

**BASES PARA PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICA DE  
TECNICO/A SOPORTE CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS  
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN INDH**

---

Santiago, 05 agosto 2018

**I. INTRODUCCIÓN**

El Instituto Nacional de Derechos Humanos (INDH) llama a concurso público para proveer el siguiente cargo para apoyar en el proyecto de Digitalización, Catalogación y Conservación de Archivos de su Centro de Documentación (CEDOC). Los/as interesados/as en participar de este proceso de selección, deberán postular de acuerdo a lo estipulado en estas bases.

**II. CARGO A PROVEER**

Cargo	Vacantes	Unidad	Ciudad de desempeño
Técnico/a Soporte Conservación de Archivos	12	CEDOC	Santiago

El perfil de selección del cargo, donde se señalan funciones y requisitos se presenta en los documentos anexos a estas bases, en la web [indh.cl](http://indh.cl) sección Selección de Personal.

**III. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**1. Procedimiento para postular.**

Los/as interesados/as en postular al cargo antes señalado, deberán ingresar a la página web [www.indh.cl](http://www.indh.cl) sección "Selección de Personal" y seguir las instrucciones para registrarse si aún no lo ha hecho y luego postular al cargo de su interés.

Las instrucciones para registrarse en la página web y postular son las siguientes:

- i. Ingresar a [www.indh.cl](http://www.indh.cl), sección "Información Selección de Personal".
- ii. A la derecha en el recuadro que dice "ingreso", haga clic donde dice "¿No estás registrado?".

- iii. Allí ingresará a una ficha de inscripción que debe completar (clic en "Usuario" y luego clic en "Perfil").
- iv. En esta sección podrá completar su Perfil, con datos de estudios y experiencia.
- v. Es importante que en su Perfil adjunte copias simples de sus títulos o certificados de estudios (en formato pdf), los que podrán ser visualizados en cualquier postulación que pueda hacer posteriormente.
- vi. Cuando termine de ingresar sus datos, recibirá un correo electrónico con un link de acceso al sistema.
- vii. Completando este proceso, podrá ingresar con su correo electrónico y su clave de acceso (sección "ingreso").
- viii. Allí encontrará los concursos abiertos a los que podrá postular, en la sección concursos "En postulación".
- ix. Junto al concurso, debe hacer clic en el ícono (ojo) bajo la columna "acción" y allí podrá ingresar su postulación.
- x. Al elegir un concurso, se desplegará una página con los documentos necesarios que podrá descargar para completar y luego ingresar a su postulación en formato pdf.

**Importante:**

- Todos los documentos que adjunte, tanto en su Perfil, como en sus postulaciones debe estar en formato pdf, con un tamaño máximo de 1 mb, de otro modo serán considerados no admisibles, invalidando su postulación.
- Sólo se recibirán postulaciones a través de nuestra página web [www.indh.cl](http://www.indh.cl), sección "Información Selección de Personal". Cualquier antecedente enviado por otra vía no será incorporado al proceso de selección respectivo.

## **2. Antecedentes Exigidos.**

Para postular al concurso de selección del cargo antes señalado, deben ser presentados los siguientes antecedentes:

1. Fotocopia simple de Certificado de Título.
2. Declaración Jurada Simple<sup>1</sup> en formato INDH (No requiere firma notarial). El formato se puede descargar en [www.indh.cl](http://www.indh.cl) al momento de postular)
3. Carta de interés y motivación al cargo (máximo una página tamaño carta).
4. Currículum vitae actualizado.

---

<sup>1</sup> Acredita no estar afecto/a inhabilidades e incompatibilidades administrativas, previstas en los artículos 54 y 56 ambos 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. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del Artículo 210° del Código Penal.

La no inclusión de los documentos señalados en formato pdf con tamaño máximo de 1mb, será causal de **no admisibilidad** de la postulación.

### **3. Requisitos y Aspectos a Considerar.**

- Estar en posesión de Certificado de título según lo que exige en el perfil del cargo.
- Todos los requerimientos formales y conocimientos señalados en cada perfil de cargo serán considerados y evaluados en el proceso de selección.
- Las personas seleccionadas deberán tener disponibilidad inmediata.
- Los resultados de cada etapa del concurso se publicarán en la página web [www.indh.cl](http://www.indh.cl), siendo ésta la única vía por la cual los postulantes deben informarse del resultado de su postulación.
- No corresponde al INDH informar a cada postulante acerca de la documentación faltante, toda vez que es responsabilidad de cada postulante el entregar la documentación solicitada en estas Bases del Proceso de Selección.

### **4. Recepción de Antecedentes.**

- Se considerarán solamente las postulaciones que hayan sido ingresadas a través de la página web [www.indh.cl](http://www.indh.cl), sección "Selección de Personal".
- Las copias de los documentos solicitados deben ser legibles
- La declaración jurada debe ser en el formato entregado por el INDH, sin modificar, con firma manuscrita del postulante.
- Los antecedentes solicitados, sólo podrán adjuntarse en formato pdf, con un tamaño máximo de 1 mb.
- No se podrán modificar los datos personales ingresados al concurso una vez finalizado el período de postulación.
- No se podrán ingresar nuevas postulaciones una vez finalizado el período de postulación.
- No se devolverán antecedentes.

### **5. Plazo de Postulación.**

La fecha de cierre de las postulaciones es el día **lunes 20 de agosto de 2018, hasta las 12.00 horas**. No se recibirán antecedentes fuera de este plazo.

## **6. Evaluación de Postulaciones.**

El proceso de selección consta de las siguientes etapas:

- a) Recepción de antecedentes.
- b) Análisis de admisibilidad.
- c) Análisis de antecedentes curriculares.
- d) Evaluación técnica
- e) Evaluación psicolaboral y de competencias laborales.
- f) Entrevista de Preselección ante la Comisión del INDH (Entrevista presencial. Excepcionalmente se podrá usar video conferencia, para el caso de postulantes de regiones que no puedan viajar).
- g) Decisión Directora INDH.

## **IV. OTRAS CARACTERÍSTICAS DEL CARGO**

### **1. Naturaleza jurídica del vínculo laboral de los/las seleccionados/as.**

El vínculo laboral con el/la profesional seleccionado/a se regulará por las normas del Código del Trabajo.

Lo anterior es sin perjuicio de la aplicación del Artículo 12° inciso 2 de la Ley N° 20.405, el cual dispone que *“Con todo, serán aplicables a este personal las normas de probidad y las disposiciones del Título III de la Ley 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, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, debiendo dejarse constancia en los contratos respectivos de una cláusula que así lo disponga”*.

Se realizará un primer contrato a honorarios hasta el 31 de diciembre 2018 y posteriormente, si así lo determina la evaluación del período y el acuerdo de las partes, se suscribirá un contrato de trabajo a plazo fijo por un período de 12 meses.

## 2. Jornada y Remuneración

CARGO	Jornada	Tipo de contrato	RENDA BRUTA
Técnico/a Soporte Conservación de Archivos	No sujeto a jornada	Honorarios hasta 31 diciembre 2018	\$ 962.237
	44 horas semanales*	Plazo fijo 12 meses desde enero 2019	

\* Bajo el régimen contractual del Código del trabajo

## V. CONSULTAS

Las consultas e inquietudes sobre el proceso podrán formularse en la sección de consultas de la web [indh.cl](http://indh.cl) sección Selección de Personal. Se ruega leer cuidadosamente estas bases antes de realizar consultas.