

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

RESOLUCIÓN EXENTA N°139
Santiago, 29 de abril 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°313 de fecha 2 de diciembre de 2011, que aprueba el Reglamento de Personal; la Resolución Exenta N°121 de fecha 16 de marzo de 2020 que deja sin efecto Resolución Exenta 87 de 2019 y aprueba nuevo texto del Reglamento Orgánico de Estructura y Funcionamiento Interno del Instituto Nacional de Derechos Humanos; 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 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 Profesional Analista de Soporte de la Unidad de Personas.

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.

RESUELVO:

1.-APRUÉBANSE las normas del proceso de selección pública para el cargo de Profesional Analista de Soporte de la Unidad de Personas, las que se pasan a expresar a continuación:

BASES PARA PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICA

01 Profesional Analista de Soporte – Unidad de Personas

I. INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Derechos Humanos (INDH) llama a concurso público para proveer el cargo de Profesional Analista de Soporte – Unidad de Personas. Los/as interesados/as en participar de este proceso de selección, deberán postular de acuerdo a lo establecido en estas bases.

II. CARGOS A PROVEER

A continuación, se presenta el cargo para proveer:

CARGO	Vacantes	UNIDAD
Profesional Analista de Soporte	1	Personas ELIODORO YAÑEZ 830

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 Título Profesional
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 (se recomienda enviar CV sin identificación de género y con RUT).

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 un Título Profesional 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/as 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 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
- 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, **08 de mayo del 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

- Educación Formal:
 - Poseer Título profesional de carrera de al menos 10 semestres relacionados con el área de Gestión de Personas y/o las ciencias sociales reconocida por el estado de Chile
 - Deseable Postítulo y/o Postgrado en materias relacionadas con las áreas de gestión de Personas

Revisión de Antecedentes por parte de Evaluador/a Experto/a, considerando los siguientes criterios:

- Experiencia Profesional:

- Al menos 03 años en áreas relacionadas con:
 - Reclutamiento, Selección, Capacitación y/o Desarrollo Organizacional pertenecientes a las áreas vinculadas con la Gestión de Personas
- **Conocimientos Técnicos:**
 - Deseable Postítulo y/o Postgrado en materias relacionadas con la gestión de Personas
 - Excluyente Capacitación en materias relacionadas con:
 - Reclutamiento, Selección, Capacitación o Desarrollo Organizacional.

Importante 1 Conocimientos Informáticos no tendrán ponderación para la asignación de puntaje, ya que se son imprescindibles para realizar las funciones a desempeñar (se considerará como requisito conocido: Ms Office. Internet, Intranet, email y manejo de plataformas de trabajo colaborativo).

Importante 2: 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 3: 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 4: Los antecedentes presentados para participar de la convocatoria pública serán evaluados por profesionales de la Unidad de Personas y por profesionales expertos (en caso que corresponda) de las áreas relacionadas con las funciones y conocimientos del cargo.

d) Evaluación Técnica¹

e) Evaluación psicolaboral

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

f) 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).

g) 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.

¹ La Unidad de Personas, en conjunto con el/las área/s requirentes del cargo, determinarán la importancia, pertinencia y modalidad de aplicar la evaluación técnica posterior a la etapa de Análisis de Antecedentes.

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
Profesional Analista de Soporte	2.190.587	Personas ELIODORO YAÑEZ 832

V. CONSULTAS

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

[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.

[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

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

- a) Jefa de Unidad de Personas.
- b) Encargado de Gestión de Personas, Unidad de Personas.
- c) Representante de Dirección.

3.-PUBLÍQUENSE 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

Ang
LRF / XPM / SFV / JGM / lgp

kes

DISTRIBUCIÓN:
Unidad de Personas.