



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



APRUEBA BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA
PROVEER CARGO ADMINISTRATIVO A CONTRATA
GRADO 20 PARA EJERCER FUNCIONES DE ASISTENTE
ADMINISTRATIVO(A) DE LA DEFENSORÍA LOCAL DE LA
SERENA

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 TRA N° 858/20/2021, de fecha 01 de diciembre de 2021, de la Defensoría Nacional, que nombra a doña Inés Lorena Rojas Varas, como Defensora Regional en la región de Coquimbo, actualmente en trámite de toma de razón.
6. La Resolución Exenta N° 489, de fecha 08 de septiembre de 2023, que establece el orden de subrogancia de la Defensora Regional de la región de Coquimbo.
7. La Resolución Exenta N° 499 de 2022, de la Defensoría Nacional, que delega facultades en materia de personal a nivel central y regional y deja sin efecto Resolución Exenta N° 607, de 12 de octubre de 2021.
8. La Resolución Exenta N° 141, de fecha 31 de marzo de 2016, que aprueba el perfil del cargo de Asistente de Defensoría Local.
9. La Resolución Exenta N° 112 de 2023, de la Defensoría Nacional, que deja sin efecto Resolución Exenta N° 646, de fecha 10 de mayo de 2018 y aprueba procedimiento procesos de selección de la Defensoría Penal Pública, según indica.
10. La Resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materias de personal que se indican.

CONSIDERANDO:

1. Que, a través de la resolución exenta N° 141, de fecha 31 de marzo de 2016, se aprueba el perfil del cargo de Asistente de Defensoría Local.
2. Que, mediante Resolución Exenta RA N° 110980/47/2022, se prorrogó contrata a doña Elizabeth Viviana Leiva Tabilo, RUN 16.816.383-5, en la planta Administrativos, grado 20°, de la escala de sueldos de este Servicio, desde el 01 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023, con desempeño en la Defensoría Local de La Serena.
3. Que, mediante Resolución Exenta RA N° 110980/41/2023, se acepta la renuncia voluntaria de doña Elizabeth Viviana Leiva Tabilo, a la Defensoría Regional del Coquimbo, al cargo de Administrativo, grado 20° de la escala de sueldos de este Servicio, contrata, a contar del día 01 de octubre de 2023.

Página 1 de 11

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

V°B°: DAR - UER



Documento firmado electrónicamente por:
ALEJANDRO GARCIA GARCIA
Defensor Regional (S), Defensoría Regional de Coquimbo
Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/141122DQENW> - Código: 141122DQENW

4. Que, es necesario realizar un proceso de selección para proveer el cargo de Asistente Administrativo(a) de la Defensoría Local de La Serena, de la Defensoría Regional de Coquimbo, el cual actualmente se encuentra disponible.

RESUELVO:

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

PROCESO DE SELECCIÓN
ASISTENTE ADMINISTRATIVO (A) DE LA DEFENSORÍA LOCAL DE LA SERENA
DEFENSORÍA REGIONAL DE COQUIMBO

La Defensoría Penal Pública, mediante la Dirección Administrativa Regional de Coquimbo; invita a todas las personas que estén interesadas para participar en el proceso de selección para el cargo de Asistente Administrativo(a) de la Defensoría Local de La Serena, con funciones en la Defensoría Regional de Coquimbo 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	Calidad Jurídica	Grado	Unidad de Trabajo	Localidad de Desempeño	Función específica
Administrativa	1	Contrata	20°	Defensoría Local de La Serena	Región de Coquimbo	Asistente Administrativo de 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:

- a) Ser ciudadano(a) chileno(a) o extranjero(a) poseedor de un permiso de residencia
- 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 media 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(a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado(a) por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, los(as) 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.

Página 2 de 11

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

V°B°: DAR - UER



Documento firmado electrónicamente por:

ALEJANDRO GARCIA GARCIA

Defensor Regional (S), Defensoría Regional de Coquimbo

Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/141122DQENW> - Código: 141122DQENW

- 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 o equivalente, según artículo 29 de la Ley N° 19.718, que crea la Defensoría Penal Pública.

Requisitos deseables:

- Deseable título de técnico jurídico y/o secretariado, con especialización en área administrativa o ejecutiva, respaldado con la documentación respectiva.
- Deseables 5 años de experiencia laboral.
- Deseable experiencia laboral en el ámbito jurídico administrativo penal.
- Deseables conocimientos básicos en materias jurídicas en el ámbito penal y en áreas de administración.
- Deseable manejo avanzado en Microsoft Office (Word, Excel, Outlook) y manejo de plataformas de tecnologías de información y comunicación tales como, herramientas y aplicaciones informáticas propias de la DPP que se utilizan en su área de gestión (tales como SIGDP; SIGO; SIAR; SIC u otras).
- Deseable conocimiento en normativa del Sector Público Ley 19.718 que crea Defensoría Penal Pública y Estatuto Administrativo D.F.L N° 29 de 2004 sobre Estatuto Administrativo.
- Deseable experiencia previa en sistemas de ingreso documental, control de procedimientos y atención de clientes internos y externos.

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

CARGO	Asistente Administrativo(a) Defensoría Local
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, velando por el orden y adecuada disponibilidad de la información.
	Fotocopiar y escanear 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.
Atender público.	Concurrir a Tribunales o Ministerio Público, cuando sea necesario.
	Recibir requerimientos de autoridades, funcionarios y/o usuarios externos al servicio, entre ellos Tribunales o

Página 3 de 11

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

V°B°: DAR - UER



Documento firmado electrónicamente por:

ALEJANDRO GARCIA GARCIA

Defensor Regional (S), Defensoría Regional de Coquimbo

Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/141122DQENW> - Código: 141122DQENW

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

COMPETENCIAS	
TRANSVERSALES CLAVES DEL CARGO	ESPECÍFICAS DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none"> • Probidad • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa y Proactividad • Manejo de Tecnologías de la Información y Comunicación • Orientación al cliente • Planificación y Organización • Tolerancia en situaciones críticas • Trabajo en equipo

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

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:**

- Curriculum Vitae donde se especifique claramente experiencia laboral indicando cargo desempeñado y duración en cada empleo indicado por el/la postulante.
- Certificado de Licencia de Enseñanza Media (copia simple).
- Copia de Certificados que acrediten capacitación y/o estudios afines al cargo, según corresponda.
- Documentación que acredite experiencia en cargos relacionados y/o certificado extendido por la autoridad competente que acredite experiencia laboral, según corresponda.
- 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.

Página 4 de 11

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

V°B°: DAR - UER



Documento firmado electrónicamente por:

ALEJANDRO GARCIA GARCIA

Defensor Regional (S), Defensoría Regional de Coquimbo

Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/141122DQENW> - Código: 141122DQENW

- f. Certificado de situación militar al día y vigente, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional).
- g. Copia de la Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados y vigente a la fecha de publicación de las presentes bases.

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

Todos los antecedentes mencionados en el numeral IV, son requisitos para cumplir con los documentos formales de la etapa de Evaluación Curricular.

Nota importante:

Para acreditar situación militar al día y vigente, se debe presentar certificado emitido por la Dirección General de Movilización Nacional con vigencia **de no más de 90 días a la fecha del lanzamiento de la convocatoria.** En el caso de que el certificado posea más de los días indicados, la postulación será considerada como no admisible (no cumple requisito legal).

En el caso de la experiencia profesional, se considerará toda experiencia realizada con posterioridad a la obtención del título profesional que lo habilita para este proceso de selección, y que es acreditada por intermedio de certificados emanados por las entidades respectivas (firmados y timbrados), no siendo considerada ninguna experiencia que se haya realizado antes de la titulación, o bien, que no se encuentre debidamente respaldada.

2. Fecha y lugar de recepción de postulaciones:

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá **desde el 20 de octubre y hasta las 16:00 hrs. del día 31 de octubre de 2023,** a través del Portal de Empleos Públicos (www.empleospublicos.cl), para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Currículum Vitae del Portal (Virtual) y adjuntar todos los documentos solicitados en "Documentos Requeridos para postular". En el caso de ya estar ingresados en el portal, usted debe adjuntar y/o actualizar los antecedentes para poder postular.

Sólo se aceptarán antecedentes que se presenten dentro del plazo de postulación señalado, a través del portal de Empleos Públicos. Asimismo, toda consulta relacionada al proceso de selección deberá dirigirse a ofpartesserena@dpp.cl.

3. Comisión de Selección

La **Comisión de Selección**, será conformada por:

- a) Director Administrativo Regional de Coquimbo o quién éste designe.
- b) Defensor Local Jefe de la Defensoría Local de La Serena o quién éste designe.
- c) Encargado de Adm., Finanzas y Gestión de Personas o quien éste designe.
- d) Apoyo técnico de funcionario de la Defensoría Regional.

La Comisión verificará que si los(as) 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 proceso. Para ello, la Comisión de Selección, dispondrá la notificación de las personas cuya postulación hubiere sido rechazada, indicando la causa de ello, como asimismo dispondrá la notificación de aquellos(as) postulantes que continúen en el proceso.

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

Quienes sean los postulantes finalistas serán contactados por el área de gestión de personas regional para asistir a la siguiente etapa, según establece el numeral V.

Página 5 de 11

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



V. PROCESO DE SELECCIÓN

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

1. Etapa Cumplimiento Requisitos Legales

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

Dicha Comisión de Selección verificará si los postulantes acrediten y cumplen con los requisitos exigidos en el presente proceso, debiendo levantar un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante relativa al mismo. Para ello, la precitada Comisión de Selección, entregará los antecedentes a la Dirección Administrativa Regional de la Defensoría Regional para efectuar las notificaciones de las personas cuya postulación hubiere sido rechazada, indicando la o las causales de ello, como asimismo efectuará la notificación de aquellos postulantes que continúen en el proceso.

Los postulantes que no acrediten todos los antecedentes exigidos serán declarados fuera del proceso por la Comisión de Selección.

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

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

En esta etapa los antecedentes se valorarán a través de dos subfactores:

a) Formación Académica

La Comisión revisará el Cumplimiento de Requisitos Específicos (exigibles): Deben ser acreditados con sus respectivos certificados y/o licencias.”

Formación Académica	Puntaje
Título técnico en el ámbito jurídico	10
Otro título técnico o profesional	5
Licencia de Enseñanza Media o equivalente	3

b) Experiencia Profesional.

La Comisión revisará los aspectos de formación educacional, especialización, capacitación y experiencia establecidos en las presentes bases.

Experiencia	Años	Puntaje
Deseable experiencia previa en cargos del ámbito jurídico-administrativo-penal	Más de 5 años	10
	Más de 3 años y menos de 5 años	8
	Más de 2 años y menos de 3 años	5
	Más de 1 año y menos de 2 años	3
	Menos de 1 año o sin experiencia	0

Experiencia	Años	Puntaje
Deseable experiencia previa en sistemas de ingreso documental, control de procedimientos y atención de público	Más de 5 años	10
	Más de 3 años y menos de 5 años	8
	Más de 2 años y menos de 3 años	5
	Más de 1 año y menos de 2 años	3
	Menos de 1 año o sin experiencia	0

En el caso de contar con experiencia profesional, los postulantes deben acreditar a través de certificados, la vinculación a trabajos previos. Dicho documento debe ser legible y validados por la

Página 6 de 11

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

V°B°: DAR - UER



Documento firmado electrónicamente por:

ALEJANDRO GARCIA GARCIA

Defensor Regional (S), Defensoría Regional de Coquimbo

Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/141122DQENW> - Código: 141122DQENW

autoridad correspondiente a la institución, donde se señale el nombre completo de la autoridad, firma y timbre o firma electrónica según corresponda. Además de la especificación los cargos ocupados, las funciones, inicio y fin del período de desempeño (día, mes, año). Idealmente deberá indicar teléfono y/o correo electrónico de contacto de la persona que certifica.

Las personas que no presenten lo señalado y que no estén debidamente respaldados, no serán válidos para recibir el puntaje pertinente.

No se considerará documento válido para acreditar experiencia: Certificados extendidos por el mismo postulante, currículum vitae, resoluciones de nombramiento, contratos de trabajo, finiquitos, boletas de honorarios, certificado de cotizaciones previsionales, cartas de recomendación, liquidaciones de sueldo, link o copia de páginas web en donde aparezca el postulante o trabajos realizados por él, correos electrónicos que hagan mención a trabajos/proyectos realizados, exclusión de causas penales, pantallazos del poder judicial, listado de méritos y desméritos, convenio a honorarios, relaciones de servicio, constancias, certificados de servicios o cualquier otro documento que no se ajuste a lo indicado en el párrafo precedente.

Un máximo de 10 postulantes pasarán a la siguiente etapa.

En caso de empate, el criterio de desempate será: Quien tenga mayor puntuación en Formación académica. Si el empate continúa, se procederá con el segundo criterio que será aquel que tenga mayor puntuación en Experiencia profesional y/o experiencia laboral relacionada con el ámbito jurídico-administrativo-penal. Si el empate continúa se procederá con quien tenga mayor puntuación en sistemas de ingreso documental y control de procedimientos y atención de público. En caso de mantenerse el empate, se ampliarán los(as) candidatos(as) que a pesar de los criterios referidos se mantienen sin cambios en la puntuación y pasarán a la siguiente etapa.

3. Entrevista de Apreciación Global del Candidato

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

Se informará a través del correo electrónico indicado en el portal, o telefónicamente a los(as) postulantes que accedan a esta etapa, la fecha y lugar.

Las entrevistas de Apreciación Global del Candidato se realizarán de forma remota y/o presencial en la ciudad de La Serena, en dependencias de la Defensoría Regional de Coquimbo y los costos de traslado serán asumidos por cada interesado.

Los tres postulantes con mayores puntajes obtenidos en la entrevista con la Comisión de Selección podrán ser entrevistados por la Defensora Regional.

4. Entrevista con Defensora Regional

En esta etapa, la Defensora Regional, podrá eventualmente entrevistar a los candidatos finalistas. De ser el caso, se convocará a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Dicha instancia se realizará bajo la modalidad presencial y/o remota, con el objeto de que la autoridad regional pueda conocer a los finalistas y ver quién se ajusta en mayor medida a la vacante convocada.

Se informará a través de correo electrónico desde donde postuló o telefónicamente a los postulantes que acceden a esta etapa, la fecha, lugar, modalidad (Presencial y/o Remota) y hora de la entrevista. Esta entrevista en el caso de ser realizada presencialmente se agendará en la ciudad de La Serena y los costos de traslado serán asumidos por cada interesado.



VI. SELECCIÓN DE POSTULANTES

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

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

Nota importante:

A los postulantes que accedan a las etapas de Entrevista de Apreciación Global del Candidato, y/o Entrevista con la Defensora Regional, se les informará en la página www.dpp.cl y/o al correo electrónico indicado al momento de postular la modalidad instruida, fecha y hora en que se llevarán a cabo las referidas entrevistas. Para efectos del traslado, el costo será asumido por cada candidato y, el postulante deberá confirmar su asistencia a la entrevista, en un plazo máximo de 24 horas.

En el caso de que la modalidad instruida sea remota, el postulante es el único responsable de contar con las condiciones de confidencialidad, conectividad y especificaciones técnicas para realizar esta instancia, por lo que deberá contar con un pc o notebook con acceso a internet (se descartarán equipos móviles o Tablet por la inestabilidad de comunicación que estos conllevan), equipos que deberán contar con cámara web, micrófono y parlante, entre otros.

En el caso de que estas condiciones no se cumplan, la entrevista podrá ser considerada como inviable, por lo cual, si los plazos lo permiten y de manera excepcional, siempre y cuando haya fundamento de por medio, podrá ser considerada su reprogramación, previa autorización de la Comisión de Selección, de lo contrario, se determinará el no cumplimiento de las condiciones y, por ende, se consignará que dicha postulación concluye en ese momento.

VII. DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA Y FINALIZACIÓN DEL PROCESO

Con el objeto de resguardar la transparencia del proceso de selección, el área de selección de personas informará tras cada etapa los resultados obtenidos por los distintos postulantes, la cual será formalizada a través de la página web y por correo electrónico.

Como resultado del proceso, se seleccionará al postulante que haya superado todas las etapas establecidas en el presente documento. La comisión de selección informará quién es la persona seleccionada al Área de Selección de Personas y a la totalidad de los postulantes que participaron desde el inicio a la presente convocatoria por mail y por los medios de difusión utilizados.

VIII. CONTRATACIÓN

Tras ser notificado de su selección, el postulante será contactado(a) por la Dirección Administrativa Regional para iniciar el proceso de contratación, el cual culminará con la resolución de contratación firmada por el Defensor Regional.

La permanencia del cargo es la correspondiente a una contrata estatuto administrativo, es decir, hasta el 31 de diciembre o hasta que sean necesarias sus servicios, pudiendo procederse a su renovación en consideración a las calificaciones obtenidas y a la evaluación de desempeño respectiva.

Página 8 de 11

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

V°B°: DAR - UER



Documento firmado electrónicamente por:

ALEJANDRO GARCIA GARCIA

Defensor Regional (S), Defensoría Regional de Coquimbo

Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/141122DQENW> - Código: 141122DQENW

8 / 11

IX. DE LA FECHA DE RESOLUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los resultados del presente proceso se darán a conocer a los postulantes a partir del **23 de noviembre de 2023.**

X. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A) DE LA DEFENSORÍA LOCAL DE LA SERENA		
Etapa	Fecha Inicio	Fecha Término
Publicación Empleos Públicos	20/10/2023	31/10/2023
Cumplimiento Requisitos Formales	01/11/2023	07/11/2023
Evaluación Curricular en Base al Perfil del Cargo	08/11/2023	15/11/2023
Entrevista de Apreciación Global del Candidato	17/11/2023	21/11/2023
Entrevista Defensora Regional	22/11/2023	23/11/2023
Selección candidato idóneo	A partir del 23/11/2023	

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

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

XI. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Para formalizar la postulación, esta deberá realizarse únicamente a través del portal de empleos públicos (www.empleospublicos.cl), donde posterior al registro en la web, deberá adjuntarse toda la documentación actualizada, a la fecha de lanzamiento del proceso, que se encuentra estipulada en las bases del proceso, publicada tanto en la página web www.dpp.cl como en el portal de empleos públicos.
2. Para la postulación en línea, se encuentra publicado en la web www.dpp.cl, en la sección "concursos", un Manual que orienta cómo registrar toda la información requerida y cómo adjuntar los certificados referentes a estudios y experiencia laboral.
3. Sólo se aceptarán antecedentes que se presenten en la modalidad mencionada anteriormente, dentro del plazo de postulación señalado.
4. El currículum vitae en formato libre, debe indicar al menos dos referencias comprobables.
5. Para acreditar situación militar al día y vigente, se debe presentar certificado emitido por la Dirección General de Movilización Nacional con vigencia de no más de 90 días a la fecha del lanzamiento de la convocatoria. No serán considerados aquellos certificados que **no se encuentren vigentes** conforme lo indicado anteriormente. En el caso que el postulante

Página 9 de 11

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

V°B°: DAR - UER



Documento firmado electrónicamente por:

ALEJANDRO GARCIA GARCIA

Defensor Regional (S), Defensoría Regional de Coquimbo

Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/141122DQENW> - Código: 141122DQENW

presente un documento que no se encuentre vigente, la postulación no será considerada admisible (no cumple requisito legal).

6. Se aclara que el certificado de situación militar al día debe ser presentado por **todos los hombres que postulen**, estando exentas de presentarlo solo las mujeres y extranjeros.
7. No será argumento de eximición indicar que el certificado de situación militar al día está en poder de la Administración del Estado, ya que **el documento debe estar vigente** y se debe presentar al momento de la postulación.
8. El hecho de haber cumplido con el reclutamiento militar **no es argumento de eximición para la presentación del documento del certificado de situación militar.**
9. Para efectos de acreditación de antecedentes legales, ésta se realizará respetando la validez legal de los documentos y/o certificados que se presenten desde la fecha de emisión consignada en el mismo, por lo que **no serán considerados como válidos aquellos documentos que se encuentren fuera de su plazo de vigencia legal.** Todos los documentos solicitados en las bases deberán ser acompañados en copia simple. Lo anterior, dando cumplimiento al Decreto N°69/2004, del Ministerio de Hacienda.
10. Cuando en los documentos requeridos, se señala que hay que presentar copia que acredite el nivel educacional o el título profesional o técnico, que por la naturaleza del empleo exija la ley, se entiende que deberá presentarse la copia simple del certificado de título emitido por alguna institución de educación superior, además del certificado que de cuenta de los semestres que posee tal formación profesional.
11. Para los efectos de acreditar la experiencia laboral, Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación dentro de la Defensoría Penal Pública, el postulante podrá solicitarlo directamente a la Dirección Administrativa Regional.
12. Respecto del certificado que acredite experiencia profesional, se debe tener presente que **lo relevante del certificado es la acreditación formal por parte de un organismo (empleador), en el cual se establezcan el cargo y las funciones desempeñadas por el postulante y el período en que se cumplieron aquéllas (desde y hasta) además de contar con una firma y timbre institucional. La fecha de corte del certificado será la fecha de emisión del mismo, por lo que cualquier labor posterior a ella no será considerada.**
13. En casos excepcionales la Comisión de Selección podrá solicitar antecedentes adicionales con el fin de aclarar información presentada, siempre y cuando esta no atente en contra la igualdad de oportunidades de los postulantes, transparencia y probidad del proceso de selección.
14. Quienes no se presenten en alguna de las Etapas de carácter presencial o remota, previstas por estas Bases, quedarán excluidos del proceso, entendiéndose que desisten del proceso.
15. A los postulantes que accedan a las etapa de Entrevista de Apreciación global del candidato; se les informará en la página www.dpp.cl y al correo electrónico indicado al momento de postular; modalidad, fecha y hora en que se llevarán a cabo las entrevistas, en su caso, según instrucción de la Comisión de Selección. El costo de traslado en el caso de ser presencial será asumido por cada candidato.
16. Los resultados de cada una de las etapas serán publicados en la página www.dpp.cl. **Las consultas, solicitudes o reparos sobre el proceso, sólo se podrán realizar al correo electrónico ofpartesserena@dpp.cl dentro de los 2 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados de cada etapa.** La Comisión de Selección las considerará y resolverá en su mérito. Vencido el plazo anterior, no serán consideradas las consultas o reparos que se efectúen.
17. 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 un incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada o en su defecto, no se le asignará el puntaje respectivo.

Página 10 de 11

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

V°B°: DAR - UER



Documento firmado electrónicamente por:

ALEJANDRO GARCIA GARCIA

Defensor Regional (S), Defensoría Regional de Coquimbo

Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/141122DQENW> - Código: 141122DQENW

10 / 11

18. Cualquier materia no contemplada en las presentes bases procesales, será resuelta por la Comisión de Selección.
 19. La postulación implica la aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso.
 20. La postulación declara la disponibilidad real del postulante para desempeñarse en la Institución que realiza esta convocatoria.
 21. La falsedad de lo declarado en los antecedentes presentados por el postulante, lo hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
-
- 2) **LLÁMESE** a proceso de selección para la provisión del cargo a contrata, administrativo, grado 20, con funciones de **Asistente Administrativo (a) de la Defensoría Local de La Serena**.
 - 3) **PUBLÍQUESE** la presente resolución en la página web institucional, para dar cumplimiento a la normativa de transparencia activa contenida en la Ley 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.

ANÓTESE y PUBLÍQUESE POR ORDEN DEL DEFENSOR NACIONAL

MRR/YRR/CBN/cbn

Distribución:

- Defensora Regional
- DAR
- Encargado de Admin. Finanzas y GP Y D.O
- Departamento de Gestiona de Personas y Desarrollo Organizacional.
- Área Selección de Personas
- Oficina de Partes.

Página 11 de 11

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

V°B°: DAR - UER



Documento firmado electrónicamente por:

ALEJANDRO GARCIA GARCIA

Defensor Regional (S), Defensoría Regional de Coquimbo

Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/141122DQENW> - Código: 141122DQENW

11 / 11