



REF.: LLAMA A PROCESO DE SELECCIÓN QUE INDICA.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 63

SANTIAGO, 31 de marzo 2021

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°21.289 de Presupuestos del Sector Público año 2021, publicada en el Diario Oficial el 16 de diciembre de 2020; 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. .

CONSIDERANDO:

1. Que la Defensoría de los Derechos de la Niñez, en adelante la Defensoría de la Niñez, es una Corporación Autónoma de Derecho Público, que tiene por objeto la difusión, promoción y protección de los derechos de que son titulares los niños, niñas y adolescentes, 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 la Defensoría de los Derechos de la Niñez, para dar cumplimiento a sus funciones, ha implementado y puesto en marcha la Sede Macrozona Norte ubicada en la ciudad de Arica, dicha sede comprende la Región de Arica y Parinacota, la Región de Tarapacá y la Región de Antofagasta.
4. Que mediante la Resolución Exenta N°057/2021 de fecha 12 de marzo de 2021 se procedió a la desvinculación de un funcionario que desempeñaba sus funciones en la Sede mencionada en el considerando anterior.
5. Que de acuerdo a lo señalado en el artículo 27° de los Estatutos de Funcionamiento de la Defensoría de los Derechos de la Niñez, el reclutamiento de personal se realizará mediante un sistema de selección de convocatoria abierta.
6. Que es necesario proveer el cargo de profesional de la Ciencias Sociales para la Sede Macrozona Norte.
7. Que el proceso de selección se llevara a cabo a través del portal de Empleos Públicos.
8. Que, en virtud de lo señalado anteriormente, se han elaborado las siguientes Bases de Selección, que serán las normas que regirá el proceso de selección antes indicado.

RESUELVO:

1. **APRUÉBANSE** las Bases de los Procesos de Selección para proveer los cargos de Profesional Macrozona Norte, cuyo texto es el siguiente:



DEFENSORÍA
DE LA NIÑEZ

BASES PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO PROFESIONAL SEDE MACROZONA DEFENSORIA DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ

1. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

Cargo	PROFESIONAL SEDE MACROZONA NORTE REGIONES XV, I Y II
N° de Vacantes	1
Área de Trabajo	PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS
Región	ARICA Y PARINACOTA
Ciudad	ARICA
Jefatura Directa	COORDINADORA EJECUTIVA
Calidad Jurídica	CÓDIGO DEL TRABAJO
Renta Bruta Mensual	\$ 2.466.731.- (DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y UN PESOS)

La renta bruta indicada en el aviso (\$2.466.731.-), corresponde al monto bruto mensual para el cargo, durante el año 2021.

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

De la remuneración antes indicada se descontarán los montos correspondientes a la póliza de conducción junto a los demás descuentos legales.

2. PERFIL DEL CARGO

2.1. Objetivo del cargo

Coordinar el diseño y ejecución de planes de apoyo y acompañamiento de niños, niñas y adolescentes (NNA) y sus familias a nivel de la macrozona, cuando presenten algún tipo de vulneración de derechos y propender al desarrollo y cumplimiento de la misión de la Defensoría de la Niñez en el ámbito territorial, realizando acciones de promoción y protección de los derechos de los NNA de acuerdo a las políticas y criterios fijados por la Institución.

2.2. Funciones del cargo

1. Articular los apoyos psicológicos y sociales, según sea el caso, para los niños, niñas y adolescentes y sus familias a nivel regional, cuando existan situaciones de vulneración de sus derechos.
2. Coordinar con el/la Abogado/a de la Sede Macrozona, la atención y acompañamiento a los niños, niñas y adolescentes y sus familias, como también el seguimiento de los casos, cuando se presenten situaciones de vulneración de derechos.
3. Implementar en la región, las acciones de promoción definidas por la Unidad de Promoción y Difusión de Derechos.
4. Velar porque los responsables de formular las políticas públicas regionales o locales, incluidas las económicas, tengan en consideración los derechos del niño, al establecer y evaluar planes, políticas y programas, en coordinación con el Nivel Central.
5. 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 emitir informes sobre las vulneraciones de derechos que se constaten en esos lugares.
6. 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.
7. 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.
8. Elaborar documentos e informes sobre la situación de niños, niñas y adolescentes a nivel regional en materia de promoción y protección de sus derechos.

9. Sugerir, preparar y/o colaborar en las capacitaciones, jornadas, reuniones y mesas de trabajo ejecutadas a nivel regional en materias de niñez y adolescencia.
10. Ingresar y gestionar información a través del o los sistemas de Gestión Institucional.
11. 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.
12. Realizar otras tareas que la Defensora de la Niñez, la Coordinadora Ejecutiva o el Abogado/a de la Sede Macrozona pudiera asignarle o solicitarle.

Funciones Eventuales

1. Conducir el vehículo institucional asignado a la Sede Macrozona Norte.

2.3. Competencias 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
- 8 Liderazgo externo y articulación de redes
- 9 Manejo de crisis y contingencias

COMPETENCIA	DEFINICIÓN
PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	Privilegia el interés general sobre el particular demostrando una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función pública. Cuenta con la capacidad para identificar e implementar estrategias que permitan fortalecer la probidad en la ejecución de normas, planes, programas y acciones; gestionando con rectitud, profesionalismo e imparcialidad, los recursos públicos institucionales; facilitando, además, el acceso ciudadano a la información institucional.
VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO	Cree firmemente que el Estado cumple un rol fundamental en la calidad de vida de las personas y se compromete con las políticas públicas definidas por la autoridad, demostrando entusiasmo, interés y compromiso por garantizar el adecuado ejercicio de los derechos y deberes de los ciudadanos y por generar valor público.
COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN	Respeta y asume a cabalidad, la misión, visión, valores y desafíos institucionales. Implica la disposición para asumir con responsabilidad los compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.
INICIATIVA	Predisposición a actuar proactivamente. Implica realizar funciones sin depender de las indicaciones de otros, lograr los objetivos de manera autónoma e independiente, dentro de lo esperado sin requerir de supervisión permanente y asumir la responsabilidad de lo que realiza. Además, crea nuevas oportunidades y/o se prepara para enfrentar futuros problemas.
COMUNICACIÓN EFECTIVA	Escuchar, indagar y expresarse de manera clara y asertiva. Implica disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para conocer y transmitir, tanto información como estados de ánimo, y la gestión de la información para la toma de decisiones y el seguimiento de cursos de acción.
GESTIÓN Y LOGRO	Capacidad para generar y coordinar estrategias que aseguren resultados eficientes, eficaces y de calidad para el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos institucionales, movilizando a las personas y los recursos disponibles. Habilidad para evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización.
ORIENTACIÓN AL USUARIO	Identificar, promover, satisfacer y gestionar las necesidades y expectativas de los clientes internos y/o usuarios. Implica la

	disposición a servir a los clientes, de un modo cordial y empático, velando por la calidad del servicio.
LIDERAZGO EXTERNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	Capacidad para 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. Habilidad para identificar a los actores involucrados y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y para lograr resultados interinstitucionales.
MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, riesgo y conflictos, tanto en sus dimensiones internas como externas a la organización, y al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.

3. REQUISITOS DEL CARGO

3.1. Requisitos profesionales para el cargo

Título Profesional de las carreras del ámbito de las ciencias sociales, de a lo menos 8 semestres de duración, otorgada por una universidad o instituto profesional del estado o reconocido por este, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.

Deseables carreras profesionales como Trabajo Social, Psicología o Sociología.

3.2. Requisitos deseables del Candidato

A continuación, se presentarán aspectos que se considerarán relacionados con el buen desempeño esperado del cargo, que orientarán la evaluación de los candidatos en el proceso de selección. Formación Educacional, Capacitación y Experiencia Laboral.

- **Deseable Formación Educacional:** Se ponderará que los postulantes estén en posesión de un grado de magister o doctorado en materias de Derechos Humanos, en Necesidades y Derechos de la Infancia, Derecho de Familia, Políticas Públicas o Intervención Social.
- **Deseable Capacitación:** Se considerará como relacionados con el cargo los cursos de perfeccionamiento (incluye diplomados) o capacitaciones, realizados entre el año 2014 a la fecha, en las siguientes materias y afines:
 1. Derechos Humanos.
 2. Metodología de diseño y/o implementación de políticas públicas.
 3. Gestión de proyectos y generación de redes locales.
 4. Derechos y protección de la infancia y adolescencia
- **Deseable Experiencia Laboral:** Se considerará años de experiencia desempeñando funciones directamente relacionadas al cargo que se concursará.
 - A lo menos 5 años de experiencia profesional.
 - A lo menos 3 años de experiencia en trabajos relacionados con la promoción y/o protección de derechos de niños, niñas y adolescentes.
- **Otros deseables:**
 - Licencia clase B

3.3. Requisitos Generales

Los(as) postulantes deberán cumplir con los requisitos generales:

- a. Ser ciudadano/a chileno/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 la causal que sirvió de base para la expiración de funciones.
- c. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos.
- d. No encontrarse inhabilitado/a para trabajar con niños, niñas y adolescentes, 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 Inhabilidades para Condenados por Delitos Sexuales contra Menores y Establece Registro de dichas Inhabilidades.

- e. No haber sido inhabilitados, según las inhabilidades 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 postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades, contenidas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- a. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b. Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c. Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d. Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e. Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

4. MODALIDAD, ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

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

Etapas 1: Factor "Evaluación Curricular", corresponde a la revisión y evaluación de los currículos de los postulantes considerando los siguientes subfactores:

- Formación Educacional
 - Cursos 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 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.
- ✓ Realizado el análisis curricular se confeccionará una nómina con los postulantes que hayan superado esta etapa, ordenada en forma decreciente según sus puntajes. Pasarán a evaluación técnica, los postulantes que se encuentren dentro de los 10 mejores puntajes.

Etapas 2: "Factor "Evaluación Técnica ", consiste en la aplicación y revisión de una prueba técnica o entrevista personal al o la candidato/a desarrollada por el área requirente y 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 de los postulantes. Pasarán a la etapa siguiente, 5 postulantes con los mejores puntajes.

Etapas 3: Factor "Evaluación Psicolaboral", evaluará la adecuación Psicolaboral del postulante para el desempeño del cargo, conforme a las competencias indicadas en el perfil.

En atención a la situación de emergencia sanitaria, las etapas 2 y 3 se realizarán por video conferencia.

El proceso de selección sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando ninguno de los/as postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases.

5. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES



La descripción del cargo, sus requisitos y su pauta de evaluación se encontrarán disponibles en el portal www.empleospublicos.cl desde la fecha de publicación, entendiéndose plenamente conocido por todos/as los/as postulantes.

5.1 Procedimiento para formalizar postulación

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán hacerlo a través del Portal Empleos Públicos www.empleospublicos.cl para lo cual deberán estar registrados en el portal, verificar que sus antecedentes curriculares se encuentren actualizados en el mismo e incorporar a través del sistema los documentos requeridos para postular, todo esto antes de confirmar su postulación.

5.2 Documentos requeridos para postular

- Currículum Vitae
- Copia Cedula de Identidad
- Copia del documento que acredite nivel de estudios requerido.
- Copia de certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- Copia de certificados o documentos que acrediten capacitación.
- 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 **3.3 “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.

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

5.3 Fecha de recepción de postulaciones

La recepción de postulaciones comenzará a regir a partir de su publicación en el portal de Empleos Públicos.

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el portal www.empleospublicos.cl no estará habilitado para recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles documentos adicionales, a menos que el Comité de Selección, 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.

5.4 Admisibilidad de Postulaciones Recibidas

Los postulantes que cumplan los requisitos detallados previamente en los puntos 3.1, 3.4 y 5.2, podrán acceder a la fase de evaluación que contemplan las presentes bases.

6. PROCESO DE SELECCIÓN

Sólo podrán acceder a la etapa de evaluación que se señala a continuación, aquellos postulantes que cumplan los requisitos legales de postulación y admisibilidad, señalados en los puntos 3.1, 3.4 y 5.2 de las presentes bases.

ETAPA 1: EVALUACIÓN CURRICULAR		SUBFACTOR	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Formación Educativa	Título profesional	10	33	50
	Otros títulos Profesionales	5		
	Sin título requerido	0		
Estudios de postgrado	Postgrado deseable	10		
	Otros postgrados	5		
	Sin postgrado	0		
Cursos Deseables	Más de 2 capacitaciones	10		
	A lo menos 2 capacitaciones	8		
	A lo menos 1 capacitación	6		
	Sin capacitación	0		
Experiencia Laboral	Experiencia de 5 o más años	10		
	Experiencia de 1 a 5 años	5		
	Experiencia menor a 1 año	0		
Experiencia Laboral relacionada con el cargo	Experiencia de 3 o más años	10		
	Experiencia de 1 a 3 años en	5		
	Experiencia menor a 1 año	0		
ETAPA 2: EVALUACIÓN TÉCNICA		SUBFACTOR	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Técnica	Demuestra alto	25	20	25
	Demuestra buenos	20		
	Demuestra conocimientos	15		
	No demuestra conocimientos	0		
ETAPA 3: EVALUACIÓN PSICOLABORAL		SUBFACTOR	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Psicolaboral	Recomendable	25	15	25
	Recomendable con	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.

7. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO/A

Para ser considerado postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 68 puntos. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de selección, aun cuando subsista la vacante.

8. PROPUESTA DE RANKING

Como resultado del proceso de selección, se 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 podrá realizar una entrevista a los/as candidatos/as idóneos, según sea su criterio.

9. 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, la Defensora de la Niñez podrá nombrar a alguno de los/as otros/as postulantes de la nómina propuesta por el Comité de Selección.

10. CALENDARIZACION DEL PROCESO

Los plazos de cada uno de los procesos comenzaran a regir, a partir de su publicación en el Portal de Empleos Públicos.

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	7 días hábiles a partir de la publicación en el portal de Empleos Públicos.
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	15 días hábiles a partir del cierre del proceso de postulaciones.
Finalización	
Finalización del Proceso	3 días hábiles a partir del término del proceso de selección.

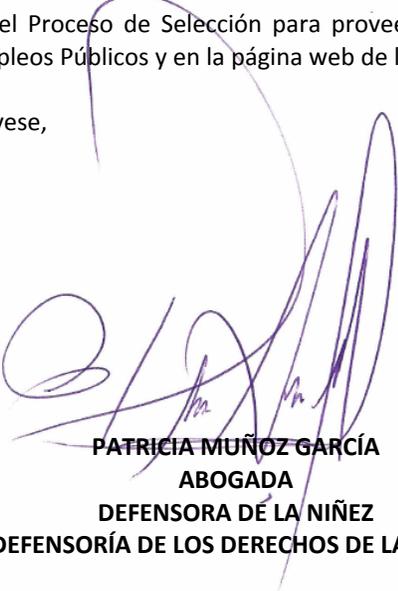
Todas las notificaciones a los postulantes se realizarán mediante correo electrónico, a la dirección electrónica informada en la postulación, excepto la notificación del postulante seleccionado que se hará por correo electrónico y además por vía telefónica.



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

2. **PUBLÍQUESE** las Bases del Proceso de Selección para proveer el cargo de Profesional Macrozona Norte, en el portal de Empleos Públicos y en la página web de la institución.

Anótese, comuníquese y archívese,



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

CSL/SCS/FMS/fms

Distribución:

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

PMG/CSL/SCS/FMS

N°:63

