

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

**APRUEBA BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA
PROVEER CARGO DEL ESTAMENTO TÉCNICO A
CONTRATA GRADO 15° PARA EJERCER FUNCIONES DE
TESORERO EN LA DEFENSORÍA REGIONAL DE
COQUIMBO**

VISTOS:

1. El DFL 1-19653, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. 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, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
5. La Ley N° 19.882, que Regula Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos.
6. La Resolución Exenta N° 499 de 2022, de la Defensoría Nacional, que delega facultades en materia de personal a nivel central y regional y deja sin efecto Resolución Exenta N° 607, de 12 de octubre de 2021.
7. La Resolución Exenta N° 418, de fecha 22 de agosto de 2025, que deja sin efecto Resoluciones Exentas N° 98 de 2024 y N° 244 de 2025 y aprueba procedimiento para los procesos de selección, de la Defensoría Penal Pública.
8. La Resolución TRA N° 858/20/2021, que nombra a la suscrita como Defensora Regional de la Defensoría Regional de Coquimbo, a contar del 01 de diciembre de 2021;
9. La Resolución Exenta N° 451, de fecha 08 de septiembre de 2025, que deja sin efecto Resolución Exenta N° 174 del 07 de abril de 2025 y modifica Resolución Exenta N° 141, de 31 de marzo de 2016, de la Defensoría Penal Pública y actualiza perfil.
10. La Resolución N° 36, de fecha 19 de diciembre de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y sus posteriores modificaciones; y,

Página 1 de 33

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

V°B°: DAR - AJR



Documento firmado electrónicamente por:
INES LORENA ROJAS VARAS
Defensora Regional, Defensoría Regional de Coquimbo
Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/862084DPEY5> - Código: 862084DPEY5

CONSIDERANDO:

1. Que, atendiendo a las instrucciones e indicaciones emanadas por la Contraloría General de la República respecto de la necesidad de contar con el cargo de Tesorero al interior de la institución, y considerando la creación de los respectivos perfiles de cargo con desempeño tanto en la Defensoría Nacional como en las Defensorías Regionales.
2. Que, sin perjuicio de lo señalado, por razones presupuestarias la provisión de estos cargos se realizará de manera progresiva. En este contexto, durante el año 2024 se ejecutó la primera fase del proceso, lo que permitió dotar de este cargo a la Defensoría Nacional, así como a las Defensorías Regionales Metropolitana Norte, Metropolitana Sur, Valparaíso, O'Higgins y Biobío.
3. Que, conforme a lo señalado precedentemente, durante el presente año se llevará a cabo la segunda etapa de provisión del referido cargo en las Defensorías Regionales de Tarapacá, Antofagasta, Coquimbo, Maule, Araucanía y Los Lagos, proceso que será desarrollado de manera descentralizada en cada una de ellas.
4. Que, considerando la relevancia, nivel de exigencia y competencias asociadas al cargo, resulta indispensable dotar a esta Defensoría Regional de un profesional que reúna las cualidades específicas necesarias para su adecuado desempeño.
5. Que, en continuidad con el proceso de provisión del cargo y atendiendo a los requerimientos específicos de esta Defensoría Regional, se hace necesario llevar a cabo el presente proceso de selección.

RESUELVO:

- 1) **APRUÉBENSE** las bases administrativas del proceso de selección, antes indicado para proveer el cargo de Tesorero Regional, con desempeño en la Defensoría Regional de Coquimbo, cuyo texto se transcribe íntegramente a continuación:

PROCESO DE SELECCIÓN
TESORERO REGIONAL
DEFENSORÍA REGIONAL

La Defensoría Penal Pública, a través de la Defensoría Regional de Coquimbo, convoca a todas las personas interesadas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases a participar en el proceso de selección para proveer el cargo de Tesorero Regional, en calidad jurídica de contrata, conforme a las condiciones que a continuación se detallan:

Página 2 de 33

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

V°B°: DAR - AJR



Documento firmado electrónicamente por:

INES LORENA ROJAS VARAS

Defensora Regional, Defensoría Regional de Coquimbo

Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/862084DPEY5> - Código: 862084DPEY5

2 / 33

I. EL CARGO A PROVEER ES EL SIGUIENTE:

Planta	N° de Vacantes	Calidad Jurídica	Grado	Unidad de Trabajo	Localidad de Desempeño	Función específica
Técnico	1	Contrata	15	Defensoría Regional de Coquimbo	Región de Coquimbo	Tesorero Regional

II. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Requisitos Legales:

Los postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos legales:

- Ser ciudadano chileno o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- 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, los postulantes **no deberán estar afectos a las inhabilidades, contenidas en el artículo 54, del DFL N°1/19.653 del 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.

Página 3 de 33

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

V°B°: DAR - AJR



Documento firmado electrónicamente por:
INES LORENA ROJAS VARAS
Defensora Regional, Defensoría Regional de Coquimbo
Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/862084DPEY5> - Código: 862084DPEY5

3 / 33

Requisitos específicos:

- Título de una carrera de a lo menos 8 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.
- Al menos 1 año de experiencia profesional, según artículo 29, de la Ley N° 19.718, que crea la Defensoría Penal Pública.

Requisitos deseables:

- Deseables carreras de: Contador Auditor, Ingeniero Comercial o carreras afines.
- Deseables Cursos y/o Post-título y/o Postgrado en materias tales como Contabilidad Gubernamental y/o Gestión Financiera del Estado y/o afines.
- Deseable contar con 3 años de experiencia profesional en Gestión Financiera del Estado, Contabilidad Gubernamental y Manejo de Sistema Financiero Contable.

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

CARGO	TESORERO REGIONAL
FUNCIÓN DEL CARGO	
Ejecutar y supervisar los procesos de tesorería institucional, asegurando la correcta administración de ingresos y egresos, en cumplimiento con la normativa vigente, en pro de resguardar el patrimonio, garantizar la transparencia en el uso de los recursos públicos y contribuir a la gestión estratégica mediante información financiera oportuna que facilite la toma de decisiones.	

FUNCIONES (¿Qué hace?)	TAREAS (¿Qué hace?)
Registrar y ejecutar movimientos contables de la institución de acuerdo a las instrucciones y normativa vigente en materias del proceso contable	Registrar en el Sistema para la Gestión financiera del Estado "SIGFE" los movimientos contables de las operaciones de la institución en las materias que son de su competencia.
	Ejecutar procesos de cierre y apertura contable mensual/anual en las materias de su competencia.
	Realizar y procesar los documentos tributarios previamente autorizados por adquisición de bienes, prestación de servicios y otros.



FUNCIONES (¿Qué hace?)	TAREAS (¿Qué hace?)
Registrar y ejecutar movimientos contables de la institución de acuerdo a las instrucciones y normativa vigente en materias del proceso contable	Realizar análisis de cuentas y efectuar los ajustes correspondientes.
	Analizar los datos contables y preparar informes en conformidad a la normativa vigente y requerimientos internos.
	Elaborar la conciliación bancaria
	Analizar los datos contables y preparar información de respaldo para los Estados Financieros de la institución conforme a instrucciones de la CGR.
Registrar y ejecutar movimientos contables de la institución de acuerdo a las instrucciones y normativa vigente en materias del proceso contable	Emitir los demás informes contables en conformidad a la normativa vigente en las materias de su competencia.
	Preparar informes auxiliares (Libro de compras, Consolidación de información de Impuesto Único, Retenciones e Impuesto Adicional formulario 29 y 50, Preparación de Declaración Juradas operación Renta, etc.)
Gestionar y registrar los ingresos y movimientos financieros de la institución	Gestionar y registrar en "SIGFE" y en Banco las nóminas de pagos a proveedores y funcionarios, y llevar su control.
	Gestionar y registrar en "SIGFE" y en Banco las remesas recibidas del nivel central y devolución de saldos no ejecutados.
	Revisar las cuentas corrientes y saldos.
	Emitir informes financieros en conformidad con la normativa vigente en las materias de su competencia.
	Atender a proveedores.
	Preparar la programación de caja y gestionar su control.
	Efectuar el Ingreso custodia y devolución de documentos en garantía y llevar su control.



FUNCIONES (¿Qué hace?)	TAREAS (¿Qué hace?)
Gestionar y registrar los ingresos y movimientos financieros de la institución	Gestionar y registrar en SIGFE los ingresos de la institución y llevar su control.
Gestionar y controlar las operaciones contables y financieras, asegurando su registro, seguimiento y mejora continua.	Manejar los sistemas internos o externos a nivel usuario para el control interno Seguimiento facturas (SEGFAC); ACEPTA; Mercado Público, etc.
	Evaluar y proponer mejoras de sistemas y procedimientos contables y financieros para mejorar la gestión.
	Mantener archivos y registros de todas las operaciones contables y financieras.
Contribuir activamente a la estrategia nacional de integridad pública.	Adoptar y promover una actuación e interacción apegada a los principios de probidad y transparencia y a los lineamientos entregados por el Comité de Integridad institucional.
	Asegurar el buen uso de los recursos públicos, extremando los controles en el ejercicio de las tareas propias y de otros.
	Garantizar el correcto manejo de la información a la cual accede y/o elabora en el ejercicio de sus funciones, evitando el mal uso de ésta por parte de distintos actores.
	Reportar, a las instancias que correspondan, cualquier acción que se desvíe del comportamiento íntegro de un funcionario público.
Llevar a cabo otras funciones directas afines al perfil del cargo.	Realizar acciones adicionales referidas al ámbito de su competencia.
	Colaborar con funciones que sean requeridas por la jefatura directa y/o Jefe Superior del Servicio en caso de ser necesario.



CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS DEL CARGO	
1. Contabilidad Gubernamental. 2. Normativa del Sector Público. 3. SIGFE.	
COMPETENCIAS	
TRANSVERSALES DEL CARGO	ESPECÍFICAS DEL CARGO
1. Orientación de Servicio. 2. Gestión de Resultados. 3. Integridad.	1. Pensamiento analítico. 2. Planificación y Organización. 3. Orientación a la Calidad.

IV. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

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

Documento	Precisiones
Copia Certificado de título de 8 semestres de duración*, pudiendo anexar información que acredite tal requisito.	Otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, según artículo 29, de la Ley N° 19.718.
Certificado de situación militar al día y vigente.*	A excepción de mujeres y extranjeros. (Véase detalles en numeral 6, 7, 8, 9 y 10 de las Condiciones Generales).
Copia de la Cédula Nacional de Identidad.*	Por ambos lados y vigente a la fecha de postulación.
Curriculum Vitae libre (formato sugerido en anexos).	Ver (Anexo N° 1).
Declaración jurada simple que acredite cumplimiento del Artículo 12, letra c, e y f del Estatuto Administrativo y la no afectación de inhabilidades según el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (generada de forma automática por el portal de empleos públicos). *	GENERADA AUTOMÁTICAMENTE EN EL PORTAL DE EMPLEOS PÚBLICOS.
Copia de Certificados que acrediten capacitación.	Con las especificaciones descritas en el apartado correspondiente (Anexo N° 2).
Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia profesional.*	Que expliciten lo requerido e indicado en el apartado respectivo. (Anexo N° 3).

*La no presentación de estos documentos conlleva a la no aprobación de la Etapa de Cumplimiento de Requisitos Legales.

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

Página 7 de 33

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

V°B°: DAR - AJR



Documento firmado electrónicamente por:
INES LORENA ROJAS VARAS
 Defensora Regional, Defensoría Regional de Coquimbo
 Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/862084DPEY5> - Código: 862084DPEY5

7 / 33

Nota importante:

Para acreditar la situación militar al día y vigente, el postulante deberá presentar un certificado emitido por la Dirección General de Movilización Nacional, cuya vigencia no exceda los 90 días contados desde la fecha de publicación de la convocatoria. No se aceptarán certificados vencidos ni aquellos que no cumplan con este requisito. En caso de presentar un documento sin vigencia, la postulación será declarada inadmisibles por no cumplir con el requisito legal.

Lo anterior se fundamenta en lo dispuesto en el artículo 12 letra b) del DFL N°29, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo, y en el artículo 13 del mismo cuerpo legal, que establece que los requisitos deben acreditarse mediante documentos o certificados oficiales auténticos.

Por otro lado, la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República, en su dictamen N°4829/2000, se ha pronunciado respecto del documento o certificado que se **debe presentar para acreditar la situación militar al día, señalando:** “... en lo que concierne a la circunstancia de haber cumplido con la ley de reclutamiento, debe anotarse que el artículo 6° del Decreto N° 244, de 1979, de Guerra, Reglamento Complementario del decreto ley de Reclutamiento y Movilización de las Fuerzas Armadas, N° 2.307 *, de 1978, prescribe que “el cumplimiento del decreto ley se acreditará con el documento de situación militar, expedido por el cantón de reclutamiento correspondiente al domicilio del interesado”, agregando que “el Director General dispondrá lo referente al formato y período de validez de dicho documento, que no podrá exceder de 90 días.”

En lo referente a la experiencia profesional, se considerará **desde el momento de la obtención del título profesional, no siendo considerada la experiencia anterior a ello.**

De conformidad con la jurisprudencia de la Contraloría General de la República, la experiencia profesional será contabilizada desde la fecha de titulación que indique el respectivo título profesional acompañado, además, del referido certificado que acredite expresamente dicha experiencia ejerciendo funciones profesionales. El dictamen N°27.067 de 2018 de órgano contralor señala:

“...la experiencia profesional supone la realización de las acciones propias de la disciplina de que se trata, por lo que el desempeño profesional propiamente tal debe ser acreditado a través de la documentación que permita considerar satisfecha la exigencia prevista por la normativa legal para el ejercicio de determinados cargos en la Administración.

De este modo, para efectos de acreditar la experiencia profesional y técnica que exige la ley para optar a los señalados empleos, es necesario que se acompañen documentos que den cuenta de los respectivos trabajos profesionales del funcionario designado, que permitan comprobar que ha realizado efectivamente dichas tareas durante el periodo requerido, siendo insuficiente al efecto que se certifique genéricamente dicha situación”.

Por ende, la única forma de acreditar la experiencia profesional, es mediante certificados emitidos por las instituciones respectivas, en que se certifique que el postulante ha desarrollado ACTIVIDADES EFECTIVAS.



2. Fecha y lugar de recepción de postulaciones:

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día de la publicación **hasta las 16:00 horas del sexto día hábil** en el portal de Empleos Públicos (www.empleospublicos.cl) en un **ÚNICO ACTO**, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Currículum Vitae del Portal (Virtual) y adjuntar los documentos solicitados en "Documentos Requeridos para postular". En el caso de ser usuarios del portal, usted debe **adjuntar y/o actualizar los antecedentes para poder postular**.

Cabe mencionar, que todos los usuarios del Portal de Empleos Públicos aceptan las condiciones de uso de éste, al crear su cuenta en el sistema, las cuales mencionan entre otras cosas lo siguiente: **"una vez realizada la postulación, no podrá modificar sus datos curriculares, ni los documentos que haya adjuntado para dicha postulación. Sin embargo, será posible modificar los antecedentes consignados en el registro para postular a NUEVAS convocatorias."**

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones, las personas interesadas deberán haber presentado todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos solicitados. En este contexto, **"será responsabilidad del usuario, adjuntar o subir la documentación correcta y que corresponda a cada ítem establecido en el portal"**.

Sólo se aceptarán antecedentes que se presenten dentro del plazo de postulación señalado, a través del portal de Empleos Públicos. Es importante precisar que los antecedentes que se han omitido al momento de postular, NO podrán ser enviados por ningún otro medio, aunque se encuentre en el periodo de postulación.

No será argumento de omisión o de no vigencia de algún antecedente, indicar que éste se encuentra en poder de la Administración del Estado, ya que, es de exclusiva responsabilidad del interesado adjuntar lo requerido.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo al momento de postular, para adoptar todas las medidas pertinentes durante todas las etapas del concurso, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso.

Asimismo, toda consulta relacionada al proceso de postulación, como del estado del proceso, podrán canalizarse sólo a través de un correo electrónico dirigido a: storres@dpp.cl

Nota importante:

Será responsabilidad del usuario, adjuntar o subir la documentación que corresponda a cada ítem establecido en el portal". **En el caso de requerir adjuntar más documentos que los apartados asignados en el portal, debe marcar al momento de la postulación la opción "OTROS", tal como se refleja en el numeral 04 del Manual de Postulación de la Defensoría Penal Pública.**

Página 9 de 33

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

V°B°: DAR - AJR



Documento firmado electrónicamente por:
INES LORENA ROJAS VARAS
Defensora Regional, Defensoría Regional de Coquimbo
Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/862084DPEY5> - Código: 862084DPEY5

9 / 33

Si el postulante cuenta con documentación ingresada en el portal de empleos públicos, debe verificar que ésta se encuentre actualizada a la fecha de inicio de concurso, de lo contrario, la debe reemplazar por certificados vigentes. Asimismo, es importante señalar que es de **RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL POSTULANTE** cerciorarse de que los datos entregados en cada certificado sean los correctos al momento de postular.

Para mayor información, acerca de las condiciones que rigen el portal de Empleos Públicos, puede revisar el siguiente link:

https://www.empleospublicos.cl/documentos/DocumentosLegales/docs/doc_2011031182623.pdf

Con respecto del Manual de Postulación, puede revisarlo en la web institucional <https://www.dpp.cl/concursos>, sección de "Concursos", en el apartado "Información de postulación".

3. La Comisión de Selección estará conformada por:

Para efecto de la presente convocatoria, dicha Comisión de Selección, estará conformada por los siguientes integrantes:

- a) Director Administrativo Regional o a quién éste designe.
- b) Encargada de Administración, Finanzas y Gestión de Personas, o a quién ésta designe.
- c) Asesor Jurídico Regional, o a quién éste designe.

Dicha Comisión verificará si los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en el presente proceso, debiendo levantar un acta con la nómina de los postulantes aceptados, rechazados y cualquier situación relevante relativa al proceso. Para ello, la precitada Comisión, dispondrá la notificación de las personas cuya postulación hubiere sido rechazada, indicando la causa de ello, como asimismo dispondrá la notificación de aquellos postulantes que continúen en el proceso.

Los postulantes que no presenten todos los antecedentes exigidos al momento de la postulación, serán declarados por la Comisión de Selección no admisibles.

Quienes superen las etapas consignadas en las presentes bases, serán contactados para ser citados a la siguiente etapa, según lo establece el numeral V.

V. INDICADORES DE EVALUACIÓN

Los siguientes indicadores corresponden a los criterios de evaluación que serán utilizados para asignar el puntaje en las distintas etapas del proceso de selección.



TABLA 1							
Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Pje. Máx	Pje. Min	Pje. Mín Pond
1	Evaluación Curricular en Base al perfil del cargo Ponderador: 40%	Formación Educativa	Contador Auditor, Ingeniero Comercial o carreras afines al perfil del cargo.	10	40	5**	2
			Otra carrera de las ciencias de la Administración o Ingenierías.	7			
			Otras carreras profesionales de a lo menos 8 semestres de duración otorgado por una universidad o instituto profesional	1*			
		Conocimientos Específicos asociados al cargo	Post-título y/o postgrado. O bien, cursos que sumen más de 50 hrs cronológicas en Contabilidad Gubernamental, y/o Gestión Financiera del Estado o afines.	8			
			Post-título y/o postgrado. O bien, cursos que sumen más de 40 hrs y hasta 49 hrs cronológicas en Contabilidad Gubernamental, y/o Gestión Financiera del Estado o afines	6			
			Post-título y/o postgrado. O bien, cursos que sumen hasta 39 hrs cronológicas en Contabilidad Gubernamental, y/o Gestión Financiera del Estado o afines.	4			
			No contar con especialización atingente al cargo.	0			
			Contar con más de 4 años de experiencia profesional Acreditada.	10			
		Experiencia Profesional requerida Acreditada	Contar con más de 3 años y hasta 4 años de experiencia profesional Acreditada.	7			
			Contar con más de 2 años y hasta 3 años de experiencia profesional Acreditada.	6			
			Contar con 1 año o más y hasta 2 años de experiencia profesional Acreditada.	4*			

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



TABLA 1							
Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Pje. Máx	Pje. Min	Pje. Mín Pond
		Experiencia Profesional Acreditada en Gestión Financiera del Estado, Contabilidad Gubernamental y Manejo de Sistema Financiero Contable	Posee más de 4 años de experiencia profesional Acreditada en Gestión Financiera del Estado, Contabilidad Gubernamental y/o Manejo de Sistema Financiero Contable.	12	40	5**	2
			Posee más de 3 años y hasta 4 años de experiencia profesional Acreditada en Gestión Financiera del Estado, Contabilidad Gubernamental y/o Manejo de Sistema Financiero Contable.	10			
			Posee más de 2 años y hasta 3 años de experiencia profesional Acreditada en Gestión Financiera del Estado, Contabilidad Gubernamental y/o Manejo de Sistema Financiero Contable.	8			
			Posee más de 1 año y hasta 2 años de experiencia profesional Acreditada en Gestión Financiera del Estado, Contabilidad Gubernamental y/o Manejo de Sistema Financiero Contable.	6			
			Posee hasta 1 año de experiencia profesional Acreditada en Gestión Financiera del Estado, Contabilidad Gubernamental y/o Manejo de Sistema Financiero Contable.	4			
			No posee experiencia profesional Acreditada en Gestión Financiera del Estado, Contabilidad Gubernamental y/o Manejo de Sistema Financiero Contable.	0			
2	Evaluación Técnica Ponderador: 30%	Evaluación de conocimientos técnicos	(Nota Obtenida por el candidato x 30) dividido por nota máxima.	30	30	22,50	6,75
3	Entrevista Apreciación Global del Candidato Ponderador: 30%	Entrevista de Comisión de Selección	(Nota Obtenida por el candidato x 30) dividido por 7.	30	30	23,57	7,07
Total					100	51,07	
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo							15,82

*Considera los requisitos legales (Título Profesional de a lo menos 8 semestres y 1 año de experiencia profesional) y el perfil del cargo formalizado, bajo la Resolución Exenta N° 451, de 08 de septiembre de 2025.

**El puntaje mínimo está determinado por lo indicado en el perfil del cargo, además de los requisitos legales establecidos en la Ley N° 19.718, que crea la Defensoría Penal Pública.

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



VI. PROCESO DE SELECCIÓN

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

1. Etapa Cumplimiento Requisitos Legales

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

Dicha Comisión de Selección verificará si los postulantes acreditan y cumplen con los requisitos exigidos en el presente proceso, debiendo levantar un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante relativa al mismo.

Para ello, la precitada Comisión de Selección, entregará los antecedentes al Área de Selección de Personas, perteneciente al Departamento de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional de la Defensoría Nacional, para efectuar las notificaciones de las personas cuya postulación hubiere sido considerada como no admisible, indicando la o las causales de ello, como asimismo efectuará la notificación de aquellos postulantes que continúen en el proceso.

Los postulantes que no acrediten todos los antecedentes exigidos en la forma ya señalada, serán evaluados como no admisibles por la Comisión de Selección.

2. Etapa de Evaluación Curricular en Base al perfil del cargo. Puntaje máximo: 40 puntos sobre una base de 100 puntos. Ponderador 40%

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

Este factor tiene **un máximo de 40 puntos** y un **mínimo de 5 puntos** para la aprobación (en coherencia con lo establecido en el perfil del cargo y en los requisitos legales).

Avanzarán a la siguiente etapa un **máximo de 50 postulantes, los cuales posean los mayores puntajes**, tras la evaluación de los cuatro subfactores que a continuación se detallan.

a) Formación Educativa

Se evaluará la pertinencia del título del candidato según las características definidas en el perfil del cargo. Para evaluar este Subfactor se aplicará el puntaje señalado en la "Tabla N° 1".

Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor
Formación Educativa	Contador Auditor, Ingeniero Comercial o carreras afines al perfil del cargo.	10
	Otra carrera de las ciencias de la Administración o Ingenierías.	7
	Otras carreras profesionales de a lo menos 8 semestres de duración otorgado	1*

Página 13 de 33

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



Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor
	por una universidad o instituto profesional	

b) Conocimientos específicos asociados al cargo

Se considerarán las capacitaciones y/o especializaciones en materias asociadas al cargo, tales como Contabilidad Gubernamental, y/o Gestión Financiera del Estado o afines.

Para acreditar éstos, debe presentar copia simple del título o certificación respectiva, donde indique claramente lo siguiente:

- ❖ Nombre de la capacitación y/o especialización.
- ❖ Entidad donde se realizó.
- ❖ Fecha de realización.
- ❖ Para el caso de los cursos se debe señalar claramente N° de horas cronológicas, si el certificado, no especifica la naturaleza de las horas, se entenderá como horas pedagógicas, a las cuales se les aplicará la respectiva conversión a horas cronológicas ((N° de horas pedagógicas*45) /60).

Es importante señalar que, si el título de las certificaciones no son los indicados en el perfil del cargo de forma explícita, se deberán complementar con antecedentes que permitan acreditar que este conocimiento se encuentra integrado en el curso y/o especialización indicada.

No serán considerados como capacitación y/o especialización los ramos aprobados de carreras inconclusas o en proceso, ni diplomados, ni ninguna otra especialización en la misma situación. El certificado que acredite las actividades de capacitación y/o especialización, debe ser legible.

Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor
Conocimientos Específicos asociados al cargo	Post-título y/o postgrado. O bien, cursos que sumen más de 50 hrs cronológicas en Contabilidad Gubernamental, y/o Gestión Financiera del Estado o afines.	8
	Post-título y/o postgrado. O bien, cursos que sumen más de 40 hrs y hasta 49 hrs cronológicas en Contabilidad Gubernamental, y/o Gestión Financiera del Estado o afines	6
	Post-título y/o postgrado. O bien, cursos que sumen hasta 39 hrs cronológicas en Contabilidad Gubernamental, y/o Gestión Financiera del Estado o afines.	4
	No contar con especialización atingente al cargo.	0

c) Experiencia Profesional Acreditada.

Se entenderá como aquella Experiencia Profesional que pueda **acreditarse** mediante certificados formales emitidos desde la fecha de titulación hasta el lanzamiento del proceso de selección y que compruebe el ejercicio **efectivo** de la profesión. Para evaluar este subfactor se aplicarán los criterios indicados en la "Tabla N° 1".



Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor
Experiencia Profesional requerida Acreditada	Contar con más de 4 años de experiencia profesional Acreditada.	10
	Contar con más de 3 años y hasta 4 años de experiencia profesional Acreditada.	7
	Contar con más de 2 años y hasta 3 años de experiencia profesional Acreditada.	6
	Contar con 1 año o más y hasta 2 años de experiencia profesional Acreditada.	4*

d) Experiencia Profesional Acreditada en Gestión Financiera del Estado, Contabilidad Gubernamental y Manejo de Sistema Financiero Contable.

Se entenderá como aquella Experiencia Profesional que acredite formalmente el postulante, en materias de Gestión Financiera del Estado, Contabilidad Gubernamental y/o Manejo de Sistema Financiero Contable. Para evaluar este subfactor se aplicarán los criterios indicados en la "Tabla N° 1".

Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor
Experiencia Profesional Acreditada en Gestión Financiera del Estado, Contabilidad Gubernamental y Manejo de Sistema Financiero Contable	Posee más de 4 años de experiencia profesional Acreditada en Gestión Financiera del Estado, Contabilidad Gubernamental y/o Manejo de Sistema Financiero Contable.	12
	Posee más de 3 años y hasta 4 años de experiencia profesional Acreditada en Gestión Financiera del Estado, Contabilidad Gubernamental y/o Manejo de Sistema Financiero Contable.	10
	Posee más de 2 años y hasta 3 años de experiencia profesional Acreditada en Gestión Financiera del Estado, Contabilidad Gubernamental y/o Manejo de Sistema Financiero Contable.	8
	Posee más de 1 año y hasta 2 años de experiencia profesional Acreditada en Gestión Financiera del Estado, Contabilidad Gubernamental y/o Manejo de Sistema Financiero Contable.	6
	Posee hasta 1 año de experiencia profesional Acreditada en Gestión Financiera del Estado, Contabilidad Gubernamental y/o Manejo de Sistema Financiero Contable.	4
	No posee experiencia profesional Acreditada en Gestión Financiera del Estado, Contabilidad Gubernamental y/o Manejo de Sistema Financiero Contable.	0

En relación con los puntos c) y d), se recalca que los postulantes deben acreditar a través de certificados formales su vinculación concreta con las entidades respectivas.

Dicho documento **debe ser legible y validado por la autoridad correspondiente a la institución, donde se señale el nombre completo de la autoridad, firma y timbre o firma electrónica según corresponda.**



Además, debe contener la **especificación de los cargos ocupados, las funciones específicas, inicio y fin del período de desempeño**. Idealmente deberá indicar teléfono y/o correo electrónico de contacto de la persona que certifica.

No se considerará documento válido para acreditar experiencia: Certificados extendidos por el mismo postulante, currículum vitae, resoluciones de nombramiento y contratos de trabajo (por no tener fecha que certifique el cumplimiento efectivo de esas experiencias), o cualquier otro que no permita la identificación concreta de dicha función.

Los documentos que no se presenten según lo señalado, no serán válidos, por lo cual no podrán recibir el puntaje pertinente.

La Comisión de Selección, entregará los resultados de la etapa al Área de Selección de Personas de la Defensoría Nacional para efectuar las notificaciones e informar a los postulantes quienes deben asistir a la Evaluación Técnica, mediante la publicación respectiva.

Un máximo de 50 postulantes por cada vacante con los mayores puntajes, pasarán a la siguiente etapa.

En caso de contar con más de 50 postulantes por cada vacante con los mayores puntajes y, por ende, se requiera desempatar, los criterios serán:

- Quienes tengan mayor cantidad de años en Experiencia profesional acreditada en Gestión Financiera del Estado, Contabilidad Gubernamental y/o Manejo de Sistema Financiero Contable.
- Quienes tengan mayor cantidad de años en Experiencia Profesional Acreditada.
- Quienes tengan mayor cantidad de puntaje en el Subfactor de Formación Educacional.
- Si el empate continúa, quienes tengan mayor cantidad de horas con respecto al Subfactor de Conocimientos Específicos asociados al cargo.

La Comisión de Selección, entregará los resultados de la etapa al Área de Selección de Personas de la Defensoría Nacional para efectuar las notificaciones y publicaciones respectivas.

El puntaje mínimo de aprobación de la etapa 1 es de 5 puntos, lo cual corresponde a dos (2) puntos ponderados.

3. Etapa de Evaluación Técnica. Puntaje máximo: 30 puntos sobre una base de 100 puntos. Ponderador 30%

Esta etapa contempla la aplicación de una prueba de conocimientos a los postulantes sobre algunas o todas las materias señaladas en el numeral III "De las funciones, competencias, habilidades y aptitudes vinculadas al desempeño del cargo", de las presentes bases.

Página 16 de 33

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



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 30 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 puntos. **En el evento que ningún postulante alcanzare los 70 puntos, estos serán considerados como nota máxima.**

Los postulantes que presenten reparos a los resultados de la prueba técnica, dispondrán de **dos días hábiles posteriores a la publicación de los resultados**, para remitirlos al mail storres@dpp.cl los cuales, se derivarán al ente técnico responsable de la confección de las preguntas y/o caso en cuestión, el cual se pronunciará al respecto.

A los postulantes que accedan a esta etapa, se les informará en la página www.dpp.cl y/o al correo electrónico indicado en su postulación, sobre la fecha y hora en la cual se rendirá la prueba. Dicha comunicación también contemplará la modalidad para realizar esta etapa, la cual será de **carácter presencial** pudiendo aplicarse una prueba en formato digital o escrita. Independientemente de cuál sea el formato instruido, los interesados serán informados oportunamente del procedimiento a aplicarse, debiendo presentarse en la Defensoría Regional correspondiente.

La evaluación se llevará a cabo en la capital regional correspondiente, siendo el costo de traslado de exclusiva responsabilidad de cada postulante. En caso de que un candidato participe simultáneamente en distintas convocatorias para el mismo cargo en varias regiones, deberá informar expresamente la sede regional en la que rendirá la prueba técnica. El puntaje que resulte de la evaluación técnica, será válido y aplicable para todas las regiones en las que se encuentre postulando.

Si la modalidad escogida es la digital, el postulante será el único responsable de contar con las condiciones de confidencialidad, conectividad y especificaciones técnicas para realizar esta instancia, es decir, contar con un pc o notebook con acceso a internet (se descartan equipos móviles o Tablet por la inestabilidad de comunicación que estos conllevan). Además, debe dar cumplimiento cabal a las condiciones indicadas para tales efectos.

El postulante que comience a rendir la prueba después del horario fijado para su inicio, sólo tendrá como plazo máximo el tiempo que reste para el término de la prueba y por ningún motivo podrá solicitar tiempo adicional.

Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor
Evaluación de conocimientos técnicos	(Nota Obtenida por el candidato x 30) dividido por nota máxima.	30



La Comisión de Selección, entregará los resultados de la etapa al Área de Selección de Personas de la Defensoría Nacional para efectuar las notificaciones e informar a los postulantes quienes deben asistir a la Entrevista de Apreciación Global del Candidato, mediante la publicación respectiva.

Un máximo de 15 postulantes por cada vacante con los mayores puntajes, pasarán a la siguiente etapa.

En el caso de contar con más de 15 postulantes con los puntajes y, por ende, se requiera desempatar, los criterios serán:

- Quien tenga mayor puntaje en el ítem de alternativas.
- En el caso de mantenerse el empate, quién tenga mayor puntaje en el ítem de verdadero y falso.

Los postulantes que pasen esta etapa, serán contactados por la Dirección Administrativa Regional para asistir a la Etapa sobre Entrevista de Apreciación Global del Candidato.

El puntaje mínimo de aprobación de la etapa 2 es de 22,50 puntos, lo cual corresponde a seis coma setenta y cinco (6,75) puntos ponderados.

4. Entrevista de Apreciación Global del Candidato. Puntaje máximo: 30 puntos sobre una base de 100 puntos. Ponderador 30%

Esta instancia consiste en la realización de una entrevista, efectuada por la Comisión de selección, con la finalidad de identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil de cargo.

Los integrantes de la Comisión de Selección, calificarán de forma consensuada a cada postulante entrevistado con una nota de 1 a 7, siendo 1 la nota más baja y 7 la nota más alta, siendo los valores de las notas: Excelente 7.0 - 6.8; Muy Bueno 6.7 - 6.0; Bueno 5.9 a 5.5; Bajo lo esperado 5.4 a 4.0; Muy bajo lo esperado 3.9 a 1.0; No se aplica entrevista 0.

Producto de dicha entrevista, a cada candidato se les asignará el puntaje que resulte del cálculo presentado a continuación:

Puntaje ((Nota obtenida por el candidato multiplicado por 30 puntos) dividido por 7).

El resultado de dicho cálculo permitirá ordenar a los postulantes de acuerdo con el puntaje ponderado obtenido hasta el momento.

A los postulantes convocados a esta etapa se les informará la fecha y hora de la entrevista a través del sitio web www.dpp.cl y/o mediante el correo electrónico registrado en su postulación. La modalidad de la entrevista podrá ser elegida por el postulante (remota o presencial).

En caso de optar por la modalidad presencial, la entrevista se realizará en la capital regional respectiva. Cabe señalar que los gastos asociados al traslado deberán ser asumidos por cada postulante.

Página 18 de 33

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

V°B°: DAR - AJR



Documento firmado electrónicamente por:

INES LORENA ROJAS VARAS

Defensora Regional, Defensoría Regional de Coquimbo

Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/862084DPEY5> - Código: 862084DPEY5

18 / 33

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

Asimismo, la comisión de Selección podrá sesionar tanto en modalidad presencial como remota, decisión que se adoptará de acuerdo con las particularidades de cada caso, garantizando el pleno desempeño de sus funciones. Los postulantes deben confirmar su asistencia a esta entrevista.

Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor
Entrevista de Comisión de Selección	(Nota Obtenida por el candidato x 30) dividido por 7	30

El puntaje mínimo de aprobación de la etapa 3 es de 23,57 puntos, lo cual corresponde a siete coma cero siete (7,07) puntos ponderados.

5. Selección de Postulante

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

El proceso se resolverá desde el momento en que la Defensora Regional, selecciona al candidato de la nómina o terna presentada por la Comisión de Selección. Para ello, la Defensora Regional, podrá entrevistar a los candidatos propuestos.

Una vez concluida la entrevista, la Defensora Regional informará a la Comisión de Selección respecto de la persona seleccionada. Dicha información será remitida a la Dirección Administrativa Regional de la Defensoría Regional de Coquimbo. Posteriormente, el Área de Selección de la Defensoría Nacional publicará los resultados a través de los mismos medios de difusión utilizados desde el inicio de la convocatoria.

Nota Importante:

A los postulantes que accedan a las etapas de Prueba Técnica, Apreciación Global del Candidato, y/o Entrevista con la Defensora Regional, se les informará en la página www.dpp.cl y/o al correo electrónico indicado al momento de postular la fecha y hora en que se llevarán a cabo las referidas evaluaciones.

Página 19 de 33

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

V°B°: DAR - AJR



Documento firmado electrónicamente por:
INES LORENA ROJAS VARAS
Defensora Regional, Defensoría Regional de Coquimbo
Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/862084DPEY5> - Código: 862084DPEY5

19 / 33

Se recalca que el costo de traslado para las distintas etapas, será asumido por cada candidato y el postulante deberá confirmar su asistencia a la entrevista en un plazo máximo de 24 horas tras la citación.

6. Contratación

Tras ser notificado de su selección, el postulante será contactado por la Dirección Administrativa Regional de la Defensoría Regional de Coquimbo para iniciar el proceso de contratación.

7. De la fecha de resolución del proceso de selección

Los resultados del presente proceso se darán a conocer a contar de los 3 días hábiles siguientes al término de la etapa de selección del candidato.

VII. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje ponderado obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes ponderados finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren obtenido, al menos, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a **15,82 puntos ponderados**, mínimo puntaje asignado a este proceso de selección.

El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso, aun cuando subsista la vacante. En caso de que no existan postulantes idóneos, se declarará desierto el proceso concursal. Una vez concluido dicho proceso y declarado desierto.



VIII. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Fase	Fechas
Postulación	
Recepción y Registro de Antecedentes	Hasta las 16.00 horas del sexto día hábil
Selección	
Cumplimiento de Requisitos Legales	10 días hábiles
Evaluación Curricular en Base al perfil del cargo	10 días hábiles
Evaluación Técnica	5 días hábiles
Entrevista Apreciación Global del Candidato	5 días hábiles
Selección candidato idóneo	A partir del tercer día hábil

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

IX. CONDICIONES GENERALES

- 1) Para formalizar la postulación, esta deberá realizarse EN UN ÚNICO ACTO a través del portal de empleos públicos (www.empleospublicos.cl), donde posterior al registro en la web institucional, deberá adjuntarse toda la documentación actualizada, a la fecha de lanzamiento del proceso, que se encuentra estipulada en las bases del proceso, publicada tanto en la página web www.dpp.cl como en el portal de empleos públicos. NO SE PODRÁN remitir postulaciones por ningún otro medio, incluso en periodo de postulación.
- 2) Para la postulación en línea, se encuentra publicado en la web www.dpp.cl en la sección "concursos", apartado "Información de postulación" un Manual que orienta cómo registrar toda la información requerida y cómo adjuntar los certificados referentes a estudios y experiencia laboral y/o profesional. Asimismo, para visualizar el referido manual, puede dirigirse al siguiente link: <https://www.dpp.cl/pag/330/21>.
- 3) Sólo se aceptarán antecedentes que se presenten en la modalidad mencionada anteriormente, dentro del plazo de postulación señalado y en el portal de empleos públicos.
- 4) El currículum vitae en el formato del anexo, debe indicar al menos dos referencias comprobables.
- 5) La presentación de documentos de postulación incompletos o que no cumplan con los contenidos específicos descritos en estas bases, obtendrán el puntaje que establece el cuadro de evaluación.

Página 21 de 33

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

V°B°: DAR - AJR



Documento firmado electrónicamente por:
INES LORENA ROJAS VARAS
Defensora Regional, Defensoría Regional de Coquimbo
Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/862084DPEY5> - Código: 862084DPEY5

21 / 33

- 6) Para acreditar **situación militar al día y vigente**, se debe presentar certificado emitido por la Dirección General de Movilización Nacional con vigencia de no más de 90 días a la fecha de la publicación de la convocatoria. No serán considerados aquellos certificados que **no se encuentren vigentes y al día** conforme lo indicado anteriormente. En el caso que el postulante presente un documento que no se encuentre en estas condiciones, la postulación no será considerada admisible (no cumple requisito legal).
- 7) El certificado de situación militar al día debe ser presentado por **todos los hombres que postulen, estando exentas de presentarlo SOLO las mujeres y los extranjeros.**
- 8) No será argumento de eximición indicar que el certificado de situación militar al día está en poder de la Administración del Estado, ya que **el documento debe estar vigente y al día** y se debe presentar al momento de la postulación.
- 9) El hecho de haber cumplido con el reclutamiento militar y/o ser parte de las fuerzas armadas, **no es argumento de eximición para la presentación del documento del certificado de situación militar.**
- 10) Para efectos de acreditación de antecedentes legales, ésta se realizará respetando la validez legal de los documentos y/o certificados que se presenten desde la fecha de emisión consignada en el mismo, por lo que **no serán considerados como válidos aquellos documentos que se encuentren fuera de su plazo de vigencia legal.** Todos los documentos solicitados en las bases deberán ser acompañados en copia simple. Lo anterior, dando cumplimiento al Decreto N°69/2004, del Ministerio de Hacienda.
- 11) Respecto del certificado que acredite experiencia laboral, se debe tener presente **que lo relevante del certificado es la acreditación formal por parte de un organismo (empleador), en el cual se establezcan el cargo y las funciones desempeñadas por el postulante y el período en que se cumplieron aquéllas (desde y hasta) además de contar con la identificación del firmante y timbre institucional (ver adjuntos propuestos) o bien puede formalizarse a través de la firma electrónica. La fecha de corte del certificado será la fecha de emisión del mismo, por lo que cualquier labor posterior a ella no será considerada.**
- 12) Para los efectos de acreditar la Experiencia Profesional y Capacitación dentro de la Defensoría Penal Pública, se sugiere que la solicitud para la confección de los certificados se realice con a lo menos 2 días hábiles (lunes a viernes) al Departamento de Gestión de Personas y D.O. en la Defensoría Nacional o Regional, según corresponda, con la finalidad de que cuente con los tiempos necesarios para que verifique que la información entregada sea la correcta, ya que es el único responsable de validar y revisar dichos antecedentes. **REVISAR ANEXOS ADJUNTOS**
- 13) En casos excepcionales la Comisión de Selección podrá solicitar antecedentes adicionales con el fin solo de aclarar la información ya presentada, siempre y cuando esto no atente en contra la igualdad de oportunidades de los postulantes, transparencia y probidad del proceso de selección.



- 14) Las instancias indicadas en las presentes bases que requieran la participación directa con el postulante, pueden aplicarse tanto de forma presencial como de forma remota, lo que será informado oportunamente. Si la definición es realizarla en la modalidad presencial cada candidato asumirá el costo del traslado, mientras que si la definición es que sea remota, el postulante será el único responsable de contar con las condiciones de confidencialidad, conectividad y especificaciones técnicas para realizar esta instancia, es decir, contar con un pc o notebook con acceso a internet (se descartan equipos móviles o Tablet por la inestabilidad de comunicación que estos conllevan), contar con cámara web, micrófono y parlante, entre otros. Además, debe dar cumplimiento cabal a las condiciones indicadas para tales efectos.
- 15) Quienes no se presenten en alguna de las Etapas de carácter presencial y/o remota, previstas por estas Bases, obtendrán puntaje cero (0) en el Factor respectivo, y por tal motivo, quedarán excluidos del proceso, entendiéndose que desisten del mismo.
- 16) El postulante, en cualquiera de las etapas en que se requiera algún tipo de asistencia, ya sea presencial o remota, no deberá estar sujeto a ningún tipo de impedimento, por ejemplo encontrarse con licencia médica.
- 17) Los puntajes ponderados obtenidos en todas las etapas del proceso de selección y el total ponderado podrán contener hasta dos decimales. Además, estos se mantendrán en su valor exacto, por lo que no serán aproximados al entero mayor.
- 18) Los resultados de cada una de las etapas serán publicados en la página www.dpp.cl. Las consultas, o solicitudes, sólo se podrán realizar al correo electrónico: storres@dpp.cl dentro de los 2 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados de cada etapa. La Comisión de Selección las considerará y resolverá en su mérito. Vencido el plazo anterior, no serán consideradas las consultas o reparos que se efectúen.
- 19) En el caso de que en alguna de las etapas ningún postulante logre pasar las exigencias previstas en el presente proceso para ser postulante idóneo, éste se declarará desierto.
- 20) Para acreditar lo señalado en el Artículo 12, letra c) del D.F.L 29, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, es que a la persona que sea seleccionada y haya aceptado el cargo, se le solicitará un certificado médico donde señale tener una salud compatible con el cargo. Esto en concordancia con los requisitos establecidos en la Ley para el ingreso a la Administración del Estado.
- 21) Frente a requerimientos de transparencia o de solicitud de información de terceros con respecto a la presente convocatoria, los antecedentes de su postulación podrían ser entregados considerando el manejo de datos sensibles.
- 22) Como resultado de este proceso de selección, el servicio considerando la nómina o terna de nombramiento que resulte finalista, confeccionará una lista de candidatos elegibles, los cuales podrán ser contactados, en caso de que, otro cargo idéntico o similar se declare vacante que sea necesario proveer a nivel nacional. Asimismo, es relevante tener en consideración, que la

Página 23 de 33

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

V°B°: DAR - AJR



Documento firmado electrónicamente por:
INES LORENA ROJAS VARAS
Defensora Regional, Defensoría Regional de Coquimbo
Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/862084DPEY5> - Código: 862084DPEY5

23 / 33

referida lista tendrá una vigencia de 12 meses a contar de la publicación del cierre de la convocatoria, la cual es publicada en www.dpp.cl sección "Concursos".

- 23) Cualquier materia no contemplada en las presentes bases procesales, será evaluada por la Comisión de Selección.
- 24) La postulación implica la aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso.
- 25) La postulación declara la disponibilidad real del postulante para desempeñarse en la Institución que realiza esta convocatoria.
- 26) La falsedad de lo declarado en los antecedentes presentados por el postulante, lo hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
- 27) Cualquier materia no contemplada en las presentes bases procesales, será evaluada por la Comisión de Selección.

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



CHECK LIST

Se adjunta el presente, para facilitar que al momento de la postulación se adjunten la totalidad de los antecedentes requeridos.

	*Copia Certificado de título profesional de carrera de no menos de 8 semestres, pudiendo anexas el certificado que acredite tal requisito. Otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste.
	*Certificado de situación militar al día y vigente. A excepción de mujeres y extranjeros.
	*Copia de la Cédula Nacional de Identidad. Por ambos lados y vigente a la fecha de postulación.
	*Declaración jurada simple que acredite cumplimiento del Artículo 12, letra c, e y f del Estatuto Administrativo y la no afectación de inhabilidades según el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (generada de forma automática por el portal de empleos públicos). Generada automáticamente en el portal de empleos públicos.
	Currículum Vitae que indiquen dos referencias comprobables. En formato libre y/o Currículum Vitae (Anexo N° 1).
	Copia de Certificados que acrediten capacitación. Con las especificaciones descritas en el apartado correspondiente (Anexo N° 2).
	*Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia profesional. Que expliciten lo requerido e indicado en el apartado respectivo (Anexo N° 3).
*La no presentación de estos documentos conlleva la no aprobación de la Etapa de Cumplimiento de Requisitos Legales.	

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



ANEXO N° 1
FORMATO PROPUESTO CURRÍCULUM VITAE

1. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno
Teléfono Particular	Teléfono Móvil
Correo Electrónico Autorizado	

2. TÍTULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos que cuentan con certificados.

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

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

TÍTULO/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 que cuentan 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. CAPACITACIÓN

*Indicar sólo aquellos que cuentan 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

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)

Página 27 de 33

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

V°B°: DAR - AJR



Documento firmado electrónicamente por:

INES LORENA ROJAS VARAS

Defensora Regional, Defensoría Regional de Coquimbo

Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/862084DPEY5> - Código: 862084DPEY5

27 / 33

Funciones Principales (Descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

6. TRAYECTORIA LABORAL

*Indique sus últimos cuatro (4) puestos de trabajo (incluyendo el indicado en el punto anterior), 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			

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



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)			

7. REFERENCIAS LABORALES

*Indique a lo menos dos (2) referentes laborales, de alguno o algunos puestos de trabajo. Es relevante que informe a sus referencias que eventualmente pueden ser contactados en la etapa final del proceso concursal y así facilitar el levantamiento de la información.

Indique el Cargo que usted desempeñó en relación a la referencia			
Institución/Empresa			
Depto, Gerencia, Unidad o Área de Desempeño a la cual pertenecía	Desde (dd, mm, aaaa)	Hasta (dd, mm, aaaa)	Duración del Cargo (mm, aaaa)
Nombre de su referencia			
Cargo de su referente al momento de trabajar juntos y señalar si su rol corresponde a una jefatura directa o indirecta			
Número de contacto de su referencia			
Mail de contacto de su referencia			

Página 29 de 33

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

V°B°: DAR - AJR



Documento firmado electrónicamente por:

INES LORENA ROJAS VARAS

Defensora Regional, Defensoría Regional de Coquimbo

Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/862084DPEY5> - Código: 862084DPEY5

Indique el Cargo que usted desempeñó en relación a la referencia			
Institución/Empresa			
Depto, Gerencia, Unidad o Área de Desempeño a la cual pertenecía	Desde (dd, mm, aaaa)	Hasta (dd, mm, aaaa)	Duración del Cargo (mm, aaaa)
Nombre de su referencia			
Cargo de su referente al momento de trabajar juntos y señalar si su rol corresponde a una jefatura directa o indirecta			
Número de contacto de su referencia			
Mail de contacto de su referencia			

Indique el Cargo que usted desempeñó en relación a la referencia			
Institución/Empresa			
Depto, Gerencia, Unidad o Área de Desempeño a la cual pertenecía	Desde (dd, mm, aaaa)	Hasta (dd, mm, aaaa)	Duración del Cargo (mm, aaaa)
Nombre de su referencia			
Cargo de su referente al momento de trabajar juntos y señalar si su rol corresponde a una jefatura directa o indirecta			
Número de contacto de su referencia			
Mail de contacto de su referencia			

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



ANEXO N°2
FORMATO SUGERIDO PARA CERTIFICAR CAPACITACIÓN Y/O PERFECCIONAMIENTO

_____, xx de xxxx de 202x.

El Área de _____ de _____, certifica que Don(ña) _____, cédula de identidad N° _____, aprobó los cursos que a continuación se indican y que formaron parte del Programa de Capacitación de esta institución:

N°	CURSO	ORGANISMO	HORAS*	INICIO	TÉRMINO

* Debe señalar que todas las horas consignadas en el presente certificado, son horas cronológicas o pedagógicas. De no estar detallada esta información, se considerarán como pedagógicas.

Se extiende el presente certificado a petición del (la) interesado (a) para los fines que estime pertinente.

*CARGO DE QUIEN SUSCRIBE: _____
(Jefatura de Personal o Jefatura de RRHH)

*NOMBRE: _____

*RUN: _____

*TELÉFONO DE CONTACTO: _____

*Firma y timbre

*Lugar, fecha _____

*No aplica en el caso de firma electrónica



ANEXO N°3
FORMATO SUGERIDO PARA CERTIFICAR EXPERIENCIA PROFESIONAL Y JEFATURA

Quien suscribe, certifica que _____ (indicar nombre social si corresponde) _____, RUN _____, se ha desempeñado, en el(los) siguiente(s) cargo(s) y con las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

CARGO Y FUNCIÓN (indicar nombre del cargo, detalle las funciones desarrolladas durante el periodo y en el evento que se hubiese tenido personal a cargo, indicar el N° de colaboradores y señalar subrogancias continuas, igual o mayor a 3 meses, en el caso que corresponda)	Desde	Hasta
*		
*		
*		

**Debe señalar en cada recuadro el cargo y las funciones específicas desarrolladas, además de indicar personal a cargo y/o subrogancias continuas igual o mayor a 3 meses en el caso que corresponda.*

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de quien postula para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

*CARGO DE QUIEN SUSCRIBE: _____
(Jefatura de Personal o Jefatura de RRRH)

*NOMBRE: _____

*RUN: _____

*TELÉFONO DE CONTACTO: _____

*Lugar, fecha _____

*Firma y timbre

*No aplica en el caso de firma electrónica



- 2) **LLÁMESE** a proceso de selección para la provisión del cargo a contrata, grado 15°, Planta Técnicos con función de **Tesorero Regional**, con desempeño en la **Defensoría Regional de Coquimbo**.
- 3) **PUBLÍQUESE** la presente resolución en la página web institucional, para dar cumplimiento a la normativa de transparencia activa contenida en la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE POR ORDEN DE LA DEFENSORA NACIONAL

MRR/CES/STE/ste

Distribución:

- Defensoría Regional de Coquimbo
- Departamento de Administración y Finanzas
- Departamento de Gestión de Personas y D.O
- Área de Selección de Personas
- Oficina de Partes

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

