

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

**RESOLUCIÓN EXENTA Nº 159**

**SANTIAGO, 16 de junio 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°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; 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°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 éste por el Decreto Supremo N° 1 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia publicado en el Diario Oficial el día 11 de marzo de 2022; 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, tiene entre sus funciones, por intermedio de la Unidad de Promoción y Difusión de Derechos:
  - a) *Analizar, en forma permanente, las políticas públicas vigentes y en formulación, velando para que en estas se tengan en consideración los derechos de los niños, niñas y adolescentes y sus necesidades.*
  - b) *Elaborar y proponer recomendaciones a los órganos del Estado que tengan por objeto la integración de las necesidades de los niños, niñas y adolescentes en las políticas públicas vigentes y en aquellas que se encuentren en fase de diseño e implementación, considerando el enfoque de género y de derechos humanos, entre otros.*
  - c) *Diseñar y elaborar un plan de difusión de derechos humanos de NNA, dirigido a los órganos del Estado, a la sociedad toda y, además, a los propios NNA, considerando, en este último caso, las características y necesidades de sus destinatarios para su diseño y elaboración."*
4. Que dichas funciones se han configurado como un proceso sustantivo institucional, denominado Promoción y Difusión de Derechos.
5. Que, en base a lo antes expuesto, se hace necesario dotar a la Unidad de Promoción y Difusión de Derechos de un/a profesional para contribuir a la promoción y difusión de los derechos de los NNA apoyando en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, procesos de 159 formación, capacitación y contenido sobre derechos de los niños, niñas y adolescentes (NNA).
6. 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.



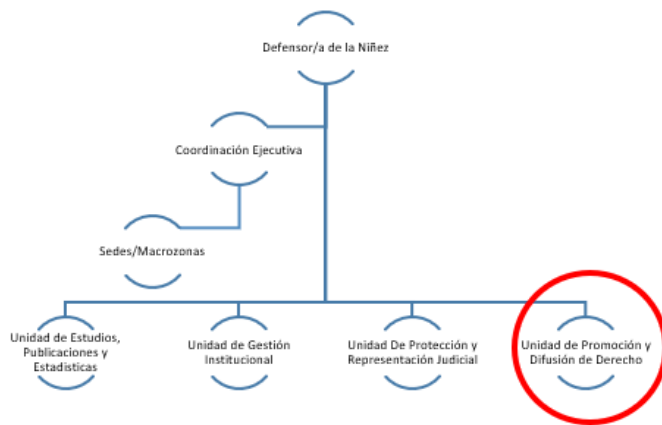
7. Que el proceso de selección se llevara a cabo a través del portal de Empleos Públicos y que, en virtud de lo señalado, se han elaborado las siguientes Bases de Selección, que serán las normas que regirán el proceso de selección antes indicado.

**RESUELVO:**

1. **APRUEBANSE** las Bases del Proceso de Selección para proveer el cargo Profesional de la Unidad de Promoción y Difusión de Derechos, cuyo texto es el siguiente:

**BASES PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO  
PROFESIONAL UNIDAD DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE  
DERECHOS**

1. IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	
UNIDAD ORGANIZACIONAL DE DEPENDENCIA	Unidad de Promoción y Difusión de Derechos
DEPENDENCIA JERÁRQUICA DIRECTA	Director/a Unidad Promoción y Difusión de Derechos
JEFATURA DE LA LÍNEA DE MANDO	Defensora de la Niñez
CALIDAD JURIDICA	Código del Trabajo
REGIÓN	Metropolitana
CIUDAD	Santiago
REMUNERACIÓN BRUTA	\$2.064.674.- (dos millones sesenta y cuatro mil seiscientos setenta y cuatro pesos)
PLAZO DEL CONTRATO	Indefinido
JORNADA	Completa (44 horas Semanales)



La renta bruta indicada en el aviso \$ 2.064.674.- (dos millones sesenta y cuatro mil seiscientos setenta y cuatro 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

### 2.1 Misión y Desafíos del Cargo

La persona que desempeñe este cargo tendrá la responsabilidad de contribuir a la promoción y difusión de los derechos de los NNA apoyando en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, procesos de formación, capacitación y contenido sobre derechos de los niños, niñas y adolescentes (NNA), en alianza con instituciones de Educación Superior, organismos públicos y privados y organizaciones de la sociedad civil entre otros.

### 2.2 Funciones

PRIMARIAS	SECUNDARIAS
<p>I. Colaborar en el diseño e implementación de una estrategia de difusión de derechos humanos de NNA, dirigida a los órganos de la administración del Estado, a la sociedad toda, además, a los propios NNA, considerando, en este último caso, las características y necesidades de sus destinatarios para su diseño e implementación.</p> <p>II. Colaborar en la generación de planes, metodologías e instrumentos que favorezcan el reconocimiento de NNA como sujetos de derecho 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.</p> <p>III. Contribuir en la implementación de mecanismos de información y comunicación permanente, que contribuyan con la promoción, protección y respeto de los derechos de NNA, a nivel regional y local, específicamente con foco educativo, que además permitan identificar las necesidades de la infancia desde el punto de vista de sus derechos y garantías fundamentales.</p> <p>IV. Colaborar con instituciones de la red social local, instituciones judiciales, fiscalía, establecimientos educacionales y redes comunitarias, con la finalidad de dar promoción y difusión a los derechos de los NNA</p> <p>V. Asesorar a la institución en las orientaciones técnicas y educativas para el diseño del programa de promoción de derechos de los NNA, sus lineamientos y orientaciones.</p>	<p>I. Participar en la elaboración de convenios relativos a la actividad sustantiva de la Unidad.</p> <p>II. Participar en proyectos transversales a la institución desde su experticia.</p>

### 2.3 Relaciones Funcionales Internas y Externas

Entidades internas: este cargo se relaciona directamente con la Directora de la Unidad de Promoción y Difusión de Derechos. A su vez, se puede vincular con Directores/as de otras áreas, los equipos de Macrozonas y sedes regionales, y la Defensora de la Niñez.

Entidades Externas: debe relacionarse con organismos del Estado, NNA y otras instituciones, que tengan competencias en materia de promoción y difusión de derechos de niños, niñas y adolescentes.

### 2.4 Responsabilidades

- Alcanzar metas institucionales
- Cumplir las responsabilidades del cargo
- 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 del área de las ciencias sociales y/o de la educación. Se valorarán especialmente las carreras de Sociología, Psicología, Pedagogía en Historia y trabajo social.
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"> <li>- Derechos Humanos de NNA.</li> <li>- Políticas Públicas.</li> <li>- Diseño y evaluación de proyectos públicos.</li> <li>- Educación en derechos humanos.</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral de al menos 4 años en materias de promoción y/o difusión de Derechos.</li> <li>- Experiencia en diseño e implementación de metodologías participativas y/o desarrollo de material educativo para NNA.</li> <li>- Altamente deseable tener experiencia laboral en el Sector Público.</li> </ul>

### 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
<b>Demostrar cortesía, empatía y educación:</b> interactuar y escuchar atentamente a personas de diferente edad e identidad cultural y nivel socioeconómico con respeto.			
<b>Capacidad de negociar e intervenir con respeto:</b> buscar un acuerdo que satisfaga los intereses de las partes involucradas en un marco de mutua diferencia.			
<b>Mantener una posición de autocontrol y neutral:</b> 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.			
<b>Ser versátil en su actuar:</b> capacidad de adaptarse con facilidad y rapidez a diferentes funciones o situaciones imprevistas.			
<b>Actuar de forma autónoma:</b> cumplir sus funciones sin la necesidad de supervisión, ni dependencia a recibir instrucciones cuando lo ameriten las condiciones			
<b>Liderar acciones o equipos y actuar con confianza:</b> demostrar seguridad en sí mismo en la dirección de actividades colectivos			
INSTRUMENTALES	Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Superior
<b>Gestión y logro:</b> 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. Evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización.			
<b>Liderazgo externo:</b> 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.			
<b>Generar propuestas o recomendaciones:</b> producir documentos y recomendaciones para introducir mejoras en el trabajo de las Macrozonas.			
<b>Facilidad en la expresión oral:</b> 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.			

<b>Pensamiento crítico:</b> 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.			
<b>Análisis crítico:</b> 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.			
<b>Toma de decisiones:</b> elegir de forma sistemática la mejor opción en situaciones complejas a partir de una multiplicidad de datos y observaciones.			
<b>TIC o Informáticas:</b> manejo de software o sistemas informáticos como Office, VPN (Virtual Private Network/ Red Privada Virtual) y Doc Flow.			
<b>SISTÉMICAS</b>	<b>Nivel Básico</b>	<b>Nivel Medio</b>	<b>Nivel Superior</b>
<b>Gestión de redes:</b> coordinar acciones concertadas con otras instituciones o personas.			
<b>Observar, interpretar y relacionar situaciones complejas:</b> capacidad de recopilar información y/o datos de la realidad, analizando y dando un sentido y explicación a estos mismos.			
<b>Agudeza perceptiva:</b> habilidad de tomar atención a los comportamientos de las personas para captar y analizar los contextos de actuación.			
<b>Organización operativa:</b> mantener un registro ordenado de las actividades o tareas a su cargo para efectos de reportabilidad.			
<b>TRANSVERSALES</b>	<b>Nivel Básico</b>	<b>Nivel Medio</b>	<b>Nivel Superior</b>
<b>Persuasión:</b> convencer para el diseño, análisis e implementación de políticas e iniciativas que favorezcan el mayor impacto del trabajo regional.			
<b>Confidencialidad:</b> con la información a la que se accede.			
<b>Disposición y tolerancia:</b> a colaborar con una institución que asume múltiples desafíos.			
<b>Vocación de servicio público:</b> es decir, subordinar el interés particular al interés general o bien común.			
<b>Probidad administrativa:</b> referido al actuar de modo honesto, leal e intachable.			
<b>Compromiso con la organización:</b> 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.			
<b>Trabajo bajo presión,</b> 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
<p><b>Diseño, análisis y evaluación de Políticas y Programas Públicos</b></p>			
<p><b>Instrumentos de planeación, estrategia y organización</b></p>			



DEFENSORÍA  
DE LA NIÑEZ

#### 4.2 Dominios Técnicos

ÁMBITO	Nivel básico	Nivel Medio	Nivel Superior
<b>Manejo de la relación con redes institucionales</b>			
<b>Conocimiento en enfoque de derechos humanos</b>			





DEFENSORÍA  
DE LA NIÑEZ

#### 4.2 Dominios Técnicos

ÁMBITO	Nivel básico	Nivel Medio	Nivel Superior
<b>Creatividad e innovación</b>			

## 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.
- ✓ 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 30 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. Educación en derechos humanos:
  - Derechos humanos y CDN
  - Métodos de aprendizaje inclusivos, participativos y democráticos
  - Educación para grupos prioritarios
- II. 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
- III. Difusión de derechos:
  - Estructura de contenidos
  - Redacción y adaptación de contenido
3. **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,
  - Dado el contexto de salud pública que afecta al país, las etapas 2 y 3 serán realizadas vía telemática y/o por video conferencia.
4. **Evaluación Psicolaboral:** se evaluará la adecuación psicolaboral del/la postulante para el desempeño del cargo, conforme a las competencias indicadas en el perfil.
  - Dado el contexto de salud pública que afecta al país, 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.



## **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](http://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](http://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
- Copia de documento de título expedido por institución de educación superior.
- 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 3.3 "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.**

### **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](http://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](mailto: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
<b>Formación Pre Grado</b>	Título profesional Sociología, Psicología, Pedagogía en Historia	5	20	35
	Otras carreras de Ciencias Sociales	3		
	Otros Títulos	0		
<b>Formación Post Grado</b>	Master o magister en materias deseables	5		
	Diplomado en materias deseables	3		
	Sin postgrados deseables	0		
<b>Cursos Deseables</b>	Más de 4 capacitaciones deseables	5		
	A lo menos 2 capacitaciones deseables	3		
	Sin capacitación deseable	0		
<b>Experiencia Laboral Promoción y Difusión</b>	Experiencia de más de 6 años en cargo o función similar	10		
	Experiencia de más de 4 años en cargo o función similar.	4		
	Experiencia menor o igual a 4 años en cargo o función similar.	0		
<b>Experiencia en metodologías de participación y/o material educativo para NNA</b>	Experiencia de más de 3 años en cargo o función similar	5		
	Experiencia de 1 a 3 años en cargo o función similar.	3		
	Experiencia menor o igual a 1 año en cargo o función similar.	0		
<b>Experiencia en el sector público</b>	Si	5		
	No	0		
ETAPA 2: PRUEBA TÉCNICA		SUBFACTOR	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Evaluación Técnica</b>	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		SUBFACTOR	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Apreciación de conocimientos técnicos y competencias laborales</b>	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		
<b>ETAPA 4: EVALUACIÓN PSICOLABORAL</b>		<b>SUBFACTOR</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>Evaluación Psicolaboral</b>	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.

#### 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 Gestión Institucional 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 Gestión Institucional 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 Gestión Institucional.

#### 11. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

<b>Fase</b>	<b>Plazos</b>
<b>Postulación</b>	<b>Plazos</b>
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	7 días hábiles a partir de la publicación en el portal de Empleos Públicos.
<b>Selección</b>	<b>Plazos</b>
Proceso de Evaluación y Selección	25 días hábiles a partir del cierre del proceso de postulaciones.
<b>Finalización</b>	<b>Plazos</b>
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.

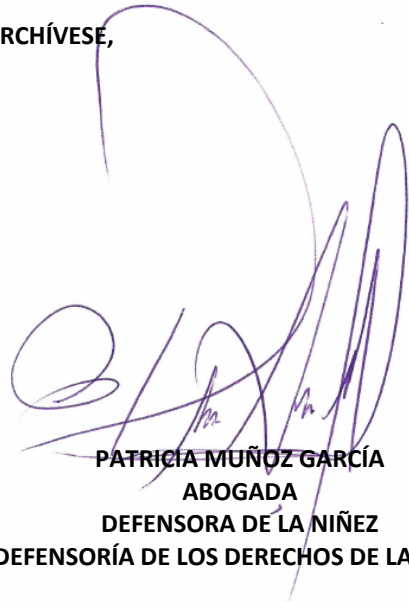
Eventualmente se podrán modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor, cambios que serán informados por correo electrónico a cada uno de los/as postulantes.



DEFENSORÍA  
DE LA NIÑEZ

- PUBLÍQUESE** el presente proceso de selección y las Bases para proveer el cargo de Profesional de la Unidad de Promoción y Difusión de Derechos, 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/KKB/VOI/FMS/fms

Distribución:

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

PMG/CSL/VOI/FMS

