

**APRUEBA BASES DE PROCESO DE
SELECCIÓN DE PERSONAL QUE
INDICA**

RESOLUCIÓN EXENTA N°84

Santiago, 13 de febrero de 2020

VISTOS: lo establecido en la Ley N°20.405, de 2009, que crea el Instituto Nacional de Derechos Humanos; el Decreto Supremo N°618 de 16 de septiembre de 2011, del Ministerio de Justicia, publicado en el Diario Oficial de 2 de diciembre de 2011, que aprueba los Estatutos del Instituto Nacional de Derechos Humanos; la Resolución Exenta N°398 de 2016 que Aprueba el Texto Refundido del Reglamento del Consejo del Instituto Nacional de Derechos Humanos; la Resolución Exenta N°313 de fecha 2 de diciembre de 2011, que aprueba el Reglamento de Personal; la Resolución Exenta N°219 de fecha 29 de julio de 2019 que aprueba la designación de Sergio Micco Aguayo como Director del INDH; la Resolución Exenta N°227 de fecha 12 de agosto de 2019 que aprueba orden de subrogancia del Director del Consejo y del Instituto.



CONSIDERANDO:

1° Que de conformidad con el artículo 2° de la Ley N°20.405, el INDH tiene por objeto la promoción y protección de los derechos humanos de las personas que habiten en el territorio de Chile, establecidos en las normas constitucionales y legales; en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, así como los emanados de los principios generales del derecho, reconocidos por la comunidad internacional.

2° Que de acuerdo al artículo 12° de la Ley N°20.405, las personas que presten servicios en el INDH se regirán por las normas del Código del Trabajo.



3° Que de acuerdo a lo señalado en el artículo 24 de los Estatutos del INDH, los procesos de reclutamiento deben realizarse mediante un sistema de selección de personal, conforme a las normas del Reglamento de Personal aprobado por la Resolución Exenta N°313 de diciembre de 2011 y que rige a la institución.

4° Que, con el objetivo de generar las condiciones para el adecuado funcionamiento y cumplimiento eficaz de sus funciones permanentes, el INDH requiere proveer el cargo de Técnico de Soporte del Área de Gestión Financiera de la Unidad de Administración y Finanzas.

5° Que, según lo indicado, se han establecido las bases que serán las normas que regularán el proceso de selección que se alude en el considerando previo, las que se pasan a expresar a continuación:

BASES PARA PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICA

01 Asistente de Unidad (Labores de Recepcionista) - UAF

Santiago, 13 de febrero de 2020



INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Derechos Humanos (INDH) llama a concurso público para proveer cargo 01 Asistente de Unidad (Labores de Recepcionista) de la Unidad de Administración y Finanzas. Los/as interesados/as en participar de este proceso de selección, deberán postular de acuerdo a lo estipulado en estas bases.

II. CARGOS A PROVEER

A continuación, se presenta el cargo para proveer:

CARGO	Vacantes	Unidad
Asistente de Unidad – Labores de Recepcionista	1	Elodoro Yáñez N°832 Nivel Central - UAF

El perfil de selección de este cargo, en donde se señalan funciones y requisitos de los mismos se presenta en los documentos anexos a estas bases.



III. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Antecedentes Exigidos.

Los/as interesados/as en postular al cargo antes señalado, deberán ingresar a la página web www.indh.cl sección "Selección de Personal" y seguir las instrucciones para registrarse y luego postular al cargo de su interés:

Al postular deberá completar un Formulario de Postulación y adjuntar los siguientes documentos (en formato pdf):

1. Fotocopia simple de Licencia de Enseñanza Media
2. Declaración Jurada Simple (Formato INDH en documentos anexos)¹
3. Carta de interés y motivación al cargo (máximo una página tamaño carta).
4. Currículum vitae actualizado.

La **NO** inclusión de los documentos señalados en pdf, será causal de la **NO admisión** de la postulación.

2. Aspectos a Considerar.

- Estar en posesión de la Licencia de Enseñanza Media de acuerdo a lo establecido en el perfil del cargo.
- Las personas seleccionadas deberán tener disponibilidad inmediata.
- Los resultados de cada etapa del concurso se publicarán en la página web www.indh.cl, siendo ésta la 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 persona interesada y cada postulante el entregar la documentación solicitada en las Bases del Proceso de Selección.

3. Recepción de Antecedentes.

- a) Se considerarán solamente las postulaciones que hayan sido ingresadas a través de la página web www.indh.cl, sección "Selección de Personal"
- b) Los antecedentes solicitados, sólo podrán adjuntarse en formato pdf



¹ Acredita no estar afecto/a 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.

- c) No se podrán ingresar nuevas postulaciones una vez finalizado el período de postulación.
- d) No se devolverán antecedentes.

4. Plazo de Postulación.

La fecha de cierre de las postulaciones es el día, **2 de Marzo de 2020 hasta las 12:00 PM**. No se recibirán antecedentes fuera de este plazo.²

5. 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.

Revisión de Antecedentes Generales

- Para postular, las personas interesadas, deben poseer Certificado de Licencia de Enseñanza Media en instituciones educacionales reconocidas por el Estado.
- Educación Formal:
 - Serán consideradas sólo las postulaciones que adjunten certificado Certificado de Licencia de Enseñanza Media en instituciones educacionales reconocidas por el Estado.
 - Deseable contar con título técnico Nivel Medio en áreas relacionadas con administración.
- Experiencia Profesional:
 - Experiencia mínima de 3 años en cargos con funciones similares
- Conocimientos Técnicos
 - Manejo General de normas de la Administración Pública.



Importante 1: Cada ítem de experiencia y conocimiento tendrá una ponderación distinta definida por la Comisión de Selección y/o el/la experto/a, de acuerdo a lo referido en los párrafos anteriores.

Importante 2: Los criterios que se definan como deseables y que se expongan en el perfil, pueden ser considerados para realizar una preferencia, orden y priorización de candidatos/as, que se expresarán en el puntaje de corte, para avanzar en cada una de las etapas de la convocatoria Pública.

² Esta fecha se encuentra sujeta a modificación, de acuerdo a la cantidad de postulantes que se registren a la fecha de cierre de las postulaciones a la Convocatoria

Importante 3: Los antecedentes presentados para participar de la convocatoria pública serán evaluados por profesionales del área de Gestión de Personas y por profesionales expertos (en caso que corresponda) de las áreas relacionadas con las funciones y conocimientos del cargo.

d) Evaluación psicolaboral y Competencias Laborales

- Criterios: Pasarán a esta etapa todas las personas que superen el 80% de ajuste al perfil

e) Entrevista de Preselección ante la Comisión del INDH (Excepcionalmente se podrá usar video conferencia, para el caso de postulantes de regiones o países que no puedan viajar).

f) Decisión Director/a INDH.

Al avanzar las etapas del proceso, se informarán y notificarán las decisiones a los/las candidatos/as mediante correo electrónico directamente enviado desde la plataforma de Reclutamiento y Selección del INDH (avanzan o no avanzan) a los postulantes que participen del Proceso de Selección.

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”*.

Los contratos serán a Plazo fijo por tres meses (periodo a prueba), luego de este periodo se aplica Evaluación de Periodo a Prueba (EPP), el cual puede arrojar como resultado un nuevo contrato a plazo fijo o pasar a contrato indefinido (de acuerdo a desempeño de las funciones en el cargo)



2. Jornada.

Jornada de 44 horas semanales, bajo el régimen contractual del Código del Trabajo.

3. Remuneración

La remuneración bruta mensual del cargo es la siguiente:

CARGO	RENDA BRUTA	UNIDAD
Asistente de Unidad – Labores de Recepcionista	\$921.766.-	Eliodoro Yáñez N°830 Nivel Central - UAF

V. CONSULTAS

Las consultas e inquietudes sobre el proceso podrán formularse en la sección de consultas de la web <http://seleccionpersonal.indh.cl/>.

6.- Que, consta en Resolución Exenta N°227 de fecha 12 de agosto de 2019 la designación de Cristián Pertuzé Fariña como subrogante del director del Instituto durante febrero de 2020, reconociéndole todas las atribuciones y facultades establecidas en la Ley N°20.405, en los Estatutos y Reglamentos del INDH. Su calidad de representante del Instituto consta en el art. 9 de la Ley N°20.405 en virtud de lo dispuesto en el artículo 20 de los Estatutos del INDH, en relación a lo señalado en el artículo 22 del Reglamento de Funcionamiento del Consejo del Instituto Nacional de Derechos Humanos.



RESUELVO:


1.-APRUÉBANSE las normas del proceso de selección para el cargo de Asistente de Unidad del Área de Administración Interna de la Unidad de Administración y Finanzas.

2.-DESÍGNESE como integrantes de la Comisión de Selección del INDH, para efectos del proceso de selección aprobado en el resuelvo anterior, a las personas que ejercen los cargos funcionarios que se indican a continuación:

- a) Representante de Área de Desarrollo de Personas, UAF.
- b) Coordinador de Área de Control Jurídico y Administrativo, UAF.
- c) Representante de Dirección.

3.-PUBLÍQUESE en el sitio web del Instituto Nacional de Derechos Humanos las normas del proceso de selección del cargo.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



CRISTIÁN PERTUZÉ FARIÑA
DIRECTOR (S)

INSTITUTO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS

to JCM / XPM / SFV / lgp
RCS / JCM / XPM / SFV / lgp

DISTRIBUCIÓN:

Área de Desarrollo de Personas, UAF.
Área de Control Jurídico UAF.

