

TALCA, 07 OCT 2019

RESOLUCION EXENTA N° 823

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 Afecta N° 137, de 21 de octubre de 2016, de la Defensoría Nacional, que nombra al Defensor Regional del Maule;
6. Resolución Exenta N°646, de fecha 10 de mayo de 2018, que aprueba procedimiento reclutamiento y selección, de la Defensoría Penal Pública.
7. La Resolución N° 10, de 2017, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materias de personal que se indican.

CONSIDERANDO:

1. Que, a través de la resolución exenta N°141, de fecha 31 de marzo de 2016, se aprueba el perfil del cargo de Asesor/a Comunicacional.
2. Que el Profesional que desempeñaba funciones de Asesor/a Comunicacional de la Defensoría Regional del Maule, presentó su renuncia voluntaria a contar del 01 de octubre de 2019.
3. Que, es necesario realizar un proceso de selección para proveer el cargo de Profesional Asesor/a Comunicacional de la Defensoría Regional del Maule, el cual quedará disponible a contar del 01 de octubre de 2019.

RESUELVO:

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

PROCESO DE SELECCIÓN
ASESOR/A COMUNICACIONAL DE LA DEFENSORÍA REGIONAL DEL MAULE

La Defensoría Penal Pública, mediante el Departamento de Gestión de las Personas y Desarrollo Organizacional; invita a todas las personas que estén interesadas para participar en el proceso de selección para el cargo de Asesor/a Comunicacional con funciones en la Defensoría Regional del Maule, 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 |
|-------------|---------------|------------------|-------|-------------------|------------------------|---|
| Profesional | 1 | Contrata | 13° | Gabinete Regional | Región del Maule | Asesor/a Comunicacional de la Defensoría Regional del Maule |

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);
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones; y
- 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:

- a. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio;
- b. 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;
- c. 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;
- d. 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; o
- e. Hallarse condenado por crimen o simple delito.

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

Requisitos deseables:

- Título profesional de Periodista otorgada por Universidades del Estado o reconocido por éste.
- A lo menos 5 años de experiencia laboral.
- Post-título en materias tales como: Comunicación estratégica y políticas públicas.
- Experiencia previa en materias de comunicación y/o participación ciudadana, manejo OIRS, manejo de crisis institucionales y gestión de medios.
- Experiencia previa en cargos de Asesor/a Comunicacional en servicios públicos.
- Manejo de herramientas Office a nivel básico y en particular PowerPoint a nivel intermedio.

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

| | |
|--|--|
| CARGO | Asesor/a Comunicacional de la Defensoría Regional del Maule |
| FUNCIÓN DEL CARGO | |
| Posicionar y mantener la imagen Institucional de la Defensoría Regional en función de las políticas comunicacionales emanadas del nivel central, junto con diseñar y gestionar las comunicaciones internas y externas de la Defensoría, en particular, en relación con los medios de comunicación. | |

| FUNCIONES | TAREAS CRÍTICAS |
|--|--|
| Asesorar a las unidades de la Defensoría Regional, en el ámbito de las comunicaciones. | Prestar apoyo comunicacional al equipo directivo, defensores penales públicos y demás funcionarios. |
| | Recopilar y proporcionar información referida a los casos de alta connotación pública, a los prestadores de defensa. |
| | Gestionar la presencia de la institución en los medios de comunicación y en la opinión pública. |
| | Implementar programas de capacitación en el ámbito de la vocería y manejo de medios de comunicación. |
| | Coordinar la participación en eventos que requieran la asistencia de funcionarios de la DPP y organizar los eventos que ésta requiera llevar a cabo. |
| | Organizar y mantener archivos de información pública referida a los casos atendidos por los prestadores de defensa. |
| Coordinar y supervisar las tareas relacionadas con el sistema de información, reclamos y sugerencias (SIGO, OIRS). | Coordinar y supervisar las Oficinas de Atención a Público. |
| | Derivar las solicitudes para asegurar una respuesta oportuna. |

| COMPETENCIAS DEL CARGO | |
|--|--|
| TRANSVERSALES CLAVES | ESPECÍFICAS |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Probidad 2. Compromiso con la organización | <ol style="list-style-type: none"> 3. Comprensión del entorno global 4. Comunicación efectiva 5. Construcción de redes y relaciones estratégicas 6. Iniciativa y proactividad 7. Manejo de tecnologías de información y comunicación 8. Tolerancia en situaciones críticas |
| CONOCIMIENTOS DEL CARGO | |
| CONOCIMIENTOS GENERALES | CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema PMG 2. Normativa del Sector público (Estatuto Administrativo y Ley que crea la Defensoría Penal Pública) | <ol style="list-style-type: none"> 3. Comunicación Corporativa 4. Ley 20.285, De Transparencia Activa 5. Sistema OIRS 6. Gestión De La Información 7. Gestión De Medios |

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 título profesional de no menos de 10 semestres** otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste.
- 2) **Currículum Vitae** donde se especifique claramente experiencia laboral indicando cargos desempeñados y duración.
- 3) **Copia de Certificados que acrediten capacitación y estudios** afines al cargo, según corresponda.
- 4) **Copia de certificados que acrediten experiencia** en cargos relacionados y/o certificado extendido por la autoridad competente que acredite experiencia laboral en el área de las comunicaciones y/o sector público.
- 5) **Certificado de situación militar al día vigente**, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional).
- 6) **Copia de la Cédula Nacional de Identidad**, por ambos lados y vigente a la fecha de publicación de las presentes bases.
- 7) **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 (ver anexo 1).

Fecha y lugar de recepción de postulaciones:

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá **desde el 08 de octubre y hasta las 16:00 hrs. del día 15 de octubre de 2019.**

Para formalizar la postulación, los(as) interesados(as) deben realizar su postulación a través del portal de empleos públicos www.empleospublicos.cl adjuntando toda la documentación actualizada a la fecha y hora de apertura del concurso.

Asimismo, toda consulta relacionada al proceso concursal, puede dirigirse a Paz González, Profesional Encargada de Personas de la dirección Administrativa Regional del Maule, a su correo electrónico pgonzalez@dpp.cl.

V. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

| PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL CARGO DE ASESOR/A COMUNICACIONAL DE LA DEFENSORÍA REGIONAL DEL MAULE | | |
|---|-------------------------|---------------|
| Etapa | Fecha Inicio | Fecha Término |
| Publicación en Página www.dpp.cl y www.empleospublicos.cl | 08-10-2019 | 15-10-2019 |
| Evaluación Curricular | 15-10-2019 | 18-10-2019 |
| Evaluación Técnica | 21-10-2019 | 21-10-2019 |
| Apreciación Global del Candidato | 24-10-2019 | 25-10-2019 |
| Selección candidato idóneo | A partir del 29/10/2019 | |

VI. PROCESO DE SELECCIÓN

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

- A. Etapa de revisión de antecedentes
- B. Etapa Evaluación Curricular
- C. Etapa Evaluación Técnica
- D. Etapapreciación Global del Candidato

| PC | ETAPA | FACTOR | SUBFACTOR | FORMA DE EVALUACIÓN | PUNTAJE | PUNTAJE MÁXIMO POR ETAPA | PUNTAJE MÍNIMO POR ETAPA |
|--|----------------------------------|--|--|---|-------------------------|--------------------------|--------------------------|
| B | Revisión Curricular | Título profesional | Profesión a fin | Poseer título profesional de al menos 10 semestres de carreras pero no de periodista | 5 | 15 | 35 |
| | | | | Poseer título profesional de al menos 10 semestres de periodista | 10 | | |
| | | | | Poseer título profesional de al menos 10 semestres de periodista y magister en comunicación estratégica o gestión pública | 15 | | |
| | | Experiencia Laboral | Experiencia laboral total | Menor o igual a 1 año | 0 | 15 | |
| | | | | Mayor a 1 año y hasta 5 años | 5 | | |
| | | | | Mayor a 5 años y hasta 8 años | 10 | | |
| | | | | Mayor a 8 años | 15 | | |
| | | | Experiencia laboral en el sector público | Desde 1 día hasta 1 año | 0 | 20 | |
| | | | | Mayor a 1 año y hasta 3 años | 5 | | |
| | | | | Mayor a 3 años y hasta 6 años | 15 | | |
| | | | | Mayor a 6 años | 20 | | |
| | | C | Evaluación de Conocimientos | Aptitudes específicas para el desempeño de la función | Prueba de conocimientos | Prueba de Conocimientos | |
| D | Apreciación global del Candidato | Aptitudes personales y competencias asociadas al cargo | Entrevista de apreciación global | Entrevista de apreciación global | hasta 30 | 30 | 20 |
| PUNTAJE MÁXIMO TOTAL | | | | | | 100 | |
| PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO/A POSTULANTE IDÓNEO/A | | | | | | | 65 |

A. En la **etapa de revisión de antecedentes**, la comisión verificará si los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en el presente proceso (cumplimiento de requisitos legales y administrativos), debiendo levantar un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante relativa al mismo.

La Comisión de revisión de antecedentes, revisión curricular y evaluación de conocimientos estará conformada por:

- Encargado de Personas, Administración y Finanzas (DAR) o quien lo subrogue.
- Profesional de Apoyo a Unidad de Estudios Regional (UER) o quien lo subrogue.
- Asesor Jurídico Regional (GR) o quine lo subrogue.

B. Para quienes hayan pasado la etapa revisión de antecedentes, se realizará la **etapa de revisión curricular**. Se entenderá por experiencia laboral total, toda actividad laboral no importando el cargo o en qué organización se haya realizado. Se entenderá por experiencia laboral en el sector público, toda actividad laboral realizada en el área de las comunicaciones de algún servicio público. Los postulantes que alcancen un puntaje mínimo de 35 puntos pasan a la siguiente etapa.

C. La **etapa de evaluación técnica** consistirá en una prueba para medir conocimientos necesarios asociados al perfil del cargo. Los contenidos a considerar son los establecidos en la definición del cargo y algunos de ellos los encontrarán en la web de la Defensoría Penal Pública modulo concursos

(<http://www.dpp.cl/concursos>). Los postulantes que alcancen un puntaje mínimo de 10 puntos en la prueba pasan a la siguiente etapa.

D. Quienes sean los postulantes finalistas participaran de la **etapa de apreciación global del candidato**, donde se realizará una entrevista de apreciación global que hará la comisión respectiva para evaluar las aptitudes personales y competencias asociadas al cargo del/de la postulante. La comisión de esta etapa estará conformada por:

- Jefe de Estudios Regional (UER) o quien lo subrogue.
- Un Defensor Local de la Región del Maule designado por el Defensor Regional (DL).
- Director Administrativo Regional (DAR) o quien lo subrogue.
- Profesional Psicólogo/a del Depto. de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.

En esta etapa, esta comisión asignará puntaje y elaborará un acta con el resumen ejecutivo del proceso completo y propondrá una terna o quina.

Todos los que conforman este proceso de selección son funcionarios de las cuatro áreas de trabajo de la Defensoría Regional del Maule (Dirección Administrativa Regional (DAR), Unidad de Estudios Regional (UER), Gabinete Regional (GR)), Defensorías Locales (DL) y Paz González, acorde a sus funciones ejercerá como secretaria técnica de todo el proceso. Además, en cada etapa se levantará un acta ejecutiva detallando los resultados y quienes pasan a la siguiente etapa.

El costo del traslado a Talca será asumido por cada postulante independiente de su domicilio particular.

Se informará fecha y hora a través del correo electrónico del curriculum vitae de los (as) postulantes que accedan a las etapas presenciales, estas se realizarán en las oficinas de la Defensoría Regional ubicadas en 1 norte N°931 Of. 704, Talca.

VII. SELECCIÓN DE POSTULANTES

La Encargada de Personas ordenará los postulantes por puntaje total y se seleccionará una quina a presentar al Defensor Regional que haya superado todas las etapas del proceso de selección establecidas en el presente documento con un puntaje igual o superior a 65 puntos.

El Defensor Regional seleccionará de esta quina al profesional que asumirá el cargo de Asesor/a Comunicacional, cargo que depende directamente de él. Para esto tendrá todos los antecedentes y podrá si lo estima pertinente realizar entrevistas personales.

Este resultado será informada a la DNSC a través del Depto. de Gestión de Personas y D.O. para su publicación en la web www.empleospublicos.cl, quienes además lo subirán a la web de la Defensoría.

VIII. CONTRATACIÓN

Tras ser notificado de su selección, el o la postulante será contactado(a) por la Profesional Encargada de Personas de la Defensoría Regional del Maule para iniciar el proceso de contratación.

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 **29 de octubre de 2019**.

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.

- 2) **LLÁMESE** a proceso de selección para la provisión del cargo a contrata, profesional, grado 13, con funciones de **Asesor/a Comunicacional de la Defensoría Regional del Maule.**

ANÓTESE y PUBLÍQUESE



RZ1/RPD/RCP/pgl

Distribución:

- Defensoría Nacional
- DGPDO área Selección de Personas
- Oficina de Partes.

**ANEXO 1
DECLARACIÓN JURADA ART. 12 ESTATUTO ADMINISTRATIVO.**

| | |
|------------------------|--|
| Yo | |
| Cédula de Identidad N° | |

Declaro bajo juramento que no tengo ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en los Art. 12 letra c), e) y f) del DFL N° 29 de 2004 de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 Estatuto Administrativo , y que son las señaladas a continuación:

- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- 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 (para lo cual el postulante deberá presentar el decreto de rehabilitación que acredite tal situación); y
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Firma

Fecha: _____