



APRUEBA BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO ADMINISTRATIVO A CONTRATA GRADO 17 PARA EJERCER FUNCIONES DE ASISTENTE ADMINISTRATIVA(O) ÁREA DEFENSORÍA REGIONAL Y UNIDADES DE LA DEFENSORÍA REGIONAL CON DESEMPEÑO EN ARICA Y PARINACOTA.

VISTOS:

1. Lo establecido en el 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.
2. Lo establecido en el D.F.L. N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834.
3. La Ley N° 19.718, que crea la Defensoría Penal Pública.
4. La Ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
5. La Ley N° 19.882, Regula Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos.
6. La Resolución 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.
7. La Resolución SIAPER TRA N° 65, de fecha 04/10/2018, de la Defensoría Nacional, que nombra a don Claudio Gálvez Giordano como Defensor Regional de la Defensoría Regional de Arica y Parinacota.
8. Lo dispuesto en la Resolución N° 6 de fecha 26 de marzo de 2019 de la Contraloría General de la República; que fija las normas relativas a exención 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 Penal Pública, se aprobó el perfil del cargo de Asistente Defensoría Regional.
2. Que, es necesario realizar un proceso de selección para proveer el cargo de Asistente Administrativa(o) área Defensoría Regional con desempeño en la Defensoría Penal Pública Región de Arica y Parinacota.

RESUELVO:

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

PROCESO DE SELECCIÓN

ASISTENTE ADMINISTRATIVA(O) ÁREA DEFENSORÍA REGIONAL Y UNIDADES DE LA DEFENSORÍA REGIONAL CON DESEMPEÑO EN ARICA Y PARINACOTA.

La Defensoría Penal Pública Región de Arica y Parinacota, invita a todas las personas que estén interesadas en participar en el proceso de selección para el cargo de Asistente Administrativa(o) área Defensoría Regional y Unidades de la Defensoría Regional dependiente de la Defensoría Penal Pública Región de Arica y Parinacota, 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	17	Defensoría Regional y Unidades de la Defensoría Regional de Arica y Parinacota	Defensoría Penal Pública Región de Arica y Parinacota	Apoyar administrativamente la labor del Defensor Regional/Director Administrativo Regional/ Jefe Unidad de Estudios, velando por la adecuada y oportuna gestión de documentación, así como también por la atención de usuarios tanto interna como externa

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 media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades contenidas en el artículo 56 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 (según artículo 29 de la Ley N° 19.718, que crea la Defensoría Penal Pública):

- Contar con Licencia de Enseñanza Media.
- Contar con 3 años de experiencia laboral.

Requisitos deseables:

- Deseable Título de Secretariado, especialización en área administrativa o ejecutiva.
- Deseable experiencia previa en atención de público.
- Deseable experiencia previa en sistemas de ingreso documental
- Deseable conocimiento en dactilografía
- Deseable capacitación específica para las labores del cargo.
- Deseable experiencia previa en servicios públicos

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

CARGO	Asistente Administrativa(o) área Defensoría Regional y Unidades de la Defensoría Regional con desempeño en Arica y Parinacota
FUNCION DEL CARGO	
Apoyar administrativamente la labor del Defensor Regional/director Administrativo Regional/ Jefe Unidad de Estudios, velando por la adecuada y oportuna gestión de documentación, así como también por la atención de usuarios tanto internas como externas.	

Funciones	TAREAS CRÍTICAS
Gestionar la documentación que ingresa y egresa a la Defensoría Regional.	Recepcionar, ingresar, identificar y clasificar la documentación de acuerdo al tipo y grado de importancia.
	Derivar la documentación conforme corresponda de acuerdo al trato propio de cada documento.
	Elaborar memorandos, oficios, resoluciones, formularios de cometidos y documentación asociada a la gestión de la Defensoría Regional.
	Mantener archivos actualizados, con la documentación debidamente identificada, individualizada y de fácil acceso.
Organizar la agenda de su jefatura.	Revisar agenda diariamente, informar y confirmar los compromisos coordinados a través del ámbito de citaciones.
	Procurara un espacio acorde para la realización de las reuniones (salón, servicio de atención, entre otros)
	Coordinar viajes (pasajes, traslados, hospedajes, entre otros)
Atender a los clientes internos y/o externos	Atender consultas de las distintas áreas de la Defensoría Regional, locales, licitados y Defensoría Nacional, así como también de otras reparticiones públicas, proveedores, entre otros.
	Atender oportuna y eficientemente las llamadas.
	Consultar a otras áreas en caso necesario, con el fin de dar respuesta a las solicitudes buscando la eficiencia de los procesos de trabajo.
	Brindar atención a imputados, familiares y/ personas responsables de ellos, con el fin de orientar el contacto de ellos con el Defensor correspondiente.
	Atender oportunamente a requerimientos de funcionarios de otras instituciones

Página 3 de 6

V°B°: DR



Documento firmado electrónicamente por:
CLAUDIO MARCELO GALVEZ GIORDANO
Defensor Regional , Defensoría Regional de Arica y Parinacota
Defensoría Penal Pública

	públicas, relacionadas con la prestación de defensa.
	Registro de reclamos.

COMPETENCIAS	
TRANSVERSALES CLAVES DEL CARGO 1. Probidad 2. Compromiso con la organización	ESPECÍFICAS DEL CARGO 1. Búsqueda de Información 2. Construcción de redes estratégicas 3. Iniciativa y proactividad 4. Manejo de tecnologías de información y comunicación 5. Orientación al cliente 6. Planificación y organización

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, (Requisito específico y excluyente)**
- 2) **Curriculum Vitae**
- 3) **Copia de certificados que acrediten experiencia laboral, extendido por la autoridad competente, Jefe o Encargado de Personal de la empresa o institución de desempeño.**
- 4) **Copia de Certificados que acrediten capacitación y estudios afines al cargo.**

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 jueves 6 de febrero de 2020 hasta las 23:59 horas del lunes 17 de febrero de 2020.**

Para formalizar la postulación, los(as) interesados(as) puede elegir una de las dos alternativas:

1. Postulación a través del correo electrónico ofpartesarica@dpp.cl, colocando en asunto el nombre del cargo.
2. Postulación a través del portal de empleos públicos www.empleospublicos.cl adjuntando toda la documentación actualizada a la fecha de apertura del concurso.

Sólo se aceptarán antecedentes que se presenten en las modalidades mencionadas anteriormente, dentro del plazo de postulación señalado.

Asimismo, toda consulta relacionada al proceso concursal, puede dirigirse a ofpartesarica@dpp.cl.

La **Comisión de Evaluación Curricular**, verificará 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

Página 4 de 6



rechazados, y cualquier situación relevante relativa al mismo.

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

Quienes superen esta evaluación curricular, serán contactados para asistir a una **pre-entrevista, que podrá realizarse presencialmente o por videoconferencia desde otra Defensoría Regional, con el Defensor Local Jefe y/o Asesora Jurídica y Encargado de gestión de defensa de la Defensoría Regional de Arica y Parinacota**, instancia en la que se seleccionará a un máximo de 10 postulantes para que asistan a la última instancia respectiva, la **Etapa de Apreciación Global del Candidato**, donde se constituirá la **Comisión de Selección**, conformada por:

- a) El Defensor Regional de Arica y Parinacota, o quien éste(a) designe.
- b) La Directora Administrativa Regional, o quien ésta designe.
- c) El Jefe de la Unidad de Estudios, o quien éste designe.

En esta última etapa y una vez efectuada una selección de un mínimo de tres a un máximo de cinco candidatos finalistas, podrán aplicarse instrumentos y/o entrevistas por competencias y pruebas de conocimientos específicos de acuerdo al perfil del cargo. **Dicha evaluación se efectuará en la ciudad de Arica.**

V. PROCESO DE SELECCIÓN

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

I ETAPA - Evaluación Curricular.

II ETAPA - Pre-entrevista laboral

III ETAPA - Entrevista de Apreciación Global del Candidato.

En la Etapa de Evaluación Curricular se evaluarán tanto los requisitos específicos como deseables, y un máximo de 30 postulantes, que se ajusten en mayor medida al perfil, pasarán a la siguiente etapa de **pre-entrevista**. La pre-entrevista podrá coordinarse para realizarse por videoconferencia desde alguna Defensoría Regional, previa evaluación de factibilidad técnica y operacional. La entrevista de apreciación global sólo podrá realizarse presencialmente ante la Comisión de Selección, en la ciudad de Arica.

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 (pre-entrevista y entrevista final).

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 25 de marzo de 2020.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

PROCESO ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A DEFENSOR REGIONAL Y UNIDADES DE LA DEFENSORÍA REGIONAL CON DESEMPEÑO EN ARICA Y PARINACOTA		
Etapa	Fecha Inicio	Fecha Término
Publicación Empleos Públicos	06-02-2020	lunes, 17 de febrero de 2020 a las 23:59 horas
Recepción y registro de antecedentes	06-02-2020	lunes, 17 de febrero de 2020 a las 23:59 horas



Evaluación Curricular	18-02-2020	26-02-2020
Resultados Evaluación curricular y citación de postulantes a entrevistas de Apreciación Global.	27-02-2020	28-02-2020
Pre entrevista laboral	02-03-2020	06-03-2020
Entrevista Apreciación Global del Candidato	09-03-2020	20-03-2020
Selección candidato idóneo	20-03-2020	25-03-2020
Notificación Candidatos Resultados	A partir del 25 de marzo de 2020	

Sin perjuicio de lo anterior, el Defensor Regional de Arica y Parinacota 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 17, con funciones de **ASISTENTE ADMINISTRATIVA(O) ÁREA DEFENSORÍA REGIONAL Y UNIDADES DE LA DEFENSORÍA REGIONAL CON DESEMPEÑO EN ARICA Y PARINACOTA.**

ANÓTESE y PUBLÍQUESE POR ORDEN DEL DEFENSOR NACIONAL.

**CLAUDIO GÁLVEZ GIORDANO
DEFENSOR REGIONAL
REGION DE ARICA Y PARINACOTA**

DR/DAR/UAJ/mya

Distribución:

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

