional de Antofagasta, que aprueba bases de proceso de selección para proveer cargo administrativo a contrata grado 20 para ejercer funciones de asistente administrativa en la Defensoría Local de Taltal dependiente de la Defensoría Penal Pública Región de Antofagasta.
8. La Resolución N°10, de fecha 27 de febrero de 2017 y la Resolución N°18 de fecha 30 de marzo de 2017, ambas de la Contraloría General de la República que fija sobre normas de exención del Trámite de Toma de Razón de las materias de personal que señala y fija normas sobre tramitación en línea de decretos y resoluciones relativas a las materias de personal que señala, respectivamente.

CONSIDERANDO:

1. Que, a través de la Resolución Exenta N°302 de fecha 20 de Septiembre de 2018, se aprobaron las bases de proceso de selección para proveer cargo administrativo a contrata grado 20, para ejercer funciones de asistente administrativa en la Defensoría Local de Taltal dependiente de la Defensoría Penal Pública Región de Antofagasta.
2. Que, con fecha 24 de octubre de 2018, se realiza el lanzamiento de la difusión del Proceso de Selección a través del Portal de Empleos Públicos y web institucional www.dpp.cl.
3. Que la calendarización del proceso aprobada mediante la Resolución citada en considerando N°1, es la siguiente:

PROCESO ASISTENTE LOCAL/DEFENSORIA LOCAL DE TALTAL		
Etapas	Fecha Inicio	Fecha Término
Publicación Empleos Públicos	24-09-2018	Viernes, 5 de octubre de 2018 a las 23:59 horas
Recepción y registro de antecedentes	24-09-2018	Viernes, 5 de octubre de 2018 a las 23:59 horas
Evaluación Curricular	8-10-2018	12-10-2018

Resultados Evaluación curricular y citación de postulantes a entrevistas de Apreciación Global.	16-10-2018	17-10-2018
Entrevista Apreciación Global del Candidato	18-10-2018	19-10-2018
Selección candidato idóneo	22-10-2018	25-10-2018
Notificación Candidatos Resultados	A partir del 26 de octubre de 2018	

4. Que en la citada resolución exenta, se indica que la Defensora Regional de Antofagasta podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor, mediante resolución exenta.
5. Que por razones de buen servicio, la Etapa de la Entrevista Apreciación Global del Candidato, deberá realizarse los días 23 y 24 de Octubre de 2018, quedando la selección del candidato idóneo para el día 25 de Octubre de 2018.
6. Que, en todo lo demás, se mantiene lo establecido en la Resolución Exenta N°302 de fecha 20 de septiembre de 2018, de la Defensoría Regional de Antofagasta.

RESUELVO:

- 1) **MODIFÍQUESE** la calendarización del proceso de selección para proveer el cargo administrativo a contrata grado 20 para ejercer funciones de asistente administrativa en la Defensoría Local de Taltal dependiente de la Defensoría Penal Pública Región de Antofagasta, de acuerdo a lo señalado en la parte considerativa de esta resolución, y quedando de la siguiente manera:

PROCESO ASISTENTE LOCAL/DEFENSORIA LOCAL DE TALTAL		
Etapa	Fecha Inicio	Fecha Término
Publicación Empleos Públicos	24-09-2018	Viernes, 5 de octubre de 2018 a las 23:59 horas
Recepción y registro de antecedentes	24-09-2018	Viernes, 5 de octubre de 2018 a las 23:59 horas
Evaluación Curricular	8-10-2018	12-10-2018
Resultados Evaluación curricular y citación de postulantes a entrevistas de Apreciación Global.	16-10-2018	17-10-2018
Entrevista Apreciación Global del Candidato	23-10-2018	24-10-2018
Selección candidato idóneo	25-10-2018	25-10-2018
Notificación Candidatos Resultados	A partir del 26 de octubre de 2018	

- 2) **PUBLIQUESE** el cambio aprobado en la página web e infórmese a los correos electrónicos de todos los postulantes.

ANÓTESE Y PUBLIQUESE POR ORDEN DEL DEFENSOR NACIONAL



LORETO FLORES TAPIA
DEFENSORA REGIONAL DE ANTOFAGASTA

PSB/LCV/STE
Distribución:

- Dirección Administrativa Nacional.
- Departamento de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.
- Dirección Administrativa Regional de Antofagasta.
- Oficina de Partes.



CHILE LO
HACEMOS
TODOS



**APRUEBA BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA
PROVEER CARGO ADMINISTRATIVO A CONTRATA
GRADO 20 PARA EJERCER FUNCIONES DE ASISTENTE
ADMINISTRATIVA EN LA DEFENSORIA LOCAL DE TALTAL
DEPENDIENTE DE LA DEFENSORÍA PENAL PUBLICA
REGION DE ANTOFAGASTA.**

ANTOFAGASTA, 20 SEP. 2018

RESOLUCION EXENTA N° 302

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. La Resolución Exenta N° 1997, de fecha 2 de julio de 2010, de la Defensoría Nacional, que delega atribuciones en los Defensores Regionales y a los Directores Administrativos Regionales; rectificada por Resolución Exenta N° 3394 de fecha 05 de noviembre de 2010, de la Defensoría Nacional.
6. La Resolución SIAPER TRA N°858/54/2018, de fecha 7 de septiembre de 2018, de la Defensoría Nacional, que nombra a Loreto Flores Tapia como Defensora Regional de la Defensoría Regional de Antofagasta, que se encuentra en trámite de toma de razón en Contraloría General de la República.
7. La Resolución Exenta N°529 de fecha 25 de septiembre de 2013, de la Defensoría Regional de Antofagasta, que modifica orden de subrogación del Defensor Regional de Antofagasta.
8. 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°141, de fecha 30 de marzo de 2016, de la Defensoría Nacional, se aprobó el perfil del cargo de Asistente Defensoría Local.
2. Que, es necesario realizar un proceso de selección para proveer el cargo de Asistente de Defensoría Local con desempeño en la Defensoría Local de Taltal, dependiente de la Defensoría Penal Pública Región de Antofagasta.

RESUELVO:

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

PROCESO DE SELECCIÓN

ASISTENTE LOCAL DEFENSORIA LOCAL DE TALTAL
DEFENSORÍA PENAL PUBLICA REGION DE ANTOFAGASTA

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 Asistente Local de la Defensoría Local de Taltal dependiente de la Defensoría Penal Pública Región de Antofagasta en calidad jurídica a contrata, 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
Administrativa	1	20	Defensoría Local de Taltal	Defensoría Local de Taltal dependiente de Defensoría Penal Pública Región de Antofagasta	Asegurar el soporte operativo necesario para el buen funcionamiento de la Defensoría Local

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:

- Ser ciudadano;
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica 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.
- 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 licencia de enseñanza media.

Requisitos deseables:

- Tener título de secretariado en área administrativa o ejecutiva.
- Contar con a lo menos 2 años de experiencia.
- Contar con experiencia previa en sistemas de registro y control de procedimientos y atención de público. Deseable experiencia laboral en el ámbito jurídico.
- Contar con experiencia previa en sistemas de ingreso documental, control de procedimientos y atención de clientes internos y externos.
- Capacitación específica para las labores del cargo.

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

CARGO	Asistente Administrativa de la Defensoría Local de Taltal
FUNCIÓN DEL CARGO	
Asegurar el soporte operativo necesario para el buen funcionamiento de la Defensoría Local.	

Funciones	TAREAS CRÍTICAS
Ejecutar labores de Secretaría.	Mantener al día el libro de correspondencia.
	Preparar cartas, oficios, notas internas, entre otros.
	Manejar archivos , veiendo 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 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 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.

COMPETENCIAS	
TRANSVERSALES CLAVES DEL CARGO	ESPECÍFICAS DEL CARGO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Probidad 2. Compromiso con la organización 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciativa y Proactividad 2. Manejo de tecnologías de Información y Comunicación 3. Orientación al cliente 4. Planificación y organización 5. Tolerancia en situaciones críticas 6. Trabajo en equipo

IV. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Para formalizar la postulación, los(as) interesados(as) que reúnan los requisitos deberán adjuntar los siguientes documentos y certificados :

- 1) **Copia simple de licencia de enseñanza media.**
- 2) **Curriculum Vitae donde se especifique claramente experiencia laboral.**
- 3) **Certificados que acrediten capacitación y estudios afines al cargo, según corresponda.**

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

- 1) Certificado de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional).
- 2) Copia de la Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados y vigente a la fecha de publicación de las presentes bases.
- 3) **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. (Este formato se enviará por correo a los postulantes preseleccionados).**

Fecha y lugar de recepción de postulaciones:

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el lunes 24 de septiembre hasta las 23:59 horas del viernes 05 de octubre de 2018 a través del correo storres@dpp.cl. Asimismo, toda consulta relacionada al proceso concursal, puede dirigirse a este mismo correo electrónico.

La Comisión de Evaluación Curricular, conformada por la Directora Administrativa Regional y por la Encargada de Administración, Finanzas y Gestión de Personas, 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 la Comisión de Selección, conformada por:

- a) La Defensora Regional de Antofagasta, o quien ésta designe.
- b) La Directora Administrativa Regional, o quien ésta designe.
- c) La Defensora Local de Taltal, o quien ésta designe.
- d) El Jefe de la Unidad de Estudios, o quien éste designe.

V. PROCESO DE SELECCIÓN

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

I ETAPA - Evaluación Curricular.

II ETAPA – Entrevista de Apreciación Global del Candidato.

Estas entrevistas se realizarán en la ciudad de Antofagasta.

Se informará a través de correo electrónico o telefónicamente a los (as) postulantes que accedan a las 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 de su selección, el postulante será contactado por la Dirección Administrativa Regional 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 26 de octubre de 2018.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

PROCESO ASISTENTE LOCAL/DEFENSORIA LOCAL DE TALTAL		
Etapas	Fecha Inicio	Fecha Término
Publicación Empleos Públicos	24-09-2018	Viernes, 05 de octubre de 2018 a las 23:59 horas
Recepción y registro de antecedentes	24-09-2018	Viernes, 05 de octubre de 2018 a las 23:59 horas
Evaluación Curricular	8-10-2018	12-10-2018
Resultados Evaluación curricular y citación de postulantes a entrevistas de Apreciación Global.	16-10-2018	17-10-2018
Entrevista Apreciación Global del Candidato	18-10-2018	19-10-2018
Selección candidato idóneo	22-10-2018	25-10-2018
Notificación Candidatos Resultados	A partir del 26 de octubre de 2018	

Sin perjuicio de lo anterior, la Defensora Regional de Antofagasta podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor, mediante resolución exenta.

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 a contrata, administrativo, grado 20 , con funciones de ASISTENTE ADMINISTRATIVA PARA LA DEFENSORIA LOCAL DE TALTAL DEPENDIENTE DE LA DEFENSORÍA PENAL PUBLICA REGION DE ANTOFAGASTA.

ANÓTESE y PUBLÍQUESE



ROBERTO VEGA TAUCARE
DEFENSOR REGIONAL(S) DE ANTOFAGASTA

PSB/LCV/S
Distribución:

- Dirección Administrativa Nacional.
- Departamento de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.
- Dirección Administrativa Regional de Antofagasta.
- Oficina de Partes.

Aviso Pizarrón: Proceso de Selección

- **Ministerio**
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
- **Institución / Entidad**
Defensoría Penal Pública /
- **Cargo**
Asistente Administrativo(a) con desempeño en la Defensoría Local de TALTAL-
Región de Antofagasta
- **N° de Vacantes**
1
- **Área de Trabajo**
Administración
- **Región**
Región de Antofagasta
- **Ciudad**
TALTAL
- **Tipo de Vacante**
Contrata
- - **Objetivo del Cargo**
Cargo: Administrativo a contrata grado 20 para ejercer funciones de Asistente Administrativo(a) en la Defensoría Local de TALTAL dependiente de la Defensoría Penal Pública de Región de Antofagasta.
Objetivo: Asegurar el soporte operativo necesario para el buen funcionamiento de la Defensoría Local.
 - **Requisitos Generales / Específicos**
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 Licencia de enseñanza media, según artículo 29 de ley N°19.718, que crea la Defensoría Penal Pública..

Perfil del Cargo

- - **Formación Educacional**
Licencia Enseñanza Media, según artículo 29 de ley N°19.718, que crea la Defensoría Penal Pública.
Es deseable:
.- Título de Secretariado en área Administrativa o Ejecutiva
 -
 - **Especialización y/o Capacitación**
Es deseable tener Capacitaciones en labores del cargo
 -

o **Experiencia sector público / sector privado**

Es deseable:

- 2 años de experiencia en cargos similares.
- Experiencia en sistemas de registro y control de procedimientos.
- Experiencia en atención de público.
- Experiencia laboral en el ámbito jurídico.

Mecanismo de Postulación

- La recepción de antecedentes se extenderá **desde el lunes 24 de septiembre hasta las 23:59 hrs. del día viernes 05 de octubre de 2018, postulando al siguiente correo: storres@dpp.cl**
La **única forma válida** de postulación, es a través del correo mencionado, **colocando en asunto: Asistente Local Taltal- DPP**

Documentos requeridos para postular

Para formalizar la postulación, los(as) interesados(as) que reúnan los requisitos deberán enviar por correo electrónico los siguientes documentos y certificados (escaneados):

1. **Copia simple de Licencia de Enseñanza Media.**
2. **Currículum Vitae donde se especifique claramente experiencia laboral, estudios y capacitación, según corresponda.**
3. **Certificados que acrediten capacitación y estudios afines al cargo, según corresponda.**

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

- 1) Certificado de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional).
- 2) Copia de la Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados y vigente a la fecha de publicación de las presentes bases.
- 3) **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.
(Este formato se enviará por correo a los postulantes preseleccionados).

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	24/09/2018-05/10/2018
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	08/10/2018-25/10/2018
Finalización	

- El plazo para recibir postulaciones es hasta las **23:59** horas del **05/10/2018**.
- **Correo de Consultas**
storres@dpp.cl
- **URL donde se podrán obtener mayores antecedentes del proceso**
www.dpp.cl
- **Condiciones Generales**
Para mayor información sobre el cargo, requisitos y método de postulación, descargar las Bases del Proceso de selección en la web www.dpp.cl sección "concursos en proceso".

Aviso Pizarrón: es un tipo de publicación que no permite postular en línea, ya que el Portal de Empleos Públicos es utilizado sólo como medio complementario de difusión de la convocatoria y no como medio de postulación. En este contexto, esta publicación, no contiene necesariamente toda la información del proceso, por lo que la persona interesada debe consultar mayores antecedentes directamente al Servicio Público responsable del aviso.

Las condiciones y contenidos especificados en esta publicación son determinados por el servicio público convocante. Asimismo, el desarrollo del proceso de selección es de su exclusiva responsabilidad.