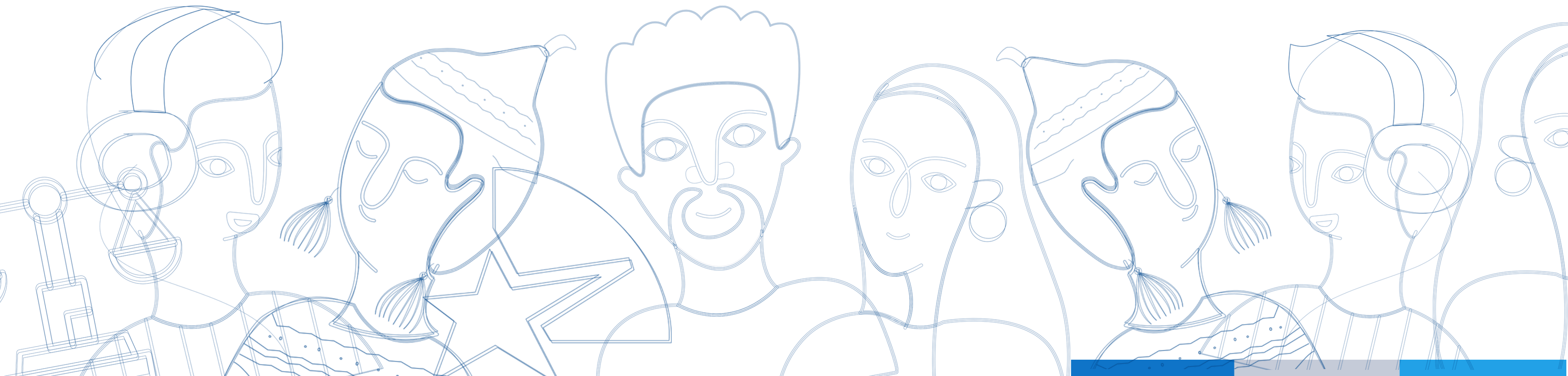


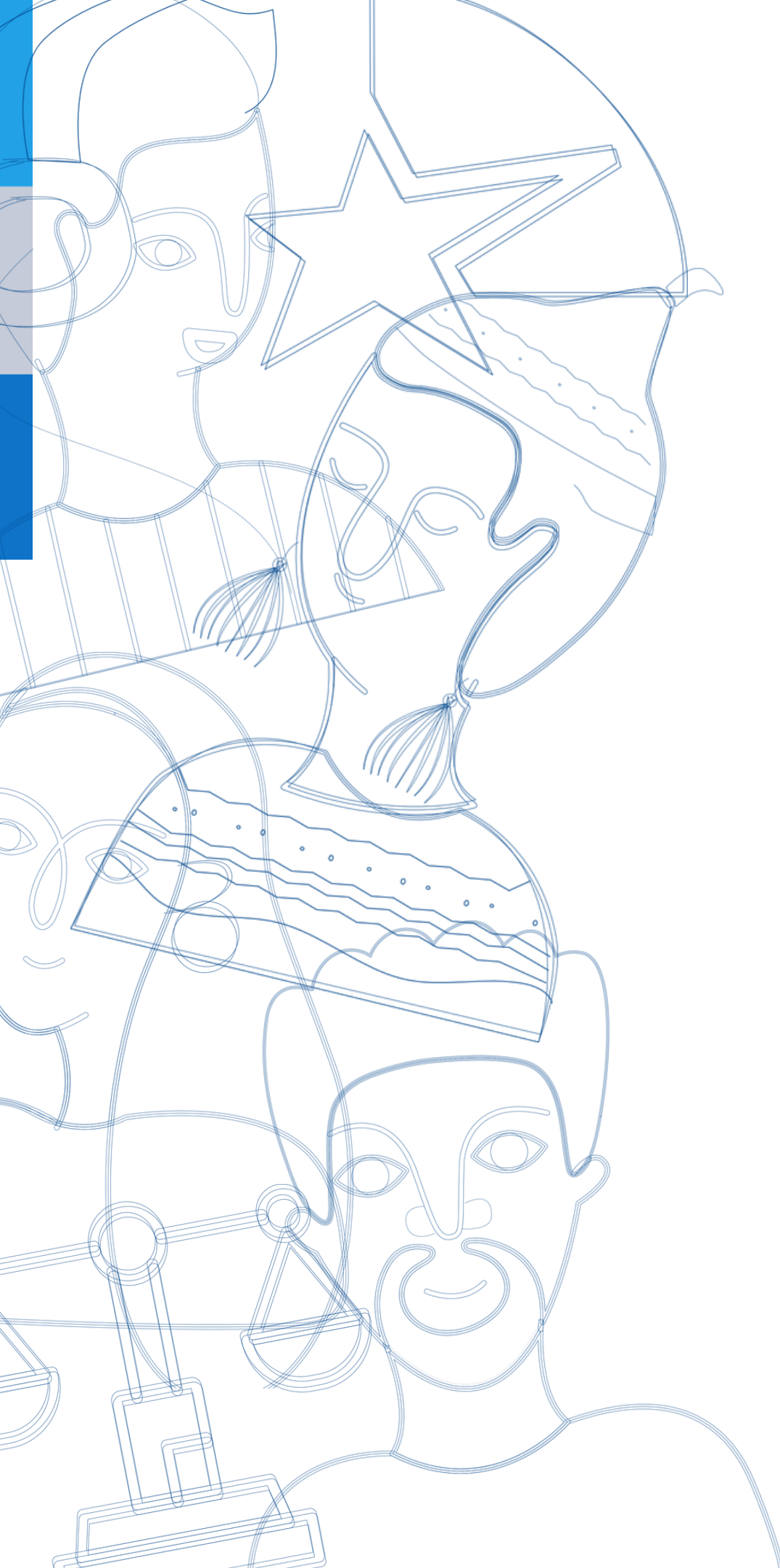
Webinar

¿Cómo postular a los concursos de la Defensoría Penal Pública?



25 años
2001-2026





¿Qué es un Concursos de Tercer Nivel Jerárquico?

El Artículo 8 de la Ley N° 18.834 establece que los cargos de la Administración del Estado pueden estructurarse en niveles jerárquicos de dirección, distinguiendo entre:

- **Primer nivel jerárquico:** jefe superior del servicio.
 - **Segundo nivel jerárquico:** cargos directivos que dependen directamente del jefe superior.
 - **Tercer nivel jerárquico:** jefaturas que tienen a su cargo la conducción de departamentos, unidades u otras áreas de gestión dentro del servicio.
- ✦ En particular la Defensoría Penal Pública convoca en concursos de tercer nivel jerárquico los siguientes cargos:
- Director(a) Administrativo(a) Regional
 - Jefe(a) de Estudio Regional

An abstract line art illustration on the left side of the slide. It features several overlapping faces and symbols. At the top, there's a face with a star on its forehead. Below it, another face is shown in profile. At the bottom, there's a face with a mustache. The lines are thin and blue, creating a complex, layered composition.

¿Quiénes pueden postular según la norma?

- Ser funcionario de planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo 18. 834. En el caso de los funcionarios a contrata, deben haberse desempeñado en tal calidad, al menos, durante los tres años previos al concurso, en forma ininterrumpida, lo que también será exigido para los funcionarios en calidad de suplentes, de acuerdo con el dictamen 56.311 del año 2014 de Contraloría General de la República.
- Estar calificado en Lista N°1 de distinción;
- No estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del Reglamento sobre Concursos. Estas inhabilidades son:
 - No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos.
 - Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.
 - Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

An abstract line-art illustration on the left side of the slide. It features several overlapping faces in profile and three-quarter views, some with stars or other symbols on their foreheads. The lines are thin and blue, creating a complex, layered composition. A solid blue vertical bar is on the far left edge.

¿Quiénes pueden postular según la norma?

- No deberán estar afectos a las inhabilidades contenidas en el artículo 54 del D.F.L. N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia:
 - Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
 - Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
 - Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
 - Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
 - Hallarse condenado por crimen o simple delito.

ETAPAS DEL CONCURSO*

Evaluación de
Requisitos Legales

Evaluación de
Estudios y Cursos de
Formación
Educativa y de
Capacitación

Evaluación de
Experiencia
Profesional y
Dirección de Equipos

Evaluación de
Adecuación de
Competencias al
Perfil del Cargo

Evaluación de
Apreciación
Global.

Requisitos

Documento	Precisiones
*Copia Certificado de título profesional de carrera de no menos de 10 semestres , pudiendo anexar el certificado que acredite tal requisito.	Otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste.
Currículum Vitae.	En formato establecido por portal de empleos públicos.
*Certificado que acredite los Artículos 46 y 47 emitido por la Jefatura de Recursos Humanos o encargado de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones.	Debe contener <u>TODAS</u> las especificaciones indicadas en el anexo.
*Declaración jurada actualizada a la fecha de la presente convocatoria que acredite que el postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del D.F.L. N°1/19.653.	Firmada y actualizada .
Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados.	Con las especificaciones descritas en el apartado correspondiente.
Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia profesional y en dirección de equipos.	Que expliciten lo requerido e indicado en el apartado respectivo.

Título Profesional



*malla con número de semestres

Hola [Mis Datos](#) | [Cerrar Sesión](#)

[Inicio](#) / [Sitio privado](#) / [Mi CV](#)

Menú

- Mis Postulaciones
- Convocatorias Guardadas
- Mis Datos Personales
- Cambiar Contraseña
- Mi CV**
- Mi Formación Educacional
- Mis Experiencias Laborales
- Mis Archivos Adjuntos

Mi CV

Datos Personales [✎ Editar](#)

Nombre

Teléfono fijo

Teléfono celular

Correo electrónico

Formación Educacional [✎ Editar](#)

Curriculum Vitae

Se elimina el uso de formato libre en el portal de Empleos Públicos

ANEXO N°2
ANEXO CONCURSO PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR ADMINISTRATIVO REGIONAL
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Ejemplo de certificado que acredita cumplimiento de los requisitos 46 y 47 del DS 69/2004 (H)

Certificado que acredita cumplimiento de los requisitos 46 y 47 del DS 69/2004 (H), Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo (Ley 18.834)

Yo, _____ RUN _____, en mi calidad de Jefe de Recursos Humanos de la **Defensoría Penal Pública**, certifico lo siguiente:

El funcionario _____ RUN _____ cumple con los requisitos establecidos de los artículos 46 y 47 del DS 69/2004 (H), del Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo para postular a los cargos de Jefe de Departamento, esto es:

- a) Es funcionario de la **Defensoría Penal Pública**, institución afecta al Estatuto Administrativo (Ley 18.834) y está contratado bajo la calidad jurídica de **planta, suplente o a contrata** desde **01 de diciembre de 2020**
- b) Fue calificado en lista N° 1 en el período calificadorio inmediatamente anterior.
- c) Ha sido calificado durante los dos últimos períodos consecutivos.
- d) No fue objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que concursa.
- e) No fue objeto de la medida disciplinaria de multa, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que concursa.

Completar todos los campos requeridos del certificado.

Precisar la fecha de inicio de contratación en la institución y calidad jurídica

Revisar apartado de las bases concursales.

Se extiende el presente certificado para postular al cargo de Jefe de Departamento de la Defensoría Penal Pública, convocatoria disponible en www.dpp.cl

Ejemplo de Certificado de Experiencia Profesional y Jefatura / Subrogancia

Cargo/ Funciones / Fecha de inicio y término / Personas a cargo / Subrogancias si aplica

FORMATO SUGERIDO PARA CERTIFICAR EXPERIENCIA PROFESIONAL Y JEFATURA

Quien suscribe, certifica que _____ RUN _____, se ha desempeñado, en el(los) siguiente(s) cargo(s) y con las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

CARGO Y FUNCIÓN	Desde	Hasta
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesional del Área de Selección de Personas. <p>Durante su desempeño en este cargo, ha desarrollado las siguientes funciones principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar las etapas asociadas al reclutamiento y selección de personas de la Defensoría. - Realizar proyecciones y análisis de necesidades dotacionales a mediano y largo plazo para la Institución. - Elaborar y revisar bases de llamados a procesos de selección, ejecutando todas las etapas según lo programado. - Analizar antecedentes de postulaciones recibidas, evaluando según los requerimientos establecidos en las bases. - Solicitar información relevante a las áreas internas de RRHH para contrastar la aportada por los postulantes. - Mantener contacto con proveedores contratados para evaluaciones en cada proceso. - Actualizar registros de postulaciones y bases de datos relacionadas con los procesos de selección. - Informar oportunamente sobre fechas, procesos y requerimientos a los participantes de los concursos. - Entregar información estadística e informes de evaluación al Encargado del Área de Selección. 	01/12/2020	Actualidad

Funciones

Subrogancias continuas iguales o superiores a 3 meses.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargado/a Área de Selección de Personas (Subrogante). <p>Durante la subrogancia en el cargo, asumió las siguientes responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar y supervisar los procesos de provisión de cargos de la Defensoría Penal Pública. - Levantar necesidades de dotación con los clientes internos. - Identificar y gestionar canales de reclutamiento y fuentes de información respecto del mercado laboral. - Supervisar el diseño de bases de postulación y participar en la planificación estratégica del área de selección. - Asesorar a la institución en la gestión de proveedores para procesos de selección. - Organizar todas las etapas del proceso de selección, asegurando cumplimiento normativo y organizacional. - Mantener relaciones estratégicas con clientes internos para anticipar y gestionar necesidades de dotación de personal. - Supervisar la entrega de información y estadísticas oportunas sobre los procesos de selección. - Apoyar técnicamente al Comité de Selección en normativa interna y externa de selección. <p>En el ejercicio de sus funciones como subrogante, ha supervisado de forma funcional y/o administrativa a un equipo permanente de 2 personas.</p>	01/05/2024	01/09/2024
---	------------	------------

Personal a Cargo.

Ejemplo certificado de Capacitación y/o Perfeccionamiento

- **Nombre Curso**
- **Entidad**
- **Fecha de realización (5 años)**
- **Número de horas**
- **Tipo de Horas**

* Si el certificado no cuenta con la precisión del tipo de horas, serán consideradas pedagógicas. (Nº horas pedagógicas*45/60)

ANEXO N°4

FORMATO SUGERIDO PARA CERTIFICAR CAPACITACIÓN Y/O PERFECCIONAMIENTO

_____ Santiago _____, 17 de febrero de 2025.

El Área de **Desarrollo Organizacional** de la Defensoría Penal Pública, certifica que Don(ña) _____ cédula de identidad N° _____, aprobó los cursos que a continuación se indican y que formaron parte del Programa de Capacitación de esta institución:

N°	CURSO	ORGANISMO	HORAS*	INICIO	TÉRMINO
1	Taller Ley Karin dirigida a investigadores en sumarios	Defensoría Penal Pública	4 horas cronológicas	12-08-2024	12-08-2024
2	Jornada de Capacitación equipos directivos	Defensoría Penal Pública	10 horas pedagógicas	11-04-2024	12-04-2024

* Debe señalar que todas las horas consignadas en el presente certificado, son horas cronológicas o pedagógicas. De no estar detallada esta información, se considerarán como pedagógicas.

Se extiende el presente certificado a petición del (la) interesado (a) para los fines que estime pertinente.

Ejemplo Estudios de Especialización (Doctorado, Magister, Máster y/o Maestría, Postítulos, Diplomados, Calidad de egresado de Magister, Máster y/o Maestría)


EL RECTOR
DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE MADRID
considerando que

[Redacted]

con título de LDO. EN CIENCIAS DE LA INGENIERIA
por la Universidad CATOLICA DE VALPARAISO
ha cursado y superado las pruebas de evaluación del CURSO MASTER EN
ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS (MBA)
con una asignación de 63 créditos, cuyo contenido se detalla al dorso, le expide el presente
TITULO DE MASTER EN
ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS (MBA)

Madrid, a [Redacted] de [Redacted] de [Redacted]

El Rector, 
El Director del Curso, 

Este título se otorga con el carácter de propio de postgrado de la U.P.M., sin perjuicio de los títulos que con carácter oficial y validez en todo el territorio nacional se expiden por el Rector en nombre del Rey

Nº de Registro [Redacted]

- Nombre de Especialización
- Entidad
- Fecha de Termino
- Número Horas
- Tipo de Horas



Antes de postular...

- Antes de postular, revisa los requisitos del cargo y el perfil solicitado.
- Asegúrate de cargar en el Portal de Empleos Públicos los documentos requeridos y vigentes.
- Confirma que cada documento cumpla lo establecido en las bases.
- Completa todas las preguntas del portal antes de enviar tu postulación.
- Si tienes discapacidad, indícalo en el portal para recibir los apoyos que correspondan.
- Solo se considerarán los antecedentes cargados al momento de postular. Cualquier modificación posterior **no será visualizada**.

En caso de dudas y/o consultas puedes dirigirlas a seleccion@dpp.cl



Durante el concurso...

- Te estaremos informando la publicación de los resultados de cada una de las etapas, tanto en el mail y/o página www.dpp.cl, sección concursos abiertos
- Cuentas con dos días hábiles posteriores a la publicación para remitir tus observaciones a seleccion@dpp.cl con los fundamentos respectivos.

Gracias



25 años
2001-2026

