

SANTIAGO, 27 FEB 2020

RESOLUCIÓN EXENTA N° 72

**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. El D.S. N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, sobre Reglamento de los concursos del Estatuto Administrativo.
3. La Ley N° 19.718, que crea la Defensoría Penal Pública.
4. La Ley N° 19.880, establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
5. La Ley N° 19.882, regula nueva política de personal a los funcionarios públicos.
6. 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.
7. Decreto Supremo N° 14, de fecha 08 de enero de 2015, del Ministerio de Justicia, que nombra al Defensor Nacional.
8. Decreto Supremo N°1085, de fecha 12 de diciembre de 2017, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que renueva el nombramiento del Defensor Nacional a contar del 24 de diciembre de 2017.
9. La resolución Exenta N° 424 de 2019, que establece nuevo orden de subrogancia en el cargo de Defensor Nacional.
10. La Resolución TRA N°858/64/2018 de fecha 4 de octubre de 2018, que nombra como Defensor Regional de la Defensoría Regional de Valparaíso al Sr. Claudio Pérez García.
11. La Resolución N° 6, de fecha 26 de marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, de las materias de personal que se indican.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, de acuerdo a lo señalado en el artículo 23 de la ley N° 19.718, las Defensorías Locales son unidades operativas en las que se desempeñarán los Defensores Locales de la región, y en aquellas que cuentan con dos o más Defensores Locales deberán contar con un Defensor (a) Local Jefe.
2. Que, conforme lo señalado en el artículo 31 de la ley N° 19.718, los Defensores Locales serán funcionarios a contrata, y que el acceso a estos cargos se efectuará por concurso público.
3. Que, por lo anteriormente señalado, es necesario realizar un concurso público para proveer los cargos de Defensor(a) Local Jefe con desempeño en las Defensorías Locales de Copiapó, Rancagua y Osorno.
4. Que según consta en el acta de fecha 16 de enero de 2020, el Comité de Selección acordó enviar a conocimiento y aprobación del Defensor Nacional, las Bases de Concurso.

**RESUELVO:**

- 1) **APRUÉBENSE** las bases administrativas y sus anexos del concurso que a continuación se indica:



**DEFENSORÍA PENAL PÚBLICA**  
**BASES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER LOS CARGOS DE DEFENSOR (A) LOCAL JEFE(A)**  
**EN CALIDAD JURÍDICA CONTRATA CON DESEMPEÑO EN LAS DEFENSORÍAS LOCALES DE COPIAPÓ,**  
**RANCAGUA Y OSORNO**

Defensoría Penal Pública requiere proveer el cargo indicado en el numeral II de estas Bases Concuriales.

Este concurso público, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29/05, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, al Decreto N° 69/04 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo y a la Ley 19.718 que crea la Defensoría Penal Pública.

**I. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN.**

**a) Misión**

La Defensoría Penal Pública, se rige por la Ley N° 19.718, publicada en el diario oficial el 10 de Marzo de 2001, que la creó como un servicio público descentralizado funcionalmente y desconcentrado territorialmente, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de Justicia. De esta forma, se establece como un organismo del Estado que tiene como misión *“Proporcionar defensa penal de alta calidad profesional a las personas que carezcan de abogado por cualquier circunstancia, mediante un sistema mixto público privado de defensores penales públicos, velando por la igualdad ante la Ley, por el debido proceso y actuando con profundo respeto por la dignidad humana de nuestros representados”*.

**b) Objetivos estratégicos**

En este marco los objetivos estratégicos que ha definido la institución son:

- Asegurar la cobertura nacional del servicio de defensa penal pública a través del fortalecimiento del sistema mixto.
- Mejorar continuamente la calidad de las prestaciones de defensa penal a través del fortalecimiento de la especialización y de los mecanismos de evaluación, con orientación a la atención al usuario.
- Fortalecer la difusión de derechos y rol de la defensoría penal pública a la comunidad, en el marco sistema de justicia criminal, a través de la gestión del conocimiento y su política comunicacional.
- Mejorar la excelencia institucional fortaleciendo la gestión de procesos y desarrollo de las personas.

Para llevar adelante su misión y objetivos estratégicos la Defensoría Penal Pública, se organiza en una Defensoría Nacional y Defensorías Regionales. En cada región hay una Defensoría Regional, con excepción de la Región Metropolitana en la que hay dos (Norte y Sur).

Las Defensorías Regionales son las encargadas de la administración de los medios y recursos necesarios para la prestación de la defensa penal pública en la Región, o en la extensión geográfica que le correspondiere.

Cada Defensoría Regional está integrada por unidades operativas, denominadas Defensorías Locales en las cuales se desempeñan los abogados denominados Defensores Locales bajo la supervisión de un Defensor Local Jefe.



## II. IDENTIFICACIÓN DE LAS VACANTES

| Código    | Cargo                     | Vacantes | Grado | Unidad de Trabajo            | Región de desempeño                                    |
|-----------|---------------------------|----------|-------|------------------------------|--|
| DLJATA-G6 | Defensor(a)<br>Local Jefe | 1        | 6     | Defensoría Local de Copiapó  | Región de Atacama                                      |
| DLJOHI-G5 | Defensor(a)<br>Local Jefe | 1        | 5     | Defensoría Local de Rancagua | Región del Libertador<br>General Bernardo<br>O'Higgins |
| DLJLAG-G6 | Defensor(a)<br>Local Jefe | 1        | 6     | Defensoría Local de Osorno   | Región Los Lagos                                       |

## III. PERFIL DEL CARGO

### 3.1 Cargo: Defensor (a) Local Jefe

### 3.2 Objetivo del cargo

- Liderar y gestionar el proceso de defensa penal de los defensores a su cargo, dentro de su zona.

### 3.3 Funciones del cargo

- Gestionar su equipo de trabajo, para asegurar el cumplimiento de estándares de calidad en su zona.
- Efectuar la gestión administrativa de la Defensoría a su cargo.
- Gestionar la cobertura de la zona.
- Prestar defensa penal.
- Relación con otros intervinientes.

### 3.4 Competencias del cargo

#### Competencias transversales del cargo:

- **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 directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo, y la habilidad para coordinar acciones.
- **Gestión y Desarrollo de las Personas:** Capacidad de gestionar procedimientos administrativos relacionados con el ciclo de vida del funcionario en la institución y de esforzarse constantemente por fortalecer el desarrollo de los demás, considerando sus potencialidades, sus necesidades y requerimientos.
- **Gestión de Redes y Relaciones Estratégicas:** Es capaz de analizar estratégica y visionariamente con quién construir y mantener relaciones de colaboración a fin de optimizar resultados interinstitucionales y desarrollarse competitivamente. Incluye la disposición y habilidad para relacionarse y coordinarse efectiva y proactivamente con el



entorno institucional, generando coordinaciones fluidas, efectivas y oportunas que permiten agregar valor a la gestión del trabajo.

- **Liderazgo de Equipo:** Ser capaz de ponerse a la cabeza de un equipo de trabajo, dirigiendo, orientando, motivando y aprovechando las competencias y capacidades de cada miembro del equipo para la consecución de los objetivos comunes. En los niveles más altos, dirige a las personas que tiene a cargo, delegando responsabilidades y tareas; y toma decisiones considerando las opiniones que puedan aportar.
- **Orientación al cliente:** Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático.
- **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.

### 3.5. Conocimientos Específicos del cargo:

Principalmente se requiere el manejo técnico de los siguientes temas:

1. Derecho Penal Parte General
2. Derecho Penal Parte Especial
3. Derecho Procesal Penal
4. Leyes penales especiales (salvo Ley 20.084)
5. Sistema de Protección de Derechos Humanos y garantías constitucionales aplicables al proceso penal
6. Normativa del Sector Público Ley 19.718 que crea DPP y Estatuto Administrativo, D.F.L N° 29 de 2004, 18.834
7. Desempeño de la Defensa (Estándares y Manuales de Actuaciones Mínimas)
8. Derecho Penitenciario Cerrado
9. Sistema de Gestión de peritajes
10. Gestión Licitaciones Defensa Penal Pública
11. Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084)

### 3.6.- Condiciones deseables

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 Educacional y capacitación.**

Deseable poseer estudios de especialización en:

- Doctorado, Magister, Master, Maestría, Postgrado o Postítulo en materias tales como: gestión de personas o afín, derecho penal, derecho procesal penal, derechos humanos, derecho constitucional y cualquier otro que el comité determine.
- Postgrado en gestión de personas o afín.

#### **- Capacitación comprobable relacionada con:**

Gestión de personas o afín, derecho penal, derecho procesal penal, derechos humanos, derecho constitucional y cualquier otro que el comité determine.

- **Experiencia Laboral:** Se valorará la experiencia calificada previa en el sector público, o su equivalente en el sector privado, relacionada con el ámbito de Defensa Penal y por otra parte, experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de Equipos.



## IV. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

### 4.1 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;
- 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 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 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 por crimen o simple delito.

Asimismo, quedará afecto a la incompatibilidad del artículo 27 inciso tercero de la Ley N° 19.718 que crea la Defensoría Penal Pública, esto es:

- Los defensores Locales no podrán ejercer la profesión de abogados en materias penales, salvo en casos propios o de su cónyuge.

### 4.2 Requisitos específicos

El o la postulante deberá tener **Título de Abogado otorgado por la Excelentísima Corte Suprema** y, al menos **3 años de experiencia profesional** en el sector público o privado, según lo establece el artículo 29 de la Ley N°19.718, que crea la Defensoría Penal Pública.

El o la postulante deberá "*ser ciudadano con derecho a sufragio*", según lo establece la letra a) del artículo 26 de la Ley 19.718, que crea la Defensoría Penal Pública, lo que se comprobará con la misma declaración jurada simple de los documentos requeridos en el numeral 7.2, siendo esta la "*Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el Artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y 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*".



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 de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

#### **4.3 Permanencia en el cargo**

El/la funcionario/a nombrado/a permanecerá en el cargo de acuerdo a las características del empleo a contrata y conforme a lo dispuesto en el Art. 10 del Estatuto Administrativo. Lo anterior sin perjuicio de que puede ser desvinculado por alguna de las causales establecidas en el señalado Estatuto.

### **V. ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR**

**Etapas 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 realizado

**Etapas 2:** Factor "Experiencia Laboral", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia profesional
- Experiencia calificada en el área penal
- Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos

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

- Prueba de conocimientos

**Etapas 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.
- Apreciación global del Candidato / Entrevista Personal

### **VI. MODALIDAD DE EVALUACIÓN**

La evaluación se llevará a cabo de forma sucesiva, por lo que la puntuación mínima ponderada por etapa determinará el paso a las etapas siguientes.

El Concurso podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo ponderado definido en las bases.

### **VII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

Las bases se encontrarán disponibles para descargarlas desde la página Web [www.dpp.cl](http://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 el **Departamento de Gestión de Personas y D.O**, ubicado en **Avda. Libertador Bernardo O'Higgins 1583, Piso 6, Santiago, Región Metropolitana**, a contar del inicio de la publicación y hasta el día de cierre de recepción de antecedentes.

## 7.1 PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR POSTULACIÓN

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán entregar o enviar directamente la ficha de postulación, disponible en Anexo, así como todos los antecedentes señalados en el 7.2 de estas bases a través de los siguientes medios:

### 1. Sistema Empleos Públicos

Postular a través del portal de empleos públicos, [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) al aviso publicado bajo el siguiente título: **DEFENSOR(A) LOCAL JEFE(A) CON DESEMPEÑO EN LAS DEFENSORÍAS LOCALES DE RANCAGUA, COPIAPÓ Y OSORNO**. (Para mayor Información, diríjase a los puntos 2 y 3 de "Condiciones Generales").

**Nota importante: Si Usted elige la modalidad de postulación en línea y cuenta con documentación ingresada en el portal de empleos públicos, debe verificar si ésta se encuentra actualizada a la fecha de inicio de concurso, de lo contrario, la debe reemplazar por certificados vigentes.**

### 2. Entrega Material de los Antecedentes en:

- Oficina de Partes de la Defensoría Nacional, ubicada en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, piso 5°, Oficina 501, comuna de Santiago, Región Metropolitana, o en
- Oficina de Partes de las Defensorías Regionales distribuidas a lo largo del país. Véase direcciones en la página web de la Defensoría, [www.dpp.cl](http://www.dpp.cl), sección "oficinas".

La información debe ser enviada en un sobre cerrado, indicando: **"LLAMADO A CONCURSO PARA EL CARGO DEFENSOR (A) LOCAL JEFE(A)", SEÑALANDO EL CÓDIGO, GRADO Y LOCALIDAD DE POSTULACIÓN, SEGÚN LA SIGUIENTE TABLA:**

| Código    | Grado | Localidad                    |
|-----------|-------|------------------------------|
| DLJATA-G6 | 6     | Defensoría Local de Copiapó  |
| DLJOHI-G5 | 5     | Defensoría Local de Rancagua |
| DLJLAG-G6 | 6     | Defensoría Local de Osorno   |

- En el sobre mencionado deberá adjuntar la ficha de postulación, currículum vitae resumido, currículum vitae en formato libre y la Declaración Jurada Simple, además de todos los restantes documentos señalados en el punto 7.2. 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.
- Cabe señalar, que el presente concurso para proveer el cargo de **Defensor (a) Local Jefe (a)**, se hace para distintas Localidades, por lo tanto, **para aquellos interesados(as) que deseen postular a más de una localidad, deberán presentar sólo un set de antecedentes e indicar claramente el código, grado y localidad en el Anexo N° 1 (ficha de postulación).**



La postulación debe ser enviada en un sobre cerrado, indicando: "LLAMADO A CONCURSO PARA LOS CARGOS DEFENSORES(AS) LOCAL JEFE CON DESEMPEÑO EN LAS DEFENSORÍAS LOCALES DE COPIAPÓ (CÓDIGO DLJATA-G6); RANCAGUA (CÓDIGO DLJOHI-G5) Y DE OSORNO (CÓDIGO DLJLAG - G6)".

En el sobre mencionado deberá adjuntar todos los documentos señalados en el punto 7.2. 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.

**Nota importante** En el caso de que se desee postular por ambos medios (digital y físico) los antecedentes que primarán serán los físicos.

## 7.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Copia Certificado título de abogado entregado por la Excelentísima Corte Suprema.
- Certificado de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional). (véase detalles en los numerales 7, 8 y 9 de Condiciones Generales)
- Ficha de Postulación (Anexo N° 1)
- Copia de la Cédula Nacional de Identidad por ambos lados y vigente a la fecha de postulación.
- Currículum Vitae en formato libre
- Currículum vitae resumido. (Anexo N° 2)
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- **Declaración jurada simple** que acredite lo señalado en el Artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo, además, que es ciudadano con derecho a sufragio, según lo establece la letra a) del artículo 26 de la Ley 19.718, que crea la Defensoría Penal Pública y lo establecido en el artículo 54 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. (Anexo N° 3)

Los postulantes deberán presentar los documentos originales en la etapa que se señala en Condiciones Generales.

## 7.3 FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

La recepción de postulaciones y antecedentes, se extenderá hasta el 11° día hábil, desde la Publicación en el Diario Oficial.

Serán considerados dentro del proceso de selección aquellos sobres de postulación, donde se indique claramente la fecha y hora del timbre de oficina de partes y que se encuentre dentro del plazo previsto en estas bases. Para aquellas postulaciones presentadas el último día de postulación, no serán consideradas aquellas que sólo acrediten el día, sin acreditar la hora.

En el evento que la postulación sea enviada vía empresa de correos, el sobre debe contener el día y la hora en que ésta recepcionó la postulación. 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 coloque la fecha y hora, y que entregue los antecedentes en los plazos exigidos.



## VIII. 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.

| Etapa  | Factor   | Subfactor   | Criterio  | Puntaje subfactor | Puntaje máx aprobación | Puntaje mín aprobación | Puntaje mín ponderado |
|--|--|---|---|-------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|
| 1  | Estudios y Cursos de Formación y de Capacitación<br>Ponderador: 20%      | Formación Educativa   | Posee Título de abogado   | 3                 | 20                     | 3                      | 0,6                   |
|  |  | Estudios de Especialización   | Posee título de doctor, magíster, master o maestría de 450 o más horas cronológicas en materias asociadas al cargo.   | 9                 |                        |                        |                       |
|  |  |   | Posee master (con menos de 450 cronológicas), postítulos, especialización hasta calidad de diplomado (80 o más horas cronológicas), o calidad de egresado de Magister, master o maestría 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. | 6                 |                        |                        |                       |
|  |  | Capacitación y Perfeccionamiento realizado  | Posee 80 horas cronológicas o más, en cursos de especialización en áreas relacionadas con el perfil de cargo en los últimos 5 años.   | 8                 |                        |                        |                       |
|  |  |   | Posee 50 horas y hasta menos de 80 horas cronológicas en cursos de especialización en áreas relacionadas con el perfil de cargo en los últimos 5 años.  | 7                 |                        |                        |                       |
|  |  |   | Posee 30 horas y hasta menos de 50 horas cronológicas en cursos de especialización en áreas relacionadas con el perfil de cargo en los últimos 5 años.  | 6                 |                        |                        |                       |
|  |  |   | Posee 29 y hasta 1 hora cronológica en cursos de especialización en el área de responsabilidad penal adolescente, en los últimos 5 años.  | 4                 |                        |                        |                       |
| 2  | Experiencia Laboral<br>Ponderador: 20%                                   | Experiencia profesional   | Contar con 8 años o más, de experiencia profesional.  | 5                 | 20                     | 3                      | 0,6                   |
|  |  |   | Contar con 5 años y hasta menos de 8 años de experiencia profesional.   | 4                 |                        |                        |                       |
|  |  |   | Contar con 3 años y hasta menos de 5 años de experiencia profesional.   | 3                 |                        |                        |                       |
|  |  | Experiencia Calificada en el área penal   | Contar con 6 años o más de experiencia calificada en el área asociada al perfil de cargo.   | 10                |                        |                        |                       |
|  |  |   | Contar con 5 años y hasta menos de 6 años de experiencia calificada en el área asociada al perfil de cargo.   | 8                 |                        |                        |                       |
|  |  |   | Contar con 4 años y hasta menos de 5 años de experiencia calificada en el área asociada al perfil de cargo.   | 7                 |                        |                        |                       |
|  |  |   | Contar con 3 años y hasta menos de 4 años de experiencia calificada en el área asociada al perfil de cargo.   | 5                 |                        |                        |                       |
|  |  |   | Contar con menos de 3 de experiencia calificada en el área asociada al perfil de cargo.   | 1                 |                        |                        |                       |
|  |  | Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos                          | Contar con 5 años o más, en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos.  | 5                 |                        |                        |                       |
|  |  |   | Contar con 3 años y hasta menos de 5 años en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos.   | 3                 |                        |                        |                       |
|  |  |   | Menos de 3 años en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos.   | 1                 |                        |                        |                       |
| 3  | Evaluación Técnica<br>Ponderador: 20%                                    | Prueba de conocimientos   | (Nota obtenida por el candidato * 20) / (Nota Máxima)   | 20                | 20                     | 15                     | 3                     |
| 4  | Aptitudes específicas para el desempeño de la Función<br>Ponderador: 40% | Adecuación Psicolaboral para el cargo, de acuerdo al perfil previamente establecido | Entrevista y test de apreciación psicológica, lo define como Recomendable para el cargo.  | 20                | 40                     | 29                     | 11,6                  |
|  |  |   | Entrevista y test de apreciación psicológica, lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.  | 15                |                        |                        |                       |
|  |  |   | Entrevista y test de apreciación psicológica, lo define como No Recomendable para el cargo.   | 0                 |                        |                        |                       |
|  |  | Apreciación Global del Candidato / Entrevista Personal                              | (Nota obtenida por el candidato * 20) / 7 (Nota Máxima)   | 20                |                        |                        |                       |
| <b>Total</b>   |  |   |   |                   | <b>100</b>             | <b>50</b>              |                       |
| <b>Puntaje mínimo ponderado para ser considerado/a Postulante idóneo/a</b> |  |   |   |                   |                        |                        | <b>15,8</b>           |

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 estos.



## INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

**8.1 Etapa 1: Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación". Puntaje máximo: 20 puntos sobre una base de 100 puntos. Ponderación: 20%,** Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- **Formación Educacional**

Se evaluará la pertinencia del título profesional del candidato, según las características definidas en el perfil de selección.

| Criterio                | Puntaje subfactor |
|-------------------------|-------------------|
| Posee título de abogado | 3                 |

- **Subfactor Estudios de Especialización.**

Se evaluarán los Doctorados, Magíster, Master, Maestrías y/o Diplomados en materias asociadas al cargo tales como: derecho penal y derecho procesal penal, entre otros asociados al perfil del cargo, los cuales definirá el Comité de Selección.

Para acreditar el título de Doctorado, Magíster, Máster o Maestría se deberá presentar copia simple del título respectivo.

Para acreditar Master, Maestría, Postítulos, Especialización o Diplomado deberá presentar copia simple del certificado que indique:

- Nombre de la especialización
- Entidad donde se realizó
- Fecha de realización
- **N° de horas cronológicas** de duración, si el certificado no indica el tipo de horas, se entenderá como horas pedagógicas, a las cuales se les aplicará la respectiva conversión a horas cronológicas ( $N^{\circ}$  de horas pedagógicas\*45) /60)

Si el Master, Maestría, Postítulos, Especialización o Diplomado tiene menos de 80 horas cronológicas de duración se evaluará en el subfactor de capacitación, siempre y cuando se haya realizado dentro de los últimos 5 años.

Para acreditar la calidad de egresado de Magíster, Maestría, se solicitará un certificado actualizado de la institución respectiva que acredite que cuenta con todos los requisitos de egreso y se encuentra a la espera de la recepción de su título. Este documento debe indicar:

- Nombre de la especialización
- Entidad donde se realizó
- Fecha de realización
- **Fecha de egreso y que ha dado cumplimiento a todos los requisitos del programa de estudios y se encuentra a la espera de la recepción de su título.**

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, master o maestría de 450 o más horas cronológicas en materias asociadas al cargo.   | 9                 |
| Posee master (con menos de 450 cronológicas), postítulos, especialización hasta calidad de diplomado (80 o más horas cronológicas), o calidad de egresado de Magister, master o maestría en materias asociadas al cargo. Debe acreditarse a través de certificado que señale que cuenta con todos los requisitos de egreso y se encuentra a la espera de su título. | 6                 |

- **Subfactor Capacitación y perfeccionamiento realizado**



Se considerará la capacitación y perfeccionamiento que acredite el postulante en materias relacionadas con el perfil del cargo.

Para ello, se deberá presentar copia simple de los certificados que la acrediten, los que deberán indicar:

- Nombre de la capacitación
- Entidad donde se realizó
- Fecha de realización
- **N° de horas del cronológicas del curso**, si el certificado no indica el tipo de horas, se entenderá como horas pedagógicas, a las cuales se les aplicará la respectiva conversión a horas cronológicas ((N° de horas pedagógicas\*45) /60)

Si el postulante acreditare más de un doctorado, magister 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 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 contabilizará el número de horas de capacitación correspondientes.

| Criterio   | Puntaje subfactor |
|--|-------------------|
| Posee 80 horas cronológicas o más, en cursos de especialización en áreas relacionadas con el perfil de cargo en los últimos 5 años.              | 8                 |
| Posee 50 y hasta menos de 80 horas cronológicas en cursos de especialización en áreas relacionadas con el perfil de cargo en los últimos 5 años. | 7                 |
| Posee 30 y hasta menos de 50 horas cronológicas en cursos de especialización en áreas relacionadas con el perfil de cargo en los últimos 5 años. | 6                 |
| Posee 29 y hasta 1 hora cronológica en cursos de especialización en el área de responsabilidad penal adolescente, en los últimos 5 años.         | 4                 |

**El puntaje mínimo de aprobación de la etapa 1 es 3, lo cual corresponde a cero coma seis (0,6) puntos ponderados.**

**8.2 Etapa 2: Factor "Experiencia Laboral". Puntaje máximo: 20 puntos sobre una base de 100 puntos. Ponderación: 20%**, 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 publicación del presente concurso.

| Criterio  | Puntaje subfactor |
|---|-------------------|
| Contar con 8 años o más de experiencia profesional.                   | 5                 |
| Contar con 5 años y hasta menos de 8 años de experiencia profesional. | 4                 |
| Contar con 3 años y hasta menos de 5 años de experiencia profesional. | 3                 |

- **Subfactor Experiencia Calificada en el área penal**

Se entenderá como aquella que acredite el postulante en materias tales como: derecho penal, procesal penal, litigación en audiencia en materia penal, entre otras materias asociadas al perfil del cargo.

Se acreditará con certificados emanados de instituciones tales como universidades, servicios de la administración pública o tribunales en que certifique que el postulante ha desarrollado actividades como, por ejemplo: litigación en audiencia de materia penal, su número y naturaleza.

Se deberá consignar claramente el período de desarrollo de las actividades respectivas, indicando las fechas (día, mes, año) de inicio y de término cuando correspondan y las funciones desarrollada. Estos certificados deben ser extendidos por el jefe, encargado de personal o por la autoridad respectiva del o las instituciones públicas o su equivalente en el sector privado en los cuales se ha desempeñado el postulante.



En caso de no presentar la información del modo señalado en el párrafo anterior, no se evaluarán los antecedentes presentados. Por lo tanto, no se contabilizará el puntaje asignado al criterio correspondiente.

Los postulantes en ejercicio libre de la profesión que deseen acreditar experiencia calificada podrán hacerlo sólo a través de certificados emanados de instituciones públicas o privadas donde se establezca claramente las funciones realizadas. **No serán consideradas en la evaluación boletas de honorarios.**

| Criterio  | Puntaje subfactor |
|---|-------------------|
| Contar con 6 años o más de experiencia calificada en el área asociada al perfil de cargo.                   | 10                |
| Contar con 5 años y hasta menos de 6 años de experiencia calificada en el área asociada al perfil de cargo. | 8                 |
| Contar con 4 años y hasta menos de 5 años de experiencia calificada en el área asociada al perfil de cargo. | 7                 |
| Contar con 3 años y hasta menos de 4 años de experiencia calificada en el área asociada al perfil de cargo. | 5                 |
| Contar con menos de 3 de experiencia calificada en el área asociada al perfil de cargo.                     | 1                 |

- **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 de investidura formal para tomar decisiones y supervisión funcional y/o administrativa de un equipo permanente de al menos 2 profesionales y/o técnicos o Administrativos. No se considerará como dirección de equipo las Subrogancia 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 respectivas, indicando las fechas (día, mes, año) de inicio y de término cuando correspondan, las funciones desarrolladas y el número de personal a cargo.

Para postulantes con cargo de Defensor Licitado, para acreditar dirección de equipos, deberán presentar certificado de la Defensoría Regional correspondiente. Asimismo, será necesario presentar contrato de trabajo o escritura social, de fecha anterior al llamado a concurso, en que se consigne claramente establecidas sus funciones como jefatura.

En el caso de desempeñarse en la Defensoría Penal Pública, también se considerará el ejercicio de la función de Defensor Local Jefe en cualquier grado, acreditando que tiene a cargo un equipo permanente de al menos de 1 Defensor Local. Todo lo anterior en armonía y según lo dispuesto en los artículos 23 y 25 de la ley N°19.718.

| Criterio   | Puntaje subfactor |
|--|-------------------|
| Contar con 5 años en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos.                | 5                 |
| Contar con 3 años y hasta 5 años en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos. | 3                 |
| Menos de 3 años en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos.                  | 1                 |

**El puntaje mínimo de aprobación de la etapa 2 es 3, lo cual corresponde a cero coma seis (0,6) puntos ponderados.**

**8.3 Etapa 3: Factor "Evaluación Técnica". Puntaje máximo: 20 puntos sobre una base de 100 puntos. Ponderador: 20%.** Factor que se compone del siguiente subfactor:

- **Subfactor Prueba de conocimientos**



Esta etapa contempla la aplicación de una prueba de conocimientos a los postulantes sobre algunas o todas las materias señaladas en los numerales 3.4 Competencias del cargo y 3.5 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 20 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 ningún postulante alcance nota 70, está será considerada como nota máxima.**

**El (la) postulante deberá realizar esta evaluación en la ciudad que convoca el cargo o en la Región Metropolitana.** Para los/las postulantes que aprueben la Etapa N°2, Profesionales del área de Selección, se contactarán vía correo electrónico con el objeto de confirmar la asistencia a la Etapa N°3 Evaluación Técnica. Además, se informará en la página [www.dpp.cl](http://www.dpp.cl), y al correo electrónico indicado en la ficha de postulación, sobre las direcciones y horarios en los cuales se tomará la prueba.

El (la) postulante que llegue atrasado a rendir la prueba, sólo tendrá como plazo máximo el tiempo que reste desde la hora que comenzó hasta la hora de término de la prueba 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 Máximo subfactor |
|---|--------------------------|
| (Nota obtenida por el candidato * 20) / (Nota Máxima) | 20                       |

**El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa 3 es 15, lo cual corresponde a tres (3) puntos ponderados.**

**8.4 Etapa 4: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función". Puntaje máximo: 40 puntos sobre una base de 100 puntos. Ponderación: 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.

Las Pruebas y la entrevista se realizarán a aquellos(as) postulantes que hayan superado la Etapa 3 de este proceso de evaluación, quienes serán contactados por la consultora especializada, al correo electrónico indicado en la ficha de postulación, para informar el lugar, fecha y hora de la evaluación. **El (la) postulante podrá realizar esta evaluación en la ciudad que convoca el cargo o en la Región Metropolitana.**

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 <b>RECOMENDABLE</b> para el cargo                   | 20                |
| Entrevista y test de apreciación psicológica, lo define como <b>RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES</b> para el cargo | 15                |
| Entrevista y test de apreciación psicológica, lo define como <b>NO RECOMENDABLE</b> para el cargo                | 0                 |

- **Subfactor Apreciación global del Candidato/ Entrevista Personal**

Consiste en la realización de una entrevista, efectuada por el Comité designado (o una Comisión que el Comité de Selección determine), 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 7.0-6.5; Muy Bueno 6.4-5.6; Bueno 5.5 a 5.0; Regular 4.9 a 4.0; Malo 3.9 a 2.5; Muy malo 2.4 a 1.0; No se aplica entrevista 0.

Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo: **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](http://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 * 20) / 7 (Nota Máxima) | 20                |

**El puntaje mínimo de aprobación de la etapa 4 es 29, lo cual corresponde a once coma seis (11,6) puntos ponderados.**

## IX. 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.

## X. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO/A

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



Para ser considerado postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje igual o superior a **15,8 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 y declarado desierto, se convocará a un nuevo concurso público.

## XI. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

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

| Fase   | Fechas  |
|--|---|
| <b>Postulación</b>   |   |
| Publicación en Diario Oficial  | El día 1 o 15 del mes de recepción de las presentes bases o bien, el día 1° o 15° del mes siguiente. En caso de que tales días sean domingo o festivo, la publicación se hará el día hábil siguiente. |
| Recepción y Registro de Antecedentes   | Hasta las 16.00 horas del 11° día hábil, desde la fecha de Publicación en el Diario Oficial.  |
| <b>Selección</b>   |   |
| Cumplimiento de Requisitos Legales   | Desde el día siguiente del cierre del periodo de postulación, por 15 días hábiles.  |
| Etapas 1 Estudios y Capacitación   | Desde el día siguiente de la Publicación de resultados de la Evaluación Cumplimiento de Requisitos Legales, por 15 días hábiles.  |
| Etapas 2 Experiencia Laboral   | Desde el día siguiente de la Publicación de resultados de Estudios y Capacitación, por 15 días hábiles.   |
| Etapas 3 Prueba Técnica  | Desde el día siguiente de la Publicación de resultados de Experiencia Laboral, por 15 días hábiles.   |
| Etapas 4 Evaluación Psicolaboral   | Desde el día siguiente de la Publicación de resultados de la Prueba Técnica, por 7 días hábiles   |
| Etapas 4 Apreciación Global del Candidato (Entrevista Personal con Comisión) | Desde el día siguiente de la Publicación de resultados de Evaluación Psicolaboral, por 7 días hábiles.  |
| <b>Finalización</b>  |   |
| Finalización Proceso   | Desde el día siguiente a la Publicación de resultados de Etapa 4 "Apreciación Global del Candidato / Entrevista con Comisión", por 15 días hábiles.   |

## XII. PROPUESTA DE NÓMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del Concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina de tres nombres, con aquellos (as) candidatos (as) que hubiesen obtenido los mejores puntajes ponderados, la cual será propuesta al Defensor Nacional.

### NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La autoridad facultada para hacer el nombramiento, notificará personalmente o por carta certificada al seleccionado/a. La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección informada en la ficha de postulación y/o currículum vitae, y se entenderá practicada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponde.

Una vez practicada la notificación, el/a postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación, aportando la



documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciera, la jefatura superior de la institución nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos.

### XIII. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

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

La jefatura superior de la institución a través del departamento de gestión de personas y desarrollo organizacional o quien cumpla sus funciones, comunicará a los postulantes el resultado final dentro de los 15 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 N° 18.834, fijado por el DFL 29 del 16 de junio de 2004.

### XIV. CONDICIONES GENERALES

- 1) Este proceso concursal público, se ajusta a la normativa establecida en los artículos 26 y 31 de la Ley N°19.718, que crea la Defensoría Penal Pública, además de las otras normas señaladas.
- 2) **Para formalizar la postulación, puede elegir una de las dos alternativas:** La primera es hacer el envío directo de antecedentes en sobre cerrado, a las oficinas de partes indicadas en el numeral 7.1 PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR POSTULACIÓN. Dichos antecedentes deberán indicar el nombre del cargo y el código respectivo al que postula y adjuntar todos los documentos señalados en el numeral 7.2. La segunda alternativa de postulación, es a través del portal de empleos públicos ([www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)), donde posterior al registro en la web, deberá adjuntar toda la documentación **actualizada a la fecha de lanzamiento del concurso**, que el portal exige en la publicación de la oferta.
- 3) Para la postulación en línea, se encuentra publicado en la web [www.dpp.cl](http://www.dpp.cl) en la sección "concursos abiertos", un Manual que orienta cómo registrar toda la información requerida y cómo adjuntar los certificados referentes a estudios y experiencia laboral.
- 4) Sólo se aceptarán antecedentes que se presenten en las modalidades mencionadas anteriormente, dentro del plazo de postulación señalado, ya sea en formato papel entregado en sobre cerrado en la Oficina de Partes correspondiente, o el envío de esta documentación a través del portal de Empleos Públicos.
- 5) **En el caso de postulación por papel**, serán considerados dentro del proceso de selección aquellos sobres de postulación, donde se indique **claramente la fecha y hora** del timbre de oficina de partes y que se encuentre dentro del plazo previsto en estas bases. Para aquellas postulaciones presentadas el último día de postulación, no serán consideradas aquellas que sólo acrediten el día, sin acreditar la hora. En el evento que la postulación sea enviada vía empresa de correos, el sobre debe contener el día y la hora en que ésta recibió la postulación. 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 coloque la fecha y hora, y que entregue los antecedentes en los plazos exigidos.
- 6) El currículum vitae en formato libre, debe indicar al menos dos (2) referencias comprobables.
- 7) Para acreditar situación militar al día, se debe presentar certificado emitido por la Dirección General de Movilización Nacional con vigencia de 90 días a la fecha de postulación. No serán considerados aquellos certificados presentados con vigencia vencida, en el caso que



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

- 8) Se aclara que el certificado de situación militar al día debe ser presentado por todos los hombres que postulen, estando exentas de presentarlo las mujeres.
- 9) No será argumento de eximición indicar que el Certificado de situación militar al día está en poder de la Administración del Estado, ya que el documento debe estar vigente y se debe presentar al momento de la postulación.
- 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.
- 11) La declaración jurada solicitada debe ser declaración jurada simple y se debe presentar sólo copia de ella en una primera instancia. Esta declaración no puede tener una fecha anterior al inicio del concurso.
- 12) Cuando en los documentos requeridos, señala que hay que presentar copia del nivel educacional o título profesional, se entiende que debe presentar la **copia simple del certificado de Título de Abogado emitido por la Excelentísima Corte Suprema vigente a la fecha de postulación.**
- 13) 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.
- 14) Para efectos de acreditar experiencia laboral de acuerdo a los distintos subfactores definidos, los (as) postulantes deberán presentar copia simple del certificado. Lo relevante del certificado es la acreditación formal por parte de un organismo (empleador), en el cual establece las funciones desempeñadas por el (la) postulante y el período (desde y hasta). La experiencia que no sea acreditada no será considerada.
- 15) Para los efectos de acreditar la Experiencia Laboral y Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación dentro de la Defensoría Penal Pública, el (la) postulante podrá solicitarlo directamente al Departamento Gestión de Personas y DO, en RM o en Regiones, según corresponda.
- 16) No se considerará válida la documentación que acredite experiencia calificada, de 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 la documentación que se presente en idioma extranjero sin acompañar un documento aclaratorio en idioma español y legalizado.
- 17) La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados, con formato distinto al solicitado, o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de estos, por la cual la postulación no será aceptada.
- 18) Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor y factor respectivo, entendiéndose que el postulante desiste del concurso.
- 19) En caso que el interesado(a) postule a un mismo cargo, pero en distintos grados y regiones, será evaluado sólo por una vez en las Etapas 3 y 4.
- 20) Los puntajes ponderados obtenidos en todas las etapas del concurso y en el puntaje total ponderado podrán contener hasta dos decimales. Además, los puntajes ponderados se mantendrán en su valor exacto, por lo que no serán aproximados al entero mayor.



- 21) A los (as) postulantes que accedan a la etapa de "Evaluación Técnica", se les informará en la página [www.dpp.cl](http://www.dpp.cl) y al correo electrónico indicado en la ficha de postulación. Además, Profesionales del departamento de Gestión de Personas y D.O., se contactarán vía correo electrónico con el postulante con el objeto de confirmar la región en que rendirán la prueba. El postulante sólo podrá rendir prueba técnica en la Defensoría Regional de la localidad que convoca el cargo y a la cual se encuentra postulando, o en la Región Metropolitana. El costo de traslado será asumido por cada candidato (a).
- 22) Los resultados de cada una de las etapas serán publicados en la dirección [www.dpp.cl](http://www.dpp.cl). Las consultas, solicitudes o reclamos sobre el proceso de selección, sólo se podrán realizar al correo electrónico [seleccion@dpp.cl](mailto:seleccion@dpp.cl) dentro de los dos (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.**
- 23) Respecto a la Etapa 3 "Evaluación Técnica", los postulantes tendrán dos (2) días hábiles contados desde la publicación de los resultados para solicitar el envío de su prueba y pauta de corrección y dos (2) días hábiles contados desde la fecha del envío de la prueba para realizar las observaciones que estimen necesarias. Dichas solicitudes sólo podrán ser realizadas a través de correo electrónico a [seleccion@dpp.cl](mailto:seleccion@dpp.cl). **Vencido este plazo, no serán consideradas.**
- 24) A los (as) candidatos que accedan a la etapa de "Apreciación Global del (la) Candidato (a)", se les informará en la página [www.dpp.cl](http://www.dpp.cl) y al correo electrónico indicado en la ficha de postulación, la fecha y hora de la entrevista, la cual se realizará en la Defensoría Nacional en la Ciudad de Santiago, 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.
- 25) Los documentos originales que acrediten los requisitos legales, de formación educacional, experiencia laboral y declaración jurada, serán solicitados al postulante elegido (a) por el Jefe de Departamento Gestión de Personas y DO, una vez finalizadas todas las etapas de este proceso de concurso.
- 26) El Defensor Nacional, podrá entrevistar a los (as) candidatos (as) propuestos por el Comité, seleccionando a una de las personas propuestas en la nómina.
- 27) Se informa a los postulantes, que una vez que la Contraloría General de la República tome razón del nombramiento del candidato seleccionado para ocupar el cargo, todos los antecedentes presentados por los demás postulantes en relación a este concurso, podrán ser eliminados, dado su condición de ser documentos simples. Los antecedentes estarán disponibles para su devolución al postulante durante este período, pudiendo solicitarlos al correo electrónico [seleccion@dpp.cl](mailto:seleccion@dpp.cl).
- 28) Cualquier materia no contemplada en las presentes bases concursales, será resuelta por el Comité de Selección.
- 29) En el evento de producirse empate en el puntaje final, se desempatará de acuerdo al siguiente orden de criterios:
- i. Según el puntaje obtenido en Etapa 4: Apreciación global del candidato.
  - ii. Según el puntaje obtenido en la Etapa 2: Experiencia laboral.
  - iii. Según el puntaje obtenido en la Etapa 3: Evaluación técnica.
  - iv. Según el puntaje obtenido en la Etapa 1: Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación.
  - v. Si persiste el empate, resolverá el Defensor Nacional.

**ANEXO N° 1**  
**FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE



|   |               |                                 |  |
|---|---------------|---------------------------------|--|
| Apellido Paterno  |               | Apellido Materno                |  |
|   |               |                                 |  |
| Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso |               |                                 |  |
|   |               |                                 |  |
| Teléfono Móvil  | Teléfono fijo | Ciudad y/o región de Residencia |  |
|   |               |                                 |  |

|  |
|--|
| <b>CARGO (S) Y CÓDIGO (S) DE POSTULACIÓN:</b> _____  |
| <b>MENCIONE LA CIUDAD (SÓLO UNA) DONDE RENDIRÁ PRUEBA DE CONOCIMIENTOS:</b><br><i>(CONSIDERANDO SÓLO LA CIUDAD QUE CONVOCA EL CARGO O REGIÓN METROPOLITANA)</i><br>_____ |
| <b>MENCIONE LA CIUDAD (SÓLO UNA) DONDE RENDIRÁ EVALUACIÓN PSICOLABORAL:</b><br><i>(CONSIDERANDO SÓLO LA CIUDAD QUE CONVOCA EL CARGO O REGIÓN METROPOLITANA)</i><br>_____ |
| <b>SEÑALE LA MODALIDAD DE ENTREVISTA DE APRECIACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO</b><br><br><input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Videoconferencia        |

|  |                             |
|--|-----------------------------|
| <b>SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE ADMINISTRARÁN</b> |                             |
| sí <input type="checkbox"/>  | NO <input type="checkbox"/> |
| Si la respuesta es sí, favor indique   |                             |

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Concurso, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Institución que realiza esta convocatoria.

La falta de lo declarado en los antecedentes presentados hará incurrir en las penas del artículo 2010 del Código Penal.

\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 2  
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**



|                                      |                         |
|--------------------------------------|-------------------------|
| <b>Apellido Paterno</b>              | <b>Apellido Materno</b> |
|                                      |                         |
| <b>Teléfono Particular</b>           | <b>Teléfono Móvil</b>   |
|                                      |                         |
| <b>Correo Electrónico Autorizado</b> |                         |
|                                      |                         |

## 2. TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

|  |   |
|--|---|
| <b>TITULO/GRADOS</b>                   |   |
|  |   |
| <b>Ingreso (mm, aaaa)</b>              | <b>Egreso (mm, aaaa)</b>  |
|  |   |
| <b>Fecha Titulación (dd, mm, aaaa)</b> | <b>Duración de la Carrera<br/>(indicar en número de semestres o trimestres)</b> |
|  |   |

|  |   |
|--|---|
| <b>TITULO/GRADOS</b>                   |   |
|  |   |
| <b>Ingreso (mm, aaaa)</b>              | <b>Egreso (mm, aaaa)</b>  |
|  |   |
| <b>Fecha Titulación (dd, mm, aaaa)</b> | <b>Duración de la Carrera<br/>(indicar en número de semestres o trimestres)</b> |
|  |   |

|  |   |
|--|---|
| <b>TITULO/GRADOS</b>                   |   |
|  |   |
| <b>Ingreso (mm, aaaa)</b>              | <b>Egreso (mm, aaaa)</b>  |
|  |   |
| <b>Fecha Titulación (dd, mm, aaaa)</b> | <b>Duración de la Carrera<br/>(indicar en número de semestres o trimestres)</b> |
|  |   |

## 3. ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

|                                  |                        |
|----------------------------------|------------------------|
| <b>Nombre Post Títulos/Otros</b> |                        |
|                                  |                        |
| <b>Desde (mm,aaaa)</b>           | <b>Hasta(mm, aaaa)</b> |
|                                  |                        |

|                                  |                        |
|----------------------------------|------------------------|
| <b>Nombre Post Títulos/Otros</b> |                        |
|                                  |                        |
| <b>Desde (mm,aaaa)</b>           | <b>Hasta(mm, aaaa)</b> |
|                                  |                        |

|                                  |                        |
|----------------------------------|------------------------|
| <b>Nombre Post Títulos/Otros</b> |                        |
|                                  |                        |
| <b>Desde (mm,aaaa)</b>           | <b>Hasta(mm, aaaa)</b> |
|                                  |                        |

## 4. CAPACITACIÓN

(Indicar sólo aquellos con certificados)

|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>Nombre Curso y/o Seminario</b> |
|                                   |



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



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
| <b>Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros).</b> |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

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

**ANEXO N°3**

**ANEXO CONCURSO PARA PROVEER EL CARGO DE DEFENSOR (A) LOCAL JEFE**



## DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo). Sin perjuicio de la presente declaración, el postulante que resulte seleccionado en el cargo deberá acreditar el cumplimiento de este requisito con el respectivo certificado del Servicio de Salud correspondiente.
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e del Estatuto Administrativo)
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo)
- 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.
- Ciudadano con derecho a sufragio, según lo establece la letra a) del artículo 26 de la Ley 19.718, que crea la Defensoría Penal Pública.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
FECHA



- 2) **LLÁMESE** a concurso para la provisión de los cargos de Defensor (a) Local Jefe, en calidad jurídica contrata, con desempeño en las Defensorías Locales de Copiapó, Rancagua y Osorno.

**ANÓTESE Y PUBLÍQUESE.**



**CLAUDIO ANDRÉS PÉREZ GARCÍA**  
**DEFENSOR NACIONAL(S)**

*Mc*  
DAN/UAJ/GPYDO/fbj

Distribución:

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