



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

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 108

SANTIAGO, 22 de abril 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, y las modificaciones introducidas en este por el Decreto Supremo N° 001 de 2022 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia Publicado en el Diario Oficial el día 11 de Marzo de 2022; 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 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 Bío Bío 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 se hace necesario dotar a la Sede Bío Bío del personal adecuado para la ejecución de las funciones de la institución.
6. Que en virtud de los considerandos precedentes se llevará a cabo el proceso de selección para el cargo de Abogado/a Sede Bío Bío.
7. 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.
8. Que el proceso de selección se llevara a cabo a través del portal de Empleos Públicos y que, en virtud de lo señalado, se han elaborado las siguientes Bases de Selección, que serán las normas que regirán el proceso de selección antes indicado.

RESUELVO:

108

1. **APRUÉBANSE** las Bases del Proceso de Selección para proveer el cargo de Abogado/a Coordinador/a Sede Bío Bío, cuyo texto es el siguiente:

BASES PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO



ABOGADO/A COORDINADOR/A SEDE BÍO BÍO

1. IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	
UNIDAD ORGANIZACIONAL DE DEPENDENCIA	Sede Bío Bío
DEPENDENCIA JERÁRQUICA DIRECTA	Coordinadora Ejecutiva
JEFATURA DE LA LÍNEA DE MANDO	Defensora de la Niñez / Coordinadora Ejecutiva
CALIDAD JURIDICA	Código del Trabajo
REGIÓN	Bío Bío
CIUDAD	Concepción
REMUNERACIÓN	\$2.681.000.- (dos millones seiscientos ochenta y un mil pesos)
PLAZO DEL CONTRATO	Indefinido
JORNADA	Completa (44 horas semanales)

La renta bruta indicada en el aviso \$2.681.000- (dos millones seiscientos ochenta y un mil pesos), corresponde 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.

2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

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 Sede Bío Bío, 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. Además, será el responsable de la coordinación administrativa de la Sede.

Funciones	
PRIMARIAS	SECUNDARIAS
I. Responsable de la coordinación técnica y administrativa de la sede. II. 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. III. 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. IV. Realizar actividades de promoción y difusión de derechos en el territorio de la Región o Macrozona, con enfoque de derechos humanos, dirigidas a los	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 restitutivas 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

<p>responsables de diseñar y ejecutar políticas públicas en el nivel local, a la red pública de infancia y adolescencia y a la comunidad.</p> <p>V. 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.</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. Realizar capacitaciones internas y externas en materias de derechos humanos, derechos de niñez y adolescencia y afines a la función institucional.</p> <p>VIII. 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.</p> <p>IX. 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.</p> <p>X. Implementar en la región o macrozona, acciones de promoción definidas por la Unidad de Promoción y Difusión de Derechos.</p> <p>XI. 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.</p> <p>XII. 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.</p> <p>XIII. Ingresar, gestionar y reportar información a través del o los sistemas de Gestión Institucional.</p> <p>XIV. 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.</p> <p>XV. Participar en mesas sectoriales territoriales, desde su rol oyente, para</p>	<p>protección y las diligencias investigativas.</p> <p>III. Atender a usuarios/as que recurran a la Sede de la Defensoría de la Niñez.</p>
---	--

- aportar insumos y seguimiento; y por otra parte, desde su rol activo, proponiendo intervenciones.
- XVI. 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
- XVII. 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

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

3. REQUISITOS DEL CARGO

3.1. 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	El cargo requiere especialización profesional acreditable, a través de cursos o seminarios, diplomados, y/o postgrados en algunas de las siguientes materias: <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
EXPERIENCIA LABORAL	Se requiere experiencia laboral de al menos 5 años en materias de difusión, promoción o protección de derechos humanos en general o de niños, niñas y adolescentes en particular.

3.2. Requisitos Generales

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.

4. COMPETENCIAS Y DOMINIOS TÉCNICOS DEL CARGO

4.1. 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 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, movilizandando 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.			

4.2. 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	El cargo requiere conocer los principales cuerpos normativos que se aplican en Chile sobre	El cargo requiere un conocimiento y experiencia demostrable en normativas tanto	El cargo requiere experimentación, dominio técnico y constante actualización en leyes,

<p>internacional</p>	<p>promoción de derechos de niños, niñas y adolescentes, incluyendo la identificación de la institucionalidad responsable de su aplicación.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
<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>

Planificación y Organización	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 Recursos	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.

5. 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. **Pasarán a la siguiente etapa, los/as postulantes que se encuentren dentro de los 10 mejores puntajes.**
2. **Aplicación de Prueba Técnica:** consiste en la aplicación y revisión de una prueba técnica 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 los/as postulantes. Para la aplicación de pruebas técnicas se disponibilizará una plataforma online y se notificará oportunamente a los/as postulantes al correo electrónico informado en la postulación.

Temario Prueba de Selección

I. Sistema de protección Internacional de derechos humanos de niños, niñas y adolescentes:

- Convención de Derechos del Niño (CDN)
- Observaciones Generales del Comité de Derechos del Niño
- Protocolos Facultativos de la Convención sobre Derechos del Niño
- Nociones generales sobre la Convención contra la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, adoptada por la asamblea general de la Organización de las Naciones Unidas
- Nociones Generales sobre el Convenio 182 de la Organización internacional del trabajo, sobre la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y la acción inmediata para su eliminación
- Nociones Generales sobre la Convención interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer "Convención de Belem Do Para"

II. Normativa Constitucional:

- Artículo 5°, 6° y 7° de la Constitución Política de la República
- Deberes y Garantías Constitucionales (Artículo 19 CPR)
- Acciones de Amparo y Protección (Artículos 20 y 21 CPR) y sus respectivos Autos Acordados de Tramitación
- Capítulo VI: Poder Judicial
- Capítulo VII: Ministerio Público.

III. Leyes especiales

- Ley N° 21.067 que crea la Defensoría de los Derechos de la Niñez: principios institucionales y facultades.
- Ley N° 19.968 que crea a los Tribunales de Familia: principios, competencias y procedimiento especial de aplicación de medida de protección.
- Ley N° 21.057, que regula entrevistas videograbadas de NNA.
- Ley N° 21.066, sobre Violencia Intrafamiliar.
- Ley N° 20.084, sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Código Penal, aspectos generales
- Código Procesal Penal, aspectos generales

IV. Diseño y análisis de Políticas Públicas con enfoque de derechos humanos:

- Ciclo de políticas públicas
- Gestión pública
- Planificación estratégica
- Políticas públicas con enfoque de derechos humanos:
- Concepto de evaluación de políticas públicas
- Objetivos de la evaluación de políticas públicas

V. Instrumentos de Administración y Gestión Pública

- Instrumentos de Planificación estratégica Pública
- Presupuesto y finanzas públicas
- Diseño y monitoreo de indicadores de gestión pública
- Control de gestión del sector público

3. Entrevista de evaluación de competencias: corresponde a una evaluación del postulante a través de preguntas que buscan identificar la presencia de habilidades requeridas por el cargo. Quienes superen el puntaje mínimo, y se encuentren entre los 5 mejores puntajes, pasarán a la etapa siguiente.

4. Evaluación Psicolaboral: corresponde a la aplicación de técnicas psicométricas y/o proyectivas que permitan identificar las aptitudes del candidato para el desarrollo del cargo.



6. 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.

6.1. 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.

6.2. Documentos requeridos para postular

- Currículum Vitae.
- Copia de Cédula de Identidad.
- Copia del documento que acredite nivel de estudios requerido (Título de Abogado/a).
- Copia de documento de título expedido por institución de educación superior.
- Copia del título otorgado por la Excelentísima Corte Suprema.
- Copia de certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- Copia de certificados o documentos que acrediten postítulos.
- 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 3.2. "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.

6.3. Fecha de recepción de postulaciones

La recepción de postulaciones tendrá una duración de 7 días hábiles que comenzarán 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 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.

6.4. Admisibilidad de Postulaciones Recibidas

Los/as postulantes que cumplan los requisitos detallados previamente en los puntos 3, y 6.2, podrán acceder a la fase de evaluación que contemplan las presentes bases.

7. 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 3, y 6.2 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, 3 y 4. De exceder dicho plazo, el postulante quedará excluido del proceso de selección.

ETAPA 1: EVALUACIÓN CURRICULAR		SUBFACTOR	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO		
Formación Post Grado	Máster o magister en materias deseables	10	20	30		
	Diplomado en materias deseables	8				
	Sin postgrados deseables	0				
Cursos Deseables	Más de 2 capacitaciones deseables	5				
	A lo menos 2 capacitaciones deseables	3				
	A lo menos 1 capacitación deseable	1				
	Sin capacitación deseable	0				
Experiencia Laboral relacionada con el cargo	Experiencia de más de 5 años en cargo o función similar	15				
	Experiencia entre 1 y 5 años en cargo o función similar.	5				
	Experiencia menor a 1 año en cargo o función similar	0				
ETAPA 2: PRUEBA TÉCNICA		FACTOR			PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Técnica	Demuestra alto conocimiento para el desempeño del cargo. (Nota de 7.0 a 6.0)	30			20	30
	Demuestra buenos conocimientos para el desempeño del cargo. (Nota de 5.9 a 5.0)	20				
	Demuestra conocimientos mínimos necesarios para el desempeño del cargo. (Nota de 4.9 a 4.0)	10				
	No demuestra conocimientos para el desempeño del cargo (Nota de 3.9 a 1.0)	0				
ETAPA 3: ENTREVISTA DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS		FACTOR	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 4: EVALUACIÓN PSICOLABORAL		FACTOR	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 subfactor o factor, son excluyentes entre sí, obteniendo el/la postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.



8. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO/A

Para ser considerado postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 75 puntos. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de selección, aun cuando subsista la vacante.

9. 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 podrá realizar una entrevista a los/as candidatos/as idóneos.

10. 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.

11. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO


Fase	Plazos
Postulación	Plazos
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	7 días hábiles a partir de la publicación en el portal de Empleos Públicos.
Selección	Plazos
Proceso de Evaluación y Selección	25 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.

- PUBLÍQUESE**, el presente proceso de selección y las Bases para proveer el cargo de Abogado/a Coordinador/a Sede Bío Bío, 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/VBO/VOI/FMS

Distribución:

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

PMG/CSL/VBO/VOI/FMS

