

Comprobante DocumentoSISID
Ministerio de Justicia

ID SISID :	957408
Materia :	RESOLUCION EXENTA N/278 APRUEBA BASES DE LLAMADO A PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO QUE INDICA DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS
Folio :	26007.23
Tipo Dcto :	Resolución Exenta
Número Ing. Dcto :	
Número Des. Dcto :	278
Oficina de Partes deriva a :	INTERESADOS
Sistema Integrado de Documentos (SISID)	



MRC/LCF/JOS/MVG/CAC

APRUEBA BASES DE LLAMADO A PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO QUE INDICA DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS.

RESOLUCIÓN EXENTA N°

278

SANTIAGO, 11 SEP 2023

VISTOS: *Hoy se resolvió lo que sigue*

Estos antecedentes, y lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley 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; en la ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el decreto con fuerza de ley N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; en la ley N°19.882 que Regula Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que indica; en la resolución N°1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que aprueba Normas de Aplicación General en materias de Gestión y Desarrollo de Personas, a todos los servicios públicos conforme la facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley N°19.882; en la ley N°21.516 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2023; en la ley N°20.885 que crea la Subsecretaría de Derechos Humanos y adecúa la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia; en el decreto con fuerza de ley N°2, de 2016, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que fija Planta de Personal de la Subsecretaría de Derechos Humanos, determina fecha de entrada en funcionamiento y regula otras materias a que se refiere el artículo tercero transitorio de la ley N°20.885; en el decreto con fuerza de ley N°3, de 2016, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; en la resolución exenta N°67, de 2018, de esta subsecretaría, que establece el proceso de Reclutamiento y Selección de la Subsecretaría de Derechos Humanos; en el decreto N°23, de 2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que nombra Subsecretario de Derechos Humanos; en la resolución N°6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón en materias de personal; y,

CONSIDERANDO:

1.- Que, en su Título III, la resolución N°1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil que Aprueba Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, a todos los Servicios Públicos conforme la facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la ley orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley N°19.882, establece el cumplimiento de estándares en procesos de reclutamiento y selección.

2.- Que, el artículo 15° de la citada resolución establece que los Servicios Públicos deberán publicar a través del portal www.empleospublicos.cl o aquel que determine la Dirección Nacional del Servicio Civil, todas las convocatorias a procesos de Selección para la provisión de cargos a Contrata y Código del Trabajo.



3.- Que, la resolución exenta N°67, de 2018, de la Subsecretaría de Derechos Humanos, regula el proceso de Reclutamiento y Selección de esta Subsecretaría de Derechos Humanos.

4.- Que, es deber de esta Subsecretaría realizar procesos de reclutamiento y selección para proveer sus cupos, atendiendo a los principios de transparencia e igualdad de oportunidades como fundamentales para la gestión del servicio.

RESUELVO:

1.- **LLÁMASE** a Proceso de Reclutamiento y Selección para proveer el cargo de abogado/a para el Área Jurídica, de la Unidad de Programa de Derechos Humanos, de la Subsecretaría de Derechos Humanos, que a continuación se indica:

N° de Cargos	Denominación del Cargo	Calidad Jurídica	Dependencia
01	abogado/a	Contrata	Área Jurídica de la Unidad de Programa de Derechos Humanos

2.- **APRUÉBANSE** las Bases del Proceso de Reclutamiento y Selección para proveer el cargo de abogado/a, para el Área Jurídica, de la Unidad de Programa de Derechos Humanos de la Subsecretaría de Derechos Humanos, cuyo texto íntegro es el siguiente:

SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS

BASES DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO ABOGADO (A) ÁREA JURÍDICA UNIDAD DE PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS

IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

- **Ministerio:** Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
- **Institución / Entidad:** Subsecretaría de Derechos Humanos / Unidad de Programas de Derechos Humanos
- **Cargo:** Abogado/a
- **N ° de vacantes:** 1
- **Área de Trabajo:** Área para cumplir misión institucional
- **Región:** Región Metropolitana de Santiago
- **Ciudad:** Santiago
- **Tipo de Vacante:** Contrata

I. CONDICIONES

- **Renta:** Acorde al Estamento Profesional, Grado 8° de la E.U.S. Se hace presente que la contrata es, como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los

sirvan expiran en sus funciones en esa fecha, salvo que se proponga una prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.

- Disponibilidad: Inmediata.
- Bonificaciones: La remuneración se incrementa durante los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre según la ley N° 20.212 (sujeta a cumplimiento de las metas institucionales).

II. MISIÓN DEL CARGO

Prestar asistencia jurídica a los familiares de las víctimas, promover acciones judiciales y coadyuvar en las investigaciones que instruyan los Tribunales de Justicia que permitan determinar el paradero y las circunstancias que rodean la desaparición o muerte de las personas detenidas desaparecidas y ejecutadas políticas en nuestro país, entre el 11 de septiembre de 1973 y el 10 de marzo de 1990, con el propósito de perseguir la responsabilidad penal de los hechos de los ilícitos.

III. FUNCIONES CLAVES Y CRITERIOS ASOCIADOS.

3.1 Brinda asistencia jurídica a los familiares de las víctimas de violaciones a los derechos humanos.

- a) Brinda asistencia jurídica a los familiares de las víctimas de violaciones a los derechos humanos, otorgando la información y orientación disponible por la Unidad para el ejercicio de sus derechos en relación con el proceso judicial en que se investiga la muerte o desaparición de la víctima.

3.2 Colabora en la definición de criterios y estrategia judicial.

- a) Define la estrategia de investigación, en conjunto con el Coordinador de Área, efectuando el seguimiento correspondiente a lo largo de esta.
- b) Propone criterios generales para las actuaciones judiciales de los abogados litigantes, en los procesos judiciales a su cargo, como la presentación de escritos relevantes, participación en diligencias y la realización de alegatos.

3.3 Colabora en la definición de criterios y estrategia judicial.

- a) Evalúa y promueve acciones judiciales para el esclarecimiento de los hechos constitutivos de graves violaciones a los derechos humanos, y la determinación de responsabilidades penales en los casos de personas detenidas desaparecidas y ejecutadas políticas entre el 11 de septiembre de 1973 y el 10 de marzo de 1990, identificando cursos de acción en función de los medios probatorios y las resoluciones del tribunal, proponiendo el ejercicio de acciones determinadas a la Jefatura del Departamento Programa de Derechos Humanos.
- b) Elabora y presenta escritos y recursos judiciales que sean pertinentes para la substanciación de los procesos judiciales que tiene a su cargo, previa aprobación del (la) Coordinador de la Unidad Jurídica, según corresponda.
- c) Coordina y asiste a diligencias decretadas por los Ministros Instructores, tales como audiencias en procesos de identificación de restos, exhumaciones e inhumaciones de cadáveres, reconstitución de escenas, entre otras.
- d) Asiste a audiencias ante los Ministros Instructores, y comparece en alegatos ante las Cortes de Apelaciones, la Corte Suprema y el Tribunal Constitucional, según corresponda.

3.4 Elabora Respuesta a los requerimientos de los Tribunales de Justicia y otros organismos.



- a) Elabora respuestas a los requerimientos de los Tribunales de Justicia y otros organismos (según corresponda), solicitando a la Unidad de Documentación y Archivo, la sistematización de la información recabada para su envío al tribunal u organismo correspondiente.

3.5 Gestiona mejoras para el área.

- a) Entrega asesoría técnica asociada al área de especialidad.

3.6 Entrega asesoría técnica asociada al área de especialidad.

- a) Entrega asesoría de temas asociados al área, analizando los antecedentes específicos y orientando a las Divisiones/ Departamentos/ Unidades, acerca de los diferentes escenarios asociados a la inquietud presentada.
- b) Entrega apoyo técnico al equipo de trabajo respecto de temas de su área, y ante casos de mayor complejidad.

IV. ELEMENTOS DEL PERFIL DE LA FUNCIÓN

4.1 Estudios Requeridos

Título Profesional de Abogado.

Deseable 3 años de experiencia laboral en cargos similares.

4.2 Especialización y/o Capacitación

Conocimientos de Gestión Pública, Conocimientos de Justicia Transicional, Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Derecho Internacional Público, Derecho Penal, Derecho Procesal y Litigación, Derecho Civil, Derecho Internacional de los Derechos Humanos.

Deseable experiencia en Tramitación bajo el Sistema Procesal Penal Antiguo.

4.3 Conocimientos Normativos

- a) DFL 3, de 2026, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- b) Decreto Supremo N°1.005, del año 1997, del entonces Ministerio del Interior, que reglamenta la función asumida por esa secretaría de Estado en materias de competencia de la Ex Corporación de Reparación y Reconciliación que creó la Ley 19.123, del Ministerio del Interior.
- c) Ley N°19.123 que Crea la Corporación Nacional de Reparación y Reconciliación, establece Pensión de Reparación y otorga otros beneficios en favor de personas que señala, del Ministerio del Interior.
- d) Constitución Política de la República de Chile.
- e) Convenciones Internacionales e Interamericana sobre Derechos Humanos.
- f) Ley N°20.405 que crea el Instituto Nacional de Derechos Humanos.
- g) Ley N°20.377 sobre la Declaración de Ausencia por Desaparición Forzada de Personas.
- h) Ley N°20.357 que Tipifica Crímenes de Lesa Humanidad y Genocidio y Crímenes y Delitos de Guerra.
- i) Declaración Universal de los Derechos Humanos (DUDH), del año 1948, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas.
- j) Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (PIDCP) y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PIDESC), del año 1966, de la Asamblea General de las Naciones Unidas.

- k) Protocolo Facultativo del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, del año 1966, de la Asamblea General de las Naciones Unidas.
- l) Segundo Protocolo Facultativo del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, del año 1989, de la Asamblea General de las Naciones Unidas.
- m) Estatuto de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, del año 1979, adoptado por la Asamblea General de la OEA.
- n) Reglamento de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, del año 2009, aprobado por la Asamblea General de la OEA.
- o) Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- p) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- q) Ley N° 20.880 sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.
- r) Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública.
- s) Ley N° 20.730 que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.
- t) Ley N° 19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

4.4 Requisitos Generales

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- a) Ser ciudadano(a) o extranjero(a) poseedor de un permiso de residencia;
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria; no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. (Ley 20.702).

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, con el servicio.
- b) 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.
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando esta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el servicio.
- d) 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.

- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

4.5 Requisitos Específicos

Cumplir con lo señalado en el artículo 2 del D.F.L. N°2 de 2016, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que indica lo siguiente: "Establécense los siguientes requisitos para el ingreso y promoción a las plantas y cargos que se indican de la Subsecretaría de Derechos Humanos;

Grados 7°, 8° y 9° E.U.S., alternativamente:

- a) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por este, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año".

V. COMPETENCIAS PARA EL CARGO

5.1 Competencias transversales

- o **Colaboración en el trabajo**

Capacidad para generar y mantener vínculos de trabajo caracterizados por la cooperación y el respeto con personas y/o áreas al interior de la Subsecretaría de Derechos Humanos, así como con grupos de interés externos a la Institución, entendiendo que cada uno forma parte de un equipo en donde todos comparten un objetivo común.

- o **Excelencia en el trabajo**

Capacidad para ejecutar el trabajo de manera disciplinada, acorde al cumplimiento de los procesos y procedimientos definidos por la Subsecretaría de Derechos Humanos, persistiendo ante los obstáculos y logrando identificar e implementar acciones de mejora, de manera de apuntar a la entrega de un servicio de excelencia.

- o **Compromiso social en el trabajo**

Capacidad para actuar de manera consistente y comprometida con la visión, misión y valores de la Subsecretaría de Derechos Humanos, comprendiendo y haciendo propio el impacto que su labor tiene en la sociedad, así como contribuyendo a través de sus acciones, decisiones y relación con grupos de interés, a la promoción y protección de los Derechos Humanos.

5.2 Competencias específicas

- o **Comunicación e influencia**

Capacidad para posicionar sus ideas o puntos de vistas frente a otros, a fin de favorecer el desarrollo de su trabajo y logro de objetivos que le han sido encomendados, evidenciando seguridad y convicción en su comunicación, tanto verbal como no verbal.

- o **Asesorar a otros**

Capacidad para proporcionar orientación a interlocutores internos y/o externos de la Subsecretaría, según corresponda, asesorándolos y guiándolos claramente respecto al manejo de información, procesos, procedimientos o soluciones.

- o **Ejecutar para el logro de resultados**

Capacidad para administrar el propio trabajo; organizando tareas, tiempos, y recursos, de acuerdo a las necesidades del contexto en donde se inserta su quehacer, logrando monitorear el curso de las acciones y acontecimientos que ha emprendido, de modo de garantizar el logro de resultados.

○ **Análisis y evaluación**

Capacidad para identificar y evaluar situaciones y hechos propios de su quehacer, basándose en el análisis de información, estableciendo relaciones y comparando datos de diferentes fuentes, considerando, además, los recursos, lineamientos, protocolos y normas vigentes.

○ **Conocimiento técnico**

Capacidad para mantenerse al día sobre los sucesos y tendencia actuales en las áreas y temas relacionados con su ámbito de expertise, aplicando los conocimientos en su propio quehacer.

VI. PROCESO DE SELECCIÓN

6.1 Etapas del proceso

A. Admisibilidad

Consiste en la verificación de la documentación ingresada en la postulación en Portal de Empleos Públicos por la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas, comprobando que se encuentre completa y actualizada. Las postulaciones que no cumplan con los documentos solicitados serán declarados inadmisibles, por tanto, no pasarán a la evaluación curricular.

B. Análisis curricular

Corresponde a la revisión y evaluación del currículum de los postulantes considerando la formación educacional, capacitación y experiencia laboral y profesional acorde en materias del cargo.

- **La formación educacional se debe acreditar mediante certificado, al igual que las capacitaciones, que deberán contener fecha y cantidad de horas, y se deberán adjuntar a la postulación.**
- La experiencia laboral se evaluará conforme lo señalado en el CV registrado y comprobable con certificados respectivos, y se expresará en años y meses.
- Realizado el análisis curricular se confeccionará una nómina con los postulantes que hayan superado esta etapa, ordenada en forma decreciente según sus puntajes. Pasarán a entrevista de apreciación global, los postulantes que se encuentren dentro de los 10 mejores puntajes.

C. Entrevista de apreciación global

A través de una entrevista personal realizada por una Comisión de Selección, se aprecia de forma global a los/as postulantes. Dicha comisión estará conformada por la Jefatura de la Unidad de Programa de Derechos Humanos o por quien esta delegue, un Asesor de Gabinete o por quien este delegue y la Jefatura de la Unidad Gestión y Desarrollo de las Personas o por quien este delegue.

- La entrevista se realizará preferentemente en forma presencial. Excepcionalmente, podrá realizarse a través de plataformas virtuales, lo que será comunicado oportunamente a las y los postulantes.

D. Selección final

Se confeccionará una terna de las y los postulantes con aquellos que aprobaron las etapas anteriores, ordenados en forma decreciente según su puntaje final, obtenido de la suma de los puntajes de las etapas análisis curricular y entrevista de apreciación global.

- Para efectos de dirimir los empates en el puntaje final, se aplicará el siguiente orden de prelación:
1° Postulante que hubiere obtenido el mayor puntaje en la etapa entrevista de apreciación global;



2° Postulante que hubiere obtenido el mayor puntaje en la etapa análisis curricular. De persistir el empate, se considerarán a todos los y las postulantes con dicho puntaje.

- La selección final, será definida por el Subsecretario de Derechos Humanos de la nómina de elegibles, quien podrá realizar entrevistas a los y las postulantes propuestos en la terna por la Comisión de Selección.

VII. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Copia de certificado de título de abogado/a emitido por la Corte Suprema.
- Copia de certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- Copia de certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- CV formato libre (propio).
- Copia de Cédula de Identidad.
- Declaración jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N° I/19.653.
- Declaración jurada que acredite requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo.

VIII. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO Y CONTACTO

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	13-09-2023 al 25-09-2023
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	26-09-2023 al 11-10-2023
Finalización	
Finalización del Proceso	12-10-2023- al 15-10-2023

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **25/09/2022**

Correo de contacto

ugdp_ddhh@minjusticia.cl

Condiciones generales

- Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de este y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular. Los documentos que deben ser adjuntados/actualizados para poder postular son:
 - **Copia de certificado de título de abogado.**
 - **Copias de certificados que acrediten Capacitación, Postítulos y/o Postgrados.**
 - **CV en formato libre.**
 - **Certificaciones que acrediten experiencia laboral no inferior a tres años en el sector público o privado.**
 - **Copia de Cédula de Identidad.**
 - **Declaración jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N° I/19.653.**

- **Declaración jurada que acredite requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo.**
- Los documentos antes señalados deben ser ingresados al Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos". Allí, el/la postulante deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exigen ser presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, luego de lo cual los documentos quedarán marcados con un ticket. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.
- A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.
- **Los/as postulantes son responsables de la completitud, veracidad y actualización de la información** que presentan.
- Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.
- **El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos**, entendiéndose por estos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.
- Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.
- **No se recibirán postulaciones** mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos.
- **La experiencia laboral deberá ser certificada** mediante documento que de cuenta de la labor realizada, las fechas en la que prestó servicios en la entidad señalada con firma y timbre de quien la certifica.

IX. PAUTA DE EVALUACIÓN DETALLADA

Síntesis de Evaluación

Etapa	Factor	Escala de puntaje
I. Evaluación Curricular	Formación Educacional	0- 12
	Estudios de Especialización	6 - 10
	Capacitación	2 – 6
	Experiencia Laboral en funciones similares	8 - 16
II. Apreciación Global del/de la candidato/a	Entrevista de evaluación de aptitudes	3 – 21

Etapa 1: Evaluación Curricular

a) Factor: Formación Educacional

Se evaluará la pertinencia del título profesional del candidato, según las características definidas en el perfil de selección.

Criterio	Puntaje
Título profesional de acuerdo con las exigencias señaladas en el perfil del cargo.	12
Posee otros títulos profesionales de 8 o más semestres.	0

b) Factor: Estudios de Especialización

Se evaluarán los doctorados, magíster, postítulos y/o diplomados que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Los postulantes deberán acompañar certificados que acrediten su aprobación. Será de responsabilidad de los postulantes el proporcionar los antecedentes necesarios para su cabal apreciación. No serán considerados los estudios incompletos o en curso.

Los grados del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla:

Criterio	Puntaje
Doctorado o Magíster de acuerdo con las exigencias señaladas en el perfil de cargo.	10
Postítulos o Diplomados de acuerdo con las exigencias señaladas en el perfil de cargo, con a lo menos 120 horas.	6

En el caso de que la o el postulante tenga más de un grado acreditado, solo se otorgará el puntaje por el grado académico más alto.

c) Factor: Capacitación

Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. No se considerarán aquellas actividades de capacitación con una duración inferior a las 8 horas.

Los postulantes deberán acompañar certificados que acrediten la duración de sus capacitaciones, expresadas en horas.

Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas durante los últimos cinco años contados desde la fecha de la convocatoria.

Criterio	Puntaje
Poseer 100 o más horas de capacitación relacionada con el cargo en que haya sido evaluado su aprendizaje, durante los últimos 5 años.	6
Poseer entre 50 a 99 horas de capacitación relacionada con el cargo en que haya sido evaluado su aprendizaje, durante los últimos 5 años.	4
Poseer entre 20 a 49 horas de capacitación relacionada con el cargo en que haya sido evaluado su aprendizaje, durante los últimos 5 años.	2

d) Factor: Experiencia Laboral en funciones similares

Comprende la evaluación del nivel de experiencia en el área de desempeño del cargo concursado, esto es, en unidades de similares características a la correspondiente al Área Jurídica.

La comisión de selección podrá ponderar los aspectos cualitativos del trabajo desempeñado, como también asignará el puntaje conforme a las características de las funciones ejercidas, por lo que se recomienda presentar certificados o antecedentes válidos con información suficiente que permitan indagar en las funciones realizadas, como también identifiquen el nivel jerárquico a quien reportaba el cargo desempeñado.

Para el cálculo de este factor se aplicará el siguiente puntaje:

Criterio	Puntaje
Experiencia laboral de 5 o más años en funciones similares.	16
Experiencia laboral entre 3 y menos de 5 años en funciones similares.	12
Experiencia laboral de entre 2 y menos de 3 años en funciones similares.	8

La experiencia laboral deberá ser acreditada al momento de la postulación.

El puntaje mínimo de aprobación de la etapa es de 28 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la etapa y se encuentren entre los 10 mejores puntajes pasarán a la etapa II, informándoseles al correo electrónico que hayan informado en su currículum.

Etapa 2: Apreciación Global del/de la candidato/a

a) Factor: Entrevista de evaluación de aptitudes

Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por la Comisión de Selección a los y las postulantes que hayan superado la etapa anterior. Pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo con el perfil de cargo.

Cada uno de los integrantes de la Comisión que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado/a con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista, a los y las candidatos/as se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:

$$\text{Puntaje: } \frac{\text{Nota promedio obtenida por el(la) candidato(a)} * 21 \text{ puntos}}{7,0 \text{ (Nota Máxima)}}$$

El puntaje obtenido considerará dos decimales.

Las entrevistas que realizará la Comisión definida precedentemente se llevarán al cabo a partir del tercer día hábil contado desde el día de la notificación en que se informe a las/los postulantes que pasaron a la segunda etapa. El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico. La entrevista podrá ser realizada por medio de plataformas virtuales.

El puntaje mínimo de aprobación de la etapa será de 18 puntos.

X. PUNTAJE IDÓNEO

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en ambas etapas. Los puntajes finales se calcularán solo respecto de aquellos/as postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo el/la candidata/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 46 puntos. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

En caso de que no existan postulantes que reúnan el puntaje idóneo, una vez concluido el proceso, la jefatura superior del servicio podrá declarar desierto el concurso y convocar a un nuevo proceso de selección.

XI. POSTULANTE IDÓNEO/A:

El o la postulante idóneo/a será aquél/aquella de la nómina de elegibles que reúna no solo el puntaje idóneo, sino también que, en opinión de la jefatura superior del servicio, cumpla con el perfil requerido.

La jefatura superior del servicio, si así lo requiere, podrá convocar a dichos postulantes a una entrevista personal.

En caso de que no existan postulantes idóneos, una vez concluido el proceso, la jefatura superior del servicio podrá declarar desierto el concurso y convocar a un nuevo proceso de selección.

3.- DÉJASE CONSTANCIA de que las presentes Bases de Proceso de Reclutamiento y Selección, cumplen con los estándares establecidos por la Dirección Nacional del Servicio Civil, para efectos de postulación en línea.

4.- PUBLÍQUENSE estas Bases del proceso de Reclutamiento y Selección en el portal de Empleos Públicos del Servicio Civil, conforme a lo establecido en el artículo 15° de la Resolución N° 1, de 2017, del Servicio Civil.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE


SUBSECRETARIO DE
DERECHOS HUMANOS
XAVIER ALFAMIRANO MOLINA
SUBSECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

DOCUMENTO TRANSCRITO
CONFORME A SU ORIGINAL

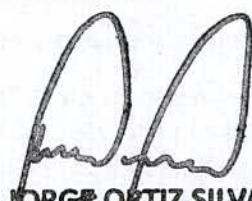
Lo que transcribo para su conocimiento
Le saluda atentamente:

DISTRIBUCIÓN:

- Gabinete Subsecretaría Derechos Humanos
- Unidad Fiscalía Administrativa
- División de Administración y Finanzas
- Sección Partes, Archivo y Transcripciones

Sisid N° 957408




JORGE ORTIZ SILVA
JEFE DE DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS