



DIRECCION DEL TRABAJO
Departamento de Recursos Humanos

DIRECCIÓN DEL TRABAJO LLAMA A PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER LOS CARGOS ASOCIADOS A LA FUNCION DE FISCALIZADOR(A) EN DISTINTAS REGIONES DEL PAIS

I. Llamado a Proceso de Selección :

La Dirección del Trabajo llama a Proceso de Selección, para proveer los siguientes cargos asociados a la función de Fiscalizador(a) en distintas regiones del país:

Código de Proceso	028-FS01	029-FS03	030-FS05	031-FS05	032-FS05	033-FS07	034-FS07	035-FS10	Total
Región	I*	III*	V	V	V	VII	VII	X*	
Lugar de Desempeño	IPT Iquique	IPT Copiapó	IPT Quillota	IPT San Antonio	IPT Valparaíso	ICT Constitución	IPT Linares	IPT Puerto Montt	
Nº Cargos	1	1	1	1	2	1	1	1	9

*En estas lugares los(as) funcionarios(as) reciben asignación de zona.

El proceso de selección se llevará a cabo en el marco de las presentes bases.

Podrán participar tanto funcionarios(as) pertenecientes al Servicio, como personas ajenas a éste que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 2º de la Ley Nº 19.240 y que deseen integrarse a la Institución en calidad jurídica de Contrata.

Los(as) postulantes externos que hubiesen aprobado las etapas definidas en las presentes Bases, y que no sean seleccionados, pasarán a formar parte de la base de datos curriculares del Servicio y podrán ser considerados para la provisión de otros cargos vacantes que se generen como resultado de este proceso de otros, siempre que cumplan con el perfil de cargo requerido.

Los(as) interesados(as) podrán postular **exclusivamente** a través del Portal de Empleos Públicos, **debiendo manifestar su elección indicando obligatoriamente el código del proceso asociado al cargo al que postula**. Debe advertirse que por razones de buen servicio, los(as) postulantes que sean seleccionados podrán ser incorporados a el o los lugares indicados en el presente llamado o bien, en las oficinas de las Direcciones Regionales o a las Inspecciones Provinciales o Comunales dependientes de la Dirección del Trabajo, en las diversas comunas asociadas a la Región de desempeño a que se ha postulado, situación que será resuelta una vez concluida la Fase de Selección.



Departamento de Recursos Humanos

Cabe señalar que los/as funcionarios/as del Servicio titulares de Cargos de Planta que pudieran estar interesados en postular al presente llamado, que el artículo 5º de la Ley Nº 20.798, de presupuestos para el sector público 2015, suspendió la posibilidad de designar en cargos compatibles, a una persona titular de planta, en la contrata del mismo Servicio.

No obstante lo anterior, respecto de los funcionarios de la Dirección del Trabajo que cumplieren con los requisitos legales previstos en estas bases para el cargo de Fiscalizador(a) grado 16 que se convoca, que fueren titulares de cargos de planta, como también respecto de aquellos que tuvieran actualmente un cargo a contrata compatible con su cargo de planta, en virtud de la excepción que contempla la norma citada en el párrafo anterior, y que postularen al presente proceso, y ganaren el cargo, no deberán renunciar a su cargo de planta ni al cargo a contrata que tuvieran a la fecha de la postulación, salvo que quisieran acceder al grado 16 contrata del estamento fiscalizador, al que han postulado.

II. Antecedentes Generales de la Dirección del Trabajo

La Dirección del Trabajo es un Servicio Público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Está sometido a la supervigilancia de la Presidenta de la República a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y se rige por su Ley Orgánica (D.F.L. Nº2, del 30 de mayo de 1967).

Su Misión es contribuir a modernizar y hacer más equitativas las relaciones de trabajo, velando por el cumplimiento de la legislación laboral, interpretando la normativa y promoviendo la capacidad de autorregulación de las partes, sobre la base de la autonomía colectiva y el desarrollo de relaciones de equilibrio entre los actores del mundo del trabajo, empleador y trabajador.

Entre sus principales funciones destacan:

- Fiscalizar el cumplimiento de las normas laborales, previsionales y de higiene y seguridad en el trabajo.
- Fijar el sentido y alcance de las leyes del trabajo, mediante dictámenes.
- Dar a conocer a trabajadores y empleadores los principios de la legislación laboral vigente.
- Efectuar acciones tendientes a prevenir y resolver los conflictos del trabajo, generando un sistema que privilegie la cooperación y los acuerdos entre trabajadores y empleadores.
- Proporcionar asistencia técnica a los actores del mundo laboral, para favorecer y promocionar relaciones laborales armónicas y equilibradas.
- Efectuar alternativas de solución de conflictos del trabajo colectivo e individual.

Es de interés de la Dirección del Trabajo promover la igualdad de oportunidades laborales para las personas con capacidades diferentes, por ello, este proceso contempla mecanismos de selección adaptados a las necesidades requeridas.



Departamento de Recursos Humanos



Departamento de Recursos Humanos

III. Condiciones del Empleo

Los(as) postulantes que resulten seleccionados(as) pasarán a formar parte de la dotación del Servicio en calidad jurídica contrata, en las condiciones y estamentos que a continuación se detallan:

FUNCIÓN	FISCALIZADOR(A)	
Escalafón	FISCALIZADOR	
Calidad Jurídica	CONTRATA	
Grado	16	
Renta Imponible Mensual	Sin Asignación de Modernización	Con Asignación de Modernización
Nueva Contratación	\$914.000	\$1.429.525
Funcionario(a)	\$914.000	\$1.828.624

En los lugares señalados con un * en el apartado I de las presentes bases, el sueldo considera una asignación de zona, cuyo monto depende de la oficina de desempeño.

Déjese establecido que los (las) postulantes seleccionados(as) serán contratados(as) en la escala de sueldos del Organismo Fiscalizador.

La Renta Imponible Mensual, esto es, sin descuentos previsionales, consistirá, en cada caso, en una Renta Mensual Base más un conjunto de Asignaciones, con componentes fijos y variables (Asignación de Modernización), que se pagan trimestralmente en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, de acuerdo al nivel de cumplimiento de metas que alcance la Institución en el año anterior. Una de dichas asignaciones, requiere la permanencia en la Institución por más de 6 meses en el año inmediatamente anterior, por lo que la suma de todas las Asignaciones es superior a favor del postulante seleccionado que actualmente es funcionario(a). Ello se refleja en los correspondientes recuadros, en ambos casos mensualizadamente (es decir, dividido el total de Asignaciones pagadas trimestralmente, por tres).

De conformidad a lo establecido en el Estatuto Administrativo, los empleos a contrata tienen una vigencia hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirven, expiran sus funciones en dicha fecha por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga una prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.

Además, quienes ingresen a la Institución serán contratados bajo las condiciones del Empleo a Prueba establecidas en el artículo N° 25 del Estatuto Administrativo, por lo que el primer contrato tendrá una duración de 3 meses y al finalizar el segundo mes se procederá a evaluar la continuidad en el cargo.



IV. Características del Cargo y Competencias Generales Requeridas

Funciones y Responsabilidades	Su función principal es responder a la entrega directa de los productos y servicios de la Institución a los clientes, de acuerdo a estándares de calidad definidos, desarrollando labores de control normativo de la legislación laboral, interactuando directamente con los sujetos fiscalizados, de modo presencial o virtual, detectando infracciones y gestionando las sanciones correspondientes. Entre sus principales responsabilidades se destacan: <ol style="list-style-type: none">1. Activar las comisiones en el sistema informático de la Dirección del Trabajo, cada vez que sea instruido por su jefatura.2. Preparar la visita inspectiva respecto de cada comisión asignada.3. Realizar las vistas inspectivas de acuerdo a los procedimientos e instructivos vigentes.4. Elaborar el Informe de Fiscalización con apego a las instrucciones.5. Elaborar el Expediente de Fiscalización, con apego a las instrucciones.6. Efectuar los egresos que sean de su responsabilidad en el Sistema Informático.
Dependencia y Entorno	Inspecciones Provinciales o Comunales del Trabajo dependientes de la Dirección Regional del Trabajo de la Región a que se ha postulado.
Competencias o Aptitudes	
Transversales	Excelencia Disposición a realizar cada labor con la más alta calidad, superando el estándar. Guiar el desempeño hacia la mejora continua. Implica un compromiso con las tareas, en cuanto a ejecutarlas con atención a los detalles y de manera eficiente.
	Orientación al Cliente Manifestar sensibilidad y deseos de ayudar frente a las necesidades explícitas e implícitas de clientes internos y externos. Involucra una actitud permanente de servicio, así como de consideración por los requerimientos de éstos, que se evidencia ante cada actividad a desempeñar, respondiendo con cordialidad, prontitud y eficacia, con el fin de lograr su satisfacción, en el marco de las responsabilidades asociadas a su cargo.
	Responsabilidad por los Resultados Comprometerse y cumplir con la ejecución de las tareas bajo su responsabilidad, considerando siempre el impacto de las propias acciones sobre otros y sobre los objetivos de la Institución. Mostrar conciencia acerca de cómo su labor es parte de un proceso más amplio que involucra a otras personas, unidades o departamentos del Servicio.
Competencias o Aptitudes	
Interpersonales	Persuasión Intención de convencer, influenciar para lograr el apoyo hacia ideas o proyectos.
	Orientación al detalle/calidad Realizar las tareas tomando en cuenta todas las áreas afectadas, sin importar cuán pequeñas sean; mostrar interés por todos los aspectos del trabajo; verificar con precisión los procesos y las tareas; mantenerse alerta durante un período de tiempo adecuado.
	Aprendizaje Continúo Identificar activamente nuevas ideas para fomentar el aprendizaje; crear y aprovechar constantemente oportunidades de aprendizaje; usar en el trabajo el conocimiento y las habilidades recientemente adquiridas y aprender a través de su aplicación.



Departamento de Recursos Humanos

	Restablecimiento	Mantener un desempeño estable bajo presión (de tiempo, de la carga de trabajo, o de interacción con usuarios complejos). Manejar la frustración y el rechazo sin que sea afectada la eficiencia. Aliviar el estrés de una manera que sea aceptable para la persona, los usuarios y la organización.
	Autonomía	Actuar de manera independiente. No se requiere supervisión directa ni permanente estímulo para obtener un desempeño óptimo.
	Empatía	Capacidad y deseo de entender a los demás, poniéndose en su lugar.
	Claridad en la Comunicación	Capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma clara y efectiva. Implica la habilidad de saber cuándo y a quien preguntar para llevar adelante un propósito, así como la capacidad de escuchar al otro(a) y hacerse entender.
Técnicas	Conocimientos Legales	<ul style="list-style-type: none">Ley Nº18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado.Ley Nº 19.880, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.DFL Nº 29 de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo. Derechos y deberes funcionarios.Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo, contenida en el D.F.L. Nº 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que dispone la Reestructuración y Fija Funciones de la Dirección del Trabajo.Ley Nº 20.285 sobre acceso a la información Pública.Código del Trabajo.Ley Nº16.744, de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; y el Reglamento para su aplicación contenido en el Decreto Nº 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.Decreto Nº 594 de 1999 del Ministerio de Salud que aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de Trabajo.Decreto Nº 109 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento para la Calificación y Evaluación de los Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Nº 16744, de 1 de febrero de 1968, que estableció el Seguro Social contra los riesgos por estos accidentes y Enfermedades.Decreto Nº 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.Decreto Nº 54 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene.
	Conocimientos Informáticos	<ul style="list-style-type: none">Uso de Tecnología de Información; Internet, Word, Excel, Correo Electrónico.
	Otros	<ul style="list-style-type: none">El cargo de Fiscalizador(a) requiere el uso de vehículos motorizados para su correcto desempeño, para esto se solicita Licencia Clase B.



Departamento de Recursos Humanos

V. Requisitos de Postulación

1. Requisitos Generales para el Ingreso a la Administración Pública

Los(as) postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos señalados en el artículo N° 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración Pública será necesario:

- Ser ciudadano(a).
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- 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 cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, los(as) postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- 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.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- 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.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcional, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

2. Requisitos Específicos del Cargo

Los (las) postulantes a los cargos asociados a la función de Fiscalizador(a), deben cumplir con los requisitos correspondientes al Escalafón Fiscalizador establecidos en Ley N°19.240 de 1993, Ley de la Planta Dirección del Trabajo, a saber:



Departamento de Recursos Humanos

Requisitos Legales	
Escalafón	Fiscalizador
Requisitos Legales para Ingresar	<p>Alternativamente:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Título profesional otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración; ob. Detentar un cargo de fiscalizador y contar con una antigüedad no inferior a tres años en el Servicio, continuos o discontinuos; oc. Desempeñar un cargo de técnico con una antigüedad no inferior a cinco años en el Servicio, continuos o discontinuos, y haber aprobado un curso de capacitación de a lo menos dos semestres de duración relacionado con materias de fiscalización.

3. Prohibición

Debe indicarse que de conformidad al artículo 20 bis del D.L. N° 3551 de 1980, y sin perjuicio de las incompatibilidades establecidas en los estatutos especiales de la Dirección del Trabajo, está prohibido al personal de la Dirección del Trabajo, como institución fiscalizadora, prestar por sí o a través de otras personas naturales o jurídicas, servicios personales a personas o a entidades sometidas a la fiscalización de dichas instituciones o a los Directivos, Jefes o Empleados de ellas.

VI. Fases del Proceso de Selección

1. FASE DE POSTULACIÓN Y ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD

1.1 Procedimiento de Postulación

Para formalizar la postulación, los (as) interesados (as) que reúnan los requisitos deberán hacerlo **exclusivamente** a través del Portal web www.empleospublicos.cl. El periodo para efectuar la postulación será entre los días jueves 13 y jueves 20 de agosto, hasta las 18:00 horas.

Los(as) interesados(as) deben ingresar al link de postulación, completando y adjuntando la información solicitada en forma electrónica. No se aceptará información alguna presentada por otros medios.

Para realizar su postulación deberá estar registrado en dicho Portal, de no ser así deberá hacerlo previamente, inscribiéndose como usuario y completando el Currículum Vitae del portal.

Se sugiere a los(as) usuarios(as) antiguos del Portal verificar que sus antecedentes se encuentran actualizados.



Departamento de Recursos Humanos

1.2 Antecedentes Obligatorios para Postular

Para hacer válida la postulación, los(as) interesados(as) deberán adjuntar obligatoriamente la siguiente información:

- Fotocopia Cédula de Identidad.
- Certificado que acredite nivel Educacional.
- **Certificado que acredite número de semestres cursados de la carrera conducente a título profesional.**
- Currículum Vitae.
- Certificados que acrediten Experiencia Laboral, emitido por el organismo público o privado donde trabajó, señalando funciones y tiempo desempeñado en el cargo. Podrán admitirse contrato(s) de trabajo más el (los) finiquitos respectivos y/o contrato (s) de trabajo más el(los) certificado (s) de cotizaciones previsionales, con indicación en éste del RUT del empleador que señale el periodo de vigencia correspondiente al (a los) respectivo(s) contrato (s).

Por exigencia del sitio www.empleospublicos.cl para validar la postulación, aquellos postulantes que se encuentren desempeñando funciones en la Dirección del Trabajo también deberán adjuntar los antecedentes referidos, no obstante que en tal caso el Servicio cotejará, actualizará o validará tales documentos con los que se tenga registrados en el Sistema de Recursos Humanos de la Institución.

Todos los documentos requeridos se deberán ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción “Adjuntar Archivos”, teniendo presente que existe una sola oportunidad para subir la información requerida, pues no es posible complementar tal ingreso con otros documentos una vez finalizada la postulación electrónica.

Los(as) interesados(as) deberán obligatoriamente contestar la pregunta relativa al código del proceso asociado al cargo al que postula, estipulado en la publicación del presente proceso en el Portal de Empleos Públicos (apartado I de las presentes bases).

Posterior al ingreso de datos, el Portal de Empleos Públicos generará un número de folio (ID o Código de Postulación) a objeto de resguardar la confidencialidad de la postulación. Cada postulante deberá conservar (se recomienda imprimirlo), para consultar sobre el estado y resultados de su postulación.

Toda información respecto a los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección se dará a conocer exclusivamente a través de la página web www.dt.gob.cl. Las consultas pueden ser realizadas únicamente a través de la casilla seleccion2015@dt.gob.cl y no se responderán preguntas de modo telefónico ni presencial, y en ningún caso a terceras personas.

La Dirección del Trabajo no se hace responsable por problemas de sistemas tecnológicos que deriven en la no recepción o recepción de antecedentes fuera de plazo o de los problemas técnicos en el Portal de Empleos Públicos. De la misma forma, cada postulante será responsable de ingresar correctamente, al momento de la postulación, sus datos personales de contacto; así como de mantenerse informado del estado de avance del proceso de selección.



Departamento de Recursos Humanos

1.3 Otras Consideraciones Generales de la Postulación:

- Con el envío de la postulación, quienes participan declaran aceptar en forma íntegra las bases de este proceso.
- Los(as) postulantes deben aportar la información solicitada en forma oportuna.
- Los postulantes se hacen expresamente responsables de entregar información veraz, la cual puede ser contrastada, ejerciéndose las acciones legales pertinentes en caso de incumplimiento.
- Quienes no se presenten a una de las etapas del proceso de selección, quedarán automáticamente fuera de él.
- En caso de ser necesario, las fechas establecidas en las presentes bases pueden ser modificadas por la autoridad del Servicio, lo que será notificado oportunamente.
- Los(as) postulantes que presenten alguna discapacidad, deberán informarlo en el proceso de postulación y/o enviar un correo a la casilla seleccion2015@dt.gob.cl, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos(as) quienes se presenten en este proceso.
- Las personas que resulten seleccionadas deberán entregar oportunamente los documentos requeridos por el Departamento de Recursos Humanos, en su versión original, para efectos de tramitar la contratación ante la Contraloría General de la República. Esto es especialmente relevante en el caso del certificado de título profesional.
- Se hace presente que de conformidad a lo establecido en el artículo 20 bis del DL 3551 de 1981 se prohíbe al personal de las instituciones fiscalizadoras (entre ellas la Dirección del Trabajo), prestar por sí o a través de otras personas naturales o jurídicas, servicios personales a personas o a entidades sometidas a la fiscalización de la Dirección del Trabajo.

2. FASE ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD DE LA POSTULACIÓN

El análisis de admisibilidad de la postulación, tiene por objetivo evaluar el cumplimiento de los requisitos legales específicos para el cargo, en conformidad a lo establecido en el punto V, numeral 2 del presente llamado.

Dicha evaluación no conferirá puntaje a la postulación y se realizará en función del criterio dicotómico de CUMPLE REQUISITOS o NO CUMPLE REQUISITOS, de tal forma que sólo las postulaciones que cumplan con los Requisitos Legales del Escalafón respectivo para desempeñarse en los cargos, formarán parte del proceso de selección.

Por lo tanto, será responsabilidad de cada postulante la presentación de los antecedentes que acrediten el cumplimiento de dichos requisitos, en particular, Certificado de número de semestres cursados en la carrera conducente al título profesional. La no presentación de ellos por el (la) postulante conlleva su eliminación del proceso, sin perjuicio que el Servicio podrá solicitar a los(as) postulantes complementar sus antecedentes durante el desarrollo del proceso de selección.



Departamento de Recursos Humanos

3. FASE DE SELECCIÓN

El proceso de selección se llevará a cabo de acuerdo a cuatro etapas de carácter sucesivo. El cálculo del puntaje final obtenido por cada postulante se realizará conforme a la siguiente tabla de ponderaciones:

Etapa	Ponderación Puntaje Final
Evaluación Técnica	40%
Evaluación de Atributos o Aptitudes	15%
Evaluación Experiencia Laboral	17%
Entrevista de Valoración Global	28%

La Etapa de Evaluación Técnica será de carácter excluyente o eliminatorio, y sólo quienes obtuvieren el rendimiento requerido podrán participar de las etapas que siguen al proceso, en conformidad a las condiciones que se establecen en los siguientes párrafos. La etapa de Entrevista de Valoración Global será igualmente excluyente o eliminatoria, requiriéndose un puntaje mínimo de aprobación.

Deberá confeccionarse un listado de postulantes elegibles, en orden decreciente, considerando el puntaje final obtenido por cada uno para cada cargo. Éste, corresponderá a la suma de los puntajes ponderados obtenidos en cada etapa del proceso, el que será calculado en conformidad a la tabla de ponderaciones explicitada en el cuadro precedente.

Se propondrá al Director del Trabajo una quina, cuaterna o terna (si no hubiere suficientes postulantes para conformar una quina) integrada por las personas que hubieren obtenido los mejores puntajes en cada vacante. De no haber un mínimo de tres postulantes para conformar la terna, se integrará la nómina con los(as) postulantes elegibles que existan. Si no existiere ningún postulante elegible, el proceso se declarará desierto.

Con el interés de optimizar los recursos económicos y a objeto de lograr mayor eficiencia en la administración del proceso de selección, el Servicio realizará la Evaluación de Conocimientos Técnicos en el mismo momento que la Evaluación de Atributos o Aptitudes para desempeñarse en el cargo. Sin embargo, en caso de requerirse, podrá realizar ambas Evaluaciones en forma separada, situación que, de ocurrir, será debidamente informada a los(as) postulantes. Sin perjuicio de lo anterior, y cualquiera sea la modalidad ocupada, sólo se tomarán en consideración las Evaluaciones de Atributos o Aptitudes de quienes hayan cumplido con los puntajes mínimos requeridos en la Evaluación Técnica.

Las evaluaciones y entrevistas se realizarán en las ciudades que son cabecera regional u otras que el Servicio considere adecuadas. Se entenderá que un postulante continuará en aquel proceso en el que corresponda a aquél donde rinda la prueba técnica. Los gastos en que incurran los(as) postulantes son de su exclusiva responsabilidad y no podrán ser imputados a la Dirección del Trabajo. De estimarse



Departamento de Recursos Humanos

necesario, y técnicamente factible por el Servicio, las entrevistas podrán realizarse a través de video conferencia, en dependencias institucionales.

3.1. Etapa Evaluación Técnica

Se realizará una Evaluación Técnica, a objeto de estimar el nivel de conocimientos del (de la) postulante, en conformidad a lo requerido en el Perfil de Cargo. Para ello, podrán utilizarse pruebas de conocimientos, desarrollo de casos u otras, diseñadas específicamente de acuerdo a las necesidades del puesto de trabajo y en conformidad a lo explicitado en el punto III del presente documento.

La evaluación técnica considerará los siguientes contenidos:

- Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- DFL N° 29 de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo. Derechos y deberes funcionarios.
- Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo, contenida en el D.F.L. N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que dispone la Reestructuración y Fija Funciones de la Dirección del Trabajo.
- Ley N° 20.285 sobre acceso a la información Pública
- Código del Trabajo
- Ley N°16.744, de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; y el Reglamento para su aplicación contenido en el Decreto N° 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Decreto N° 594 de 1999 del Ministerio de Salud que aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de Trabajo.
- Decreto N° 109 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento para la Calificación y Evaluación de los Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 16744, de 1 de febrero de 1968, que estableció el Seguro Social contra los riesgos por estos accidentes y Enfermedades.
- Decreto N° 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.
- Decreto N° 54 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene
- Uso de Tecnología de Información; Internet, Word, Excel, Correo Electrónico.

Esta etapa será aprobada por quienes obtengan 60 puntos en la prueba técnica. De ser necesario, y de modo excepcional, en el caso de no existir postulantes que obtengan el puntaje máximo, el Servicio podrá rebajar la escala de exigencia en la corrección de la prueba hasta ajustarla al mayor puntaje existente, situación que deberá ser debidamente explicitada al momento de publicar los resultados de la Evaluación Técnica.



Departamento de Recursos Humanos

El puntaje obtenido en la Etapa de Evaluación Técnica será parte del puntaje final de cada uno(a) de los(as) postulantes y se expresará en una escala de valores que va desde 0 a 100 puntos, el que será calculado con 2 decimales sin aproximación, de acuerdo a la siguiente tabla de ponderaciones:

Etapa	Ponderación Puntaje Final
Evaluación Técnica	40%

3.2 Etapa Evaluación de Atributos o Aptitudes

En esta etapa se analizarán los Atributos o Aptitudes requeridas para desempeñarse en los cargos, según lo establecido en el perfil, descrito en el punto IV del presente documento.

La evaluación consiste en la aplicación de uno o más instrumentos que permitirán estimar el potencial de adecuación de las competencias o atributos del (de la) postulante a los cargos, los cuales serán definidos por especialistas de la Unidad de Selección del Servicio.

Dado que la aplicación de instrumentos que contempla esta etapa puede ser realizada simultáneamente a la evaluación técnica, sólo revisará los resultados y puntuará la evaluación de Atributos o Aptitudes de quienes hubiesen obtenido el puntaje de aprobación en la etapa anterior.

La aplicación de él o los respectivos instrumentos se realizará e en las ciudades que son cabecera regional u otras que el Servicio estime adecuadas e informe con la debida anticipación.

El puntaje obtenido en la Etapa de Evaluación de Atributos y Aptitudes será parte del puntaje final de cada uno/a de los/as postulantes y se expresará en una escala de valores que va desde 0 a 100 puntos, el que será calculado con 2 decimales sin aproximación, de acuerdo a la siguiente tabla de ponderaciones:

Etapa	Ponderación Puntaje Final
Evaluación de Atributos o Aptitudes	15%

3.3 Evaluación Nivel de Experiencia Laboral

Esta Etapa tiene por objetivo ponderar la experiencia laboral presentada por el (la) postulante, siendo de su exclusiva responsabilidad adjuntar y acreditar dichos antecedentes. Sólo se tomarán en consideración aquellos que estén **debidamente acreditados** por los (as) postulantes, mediante los certificados y antecedentes que al efecto el Servicio pueda estimar serios y fidedignos y que hayan sido presentados por éstos.



Departamento de Recursos Humanos

Factor	Subfactor	Puntaje
Experiencia	5 años o más de experiencia laboral en el ámbito público o privado en Instituciones o funciones relacionadas con materias de fiscalización, prevención de riesgos, derecho del trabajo, relaciones laborales, seguridad social.	100
	Más de 3 y menos de 5 años de experiencia laboral en el ámbito público o privado en Instituciones o funciones relacionadas con materias de fiscalización, prevención de riesgos, derecho del trabajo, relaciones laborales, seguridad social.	80
	Entre 1 y 3 años de experiencia laboral en el ámbito público o privado en Instituciones o funciones relacionadas con materias de fiscalización, prevención de riesgos, derecho del trabajo, relaciones laborales, seguridad social.	60
	Un año o más de experiencia laboral en el ámbito público o privado, en otras Instituciones o funciones.	40
	Menos de 1 año de experiencia laboral.	0

El puntaje obtenido será parte del puntaje final de cada uno/a de los/as postulantes y se expresará en una escala de valores que va desde 0 a 100 puntos, el que será calculado con 2 decimales sin aproximación, de acuerdo a la siguiente tabla de ponderaciones:

Etapa	Ponderación Puntaje Final
Evaluación Nivel de Experiencia Laboral	17%

3.4 Entrevista de Valoración Global

El objetivo de este factor es identificar la adecuación del (de la) candidato (a) al cargo específico, conforme al perfil definido en estas bases, para lo cual los(as) postulantes seleccionados(as) deberán asistir a una entrevista con una Comisión Regional. Esta Comisión examinará y profundizará las materias claves para el desempeño del cargo, evaluando aspectos técnicos y prácticos de la función a desarrollar. La modalidad de las entrevistas será presencial y/o a través de video conferencia. Los gastos de traslado y otros en que incurran los(as) candidatos(as) serán de su exclusiva responsabilidad y no podrán ser imputados a la DT.

Sólo participarán en la Entrevista de Valoración Global los(as) postulantes que obtengan los 10 mejores puntajes ponderados en las tres etapas anteriores. A saber; puntajes obtenidos -en la Evaluación Técnica, Evaluación de Atributos y Aptitudes y la de Formación y Experiencia Laboral.

En el caso de no haber 10 postulantes, pasarán a la etapa de entrevista todos quienes hubiesen aprobado la etapa de evaluación técnica.

En el evento de producirse empate, el criterio de desempate operará, en primer lugar, a favor de quién haya tenido el mayor puntaje en la Evaluación de Conocimientos Técnicos; de persistir, en segundo lugar, a favor del mayor puntaje en la Evaluación de Atributos o Aptitudes; y, finalmente, de persistir, en tercer lugar, a favor del mayor puntaje en la Evaluación de Nivel de Experiencia Laboral.



Departamento de Recursos Humanos

Las Entrevistas se realizarán en las ciudades que son cabecera regional u otras que el Servicio estime adecuadas e informe con la debida anticipación.

Cada Comisión, conforme una integración y una pauta de trabajo uniforme confeccionada por el Departamento de Recursos Humanos de la Institución, hará una evaluación individual de dichos postulantes, para lo cual asignará un puntaje a cada uno de ellos, conforme la a los siguientes criterios:

Criterio	Puntaje
Se ajusta totalmente al perfil del cargo	80 - 100
Se ajusta medianamente al perfil del cargo	60 - 79
Requiere fortalecer sus atributos y/o conocimientos.	Menor a 60

La evaluación final de esta etapa corresponderá al promedio de todas las evaluaciones individuales de los integrantes de la Comisión. Finalmente, la Comisión elaborará un acta con el resultado de la evaluación de cada integrante y el promedio obtenido, en conformidad al formato establecido por el Departamento de Recursos Humanos

La Etapa de Entrevista de Valoración Global tendrá el carácter de excluyente o eliminatorio, requiriéndose un puntaje mínimo de aprobación para pasar a conformar la nómina de elegibles, el que será de 60 puntos.

El puntaje obtenido en esta etapa formará parte del puntaje final de cada uno de los (as) candidatos y se expresará en una escala de valores de que va desde 0 a 100 puntos, el que será calculado con 2 decimales sin aproximación, de acuerdo a la siguiente ponderación:

Etapa	Ponderación Puntaje Final
Entrevista de Valoración Global	28%

3.5. Confección de Nómina de Postulantes Elegibles y Cierre del Proceso de Selección

Posteriormente, la Unidad de Selección del Departamento de Recursos Humanos identificará a todos(as) aquellos(as) postulantes elegibles, esto es, que hayan pasado todas las etapas y confeccionará los listados de resultados finales de toda la fase de selección.

El puntaje final se calculará sólo para quienes hayan participado de todas las fases del proceso y por ende, aprobado las etapas de carácter excluyente o eliminatorio. Correspondrá a un promedio ponderado, calculado en conformidad a los porcentajes definidos para cada Etapa de la fase de selección, de los puntajes obtenidos por el (la) postulante, el que será calculado con 2 decimales sin aproximación.

Se propondrá al Director del Trabajo una quina, cuaterna o terna (si no hubiere suficientes postulantes para conformar una quina) por cada cargo a proveer, integrada por las personas que hubieren obtenido los mejores puntajes. De no haber un mínimo de tres postulantes para conformar la terna, se integrará la



Departamento de Recursos Humanos

nómina con los(as) postulantes elegibles que existan. Si no existiere ningún postulante elegible, el proceso se declarará desierto.

En el evento de producirse empate, el criterio de desempate operará, en primer lugar, a favor de quién haya tenido el mayor puntaje en la Evaluación de Conocimientos Técnicos; de persistir, en segundo lugar, a favor del mayor puntaje en la Entrevista de Valoración Global; y, finalmente, de persistir, en tercer lugar, a favor del mayor puntaje en la Evaluación de Atributos o Aptitudes.

4. FASE RESOLUCIÓN Y CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Director del Trabajo analizará los antecedentes de este proceso y haciendo uso de sus facultades, determinará quién(es) será(n) seleccionado(s) para ocupar los cargos vacantes. En el caso de que no existan candidatos(as) elegibles, se podrá(n) declarar desierto(s) el (los) proceso(s).

Una vez seleccionado los (las) candidatos(as), la autoridad facultada les notificará personalmente, por correo electrónico o por carta certificada. Una vez practicada la notificación, los (las) postulantes deberán manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en las presentes bases.



Dirección del Trabajo

Gobierno de Chile

Departamento de Recursos Humanos

VII. Cronograma Proceso de Selección Fiscalizador(a)

ETAPAS	ACTIVIDADES	FECHA
Fase N° 1 Postulación	Publicación de Bases Técnicas en página web de la Dirección del Trabajo y de aviso en Portal Empleos Públicos www.empleospublicos.cl .	13 de agosto
	Recepción de antecedentes de postulación a través del Portal Empleos Públicos www.empleospublicos.cl .	Entre los días 13 y 20 de agosto, hasta las 18:00 horas
Fase N°2 Análisis de Admisibilidad	Publicación nómina de postulantes admisibles (*).	01 de septiembre
Fase N° 3 Fase de Selección	Publicación de nómina de sedes habilitadas para Evaluación Técnica y Evaluación de Atributos o Aptitudes en página web www.dt.gob.cl (*) .	02 de septiembre
	Evaluación Técnica y Evaluación de Atributos o Aptitudes.	07 de septiembre
	Publicación de resultados Evaluación Técnica, en página web www.dt.gob.cl (*) .	14 de septiembre
	Publicación de postulantes seleccionados(as) para participar en Entrevista de Valoración Global, en página web www.dt.gob.cl (*)	01 de octubre
	Entrevistas de Valoración Global.	05 al 09 de octubre
Fase N°4 Resolución y Cierre del Proceso	Publicación de candidato(a) seleccionado(a), en página web www.dt.gob.cl (*)	16 de octubre

(*) Es de responsabilidad exclusiva del/de la postulante revisar las nóminas de resultados en la página del Servicio. La información individual se publicará haciendo referencia sólo al ID o Código de Postulación asignado al momento de realizar dicho proceso.