

04 AGO 2017

Santiago,

Resolución Exenta N° 1179

VISTOS:

1. 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.
2. El D.S. N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, sobre Reglamento de los concursos del Estatuto Administrativo.
3. El 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.
4. La Ley N° 19.718, que crea la Defensoría Penal Pública.
5. La Ley N° 19.880, establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
6. La Ley N° 19.882, regula nueva política de personal a los funcionarios públicos.
7. Decreto Supremo N° 14 de 2015, del Ministerio de Justicia, que nombra al suscrito Defensor Nacional.
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 mediante Resolución N° 117 de fecha 29 de agosto de 2014 se nombra a María del Pilar Jove Ocaranza en el cargo de Director(a) Administrativo(a) Regional con desempeño en la Defensoría Regional de Los Ríos para desempeñar su función a partir del 22 de septiembre de 2014.
2. Que dicho cargo de Director Administrativo Regional quedará vacante a partir del 23 de septiembre de 2017.
3. 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.
4. Que según consta en el acta de fecha 01 de agosto de 2017, 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:



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. Nº 29/04 (H), que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto Nº 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 XIV	Director(a) Administrativo(a) Regional	4	1	Defensor (a) Regional	23/09/2017	Valdivia – Los Ríos

II. PERFIL DE CARGO:

2.1 Cargo: DAR XIV - Director(a) Administrativo(a) Regional Grado 4

Nombre específico del cargo: Director(a) Administrativo (a) Regional con desempeño en la Defensoría Regional de Los Ríos.

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 Educativa 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, magíster o master en materias asociadas al cargo.



[Handwritten signature]

Diplomado (con más de 80 horas cronológicas) o calidad de egresado de magister o master (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 afectados 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

Etapa 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

Etapa 2: Factor "Experiencia Profesional", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia Profesional
- Experiencia en cargos de Jefatura y-o dirección de equipos

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

- Prueba de conocimiento

Etapa 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 descargarlas desde la página Web www.dpp.cl, a contar del día de inicio de la publicación en el Diario Oficial, 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 la siguiente alternativa:

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.
- Oficinas 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, 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 LOS RIOS (CÓDIGO: DAR XIV)"**.

En dicho sobre deberán adjuntar todos los documentos señalados en el numeral 6.2, además la ficha de postulación, currículum vitae resumido y currículum 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 5 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
- Certificado que dé cuenta DE MANERA EXPLICITA 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 hasta las 16:00 hrs. **del 11 día hábil desde la fecha de publicación en el Diario Oficial.**

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.

VII. 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.



[Handwritten signature]

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Ptje Subf.	Ptje. Max.	Ptje. Min. Aprob.	Ptje Min Pond.					
1	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación Ponderador: 18%	Formación Educacional	Poseer título profesional de al menos 10 semestres de carreras asociadas al cargo tales como: Ingeniería Civil Industrial, Ingeniero Comercial, Administrador Público, o carrera afín	7	18	4	0,72					
			Posee otro título profesional de al menos 10 semestres, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste.	4								
		Estudios de Especialización	Posee título de doctor, magíster o master de 450 o más horas cronológicas en materias asociadas al cargo.	6								
			Posee master con menos de 450 horas cronológicas, 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 actualizado 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 Profesional				Contar con 10 años o más de experiencia profesional	10	17	6	1,02
								Contar con 8 años o más y hasta menos de 10 años de experiencia profesional	8			
Contar con 5 años y hasta menos de 8 años 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 1 mes y 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 RECOMENDABLE para el cargo	10	40	29	11.6					
			Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES para el cargo	7								
			Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como NO RECOMENDABLE para el cargo	1								
		Evaluación de Habilidades específicas de puesto de responsabilidad / Evaluación Situaciones Simuladas	Pruebas y actividades de situaciones simuladas, lo define como RECOMENDABLE para el cargo.	10								
			Pruebas y actividades de situaciones simuladas, lo define como RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES para el cargo.	7								
			Pruebas y actividades de situaciones simuladas, lo define como NO RECOMENDABLE para el cargo.	1								
		Apreciación Global del Candidato /Entrevista Personal	(Nota Obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	20								
Total					100	57						
Puntaje mínimo ponderado para ser considerado postulante idóneo							17,84					

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 Educacional y de Capacitación", Puntaje Máximo: 18 puntos sobre una base de 100 puntos. Ponderador: 18%. Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- **Subfactor Formación Educacional**

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 al menos 10 semestres de carreras asociadas al cargo tales como: Ingeniería Civil Industrial, Ingeniero Comercial, Administrador Público, o carrera afín	7
Posee otro título profesional de al menos 10 semestres otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste.	4

- **Subfactor Estudios de Especialización**

Se evaluarán los Doctorados, Magíster y/o Master con más de 450 horas cronológicas, y Diplomados y-o Postítulos con más de 80 horas cronológicas, en materias asociadas al cargo.

Para acreditar título de Doctorado, Magíster, Master, Postítulos de Especialización y Diplomado, debe presentar copia simple del título respectivo, el cual debe contemplar:

- Nombre de dicha especialización
- Entidad donde se realizó
- Fecha (inicio y término) en la que se realizó
- **Número de horas cronológicas de duración, si el certificado no especifica la naturaleza de las horas, se entenderán como horas pedagógicas o lectivas, a las cuales se les aplicará la respectiva conversión a horas cronológicas (N° de horas pedagógicas o lectivas*45)/60).**

Si éstos tienen menos de 80 horas cronológicas de duración y fueron realizados en los últimos 5 años, podrán ser evaluados en el subfactor de capacitación y perfeccionamiento.

Para acreditar la calidad de egresado de Magister o Master debe presentar un certificado actualizado de la institución respectiva, que acredite fecha de realización y fecha de finalización, junto con indicar que cuenta con todos los requisitos de egreso y que se encuentra a la espera de la recepción de su título.

Si el postulante acreditare más de un Doctorado, Magister, 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, Magister, Master, Postítulo, Especialización o Diplomado dos veces.

Si no se presentare la información del modo señalado en los párrafos anteriores no se evaluarán los antecedentes presentados. Por tanto, no se contabilizará el puntaje asignado al criterio correspondiente.

Criterio	Puntaje Subfactor
Posee título de doctor, magíster o master de 450 o más horas cronológicas en materias asociadas al cargo.	6
Posee magister o master (con menos de 450 cronológicas), postítulos, especialización hasta calidad de diplomado (80 o más horas cronológicas), o calidad de egresado de magister o master en materias asociadas al cargo. Debe acreditarse a través de certificado actualizado 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:

- Nombre de la capacitación
- Entidad en que se realizó
- Fecha de realización (inicio y término)
- **Número de horas cronológicas de duración, si el certificado no especifica la naturaleza de las horas, se entenderán como horas pedagógicas o lectivas, a las cuales se les aplicará la respectiva conversión a horas cronológicas (N° de horas pedagógicas o lectivas*45)/60).**

Si el postulante acreditare más de un Doctorado, Magíster, Master, Postítulo de 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 evaluará un Doctorado, Magíster, Master, Postítulo de 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 de 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 puntos**.

7.2 Etapa 2: Factor "Experiencia Laboral" Puntaje Máximo: 17 puntos sobre una base de 100 puntos. Ponderador 17%. Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- **Subfactor Experiencia Profesional**

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

Criterio	Puntaje Subfactor
Contar con 10 años o más de experiencia profesional	10
Contar con 8 años o más y hasta menos de 10 años de experiencia profesional	8
Contar con 5 años y hasta menos de 8 años de experiencia profesional	6

- **Subfactor Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos**

Se entenderá como experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos, aquella que acredite que el postulante tiene un cargo con investidura formal para tomar decisiones y supervisión funcional y/o administrativa de 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 1 mes y 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" Puntaje Máximo: 25 puntos sobre una base de 100 puntos. Ponderador 25%. 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, y al correo electrónico indicado en la ficha de postulación; Profesionales de la Unidad de Recursos Humanos y D.O., se contactarán vía correo electrónico con los postulante con el objeto de confirmar



la región, fecha y hora en que rendirán la prueba. **El (la) postulante deberá rendir esta prueba en la ciudad que convoca el cargo o en la Región Metropolitana.**

El (la) postulante que llegue atrasado a rendir la prueba, sólo tendrá como plazo máximo el tiempo que reste desde la hora que inició su prueba hasta la hora de término de ésta, 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" Puntaje Máximo 40 puntos sobre una base de 100 puntos. Ponderador: 40%. 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 que convoca el 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, 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 RECOMENDABLE para el cargo	10
Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES para el cargo	7
Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como NO RECOMENDABLE 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, y vía correo electrónico indicado en la ficha de postulación. **El (la) postulante deberá realizar esta evaluación en la ciudad que convoca el cargo o en la región metropolitana.**

Se informa que esta instancia requiere contar con un mínimo de postulantes para realizar esta evaluación, por ende, sino 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, se entiende que desiste del presente concurso.

criterio	Puntaje Subfactor
Pruebas y actividades de situaciones simuladas, lo define como RECOMENDABLE para el cargo.	10
Pruebas y actividades de situaciones simuladas, lo define como RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES para el cargo.	7
Pruebas y actividades de situaciones simuladas, lo define como NO RECOMENDABLE para el cargo.	1

- **Subfactor Apreciación Global del Candidato, Entrevista Personal**

Consiste en la realización de una entrevista en modalidad individual, efectuada por el Comité designado (o una Comisión que el Comité de Selección determine), a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. 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; Muy Bueno 6.9 a 6.0; Bueno 5.9 a 5.3; Regular 5.2 a 4.0; Malo 3.9 a 3.0; Muy malo 2.9 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, 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

VIII. 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.

IX. 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 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 ponderado igual o superior a **17.84 puntos ponderados**. 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.

X. CALENDARIZACION DEL PROCESO

FASE	FECHAS
Postulación	
Publicación Diario Oficial	El día 1 o 15 del mes de aprobación por parte del Defensor Nacional de las presentes bases, o bien, el día 1° o 15° del mes siguiente. En caso de que tales días sean domingos o festivos, la publicación se hará el día hábil siguiente.
Recepción y Registro de Antecedentes	Hasta las 16:00 hrs. del 11° día hábil, desde la fecha de publicación en el Diario Oficial.
Selección	
Evaluación y Cumplimiento Requisitos Legales	Desde el día de Cierre del período de postulación, por 8 días hábiles.
Etapa 1: Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Desde el día siguiente de la Publicación de resultados de la "Evaluación y Cumplimiento Requisitos Legales", por 8 días hábiles.
Etapa 2: Experiencia Laboral	Desde el día siguiente de la Publicación de resultados de "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación", por 10 días hábiles.
Etapa 3: Evaluación Técnica	Desde el día siguiente de la Publicación de resultados de "Experiencia Laboral", por 12 días hábiles.
Etapa 4: Subfactor Adecuación Psicolaboral y Evaluación de habilidades específicas.	Desde el día siguiente de la Publicación de resultados de "Evaluación Técnica", por 13 días hábiles.
Etapa 4: Subfactor Entrevista con comité de selección.	Desde el día siguiente de la Publicación de resultados de "Adecuación Psicolaboral y Evaluación de habilidades específicas", por 10 días hábiles.
Finalización	
Finalización Proceso	Desde el día siguiente de la Publicación de resultados de Etapa 4 Apreciación Global del Candidato, entrevista con comité de selección, por 15 días hábiles.

A



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.

XI. 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.

XII. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El concurso se resolverá desde el momento que el Defensor Nacional selecciona al candidato de la nómina presentada por el Comité de Selección.

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 todos los documentos mencionados en el numeral 6.2, incluyendo 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) 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 las Oficinas de Partes correspondientes.
- 3) 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 último día de postulación, 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 5 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.
- 4) El currículum vitae en formato libre, debe indicar al menos una referencia comprobable.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) 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.
- 10) 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.
- 11) Para efectos de acreditar experiencia profesional y en 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.
- 12) Para los efectos de acreditar experiencia profesional, dirección de equipos y 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.
- 13) No se considerará válida la documentación que acredite experiencia profesional, dirección de equipos y 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.

K

- 14) 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.
- 15) Los resultados de cada una de las etapas serán publicados en la dirección www.dpp.cl. Las consultas o solicitudes sobre el proceso de selección, sólo se podrán realizar al correo electrónico seleccion@dpp.cl dentro de 2 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.
- 16) Respecto a la Etapa 3 "Evaluación Técnica", los postulantes tendrán 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. El Comité de Selección las considerará y resolverá en su mérito. Vencido este plazo, no serán consideradas.
- 17) 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 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.
- 18) 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.
- 19) 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.
- 20) El Defensor Nacional, podrá entrevistar a los/as candidatos/as propuestos por el Comité, seleccionando a una de las personas propuestas en la nómina.
- 21) 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.
- 22) 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° 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

1. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno
Teléfono Particular	Teléfono Móvil
Correo Electrónico Autorizado	

2. TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

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

3. ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

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



4. CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A



5. ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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

6. TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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



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

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



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)
- 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)

Se extiende el presente certificado para postular al cargo de Jefe de Departamento de la Defensoría Penal Pública, convocatoria disponible en www.dpp.cl

NOMBRE
Cargo - Institución

Ciudad, Fecha

A



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**

A



- 2) **LLÁMESE** a concurso para la provisión del cargo de Director(a) Administrativo(a) Regional con desempeño en la Defensoría Regional de Los Ríos.

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN Y PUBLÍQUESE.



ANDRES MAHNKE MALSCHAFSKY
DEFENSOR NACIONAL

mlc
DAN/UA/BRHH

Distribución:

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