



REF.: LLAMA A PROCESOS DE SELECCIÓN INTERNA QUE INDICA Y APRUEBA BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 33

SANTIAGO, 14 de febrero de 2022

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°21.067, de 29 de enero de 2018, que Crea la Defensoría de los Derechos de la Niñez; el Decreto con Fuerza de Ley N°1, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social publicado en el Diario Oficial el 16 de enero de 2003; la Ley N° 21.395 de Presupuestos del Sector Público año 2022, publicada en el Diario Oficial el 15 de diciembre de 2021; el Decreto Supremo N°15 del Ministerio Secretaría General de La Presidencia, publicado en el Diario Oficial el 18 de marzo de 2019, que aprueba Estatutos de Funcionamiento de la Defensoría de los Derechos de la Niñez, el Decreto Supremo N°008, de 23 de abril de 2018, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, publicado en el Diario Oficial el 23 de junio de 2018, que designa a doña Patricia Alejandra Muñoz García como Defensora de la Niñez, Directora y representante legal de la institución; la Resolución Exenta N°48/2019 que aprueba el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Defensoría de los Derechos de la Niñez de fecha 26 de marzo de 2019; la Resolución Exenta N°225 que aprueba el Reglamento de Remuneraciones y Compensaciones para el personal de la Defensoría de los Derechos de la Niñez de fecha 01 de diciembre de 2021; la Resolución Exenta N°226 que aprueba el Protocolo de Promoción y Movilidad Interna para el personal de la Defensoría de los Derechos de la Niñez de fecha 02 de diciembre de 2021.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N°21.067 que crea la Defensoría de los Derechos de la Niñez, establece que su objeto será la difusión, promoción y protección de los derechos de que son titulares los niños, de acuerdo a la Constitución Política de la República, a la Convención sobre los Derechos del Niño y a los demás tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes, así como a la legislación nacional, velando por su interés superior.
2. Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 18° de la Ley N°21.067 las personas que presten servicios a la Defensoría de los Derechos de la Niñez se regirán por el Código del Trabajo y que con todo serán aplicables las normas de probidad contenidas en la ley N°20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses, y las disposiciones del Título III de la ley N°18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N°1, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, promulgado el año 2000 y publicado el año 2001, debiendo dejarse constancia en los contratos respectivos de una cláusula que así lo disponga.
3. Que para dar cumplimiento a las funciones establecidas en la Ley N°21.067 que crea la Defensoría de los Derechos de la Niñez, se han implementado y puesto en marcha 5 sedes que cubren 5 macrozonas a nivel nacional, a saber, Macrozona Norte, Macrozona Centro Norte, Macrozona Centro, Macrozona Sur, y la Macrozona Austral y se procurará su presencia estableciendo su representación en todas las regiones del país.
4. Que, en base a lo antes expuesto, durante al 2022 la Defensoría de la Niñez implementará 2 nuevas sedes, Sede Bio Bio la que tendrá cobertura en las regiones de Ñuble y de Bío Bío y Sede Valparaíso que tendrá cobertura sólo en dicha Región.
5. Que el cargo de Abogado/a Macrozona Centro se encuentra vacante.
6. Que el Protocolo de Promoción y Movilidad Interna aprobado por Resolución Exenta N°226 de fecha 02 de diciembre de 2021 establece el procedimiento para llevar a cabo procesos de selección internos, en concordancia con el objeto de otorgar oportunidades de movilidad a las y los funcionarias/os de la institución.
- 7.33 Que en virtud de los considerandos precedentes se llevaran a cabo procesos de selección interna para los cargos de Abogado/a Sede Macrozona Centro, Abogado/a Sede Bío Bío; Abogado/a Sede Valparaíso, Profesional Sede Bío Bío, Profesional Sede Valparaíso; Asistente Administrativo/a Sede Bío Bío y Asistente Administrativo/a Sede Valparaíso.



8. Que se han elaborado las siguientes Bases de Selección, que serán las normas que regirán los procesos de selección interna antes indicados.

RESUELVO:

1. **APRUÉBANSE** las Bases del Proceso de Selección Interna para proveer los cargos de Abogado/a Sede Macrozona Centro, Abogado/a Sede Bío Bío; Abogado/a Sede Valparaíso, Profesional Sede Bío Bío, Profesional Sede Valparaíso; Asistente Administrativo/a Sede Bío Bío y Asistente Administrativo/a Sede Valparaíso, cuyo texto es el siguiente:

**BASES PROCESO DE SELECCIÓN INTERNA PARA PROVEER
CARGOS SEDES REGIONALES/MACROZONAS DE LA
DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ**

La Defensoría de la Niñez, llama a proceso interno de selección para proveer los cargos que más abajo se indican, a desempeñarse en las dependencias y las condiciones que se señalan.

El proceso está regido por el Reglamento de Remuneraciones de la Institución y el Protocolo de Movilidad interna.

Vacantes a Proveer

Los cargos actualmente vacantes destinados a proveerse son los siguientes

Cargo	Lugar de desempeño	Remuneración	Fecha de Inicio	Calidad Jurídica
Abogado/a Sede Macrozona Centro	Rancagua	\$2.483.000	01 de marzo de 2022	Contrato Indefinido
Abogado/a Sede Bío Bío	Concepción	\$2.681.000	01 de junio de 2022	Contrato Indefinido
Abogado/a Sede Valparaíso	Valparaíso	\$2.681.000	01 de junio de 2022	Contrato Indefinido
Profesional Sede Bío Bío	Concepción	\$2.483.000	01 de junio de 2022	Contrato Indefinido
Profesional Sede Valparaíso	Valparaíso	\$2.483.000	01 de junio de 2022	Contrato Indefinido
Asistente Administrativo/a Sede Bío Bío	Concepción	\$1.155.000	01 de junio de 2022	Contrato Indefinido
Asistente Administrativo/a Sede Valparaíso	Valparaíso	\$1.155.000	01 de junio de 2022	Contrato Indefinido

La nueva Sede Bío Bío tendrá cobertura en las regiones Ñuble y Bío Bío.

La nueva Sede Valparaíso tendrá cobertura sólo en dicha Región.¹

Las rentas indicadas corresponden al monto bruto mensual para el cargo durante el año 2022.

La renta informada, corresponden a un periodo de 30 días trabajados, por lo que estos valores podrían variar en razón a la fecha de ingreso.

De la renta informada, se descontarán las asignaciones de pérdida de caja y conducción según corresponda, además de los descuentos legales establecidos por la ley.

Para este proceso no se aplicará la posibilidad de multiconcursabilidad, por lo que el postulante deberá postular a cada uno de los cargos de su interés por separado.

I. DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS

¹ Acorde a los niveles de demanda esta cobertura podrá ser revisada.

I. CARGO DE ABOGADO/A SEDE/MACROZONA

MISIÓN Y DESAFÍOS DEL CARGO

Tiene como misión propender al desarrollo y cumplimiento de la misión de la Defensoría de la Niñez en el ámbito territorial, realizando acciones de promoción, difusión y protección de los derechos de los NNA, con enfoque de derechos humanos y de acuerdo a las políticas y criterios fijados por la Institución.

Para ello el/la profesional que desempeñe este cargo deberá, de acuerdo a los lineamientos de la Coordinación Ejecutiva y Unidades del nivel central, realizar actividades de promoción y difusión de derechos en el territorio de la Macrozona Centro, dirigidas a niños, niñas y adolescentes y que permitan su participación efectiva, a los responsables de diseñar y ejecutar políticas públicas en el nivel local, a la red pública de infancia y adolescencia y a la comunidad; relacionarse con estas instancias, elaborar requerimientos y recomendaciones de conformidad a los estándares internacionales de derechos humanos; y, en general, velar por la efectivización de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

En el caso de los cargos correspondientes a Sede Valparaíso y Bío Bío será además el responsable de la coordinación administrativa de la Sede.

Para el Abogado de la Sede Valparaíso, se incluye dentro de su misión, apoyar con el seguimiento de la tramitación legislativa de proyectos de ley y reglamentos que la Defensoría conozca según la aplicación de su protocolo interno, en coordinación con el Gabinete y las Unidades de la Defensoría de los Derechos de la Niñez.

FUNCIONES

PRIMARIAS

- I. Responsable de la coordinación técnica y administrativa de la sede (sólo Sedes Valparaíso y Bio Bio)
- II. Apoyo en el seguimiento de las agendas parlamentarias, proyectos de ley y reglamentos, realización de minutas y participación en el congreso en coordinación con Gabinete y las demás Unidades de la Defensoría de la Niñez (sólo cargo Sede Valparaíso).
- III. Realizar actividades de promoción y difusión de derechos en el territorio de la Región o Macrozona, con enfoque de derechos humanos, dirigidas a niños, niñas y adolescentes y que permitan su participación efectiva.
- IV. Elaborar informes en derecho y recomendaciones sobre la situación de niños, niñas y adolescentes a nivel macrozonal y regional en materia de promoción y protección de sus derechos.
- V. Realizar actividades de promoción y difusión de derechos en el territorio de la Región o Macrozona, con enfoque de derechos humanos, dirigidas a los responsables de diseñar y ejecutar políticas públicas en el nivel local, a la red pública de infancia y adolescencia y a la

SECUNDARIAS

- I. Gestionar requerimientos de casos de personas naturales y/o jurídicas que denuncien situaciones de vulneraciones de derechos de niños, niñas y adolescentes, o su inminente transgresión, identificando, desde la perspectiva jurídica, las acciones reparatorias a implementar, iniciando las acciones correspondientes, en base a las facultades de la Defensoría de la Niñez, y/o derivando el requerimiento a la institucionalidad competente.
- II. Coordinar las actuaciones de los requerimientos de casos que ameriten la intervención o participación de otras instituciones públicas, de manera que se adopten oportunamente las medidas de protección y las diligencias investigativas.
- III. Atender a usuarios/as que recurran a la Sede de la Defensoría de la Niñez.

- comunidad.
- VI. Participar en reuniones, jornadas, capacitaciones y mesas sectoriales del nivel regional o macrozonal representando a la Defensoría de la Niñez, contribuyendo desde su rol oyente con insumos y dando seguimiento a los acuerdos o decisiones acordadas. Y a su vez desde su rol activo planteando propuestas.
 - VII. Participar en la elaboración técnica del Informe Anual y en otras publicaciones que realice la DNN en lo correspondiente a la Sede o Macrozona
 - VIII. Realizar capacitaciones internas y externas en materias de derechos humanos, derechos de niñez y adolescencia y afines a la función institucional.
 - IX. Realizar las gestiones judiciales encomendadas por la Defensora de la Niñez y la Directora de la Unidad de Protección de Derechos y Representación Judicial en casos graves y de connotación pública en el territorio de la Sede o Macrozona.
 - X. Participar en la planificación anual de visitas y visitar los centros de privación de libertad, centros residenciales de protección o cualquier otra institución, lo que incluye a los vehículos, en los que se mantengan NNA privados de libertad y participar en la elaboración de informes sobre las vulneraciones de derechos que se constaten en esos lugares.
 - XI. Implementar en la región o macrozona, acciones de promoción definidas por la Unidad de Promoción y Difusión de Derechos.
 - XII. Velar por la participación de los niños, niñas y adolescentes, para que puedan expresar su opinión y ser oídos en los asuntos que les conciernen y en la definición de las cuestiones relacionadas con el ejercicio efectivo de sus derechos humanos a nivel regional.
 - XIII. Generar y gestionar redes de trabajo a nivel regional, provincial y local, tanto con organismos públicos y privados, como con organizaciones de la sociedad civil, para efectuar una mejor promoción y protección de derechos de los NNA.
 - XIV. Ingresar, gestionar y reportar información a través del o los sistemas de Gestión Institucional.
 - XV. Informar y comunicar oportunamente a la Coordinación Ejecutiva cualquier dificultad que se presente y que afecte el cumplimiento de sus funciones, si no ha sido posible solucionarlas de manera

	directa.
XVI.	Participar en mesas sectoriales territoriales, desde su rol oyente, para aportar insumos y seguimiento; y por otra parte, desde su rol activo, proponiendo intervenciones.
XVII.	Levantar instrumentos institucionales o mejoras de los existentes para fortalecer el análisis técnico desde la perspectiva social y derechos que repercutan en acciones efectivas de la Defensoría de la Niñez
VIII.	Realizar otras tareas que la Defensora de la Niñez, u otras jefaturas le asignen.

RELACIONES FUNCIONALES INTERNAS Y EXTERNAS

Entidades internas: este cargo se relaciona directamente con el equipo de la Sede y demás Coordinadoras y profesionales de sedes regionales o macrozonales, la Coordinadora Ejecutiva, la Directora de la Unidad de Promoción y Difusión de Derechos y la Directora de la Unidad de Protección de Derechos y Representación Judicial y el Asesor Jurídico. A su vez, se relaciona con la Defensora de la Niñez, la jefatura de Gestión y profesionales de las Unidades presentes en la orgánica de la Defensoría de los Derechos de la Niñez.

Entidades externas: debe relacionarse con organismos del Estado y órganos colaboradores, que tengan competencias en materia de promoción y protección de derechos de niños, niñas y adolescentes, organizaciones de derechos humanos y de la sociedad civil, Tribunales de Justicia, la ciudadanía, establecimientos educacionales, el Poder Judicial, el Ministerio Público, la Defensoría Penal Pública, entre otros y según corresponda. Para el Caso del abogado de la Sede Valparaíso, deberá relacionarse especialmente con el Congreso Nacional.

RESPONSABILIDADES

- Manejo de información confidencial
- Cumplir con los Protocolos Institucionales
- Alcanzar metas institucionales
- Cumplir con el Acuerdo de Desempeño Individual y el Plan Operativo Anual

REQUISITOS DEL CARGO

REQUISITOS FORMATIVOS Y EXPERIENCIA

FORMACION PROFESIONAL	Se requiere que el/la profesional posea título profesional de abogado/a, otorgado por la Excelentísima Corte Suprema de Chile.
ACREDITACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN Y CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	<p>El cargo requiere especialización profesional acreditable, a través de cursos o seminarios, diplomados, y/o postgrados en algunas de las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derechos humanos - Políticas públicas o gestión pública - Promoción y difusión de derechos - Protección integral de derechos de niños, niñas y adolescentes. <ul style="list-style-type: none"> ● Se requiere experiencia laboral de al menos 2 años en materias de difusión, promoción o protección de derechos humanos en general

COMPETENCIAS Y DOMINIOS TÉCNICOS DEL CARGO

COMPETENCIAS			
INTERPERSONALES	Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Superior
Demostrar cortesía, empatía y educación: interactuar y escuchar atentamente a personas de diferente edad e identidad cultural y nivel socioeconómico con respeto.			
Capacidad de negociar e intervenir con respeto: buscar un acuerdo que satisfaga los intereses de las partes involucradas en un marco de mutua diferencia.			
Mantener una posición de autocontrol y neutral: actuar dentro del parámetro de sus facultades independiente de las instituciones y personas con quienes se relaciona. Además, mantener una actitud de serenidad y templanza frente a situaciones complejas.			
Brindar orientación general a usuarios/as: explicar el marco de acción, conferir contención y asesoría en los casos que se requieran.			
Ser versátil en su actuar: capacidad de adaptarse con facilidad y rapidez a diferentes funciones o situaciones imprevistas.			
Actuar de forma autónoma: cumplir sus funciones sin la necesidad de supervisión, ni dependencia a recibir instrucciones cuando lo ameriten las condiciones			
Liderar acciones o equipos y actuar con confianza: demostrar seguridad en sí mismo en la dirección de actividades colectivas.			
INSTRUMENTALES	Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Superior
Gestión y logro: generar y coordinar estrategias que aseguren resultados eficientes, eficaces y de calidad para el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos institucionales, movilizand o a las personas y los recursos disponibles. Evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización.			
Liderazgo externo: generar compromiso y respaldo para el logro de los desafíos, gestionando las variables y relaciones del entorno, que le proporcionen viabilidad y legitimidad en sus funciones.			
Capacidad y aptitud investigativa: levantar y analizar los antecedentes relacionados con la efectivización de los derechos humanos de niños, niñas y adolescentes en el territorio de la Macrozona.			
Generar propuestas o recomendaciones: producir documentos y recomendaciones en base a la realidad de las regiones de la Macrozona.			

Facilidad en la expresión oral: dominar un conjunto de técnicas socio-lingüísticas para persuadir y defender su punto de vista, haciendo uso de un lenguaje claro y exento de tecnicismos a las distintas instituciones públicas, usuarios/as y/o colegas de la Defensoría.			
Pensamiento crítico: capacidad de interpretar los hechos a los que se enfrenta la Defensoría de la Niñez para aplicar las estrategias pertinentes para la efectivización de los derechos de niños, niñas y adolescentes.			
Análisis crítico: capacidad de evaluar y discernir información relevante sobre los ámbitos de acción de cada institución con competencias relacionadas con los derechos de niños, niñas y adolescentes.			
Toma de decisiones: elegir de forma sistemática la mejor opción en situaciones complejas a partir de una multiplicidad de datos y observaciones.			
TIC o Informáticas: manejo de software o sistemas informáticos como Office, VPN (Virtual Private Network/ Red Privada Virtual), Doc Flow y Sistema de requerimiento de casos.			
SISTÉMICAS	Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Superior
Gestión de redes: coordinar acciones concertadas con otras instituciones o personas.			
Observar, interpretar y relacionar situaciones complejas: capacidad de recopilar información y/o datos de la realidad, analizando y dando un sentido y explicación a estos mismos.			
Agudeza perceptiva: habilidad de tomar atención a los comportamientos de las personas para captar y analizar los contextos de actuación.			
Organización operativa: mantener un registro ordenado en cada tramitación de las causas que le sean asignadas			
TRANSVERSALES	Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Superior
Persuasión: convencer que los derechos la niñez y la adolescencia son relevantes por lo que se deben respetar, ya que niños, niñas y adolescentes son el presente, no el futuro.			
Confidencialidad: con la información a la que se accede.			
Disposición y tolerancia: a colaborar con una institución que asume múltiples desafíos.			
Vocación de servicio público: es decir, subordinar el interés particular al interés general o bien común.			
Probidad administrativa: referido al actuar de modo honesto, leal e intachable.			
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.			
Trabajo bajo presión, vale decir, trabajar bajo condiciones adversas, de tiempo o de sobrecarga de tareas, manteniendo la eficiencia.			

DOMINIOS TÉCNICOS			
ÁMBITO	Nivel básico	Nivel Medio	Nivel Superior
Enfoque de Derechos Humanos	El cargo requiere gran interés, experiencia básica y/o conocimiento sobre el enfoque de derechos humanos aplicable en las políticas y programas públicos, así como también en los protocolos institucionales de atención enfocados en niños, niñas y adolescentes.	El cargo requiere conocimiento intermedio en la aplicación y evaluación de los niveles de cumplimiento de los derechos de niños, niñas y adolescentes para colaborar en la implementación de políticas, programas y protocolos institucionales de atención a niños, niñas y adolescentes con enfoque de derechos humanos.	El cargo requiere especialización técnica profesional y requiere significativa experiencia en la aplicación y evaluación de los niveles de cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes para colaborar en la implementación de políticas, programas y protocolos institucionales de atención a niños, niñas y adolescentes con enfoque de derechos humanos, considerando los ciclos vitales y etapas del desarrollo de esta población, en particular lo referido a los derechos de niños, niñas y adolescentes.
Conocimiento jurídico/ legislativo nacional e internacional	El cargo requiere conocer los principales cuerpos normativos que se aplican en Chile sobre promoción de derechos de niños, niñas y adolescentes, incluyendo la identificación de la institucionalidad responsable de su aplicación.	El cargo requiere un conocimiento y experiencia demostrable en normativas tanto nacionales como internacionales relativas a la promoción y protección de derechos la infancia y adolescencia, y conocer las principales normas aplicables en Chile para el resguardo de los derechos de niños, niñas y adolescentes, junto con el conocimiento de la institucionalidad en la que recaen estas funciones.	El cargo requiere experimentación, dominio técnico y constante actualización en leyes, reglamentos y normas nacionales e internacionales en materia de promoción y protección de derechos de infancia y adolescencia. Además, conoce los marcos legales de la administración del Estado para la promoción y protección de derechos de niños, niñas y adolescentes y para la regulación de actuación pública.

DOMINIOS TÉCNICOS

ÁMBITO	Nivel básico	Nivel Medio	Nivel Superior
<p>Especialización en trabajo con población vulnerable</p>	<p>El cargo requiere tener interés y motivación para relacionarse con población vulnerable y niños, niñas y adolescentes vulnerados en sus derechos.</p>	<p>El cargo requiere contar con habilidades, experiencia e interés para relacionarse con población vulnerable y niños, niñas y adolescentes vulnerados en sus derechos.</p>	<p>El cargo requiere especialización profesional y/o experiencia significativa en el trabajo con población vulnerable y con niños, niñas y adolescentes vulnerados en sus derechos, de manera que asegure tener un gran desarrollo de aptitudes, empatía, sensibilidad, enfoque de género y fortalezas para preservar la objetividad de los casos, manejando dominio de lenguaje técnico que sea comunicable y comprensible por dicha población.</p>
<p>Elaboración de informes en derecho y del cumplimiento de estándares en materia de protección integral de derechos de niños, niñas y adolescentes.</p>	<p>El cargo requiere contar con conocimientos básicos en la elaboración de informes en derecho, para verificar y analizar el cumplimiento de las normas chilenas y estándares internacionales que el país ha suscrito en materia de protección integral de derechos de niños, niñas y adolescentes, así como también contemplar capacidades lógicas tales como; síntesis, análisis de casos, comprensión y Comunicación oral y escrita.</p>	<p>El cargo requiere acreditación formativa, experiencia y habilidades para la elaboración de informes en derecho, cuyo objetivo sea verificar y analizar el cumplimiento de las normas chilenas y estándares internacionales que el país ha suscrito en materia de protección integral de derechos de niños, niñas y adolescentes, así como también contemplar capacidades lógicas tales como síntesis, análisis de casos, comprensión y comunicación oral y escrita.</p>	<p>El cargo requiere especialización profesional significativa, experiencia en la elaboración de informes en derecho para verificar y analizar el cumplimiento de las normas chilenas y estándares internacionales que el país ha suscrito en materia de protección integral de derechos de niños, niñas y adolescentes, junto con poseer capacidades lógicas tales como: síntesis, análisis de casos, comprensión y comunicación oral y escrita.</p>



DEFENSORÍA
DE LA NIÑEZ

DOMINIOS TÉCNICOS

ÁMBITO	Nivel básico	Nivel Medio	Nivel Superior
Planificación y Organización²	Organiza su trabajo, priorizando las actividades de acuerdo a la programación establecida. Considera experiencias previas para anticiparse y responder con mayor efectividad a ciertos eventos. Realiza control y seguimiento de sus labores, utilizando las herramientas disponibles. Mantiene un registro actualizado del cumplimiento de la planificación, generando reportes y manteniendo informados a quienes corresponda.	Elabora una planificación conforme a los recursos y alcance de las actividades del área a su cargo. Utiliza herramientas e instancias formales de trabajo para realizar seguimiento y definir acciones correctivas a los proyectos/programas, de ser necesario. Mantiene una coordinación efectiva con los clientes internos y externos involucrados en su gestión, favoreciendo el cumplimiento transversal de las planificaciones establecidas.	Proporciona las directrices y lineamientos para la planificación, considerando procedimientos, metas y objetivos de la Fundación. Administra los proyectos/programas, asignando recursos y estimando plazos para su cumplimiento. Considera los cambios del entorno y visualiza como éstos pueden impactar en la planificación institucional, definiendo estrategias y mecanismos de control para asegurar el cumplimiento de las metas.
Administración de Recursos³	Identifica los recursos y los asigna para llevar a cabo las tareas.	Identifica y emplea los recursos y herramientas de los que dispone para rentabilizar el tiempo, logrando los objetivos de la gestión.	Realiza una buena gestión de los recursos obteniendo los resultados deseados de la manera más eficiente posible, además de realizar un seguimiento y control de todo el proceso.

² Sólo Para Sedes Valparaíso y Bío Bío

³ Sólo para Sedes Valparaíso y Bio Bio

II. CARGO DE PROFESIONAL SEDE/MACROZONA

MISIÓN Y DESAFÍOS DEL CARGO

La misión de este profesional es analizar a nivel territorial las políticas públicas, programas o proyectos en materia de infancia y adolescencia desde una perspectiva social y de derechos, a objeto de:

Coordinar el diseño y ejecución de planes de apoyo y acompañamiento de niños, niñas y adolescentes (NNA) y sus familias a nivel de la región o macrozona, cuando presenten algún tipo de vulneración de derechos.

Contribuir a la aplicación de la estrategia institucional de promoción y difusión de derechos con énfasis en el territorio.

FUNCIONES

PRIMARIAS	SECUNDARIAS
<p>I. Participar en el diseño y aplicación de una metodología que permita definir los requerimientos de información a la Administración del Estado sobre el reconocimiento y respeto efectivo de los derechos de NNA.</p> <p>II. Analizar y hacer seguimiento al cumplimiento de estándares internacionales en materia de protección integral y hacer las recomendaciones a partir de las deficiencias detectadas en la política pública en coordinación con el área de Estudios de la Institución.</p> <p>III. Atender requerimientos de personas naturales o jurídicas que denuncien situaciones de vulneraciones de derechos de NNA o su inminente transgresión, identificando las acciones preventivas y/o restitutivas a implementar, iniciando las acciones correspondientes en el territorio.</p> <p>IV. Colaborar en aquellas funciones, proyectos y programas de la Defensoría de la Niñez a nivel territorial, que tengan por objeto velar por que los derechos de NNA sean considerados en el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas nacionales.</p> <p>I. Participar en la elaboración de la planificación de las visitas y en las visitas periódicas a los recintos en que NNA se encuentren privados de libertad, así como también en la elaboración de observaciones y recomendaciones de los hallazgos.</p> <p>V. Elaborar oficios o documentos que deriven de los puntos anteriores.</p> <p>VI. Participar en la elaboración técnica del Informe Anual y en otras publicaciones que realice la DNN en lo correspondiente a la Sede o Macrozona.</p> <p>VII. Participar en mesas sectoriales</p>	<p>II. Analizar y sugerir recomendaciones a los protocolos de funcionamiento y atención de NNA que se encuentren bajo custodia del Estado.</p> <p>III. Participar en el diagnóstico, levantamiento e identificación de estándares mínimos que los est que sirven de residencia para NNA bajo cuidado del Estado deben cumplir y servicios que deban prestar para la atención y protección de NNA.</p>

<p>territoriales, desde su rol oyente, para aportar insumos y seguimiento; y por otra parte, desde su rol activo, proponiendo intervenciones.</p> <p>VIII. Levantar instrumentos institucionales o mejoras de los existentes para fortalecer el análisis técnico desde la perspectiva social y derechos que repercutan en acciones efectivas de la Defensoría de la Niñez.</p>	
--	--

RELACIONES FUNCIONALES INTERNAS Y EXTERNAS

Entidades internas: este cargo se relaciona directamente con el/la Coordinador/a de la Sede, demás Unidades presentes en la orgánica de la Defensoría de los Derechos de la Niñez, incluyendo otras sedes regionales, entregando información oportuna en materia de su competencia.

Entidades externas: el cargo se relaciona con:

- Organismos del Estado y órganos colaboradores que tengan bajo su cuidado NNA: en el ámbito regional o territorial.
- Órganos de la Administración del Estado: Secretarías Regionales Ministeriales, servicios públicos a nivel territorial.
- Sociedad Civil: Distintas organizaciones asociadas a los DDHH de NNA a nivel territorial.

RESPONSABILIDADES

- Manejo de información confidencial
- Cumplir con los Protocolos Institucionales
- Alcanzar metas institucionales
- Cumplir con el Acuerdo de Desempeño Individual y el Plan Operativo Anual

REQUISITOS DEL CARGO

REQUISITOS FORMATIVOS Y EXPERIENCIA

FORMACION PROFESIONAL

Se requiere que el/la profesional posea título profesional relacionado con las ciencias sociales, tales como sociología, trabajador social, administración pública, psicología, otorgado por universidades o institutos profesionales acreditados por el Estado de Chile. Además de ello, el cargo exige requisitos de Especialización – experiencia, según lo que se indica más abajo.

ACREDITACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN Y CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

El cargo requiere especialización técnico profesional acreditable a través de cursos o seminarios, diplomados, y/o postgrados en algunas de las siguientes materias:

- Gestión, políticas públicas y políticas sociales
- Investigación social aplicada
- Elaboración de Metodologías y Planificación Enfoque de Derechos Humanos

EXPERIENCIA LABORAL

Se requiere experiencia laboral comprobable con un mínimo de 3 años:

- Formulación y/o implementación de programas sociales con enfoque derechos humanos y/o

- Trabajo o atención de población vulnerable Y /o
- Materias de difusión, promoción o protección de derechos humanos en general o de niños, niñas y adolescentes en particular.

COMPETENCIAS Y DOMINIOS TÉCNICOS DEL CARGO

COMPETENCIAS			
INTERPERSONALES	Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Superior
Escucha Activa: se refiere a la capacidad de saber escuchar con un alto grado de atención y participación comunicativa para discernir información.			
Autonomía en el accionar: se refiere a la competencia de trabajar sin la necesidad de supervisión, ni dependencia a recibir instrucciones cuando lo ameriten las condiciones.			
Negociación: se refiere a la capacidad de crear ambientes para la colaboración y lograr compromisos duraderos que fortalezcan la relación.			
Liderazgo: se refiere a la competencia de motivar, coordinar y organizar eficazmente sus equipos de trabajo.			
Toma de decisiones: se refiere a la capacidad de identificar las mejores alternativas para resolver una situación compleja a partir de una multiplicidad de datos y causas asignadas para representar a los NNA.			
Comunicación efectiva: se refiere a la competencia de transmitir conocimientos y expresar ideas de manera clara, rigurosa y convincente, tanto de forma escrita como verbal, brindándoles apoyo emocional cuando lo amerite las circunstancias.			
Orientación general a usuarios(as): se refiere a la capacidad de demostrar sensibilidad hacia las necesidades o demandas de los usuarios, con el objetivo de ayudar y orientar de forma oportuna en los aspectos que sea necesario.			
Sensibilidad interpersonal: se refiere a la competencia de demostrar cortesía, tacto y educación con personas de diferente edad, identidad cultural y nivel socioeconómico.			
INSTRUMENTALES	Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Superior
Interpretación de datos: se refiere a la capacidad de relacionar insumos informativos con los protocolos institucionales para la atención de NNA, como los datos de las condiciones y calidad de vida; factores de riesgo y protección.			
Actualización y aprendizaje continuo: se refiere a la capacidad de estar en constante actualización de conocimientos sobre los cambios en la institucionalidad y la política social en Chile, como también en las legislaciones nacional e internacional relativa a la protección de derechos y revisar concepciones emocionales para interpretarlas.			
Dominio del enfoque de derechos y garantía-restitución de derechos: se refiere al completo y total manejo de la normativa vigente respecto a los derechos humanos de NNA, cumplimiento y reposición de los derechos en caso de vulneración.			

Aptitud investigativa: se refiere a la competencia de levantar y revisar información primaria recolectada de expertos, funcionarios, autoridades públicas o usuarios de los servicios que brinda la Defensoría.			
Sistematización de información cualitativa: se refiere a la capacidad de analizar y redactar informes técnicos sobre los efectos de los protocolos de atención, aplicación y vulneración de derechos de los NNA.			
Procesamiento de datos estadísticos: se refiere a la capacidad de recolectar y analizar datos estadísticos de diversas fuentes.			
Dominio de tecnologías y sistemas de información: es la capacidad de manejo activo y eficiente de las TIC para el desarrollo eficiente de sus labores.			
Capacitar a colaboradores de la Defensoría: se refiere a la capacidad de transmitir sus conocimientos en el área a personas u organizaciones colaboradoras de la DDN en el contexto de capacitaciones a nivel nacional o en regiones.			
Gestión del conocimiento: se refiere a la capacidad de procesar y/o transferir información, conocimiento y/o experiencia, compartiéndolo ya sea dentro de la institución o con otras instituciones.			
SISTÉMICAS	Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Superior
Observar, interpretar y relacionar situaciones complejas: se refiere al uso de habilidades cognitivas que le permiten establecer los elementos constitutivos de una situación compleja a partir de los hallazgos detectados en las visitas.			
Agudeza perceptiva: se refiere a la habilidad para captar y analizar el contexto o situaciones para determinar los mecanismos de actuación.			
Coordinación y planificación de acciones concertadas con otros: se refiere a la capacidad de estructurar acciones que involucran a otras personas u organizaciones de forma ordenada para asegurar su correcto cumplimiento.			

DOMINIOS TÉCNICOS

ÁMBITO	Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Superior
Conocimiento jurídico/ legislativo nacional e internacional	El cargo requiere conocer los principales cuerpos normativos que se aplican en Chile sobre protección y promoción de derechos de NNA, incluyendo la identificación de la institucionalidad responsable de su aplicación.	El cargo requiere un conocimiento y experiencia demostrable en normativas tanto nacionales como internacionales relativas a la protección y promoción de la infancia y adolescencia, y conocer las principales normas aplicables en Chile para el resguardo de los derechos de NNA, junto con el conocimiento de la institucionalidad en la que recaen estas funciones.	El cargo requiere experimentación, dominio técnico y constante actualización en leyes, reglamentos y normas nacionales e internacionales en materia de protección y promoción de derechos de infancia y adolescencia. Además, conoce los marcos legales de la administración del Estado para la protección de derechos de NNA y para la regulación de actuación pública, incluido el régimen de la ejecución delegada,

DOMINIOS TÉCNICOS

ÁMBITO	Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Superior
			sea para la protección de NNA y la de jóvenes infractores de la ley penal que cumplen sanciones en centros de régimen semi abierto o cerrado.
Manejo de redes institucionales	El cargo requiere conocimiento básico de las redes institucionales.	El cargo requiere un manejo intermedio de redes y programas institucionales.	El cargo requiere tener amplio conocimiento, dominio y significativa experiencia en el trabajo con redes interinstitucionales.
Especialización en trabajo con población vulnerable	El cargo requiere tener interés y motivación para relacionarse con población vulnerable y NNA vulnerados en sus derechos.	El cargo requiere contar con habilidades, experiencia e interés para relacionarse con población vulnerable y NNA vulnerados en sus derechos.	El cargo requiere especialización técnica profesional y/o experiencia significativa en el trabajo con población vulnerable y con NNA vulnerados en sus derechos, de manera que asegure tener un gran desarrollo de aptitudes, empatía, sensibilidad, enfoque de género y fortalezas para preservar la objetividad de los casos, manejando dominio de lenguaje técnico que sea comunicable y comprensible por dicha población
Enfoque de Derechos Humanos	El cargo requiere gran interés, experiencia básica y/o conocimiento sobre el enfoque de derechos humanos aplicable en las políticas y programas públicos, así como también en los protocolos institucionales de atención enfocados en NNA.	El cargo requiere conocimiento intermedio en la aplicación y evaluación de los niveles de cumplimiento de los derechos de los NNA para colaborar en la implementación de políticas, programas y protocolos institucionales de atención a NNA con enfoque de derechos humanos.	El cargo requiere especialización técnica profesional y requiere significativa experiencia en la aplicación y evaluación de los niveles de cumplimiento de los derechos de los NNA para colaborar en la implementación de políticas, programas y protocolos institucionales de atención a NNA con enfoque de derechos humanos, considerando los ciclos vitales y etapas del desarrollo de esta población, en particular lo referido a los derechos de NNA.

DOMINIOS TÉCNICOS

ÁMBITO	Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Superior
Elaboración de Metodologías y Planificación	El cargo requiere contar con conocimientos básicos, acreditados mediante cursos o experiencias previas relativas al desarrollo o aplicación de metodologías para levantar y analizar la aplicación de protocolos para el resguardo y protección de los derechos de los NNA, siguiendo las instrucciones de jefaturas que han planificado la acción investigativa con fuentes primarias y/o secundarias.	El cargo requiere acreditación formativa, experiencia y habilidades en elaborar metodologías analizar información sobre la definición y/o aplicación de protocolos para el resguardo y protección de los derechos de los NNA, así como capacidades para planificar acciones de investigación aplicada. Todo lo cual se soporta en capacidades de lógicas tales como la comprensión, síntesis y análisis de fenómenos y comunicación oral y escrita (buena redacción).	El cargo requiere certificación o especialización técnica profesional y significativa experiencia en la elaboración de metodologías para levantar y analizar información sobre la definición y/o aplicación de protocolos para el resguardo y protección de los derechos de los NNA, así como capacidades para planificar acciones de investigación aplicada. Todo lo cual se soporta en capacidades de lógicas tales como la comprensión, síntesis y análisis de fenómenos y comunicación oral y escrita (buena redacción).
Investigación social aplicada	El cargo requiere participar de la aplicación de algunos componentes del diseño de investigación, recibiendo indicaciones de la jefatura correspondiente. Por ejemplo, entrevistar, procesar datos, sistematizar y analizar información, proponer recomendaciones, etc.	El cargo requiere acreditación formativa y experiencia en la investigación social aplicada, capaz de colaborar con la definición de los objetivos de éstas, las fuentes a consultar (primarias y/o secundarias), las técnicas e instrumentos de levantamiento de información, los métodos de procesamiento de información cuantitativa o sistematización de información cualitativa y con capacidad de análisis de resultados y propuesta, o bien, al menos asumir la aplicación de algunos componentes del diseño de investigación.	El cargo requiere especialización técnica y profesional y experiencia significativa en investigación social aplicada, su diseño y dirección, capaz de definir los objetivos de éstas, las fuentes a consultar (primarias y/o secundarias), las técnicas e instrumentos de levantamiento de información, los métodos de procesamiento de información cuantitativa o sistematización de información cualitativa y con capacidad de análisis de resultados y propuesta.

IV. CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO SEDE/MACROZONA

MISIÓN Y DESAFÍOS DEL CARGO

Prestar apoyo en las tareas ejecutivas, administrativas y operacionales de la Sede, que propendan al desarrollo y cumplimiento de la misión de la Defensoría de la Niñez en la región o macrozona.

FUNCIONES

PRIMARIAS	SECUNDARIAS
<p>I. Apoyar administrativa y operacionalmente al Abogado/a y al profesional de la Sede, en el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>II. Atender requerimientos de usuarios internos y externos, en forma personal, mail o telefónica, derivando las consultas a quien corresponda.</p> <p>III. Digitar documentos para la revisión y tramitación del Abogado/a y el/la profesional de la Sede.</p> <p>IV. Recepcionar, escanear y distribuir correspondencia a quien proceda, registrándola en los sistemas respectivos y archivando las copias que sean necesarias</p> <p>V. Coordinar la distribución de la correspondencia de la Sede a organismos externos.</p> <p>VI. Crear, mantener y actualizar las bases de datos de autoridades y organismos públicos y privados de la Región que tengan relación con materias de niñez y adolescencia.</p> <p>VII. Mantener actualizado el registro de contratos y gastos y sus respaldos de la Sede.</p> <p>VIII. Apoyo en la solicitud de cotizaciones y recepción de material en la Sede.</p> <p>IX. Apoyar operacionalmente la realización de capacitaciones, jornadas, reuniones y mesas de trabajo ejecutadas a nivel regional en materias de niñez y adolescencia.</p> <p>X. Ingresar y gestionar información a través del o los sistemas de Gestión Institucional.</p> <p>XI. Realizar otras tareas que la Coordinadora Ejecutiva, el/la Abogado/a y/o profesional de la Sede pudiera asignarle o solicitarle.</p>	<p>I. Conducir el vehículo institucional correspondiente a la Sede.</p> <p>II. Administrar y rendir los gastos menores de la sede cuando corresponda.</p>

REQUISITOS DEL CARGO

2.1 REQUISITOS FORMATIVOS Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN PROFESIONAL	Título Técnico o universitario otorgado por una Universidad, Instituto Profesional, Centro de Formación Técnica del Estado o reconocido por este, del área de la administración o secretariado.
ACREDITACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN Y CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Se valorará perfeccionamiento (incluye diplomados) o capacitaciones, realizados en las siguientes materias y afines: - Manejo de herramientas computacionales (Microsoft Office), nivel intermedio - Atención y Servicio al Cliente - Trabajo en Equipo - Administración, Contabilidad o Finanzas
EXPERIENCIA LABORAL	Se requiere experiencia laboral comprobable con un mínimo de 3 años.

COMPETENCIAS Y DOMINIOS TÉCNICOS DEL CARGO

Para el desempeño del presente cargo, se deberá contar con las siguientes competencias:

1. Probidad y ética en la gestión pública
2. Vocación de servicio público
3. Compromiso con la institución
4. Iniciativa
5. Comunicación efectiva
6. Gestión y logro
7. Orientación al usuario o beneficiario

II. REQUISITOS GENERALES PARA TODOS LOS CARGOS

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos generales:

- a) Ser ciudadano/a.
- b) 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.
- c) No estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos.
- d) No encontrarse inhabilitado/a para trabajar con niños, ni figurar en el registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad, que lleva el Servicio de Registro Civil e Identificación, en conformidad a la ley N°20.594, que Crea Inhabilitaciones para Condenados por Delitos Sexuales contra Menores y Establece Registro de dichas Inhabilitaciones.
- e) No haber sido inhabilitado/a, por las causales señaladas por la Ley N°21.013, con especial atención a su artículo 1°, que introduce modificaciones al Código Penal.

Sin perjuicio de lo anterior, los/as postulantes no deberán estar afectos a las inhabilitaciones contenidas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.

- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe/a de Departamento inclusive.
- e) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

III. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA TODOS LOS CARGOS

- a) Ser funcionario bajo la modalidad de contrato de trabajo u honorario de la Defensoría de la Niñez.
- b) Estar en posesión de los requisitos establecidos para cada cargo.
- c) Haber sido calificado en lista Excelente o Muy buena, en el periodo inmediatamente anterior.
- d) No haber sido sancionado con cualquier medida disciplinaria en los 12 meses anteriores a la fecha de llamado del presente proceso de selección.

IV. MODALIDAD, ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

El proceso de selección se desarrollará a través de las siguientes etapas sucesivas:

1. **Evaluación Curricular:** corresponde a la revisión y evaluación de los currículos de los/as postulantes considerando los siguientes subfactores:

- Formación
- Post grado
- Cursos y capacitaciones deseables
- Experiencia Laboral

- ✓ La formación educacional se debe acreditar mediante certificado, al igual que las capacitaciones y/o cursos, que deberán contener fecha y cantidad de horas, y se deberán adjuntar a la postulación.
- ✓ Se valorará a los/as postulantes según la cantidad de capacitaciones deseables y afines acreditadas.
- ✓ La experiencia laboral se deberá acreditar mediante certificados emitidos por el empleador que señale las funciones o cargo desempeñado y periodo de tiempo en que las realizó. Sólo se valorará la experiencia que sea acreditada mediante certificados. Para efectos de acreditar la experiencia específica se podrán presentar los siguientes certificados:
 - Certificados de antigüedad extendidos por empleadores, sea esta persona natural o jurídica y/o copia simple de los contratos de trabajo o de declaraciones anuales de impuesto a la renta, en el caso del ejercicio libre de la profesión.
 - Certificado extendido por el Tribunal de letras del Trabajo de Garantía, Oral en Lo Penal o Tribunal de Familia, en que se certifique el número de causas en la cuales ha comparecido en calidad de abogado patrocinante y apoderado (incluye las calidades de Fiscales, Querellantes y Defensores).
 - Certificado web de la Defensoría Penal Pública que certifica el desempeño con defensor penal público en cualquier modalidad y su experiencia en audiencias.
 - Copia de página web del poder judicial, en que conste los patrocinios solicitados.
- ✓ Realizado el análisis curricular se confeccionará una nómina con los/as postulantes que hayan superado esta etapa, ordenada en forma decreciente según sus puntajes.

2. **Entrevista Laboral:** consiste en una entrevista personal al o la candidato/a, realizada por un equipo multidisciplinario de la Defensoría de la Niñez, que busca medir y validar los conocimientos y experiencia necesarios para desempeñar satisfactoriamente el cargo por parte los/as postulantes,



3. Evaluación Psicolaboral: se evaluará la adecuación psicolaboral del/la postulante para el desempeño del cargo, conforme a las competencias indicadas en el perfil. Para el caso de postulantes que desempeñan el mismo cargo al que postulan, esta evaluación no se aplicará.

- Dado el contexto de salud pública que afecta al país, la entrevista laboral y la evaluación psicolaboral será realizada vía video conferencia.

El proceso de selección sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando ninguno de los/as postulantes alcance el puntaje mínimo definido en las bases.

V. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La descripción del cargo, sus requisitos y su pauta de evaluación serán difundidos a la institución a través de correo electrónico y otros medios que se encuentren disponibles, entendiéndose plenamente conocido por todos/as los/as postulantes.

1.1 Procedimiento para formalizar postulación

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán hacerlo a través de un correo electrónico a la dirección seleccion@defensorianinez.cl, adjuntado toda la documentación requerida para postular.

1.2 Documentos requeridos para postular

- Currículum Vitae actualizado
- Copia del documento que acredite nivel de estudios requerido
- Copia de documento de título expedido por institución de educación superior.
- Copia del título otorgado por la Excelentísima Corte Suprema cuando corresponda.
- Copia de certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- Copia de certificados o documentos que acrediten postítulos, postgrados o capacitaciones.
- Declaración jurada simple que acredite lo señalado 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 (Documento disponible en anexos). La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
- Declaración jurada simple que indique cumplir con los requisitos exigidos en las letras b, c, d y e del punto II "Requisitos Generales" de las presentes Bases.

Los documentos y certificados con fecha de vigencia en su contenido, deben presentarse a la fecha de postulación en estado vigentes.

Los documentos referidos a la experiencia laboral obtenida en la Defensoría de la Niñez, y o acreditación de capacitaciones internas en la misma institución no serán necesarias de adjuntar.

Así mismo, será el área de personas de la Unidad de Estudios y Gestión la que verificará el cumplimiento de los requisitos específicos del proceso de selección, establecidos en el punto III "Requisitos específicos" de las presentes bases.

La omisión parcial o total de la documentación necesaria para hacer válida la postulación, dejará al o la postulante fuera del proceso.

1.3 Fecha de recepción de postulaciones

La recepción de postulaciones **tendrá una duración de 7 días hábiles que comenzaran a regir a partir del envío del correo electrónico que difunde el proceso.**

Una vez cerrado el plazo para la postulación, no se podrán recibir postulaciones, como tampoco serán admisibles documentos adicionales, a menos que la institución, así lo requiera para aclarar los ya presentados.



Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en la ficha de postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todas las personas que postulen a este proceso.

Las consultas sobre el proceso de selección podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a seleccion@defensorianinez.cl.

1.4 Admisibilidad de Postulaciones Recibidas

Los/as postulantes que cumplan los requisitos detallados previamente en el punto 2 podrán acceder a la fase de evaluación que contemplan las presentes bases.

VI. PROCESO DE SELECCIÓN

Sólo podrán acceder a la etapa de evaluación que se señala a continuación, aquellos/as postulantes que cumplan los requisitos legales de postulación y admisibilidad, señalados en los puntos 2 de las presentes bases.

La evaluación se llevará a cabo en etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima de cada etapa determinará el paso a las etapas posteriores. Los postulantes tendrán un tiempo máximo de atraso permitido de 15 minutos desde la hora de citación para las etapas 2 y 3. De exceder dicho plazo, el postulante quedará excluido del proceso de selección.

PAUTA DE EVALUACIÓN PARA CARGOS DE ABOGADO SEDE Y PROFESIONAL SEDE

ETAPA 1: EVALUACIÓN CURRICULAR		SUBFACTOR	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Formación Post Grado	Master o magister en materias deseables	5	20	30
	Diplomado en materias deseables	3		
	Sin postgrados deseables	0		
Cursos Deseables	Más de 2 capacitaciones deseables	10		
	A lo menos 2 capacitaciones deseables	8		
	A lo menos 1 capacitación deseable	6		
	Sin capacitación deseable	0		
Experiencia Laboral relacionada con el cargo	Experiencia de más de 2 años en cargo o función similar	15		
	Experiencia entre 1 y 2 años en cargo o función similar.	8		
	Experiencia menor a 1 año en cargo o función similar.	0		
ETAPA 2: ENTREVISTA DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS		SUBFACTOR	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Apreciación de conocimientos técnicos y competencias laborales	Demuestra alto conocimientos técnicos y competencias laborales para el desempeño del cargo. (Nota de 7.0 a 6.0)	30		
	Demuestra buenos conocimientos técnicos y competencias laborales para el desempeño del cargo. (Nota de 5.9 a 5.0)	20		
	Demuestra conocimientos técnicos y competencias laborales mínimas necesarias para el desempeño del cargo. (Nota de 4.9 a 4.0)	10		

	No demuestra conocimientos técnicos y competencias laborales para el desempeño del cargo (Nota de 3.9 a 1.0)	0		
ETAPA 3: EVALUACIÓN PSICOLABORAL		SUBFACTOR	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Psicolaboral	Recomendable	30	15	30
	Recomendable con observaciones	15		
	No Recomendable	0		

PAUTA DE EVALUACIÓN PARA CARGOS DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO SEDE

ETAPA 1: EVALUACIÓN CURRICULAR		SUBFACTOR	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Formación	Título técnico deseable	5	20	30
	Título nivel medio deseable	3		
	Sin nivel de estudios requerido	0		
Cursos Deseables	Más de 2 capacitaciones deseables	10		
	A lo menos 2 capacitaciones deseables	8		
	A lo menos 1 capacitación deseable	6		
	Sin capacitación deseable	0		
Experiencia Laboral relacionada con el cargo	Experiencia de más de 3 años en cargo o función similar	15		
	Experiencia entre 1 y 3 años en cargo o función similar.	8		
	Experiencia menor a 1 año en cargo o función similar.	0		
ETAPA 2: ENTREVISTA DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS		SUBFACTOR	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Apreciación de conocimientos técnicos y competencias laborales	Demuestra alto conocimientos técnicos y competencias laborales para el desempeño del cargo. (Nota de 7.0 a 6.0)	30	20	30
	Demuestra buenos conocimientos técnicos y competencias laborales para el desempeño del cargo. (Nota de 5.9 a 5.0)	20		
	Demuestra conocimientos técnicos y competencias laborales mínimas necesarias para el desempeño del cargo. (Nota de 4.9 a 4.0)	10		
	No demuestra conocimientos técnicos y competencias laborales para el desempeño del cargo (Nota de 3.9 a 1.0)	0		
ETAPA 3: EVALUACIÓN PSICOLABORAL		SUBFACTOR	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Psicolaboral	Recomendable	30	15	30
	Recomendable con observaciones	15		
	No Recomendable	0		

Cada uno de los puntajes asociados a un sub factor, son excluyentes entre sí, obteniendo el/la postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.

VII. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO/A

Para ser considerado postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje igual o



superior a 70 puntos. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de selección, aun cuando subsista la vacante.

VIII. PROPUESTA DE RANKING

Como resultado del proceso de selección, la Unidad de Estudios y Gestión confeccionará una nómina con un ranking de máximo cinco nombres, con aquellos/as postulantes idóneos que hubieran obtenido los más altos puntajes.

El ranking de candidatos/as será presentado a la Defensora de la Niñez, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

La Defensora de la Niñez y/o la Coordinadora Ejecutiva podrán realizar una entrevista a los/as candidatos/as idóneos.

IX. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La Defensora de la Niñez seleccionará a un/a candidato/a de la nómina propuesta.

La Unidad de Estudios y Gestión notificará vía telefónica y por correo electrónico a la persona seleccionada quien deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo. Si así no lo hiciere, la Defensora de la Niñez podrá nombrar a alguno de los/as otros/as postulantes de la nómina propuesta.

Si la persona seleccionada aceptara el cargo, pero desistiera de asumirlo con anterioridad al inicio de funciones, o durante el primer mes de desempeño, la Defensora de la Niñez podrá nombrar a alguno de los/as otros/as postulantes de la nómina propuesta por la Unidad de Estudios y Gestión.

X. CALENDARIZACION DEL PROCESO

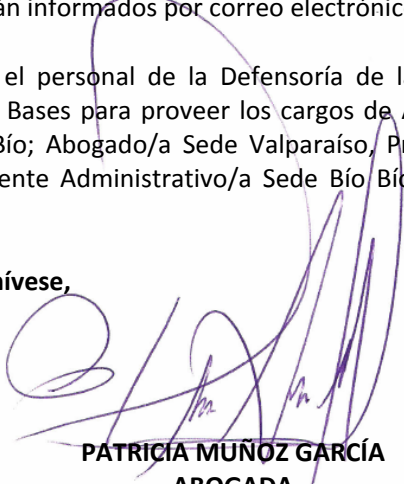
FASE	PLAZOS
Postulación	Plazos
Difusión y Plazo de Postulación a través de correo electrónico	5 días hábiles a partir del correo de difusión.
Selección	Plazos
Proceso de Evaluación y Selección	15 días hábiles a partir del cierre del proceso de postulaciones.
Finalización	Plazos
Finalización del Proceso	3 días hábiles a partir del término del proceso de selección.

Todas las notificaciones a los/as postulantes se realizarán mediante correo electrónico, a la dirección electrónica informada en la postulación, excepto la notificación del/la postulante seleccionado/a que se hará por correo electrónico y además por vía telefónica.

Eventualmente se podrán modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor, cambios que serán informados por correo electrónico a cada uno de los/as postulantes.

- 2. DIFÚNDANSE**, a todo el personal de la Defensoría de la Niñez, los presentes procesos de selección interna y las Bases para proveer los cargos de Abogado/a Sede Macrozona Centro, Abogado/a Sede Bío Bío; Abogado/a Sede Valparaíso, Profesional Sede Bío Bío, Profesional Sede Valparaíso; Asistente Administrativo/a Sede Bío Bío y Asistente Administrativo/a Sede Valparaíso.

Anótese, comuníquese y archívese,


PATRICIA MUÑOZ GARCÍA
ABOGADA
DEFENSORA DE LA NIÑEZ
DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ

MMT/VOI/FMS

Distribución:

- Archivo, Unidad de Estudios y Gestión, Defensoría de los Derechos de la Niñez.



PMG/MLM/VOI/FMS

