

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

---

**RESOLUCIÓN EXENTA N°81**

**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 2011 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.



**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 registrarán 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 Asistente de Unidad del Área de Administración Interna 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 (Área de Administración Interna) – UAF**

##### **I. INTRODUCCIÓN**

El Instituto Nacional de Derechos Humanos (INDH) llama a concurso público para proveer cargo 01 Asistente de Unidad (Área de Administración Interna) 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:

<b>CARGO</b>	<b>Vacantes</b>	<b>Unidad</b>
Asistente de Unidad	1	Eliodoro Yáñez N°830 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](http://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)<sup>1</sup>
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](http://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](http://www.indh.cl), sección "Selección de Personal"
- b) Los antecedentes solicitados, sólo podrán adjuntarse en formato pdf

<sup>1</sup> 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, **6 de Marzo de 2020 hasta las 12:00 PM**. No se recibirán antecedentes fuera de este plazo.<sup>2</sup>

#### 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 (definidas por el/la jefe/a de área).
  - Manejo de Portal Chilecompra de al menos 03 años como comprador/a.
- Conocimientos Técnicos
  - Manejo General de normas de la Administración Pública.
  - Manejo de Portal Chile Compra, postulante debe contar con cursos de acreditación aprobados y certificación vigente como comprador/a del portal de Chilecompra.



<sup>2</sup> 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 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.

**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 con posibilidad de pasar a contrato indefinido posterior a los periodos de prueba correspondientes

## 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	\$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°219 de fecha 29 de Julio de 2019 Sergio Aurelio Micco Aguayo como Director del Instituto, la que aprueba su nombramiento como Director del Consejo y del Instituto, y le reconoce 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 20.405. Estos documentos no se insertan por ser conocidos de las partes.



## 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) Representante de Área de Administración Interna, 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**

  
**SERGIO MICCO AGUAYO**  
**DIRECTOR**  
**INSTITUTO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS**

CBT / LRF / ASISTENTE JURÍDICO / XPM / SFV / lgp

**DISTRIBUCIÓN:**  
Área de Desarrollo de Personas, UAF.  
Área de Control Jurídico UAF.

