



DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y
DESARROLLO DE PERSONAS

ELIJE SELECCIONADO/A, ESTABLECE NÓMINA DE POSTULANTE IDÓNEO/A PARA ATENDER NECESIDADES FUTURAS DE INGRESO DE PERSONAL Y DA FIN A PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGOS ASOCIADOS A LA FUNCIÓN DE ANALISTA, LLAMADO A CONCURSO MEDIANTE BASES APROBADAS POR RESOLUCIÓN EXENTA N° 520 DEL 23/04/2021.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 821

SANTIAGO,

30 JUN 2021

VISTOS:

1. El D.F.L. N°2, de 1967 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que dispuso la reestructuración y fijó funciones de la Dirección del Trabajo.

2. La Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

3. La Ley N° 18.575, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia.

4. La Ley N° 19.240, que constituye plantas de personal en la Dirección del Trabajo y la Ley N° 19.994, que crea Asignación de Estímulo y Desempeño y proporciona normas sobre carrera funcionaria para los trabajadores de la Dirección del Trabajo.

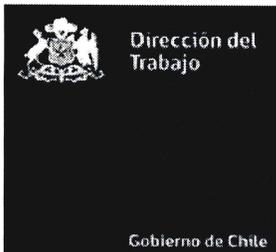
5. La Ley N° 19.880 de Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

6. El Decreto N° 32, del 28 de agosto de 2020, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que nombra en el cargo de Directora del Trabajo a la Sra. Lilia Jerez Arévalo.

7. La Resolución N° 06 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija las normas sobre la exención del trámite de Toma de Razón de materias de personal.

CONSIDERANDO:

1. Que, dada la necesidad del Servicio de contratar personal para la realización de la función de Analista Estadístico, se realizó un proceso de selección, cuyas bases fueron aprobadas mediante Resolución Exenta N° 520, de 23 de abril de 2021, sobre Proceso de Selección para proveer un cargo asociado a la función de Analista.



DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y
DESARROLLO DE PERSONAS

2. Que, de acuerdo a lo reglado por medio de las referidas bases, el proceso de selección ha finalizado, cumpliéndose con cada una de sus etapas, procediendo a dictar resolución final y de cierre.

3. Que, en virtud de las facultades de esta Directora del Trabajo y lo dispuesto en las bases del concurso en su título VII sobre "Confección de nómina de resultados y nómina de postulantes idóneos" y título VIII sobre "Resolución final y cierre del proceso de selección", a partir de la "Nómina de postulantes idóneos/as" se ha seleccionado al postulante que se indica por considerarse que es la persona mejor calificada para desempeñar las funciones de Analista Estadístico, de acuerdo con las necesidades del Servicio.

RESUELVO:

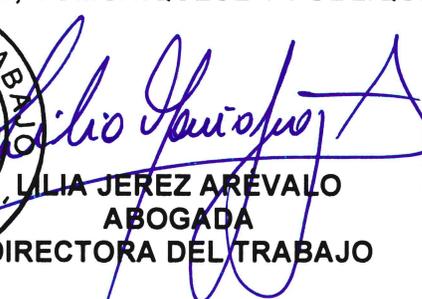
1. **DECLÁRASE** finalizado el proceso de selección, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución Exenta N°520 de 23/04/2021, habiéndose seleccionado a la siguiente persona para la realización de la función de Analista Estadístico, en el Departamento de Estudios, respecto de quien se dictará la correspondiente resolución de asignación de contrata.

RUN	Cargo	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Región	Función
16474704-2	PROFESIONAL	CARLOS MAURICIO	CASTILLO	GONZÁLEZ	RM	ANALISTA ESTADÍSTICO

2. **REGÍSTRESE** a los/as siguientes postulantes que conforman la "Nómina de Postulantes Idóneos/as", quienes podrán atender las necesidades futuras de ingreso de personal del Servicio, con una vigencia de 6 meses a contar de dictación de este acto administrativo.

CODIGO DE POSTULACIÓN	ORDEN DE PRELACIÓN
3602486	2
3612495	3

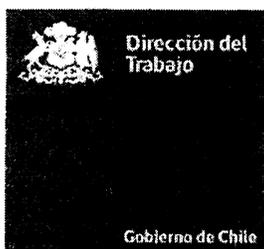
ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



LILIA JEREZ AREVALO
ABOGADA
DIRECTORA DEL TRABAJO



MVT/WVT/PFB
Distribución

- Oficina de Directora del Trabajo
- Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
- Unidad de Selección y Desarrollo de Carrera



DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

**APRUEBA BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
PARA PROVEER UN CARGO ASOCIADO A LA
FUNCION DE ANALISTA ESTADÍSTICO/A.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 520

SANTIAGO, 23 ABR 2021

VISTOS:

1. El D.F.L. N°2, de 1967 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que dispuso la Reestructuración y Fijó Funciones de la Dirección del Trabajo.

2. La Ley N° 18.575, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó en el Decreto con Fuerza de la Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia, y que en su artículo 31 dispone que corresponderá a los Jefes de Servicio dirigir, organizar y administrar el correspondiente Servicio; controlar y velar por el cumplimiento de sus objetivos; responder de su gestión y desempeñar las demás funciones que la ley les asigne en tal calidad.

3. La Ley N° 19.240, que constituye Plantas de Personal en la Dirección del Trabajo y la Ley N° 19.994, que Crea Asignación de Estímulo y Desempeño y Proporciona Normas sobre Carrera Funcionaria para los Trabajadores de la Dirección del Trabajo.

4. La Ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

5. La Resolución N° 06 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija las normas sobre la exención del trámite de Toma de Razón de materias de personal.

6. El Decreto N° 32, del 28 de agosto de 2020, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que nombra en el cargo de Directora del Trabajo a la Sra. Lilia Jerez Arévalo.



DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

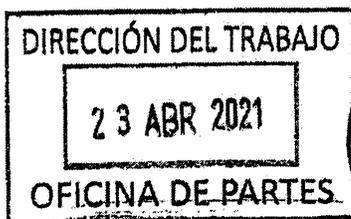
CONSIDERANDO:

1. La necesidad del Servicio de proveer un cargo asociado a la función de **Analista Estadístico/a** en el Departamento de Estudios.
2. Las facultades de esta Jefa de Servicio.

RESUELVO:

1. **APRUÉBENSE** las Bases del Proceso de Selección para proveer un cargo asociado a la función de **Analista Estadístico/a** en el Departamento de Estudios, entendiéndose parte de la presente resolución.
2. **ESTABLÉZCASE** que el/la postulante seleccionado/a será contratado/a en el Escalafón Profesional grado 13.
3. **CONVÓQUESE** a un Proceso de Selección para proveer el cargo asociado a la función de **Analista Estadístico/a** en el Departamento de Estudios, según las bases que se aprueban en este mismo instrumento.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



Lilia Jerez Arevalo
LILIA JEREZ AREVALO
ABOGADA
DIRECTORA DEL TRABAJO

MGHP/WVT

Distribución

- Departamentos y Oficinas del Nivel Central.
- Oficina de Partes.



DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

DIRECCIÓN DEL TRABAJO LLAMA A PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER UN CARGO ASOCIADO A LA FUNCIÓN DE ANALISTA ESTADÍSTICO/A.

I. CARGO LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN Y CONDICIONES DE EMPLEO:

La Dirección del Trabajo llama a Proceso de Selección, regulado conforme las presentes bases, para proveer 1 cargo a contrata, según se detalla más abajo, asociado a la función de Analista Estadístico/a del Departamento de Estudios. Los/as interesados/as podrán postular exclusivamente a través del Portal de Empleos Públicos.

1.- FUNCIÓN: Analista Estadístico/a				
Región de Dependencia	N° de Vacantes	Función Asociada	Grado	Escalafón o Cargo
RM/Depto. de Estudios	1	Analista Estadístico/a	13	Profesional

La remuneración bruta mensual, será la siguiente:

ESCALAFÓN O CARGO	GRADO	REMUNERACIÓN	REMUNERACIÓN	REMUNERACIÓN
		BRUTA MENSUAL MESES SIN PAGO ASIGNACIONES (*)	BRUTA MENSUAL MESES CON PAGO DE ASIGNACIONES (*)	BRUTA MENSUAL PROMEDIO (*)
Profesional	13	1.592.145	3.180.642	2.121.644

(*) La Remuneración Bruta Mensual Promedio corresponde a una aproximación que se construye considerando el grado respectivo de la Escala de Sueldos aplicable a la Dirección del Trabajo como Organismo Fiscalizador, más el promedio mensual de dos asignaciones (Ley N°19.553 y Ley N°19.994) que se devengan mes a mes, pero se pagan trimestralmente en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, las que a su vez, tienen componentes fijos y variables de acuerdo al nivel de cumplimiento de metas que alcance la Institución en el año anterior, que, si se cumplen dichas metas la reciben todos los funcionarios/as, en el caso de la Ley N° 19.553, y los que tienen más de 6 meses de desempeño efectivo en el año anterior, en el de la Ley N° 19.994. Suponiendo que se reciben ambas asignaciones, en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre la remuneración alcanza el valor indicado en la columna con asignaciones, y en el resto de los meses el señalado en la columna sin asignaciones. Por último, se deja constancia que las remuneraciones indicadas recibirán además un aumento al desempeñarse funciones en determinadas localidades de algunas Regiones y agregarse la correspondiente a la Asignación de Zona, esto es, un porcentaje variable adicional calculado sobre el sueldo base (Ley N° 19.354, artículo 4°). Y de ellas se deben realizar los respectivos descuentos legales, principalmente para las cotizaciones previsionales.

Sin perjuicio de que el objetivo del proceso es llenar la vacante disponible, dada la posibilidad de participar tanto postulantes externos/as como funcionarios/as del Servicio que pertenezcan a escalafones igual o inferiores y tengan interés en dicho cargo, en el caso que alguno/a de estos últimos resultase seleccionado/a, se entenderá también incluido en este Proceso de Selección el reemplazo de aquel cargo que dejaría vacante. Esta nueva plaza que pudiera surgir será incluida con indicación a la región respectiva, ofreciéndosela a alguna de las personas que compongan la Nómina de Candidatos/as Idóneos/as para el cargo definida por la Directora del Trabajo.

De acuerdo con lo anterior, para el presente proceso de selección se conformará una Nómina de Candidatos/as Idóneos/as para el cargo, evaluados/as y seleccionados/as como idóneos/as para desempeñar el cargo en el estamento correspondiente, ordenados en forma decreciente según los puntajes obtenidos, con el fin de que la Autoridad Máxima del Servicio pueda atender las necesidades futuras de ingreso de personal. Este listado tendrá una vigencia de hasta 6 meses a contar del término de este proceso de selección.

Este cargo en la contrata que pudiera quedar vacante se ofrecerá a los/las postulantes seleccionados/as en los siguientes grados, según corresponda:

ESCALAFÓN	GRADO	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL MESES CON PAGO ASIGNACIONES (*)	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL MESES SIN PAGO ASIGNACIONES (*)	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL PROMEDIO (*)
TÉCNICO	18	737.594	1.491.242	988.810
FISCALIZADOR	16	1.099.921	2.200.303	1.466.715
PROFESIONAL	13	1.592.145	3.180.642	2.121.644

(*) La Remuneración Bruta Mensual Promedio corresponde a una aproximación que se construye considerando el grado respectivo de la Escala de Sueldos aplicable a la Dirección del Trabajo como Organismo Fiscalizador, más el promedio mensual de dos asignaciones (Ley N°19.553 y Ley N°19.994) que se devengan mes a mes, pero se pagan trimestralmente en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, las que a su vez, tienen componentes fijos y variables de acuerdo al nivel de cumplimiento de metas que alcance la Institución en el año anterior, que, si se cumplen dichas metas la reciben todos los funcionarios/as, en el caso de la Ley N° 19.553, y los que tienen más de 6 meses de desempeño efectivo en el año anterior, en el de la Ley N° 19.994. Suponiendo que se reciben ambas asignaciones, en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre la remuneración alcanza el valor indicado en la columna con asignaciones, y en el resto de los meses el señalado en la columna sin asignaciones. Por último, se deja constancia que las remuneraciones indicadas recibirán además un aumento al desempeñarse funciones en determinadas localidades de algunas Regiones y agregarse la correspondiente a la Asignación de Zona, esto es, un porcentaje variable adicional calculado sobre el sueldo base (Ley N° 19.354, artículo 4°). Y de ellas se deben realizar los respectivos descuentos legales, principalmente para las cotizaciones previsionales.

El/la seleccionado/a será contratado/a bajo una modalidad a prueba, por lo que el primer contrato tendrá una duración de 3 meses y al finalizar el segundo mes se procederá a evaluar la continuidad de éste/a, de acuerdo con el nivel de desempeño logrado. Además, debe tenerse presente que los empleos a contrata tienen vigencia hasta el 31 de diciembre de cada año y las funciones cesan en dicha fecha por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga una prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación, lo que acontece regularmente en caso de una evaluación y desempeño satisfactorios.

Asimismo, si el/la seleccionado/a fuera un/a funcionario/a del Servicio que cuente actualmente con la calidad jurídica planta, **deberá renunciar a ésta** para poder acceder al cargo en que resultase seleccionado/a.

II. ANTECEDENTES 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 del Presidente de la República a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y se rige por su Ley Orgánica (D.F.L. N°2, del 30 de mayo de 1967) y el D.L. N° 3.501 de 1981.

Su Misión es promover y velar por el cumplimiento eficiente de la legislación laboral, previsional y de seguridad y salud en el trabajo; el ejercicio pleno de la libertad sindical, fomentando el diálogo social, favoreciendo relaciones más justas, equitativas y modernas.

Objetivos Estratégicos Institucionales:

- Aumentar los niveles de cumplimiento de la legislación laboral, mejorando la cobertura y oportunidad de la fiscalización laboral, a través de la fiscalización reactiva y proactiva.
- Promocionar la organización y la libertad sindicales, a través de la defensa de la libertad sindical y del incremento de la capacitación, difusión y atención preferencial a los actores sindicales.
- Aumentar y mejorar el acceso, la oportunidad y la entrega de productos y servicios de la Institución hacia los/as ciudadanos/as, a través de las Inspecciones del Trabajo y sitio web.
- Incrementar la cobertura y la calidad de los sistemas de prevención y solución alternativa de conflictos y las instancias de diálogo social, a través de la conciliación.

Es de interés de la Dirección del Trabajo promover la igualdad de oportunidades laborales para las personas con discapacidad, por lo que este proceso contempla mecanismos de selección adaptados a las

necesidades requeridas, por lo que deberá dar aviso al momento de postular en la plataforma del Servicio Civil.

III. CARACTERÍSTICA DEL CARGO Y COMPETENCIAS GENERALES REQUERIDAS

OBJETIVO DEL CARGO (DE ACUERDO CON EL PERFIL DE CARGO)	
Analista estadístico/a	Elaborar, analizar y poner a disposición de los/as usuarios/as internos y externos estadísticas de calidad y de interés público, sobre los procedimientos operativos del Servicio y el sistema de relaciones laborales del país. Asimismo, aportar a la creación y mejoramiento de los procesos estadísticos institucionales necesarios para la entrega de un producto de calidad, velando por la observancia a los procedimientos internos y las normativas vigentes, en particular de tratamiento de datos, además de aportar a la consecución de las metas tanto del equipo como de la institución.
DEPENDENCIA Y ENTORNO	
Departamento de Estudios de la Dirección del Trabajo	

COMPETENCIAS TRANSVERSALES Y TÉCNICAS		
Transversales	Orientación a Usuarios/as	Brindar atención a las necesidades de usuarios/as internos y externos a la Institución, escuchando y siendo proactivo en conocer y entender el requerimiento del otro/a, proporcionando una respuesta de calidad con amabilidad, satisfaciendo los requerimientos en forma y plazo dentro del marco institucional
	Adaptación al Cambio	Capacidad para ajustar y ejecutar sus funciones cuando se modifican las condiciones de trabajo por instrucción o requerimientos del entorno, adaptándose a los cambios organizacionales constructivamente, con foco en las prioridades y políticas de la DT.
	Trabajo en Equipo	Habilidad para participar y trabajar con disposición y flexibilidad aportando al buen clima laboral, en las múltiples tareas que surgen del proceso del Servicio, comprendiendo el funcionamiento global de la DT y los objetivos de cada unidad, así como, compartiendo información de manera interdisciplinaria
	Adaptación al Marco Normativo y Ético de la DT	Actitud que manifiesta una conducta íntegra, sustentada en decisiones, responsables y rigurosas que son coherentes con la normativa de la DT y que promueven permanentemente los valores y principios que sostienen a la Institución
	Excelencia en el Trabajo	Desarrollar las funciones y actividades propias con prolijidad, eficiencia y eficacia, buscando información que sustente sólida y verazmente los resultados obtenidos, cualquiera sea la acción, asumiendo como propia la mejora continua de su trabajo, del equipo y la Institución
Técnicas	Conocimientos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento avanzado en reportería, análisis de datos y/o estadísticas (Excel / SQL / Pandas / R). • Manejo avanzado en consultas de BBDD relacionales y lenguaje de consultas SQL (excluyente). • Manejo intermedio/avanzado de Software estadístico (SPSS o R o Python con librerías statsmodels o Scipy o similar). • Microsoft Office (Word, Excel) nivel avanzado (excluyente). • Manejo de plataformas de análisis integral (Power BI) (deseable).

IV. REQUISITOS DE POSTULACIÓN Y OTROS ASPECTOS DESEABLES

IV.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/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado/a por crimen o simple delito

Además, los/as postulantes deberán dar estricto cumplimiento al principio de la probidad administrativa, no debiendo estar afecto/a 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, y artículo 85 y siguientes del Estatuto Administrativo, 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/as, adoptados/as o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director/a, administrador/a, representante o socio/a 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
- Ser cónyuge, hijo/a, adoptado/a o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los/as funcionarios/as directivos/as del Servicio hasta el nivel de Jefe/a de Departamento inclusive.
- 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.
- No haber sido condenado/a por crimen o simple delito.

Requisitos Específicos del cargo:

Corresponden a los que se indican a continuación y están establecidos en la Ley N°19.240 de 1993, la cual establece los siguientes requisitos para el ingreso y promoción en las Plantas de la Dirección del Trabajo:

REQUISITOS LEGALES	
Profesional	Título profesional otorgado por una Universidad reconocida por el Estado de una carrera de a lo menos 10 semestres de duración.

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
Profesional	Título profesional otorgado por una Universidad reconocida por el Estado de una carrera de a lo menos 10 semestres de duración, correspondiente a una de las carreras siguientes: <ul style="list-style-type: none">- Ingeniería Estadística o;- Ingeniería Civil Matemática o;- Sociología o;- Ingeniería Civil o Industrial en Computación. Todos estos títulos requieren experiencia en materias de análisis de datos de al menos de 3 años

IV.2. PROHIBICIONES

Debe indicarse que, de conformidad al artículo 20 bis del D.L. N° 3551 de 1980, en correspondencia también con las disposiciones de la Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo, le está prohibido a su personal, como Institución fiscalizadora, a prestar por sí o a través de otras personas naturales o jurídicas, servicios

personales a personas o a entidades sometidas a su fiscalización o a los/as Directivos/as, Jefaturas o Empleados/as de ellas.

IV.3. OTROS ASPECTOS DESEABLES A CONSIDERAR:

Formación especializada	Se requerirá estar en posesión del título profesional de una de las siguientes carreras: Ingeniería Estadística o Ingeniería Civil Matemática o Sociología, Ingeniería Civil o Industrial en Computación
Estudios de postítulos y/o cursos de capacitación	Debe contar con formación en estadísticas y análisis de datos en materias relacionadas con: análisis de datos sociales; estadísticas; SQL; R; SPSS, Power BI, Excel y Word nivel avanzado.
Experiencia laboral requerida (excluyente)	Los/as postulantes deben poseer una experiencia laboral de al menos 3 años comprobable en análisis de datos.

V. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN

V.1. PLATAFORMA DE POSTULACIÓN.

Los/as interesados/as **deben postular exclusivamente a través del Portal de Empleos Públicos** (www.empleospublicos.cl), durante el período indicado en el cronograma del proceso de selección. Para ello se deberá estar previamente registrado/a en dicho portal, conforme a sus respectivas instrucciones, inscribiéndose como usuario/a y completando el currículum vitae respectivo, sugiriéndose verificar, para quienes ya se encuentran registrados/as, que los antecedentes y datos de contacto se encuentran actualizados.

Para realizar la postulación se deberá ingresar al link del concurso en dicho portal, **completando y adjuntando toda la información solicitada, en forma electrónica**, pues NO se aceptará información alguna presentada por otros medios.

V.2. ANTECEDENTES OBLIGATORIOS PARA ACOMPAÑAR EN LA POSTULACIÓN.

Para hacer válida la postulación, los/as interesados/as deberán adjuntar, conforme lo señalado en el capítulo V punto 1 de las presentes bases, los siguientes antecedentes documentales o información:

- Currículum vitae
- Fotocopia de cédula de identidad
- Certificado de Título Profesional de al menos 10 semestres (no se consideran títulos en trámite, certificados de registro civil ni cédula de identidad con indicación de profesión), en el caso de los/as funcionarios/as vigentes del Servicio, certificado de antigüedad que indique el cumplimiento de los requisitos legales del Escalafón Profesional.
- Certificados que acrediten experiencia laboral de al menos 3 años en análisis de datos. Dicho documento debe acreditar la identidad del/la certificador/a, su cargo, firma y fecha; especificando las funciones servidas y las fechas de inicio y término del desempeño del/la postulante en esas funciones. Del mismo modo, podrán entenderse por tales, los finiquitos que contengan el cargo y/o función, el lapso de tiempo de desempeño y la respectiva entidad pública o privada en que se ejercieron. Por el contrario, no se aceptarán para estos efectos los siguientes documentos:
 - Certificados de cotizaciones de AFP
 - Boletas de honorarios
 - Liquidaciones de sueldo
 - Certificados de práctica laboral
 - Contratos de trabajo
 - Cartas de recomendaciones

Todos los documentos requeridos se deberán ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", cuidando de tener presente que existe una sola oportunidad para subir la información requerida, no existiendo posibilidad de complementar tal ingreso con otros documentos una vez finalizada tal postulación electrónica.

Asimismo, **como única forma de asignar puntajes** para acreditar especialización, se deberán adjuntar certificados que acrediten especialización pertinente finalizada (capacitaciones, postítulos, etc.).

Cabe advertir que la Dirección del Trabajo no se hace responsable por problemas técnicos que pudieran ocurrir en el Portal de Empleos Públicos u otros problemas informáticos que deriven en la no recepción de antecedentes dentro plazo, por lo que se recomienda completar con tiempo la postulación y guardar el comprobante.

Aquellos/as postulantes que se encuentren desempeñando funciones actualmente en la Dirección del Trabajo, para acreditar los antecedentes de especialización deberán sólo completar y acompañar los antecedentes que no se encuentren registrados en el sistema de Recursos Humanos, bajo responsabilidad de verificar tal circunstancia en dicho sistema antes de realizar su postulación a través del portal de Empleos Públicos y adjuntar de forma obligatoria el certificado de experiencia laboral de 3 años en materias de análisis de datos emitido sólo por el/la Director/a Regional respectivo o la Jefatura Departamental pertinente en el Nivel Central.

V.3. COMPROBANTE DE POSTULACIÓN, INFORMACIONES Y CONSULTAS

Cada postulante será responsable de ingresar correctamente, al momento de la postulación, sus datos personales de contacto y los demás requeridos (por ejemplo, indicación para rendir pruebas y/o entrevistas); así como, de mantenerse informado del estado de avance del proceso de selección.

Para ello, al finalizar el ingreso de tales datos y demás antecedentes y documentos el **Portal de Empleos Públicos (www.empleospublicos.cl)** generará un número de folio (**ID o Código de Postulación**) que cada postulante deberá conservar y registrar, para hacer el seguimiento y consultar sobre el estado y resultado de la postulación, de forma que resguarde la identidad y confidencialidad de la postulación.

Sin perjuicio de lo anterior, los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección se darán a conocer además en la página web www.dt.gob.cl, en la sección "Trabaje Con Nosotros" y el nombre correspondiente al proceso de selección que está postulando.

Para efectos de consultas, se entregará información del proceso sólo a los/as postulantes, quienes deberán identificarse con el código asignado (ID o código de postulación), únicamente a través de la casilla selecciondt@dt.gob.cl.

V.4. OTRAS CONSIDERACIONES GENERALES DE LA POSTULACIÓN

- Con el envío de la postulación, quienes participan declaran aceptar en forma íntegra las bases que regulan este proceso.
- Los/as postulantes se hacen expresamente responsables de entregar información veraz, la cual puede ser contrastada, pudiendo iniciarse por parte de la Dirección del Trabajo las acciones legales pertinentes en caso de no serlo.
- 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.
- La postulación supone la disponibilidad del/a postulante para participar de las distintas etapas y actividades previstas como parte del proceso de selección (entrevistas, aplicación de pruebas u otros), las que serán informadas oportunamente. Los gastos en los que deba incurrir el/la postulante para participar de cualquiera de las etapas del proceso o la posibilidad de compatibilizar postulaciones a distintos cargos son de su exclusiva responsabilidad y quienes no se presenten a una de las etapas del proceso de selección quedarán automáticamente fuera de éste.
- Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad, deberán informarlo en el proceso de postulación y enviar un correo dentro de las 24 horas siguientes a su postulación a la casilla selecciondt@dt.gob.cl, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as quienes participen en éste.
- La persona que resulte seleccionada deberá entregar oportunamente los documentos requeridos y en original, para efectos de tramitar la contratación, lo que es especialmente relevante en el caso del certificado de título y la acreditación del número de semestres.
- Para hacer el seguimiento de sus resultados en cada una de las etapas, el/la postulante podrá revisar las publicaciones en el sitio web antes indicado, con su "Código de Postulación".

VI. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se llevará a cabo **en cinco (5) etapas sucesivas. Algunas de ellas exigen puntajes mínimos de aprobación y, por lo tanto, son excluyentes,** tal como se indica en la siguiente tabla, la

que además contiene las ponderaciones por cada etapa que darán lugar al cálculo del puntaje final obtenido por cada postulante que haya participado y aprobado todas las etapas excluyentes.

ETAPA	CARACTERÍSTICA	PONDERACIÓN PUNTAJE FINAL
Admisibilidad	Excluyente	Sin ponderación
Evaluación de Competencias, Atributos o Aptitudes	Excluyente (no requiere puntaje mínimo para continuar en el proceso, pero es obligatorio presentarse para avanzar a la siguiente etapa)	10%
Evaluación Técnica de Conocimientos	Excluyente	35%
Evaluación Curricular, de Especialización y Experiencia Laboral	No Excluyente	30 %
Entrevista de Valoración Global	Excluyente	25%

VI.1. ETAPA DE ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD DE LA POSTULACIÓN

Tiene por objetivo evaluar el cumplimiento de los requisitos legales específicos para el cargo postulado, en conformidad con lo establecido en las presentes bases.

A la información y los documentos obligatorios que se deben acompañar en la postulación el Servicio, de formal excepcional, podrá solicitar adicionalmente a postulantes determinados/as que complementen o aclararen un determinado antecedente del cual surjan dudas, lo que no afectará el principio de igualdad de los/as participantes.

Esta evaluación no entregará puntaje y es de carácter excluyente, pues se realizará en función del criterio dicotómico de "CUMPLE REQUISITOS" o "NO CUMPLE REQUISITOS", de tal forma que solo las postulaciones que cumplan con los requisitos continuarán siendo parte del proceso de selección.

ETAPA	CARACTERÍSTICA	PONDERACIÓN PUNTAJE FINAL
Admisibilidad	Excluyente	Sin puntaje Cumple Requisitos/ No cumple Requisitos

VI.2. ETAPA DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS, ATRIBUTOS O APTITUDES (10%)

En esta etapa se analizarán los atributos o aptitudes requeridos para desempeñarse en el cargo, según lo establecido en el Perfil del Cargo descrito en estas bases, mediante una prueba estandarizada y con metodología certificada, en la que se integrarán uno o más instrumentos que permitirán estimar el potencial de adecuación al cargo.

La referida evaluación será llevada a cabo de manera remota, por medio de una plataforma en línea definida por el Servicio, en la que el/la postulante podrá rendir las pruebas asignadas, previa certificación de identidad. Las instrucciones de ingreso a la plataforma de evaluación, fecha y hora de asignación, y el tiempo para rendir las pruebas serán debidamente detalladas por correo electrónico a cada participante, incluyéndose también instrucciones adicionales que deberán ser llevadas a cabo de manera rigurosa en su totalidad.

Aquellas personas que no rindan las evaluaciones dentro de los tiempos establecidos, que no se presenten a la convocatoria o que incumplan las instrucciones entregadas en el protocolo, quedarán inmediatamente **eliminadas del proceso y sus siguientes etapas**. Asimismo, se informa que la Dirección del Trabajo no realiza retroalimentación de los resultados obtenidos en esta etapa, entregándose solo el puntaje obtenido en ésta.

El puntaje obtenido se expresará en una escala de valores que va desde 0 a 100 puntos y será parte del puntaje final de todos/as los/as postulantes, siempre que hubiesen aprobado la etapa de evaluación de conocimientos (que se regula en título siguiente), de acuerdo con la siguiente ponderación:

ETAPA	CARACTERÍSTICA	PONDERACIÓN PUNTAJE FINAL
Evaluación de Competencias, Atributos o Aptitudes (la no presentación significa eliminación del proceso)	Excluyente (participación obligatoria, no requiere puntaje mínimo)	10%

VI.3. ETAPA EVALUACIÓN TÉCNICA DE CONOCIMIENTOS (35%)

Tiene el objetivo de estimar el nivel de conocimientos del/la postulante, en conformidad con lo requerido en el perfil de cargo, para lo cual se utilizará una prueba de conocimientos diseñada específicamente para el cargo.

El desarrollo de esta prueba se realizará de manera remota, por medio de una plataforma en línea definida por el Servicio, la que será aplicada a todos/as los/as postulantes de forma igualitaria y notificada en su oportunidad, cuestión última que se realizará por medio de una publicación en la página web del Servicio y/o a través de correo electrónico dirigido a cada postulante. Los/as postulantes podrán rendir las pruebas asignadas, previa certificación de identidad y será obligatorio llevar a cabo los protocolos establecidos para esta etapa. Las instrucciones de ingreso a la plataforma de evaluación, fecha y hora de asignación, y el tiempo para rendir las pruebas serán debidamente detalladas por correo electrónico a cada participante, incluyéndose también instrucciones adicionales que deberán ser llevadas a cabo de manera rigurosa en su totalidad. Es importante señalar que si rinde la prueba de conocimientos sin la certificación previa de identidad, ésta no será válida y el/la postulante en cuestión será eliminado/a del proceso.

El puntaje de esta etapa será equivalente al porcentaje de respuestas correctas obtenidas, se expresará en una escala de valores que va desde 0 a 100 puntos y será calculado con 2 decimales sin aproximación.

Esta etapa será aprobada por quienes obtengan al menos 60 puntos sin perjuicio de que, de ser necesario y de modo excepcional, en el caso de no existir suficientes postulantes que obtengan el puntaje mínimo requerido, el Servicio podrá rebajar la escala de exigencia en la corrección de la prueba hasta ajustarla al mayor puntaje existente, siempre que dicho puntaje no sea inferior a 60 puntos, situación que deberá ser debidamente explicitada al momento de publicar los resultados de esta etapa.

Para todos/as los/as postulantes que aprueben esta etapa de carácter excluyente, la puntuación se asignará al puntaje final conforme la siguiente ponderación:

ETAPA	CARACTERÍSTICA	PONDERACIÓN PUNTAJE FINAL
Evaluación Técnica de Conocimientos	Excluyente	35%

VI.4. ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR, DE ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL (30%)

Esta etapa tiene por objetivo ponderar la formación y experiencia laboral debidamente acreditada de los/as postulantes, conforme a los antecedentes para postular que se exige acompañar en la etapa de postulación, según la siguiente tabla de evaluación, que contempla dos subfactores que requieren en cada caso contar y acreditar la exigencia que se indica:

Subfactor: Especialización (40%)	Puntaje
Certificados o diplomas de postítulos, diplomados y/o especialización finalizados y aprobados, en análisis de datos; análisis de datos sociales; estadísticas; SQL; R; SPSS, Power BI.	100
80 o más horas de capacitación en análisis de datos; análisis de datos sociales; estadísticas; SQL; R; SPSS, Power BI, u otras afines al desempeño específico del cargo. (solo se considerarán cursos aprobados desde 16 horas debidamente acreditado y con una antigüedad máxima de 15 años desde la fecha de publicación de las presentes bases)	60
Entre 40 y 79 horas de capacitación en análisis de datos; análisis de datos sociales; estadísticas; SQL; R; SPSS, Power BI u otras afines al desempeño específico del cargo. (solo	20

se considerarán cursos aprobados desde 16 horas debidamente acreditado y con una antigüedad máxima de 15 años desde la fecha de publicación de las presentes bases)	
Menos de 40 horas o sin estudios especialización y/o capacitación en análisis de datos; análisis de datos sociales; estadísticas; SQL; R; SPSS, Pover BI, u otras afines al desempeño específico del cargo (solo se considerarán cursos aprobados desde 16 horas debidamente acreditado con una vigencia y con una antigüedad máxima de 15 años desde la fecha de publicación de las presentes bases)	0

Subfactor: Experiencia Laboral (60%)	Puntaje
Más de 5 años de experiencia laboral comprobable en análisis de datos	100
Entre 3 y 5 años de experiencia laboral comprobable en análisis de datos	80
Menos de 3 años de experiencia laboral en materias relacionadas con el cargo o ninguna.	0

El puntaje obtenido por cada subfactor se expresará en valores de 0 a 100 puntos, cuyos resultados, ajustados por la ponderación de cada subfactor, darán un resultado final de la etapa, que no será de carácter excluyente y constituirá parte del puntaje final de cada uno/a de los/as postulantes que hayan llegado hasta esta etapa, de acuerdo con la siguiente ponderación:

Etapa	Característica	Subfactor	Ponderación Subfactor	Ponderación Puntaje Final
Evaluación Curricular, de Especialización y Experiencia Laboral	No Excluyente	Especialización	40%	30%
		Experiencia Laboral	60%	

VI.5. ETAPA DE ENTREVISTA DE VALORACIÓN GLOBAL (25%)

Serán convocados a participar de la Entrevista de Valoración Global los/as postulantes que obtengan los mejores 5 puntajes ponderados en las etapas anteriores. En el evento de producirse empate, el criterio de desempate operará, en primer lugar, en favor de quién haya tenido el mayor puntaje en la Evaluación Técnica de Conocimientos. De persistir el empate, se hará en favor del mayor puntaje en la Evaluación de Competencias, Atributos o Aptitudes; y, finalmente, de mantenerse un empate, se realizará una selección preferente, la cual se detalla a continuación, sin perjuicio que, en el caso de no contar con el mínimo de 5 postulantes por cada cargo, participarán todos/as quienes hubiesen aprobado las etapas anteriores.

Se entenderá por selección preferente de acuerdo con lo señalado en la Ley N° 20.422, que Establece Normas Sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad y en la Ley N° 21.015, que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral, se seleccionarán preferentemente, en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad; y del mismo modo, se implementarán las adaptaciones, ajustes, servicios de apoyo o ayudas técnicas que sean necesarios de acuerdo a la discapacidad que acredite.

El objetivo de esta etapa es contrastar, en una visión integral, la adecuación de los/as postulantes al cargo, conforme al perfil definido, mediante una entrevista con una Comisión Entrevistadora que se llevará a cabo de forma remota, la cual se informará con la debida anticipación a través de la página web www.dt.gob.cl o por correo electrónico.

Los gastos de traslado y otros en que incurran los/as postulantes serán de su exclusiva responsabilidad y no podrán ser imputados a la Dirección Trabajo.

Estas Comisiones estarán integradas por un/a representante del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, un/a representante de Dirección, y un/a representante del Departamento de Estudios, y en cada instancia podrá participar un/a representante de cada una de las correspondientes Asociaciones de Funcionarios, quienes tendrán derecho a presenciar el procedimiento con la posibilidad de dejar constancia de las observaciones que se estimen convenientes a los objetivos de la etapa en cuestión.

Todos/as quienes participen de las Comisiones deben mantener estricta confidencialidad de la información de los/as postulantes, de las observaciones y de los puntajes que la Comisión Entrevistadora asigne durante el proceso de entrevistas, con el objeto de resguardar la igualdad de oportunidades de todos/as los/as entrevistados/as. De existir observaciones al proceso, éstas podrán ser consignadas en las respectivas actas.

La Comisión procederá con las entrevistas conforme al protocolo confeccionado por el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, que contiene una pauta de trabajo uniforme y que deberá informarse a cada uno/a de los/as miembros que la integran previo al inicio de la sesión.

Se efectuarán las entrevistas de todos/as los/as postulantes en condiciones de igualdad para ellos/as, sin emitir juicios por parte de los/as integrantes de la Comisión Entrevistadora y de los/as representantes de las Asociaciones de Funcionarios/as, sin perjuicio de la necesidad de que cada uno/a tome notas de apoyo para consignar aspectos claves de cada entrevista.

Al finalizar todas las entrevistas, los/as mismos/as integrantes de la Comisión deberán realizar un juicio conjunto y razonado acerca de todos/as y cada uno/a de los/as entrevistados/as, teniendo a la vista las anotaciones y observaciones que cada integrante haya ido consignado en los apuntes que deba y estime llevar para este fin. Luego, cada integrante deberá efectuar una evaluación individual -asignando puntaje en un formulario al efecto-, que sea consistente y fundamentada con dicho juicio general de conjunto, conforme la siguiente pauta:

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

Se elaborará un Acta de Comisión con los resultados de todos/as aquellos/as postulantes que participaron de las entrevistas, en conformidad con el formato establecido por el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.

El puntaje de esta etapa corresponderá al promedio de todas las evaluaciones individuales de los/as integrantes de la Comisión Entrevistadora y se expresará en una escala que va desde 0 a 100 puntos calculados con 2 decimales sin aproximación. La aprobarán los/as postulantes que obtengan el puntaje mínimo de 60 puntos, para los que el puntaje obtenido formará parte de su puntaje final, de acuerdo con la siguiente ponderación:

Etapa	Característica	Ponderación Puntaje Final
Entrevista de Valoración Global	Excluyente	25%

VII. CONFECCIÓN DE NÓMINA DE RESULTADOS Y NÓMINA DE POSTULANTES IDÓNEOS.

Posteriormente al cierre de la fase de entrevistas y para efectos de publicación, el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas confeccionará una Nómina de Resultados de todas las etapas del proceso de selección, reflejando el puntaje ponderado de cada etapa y respecto de cada uno/a de los/as postulantes que hayan participado en la totalidad de éstas -incluyendo a quienes no aprobaron el puntaje mínimo de la Etapa de Entrevista de Valoración Global-, pero consignándose los puntajes finales solo para quienes aprobaron todas las etapas del proceso.

Con los resultados totales se confeccionará una Nómina de Postulantes Idóneos/as que será integrada por los/as 3 postulantes que obtuvieron mayor puntaje total y que aprobaron la Etapa de Entrevista de Valoración Global, constituyéndose en estricto orden decreciente de acuerdo con el puntaje final obtenido.

El puntaje final que determina el orden indicado en el párrafo anterior, se expresará en una escala de valores que va desde 0 a 100 puntos, el que será calculado con 2 decimales sin aproximación, lo mismo que procede respecto de todos los factores y subfactores de evaluación. En el evento de producirse empates, el criterio de desempate operará, en primer lugar, a favor del/la postulante que hubiere obtenido mayor puntaje en el subfactor de Experiencia Laboral; en segundo lugar, en favor de quien haya tenido el mayor puntaje en

la Evaluación Técnica; de persistir, en tercer lugar, a favor del mayor puntaje en la Entrevista de Valoración Global y, finalmente, de persistir, se realizará una selección preferente de acuerdo con lo señalado en la Ley N° 20.422 y en caso no ser procedente esto último, decidirá La Directora del Trabajo.

La Nómina de Postulantes Idóneos/as así construida será puesta en conocimiento de la Directora del Trabajo para resolver sobre la selección definitiva.

VIII. RESOLUCIÓN FINAL Y CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Sin perjuicio de la posibilidad de declarar desierto o vacante el proceso del cargo convocado, la Directora del Trabajo, en ejercicio de sus facultades, estudiará y determinará discrecionalmente, de entre los/as postulantes que componen la Nómina de Postulantes Idóneos/as, quién será el/la seleccionado/a en primera instancia para ocupar el cargo vacante, no obstante de lo cual definirá el orden de prelación de los/as demás integrantes de la nómina, pudiendo también eliminar algún/a postulante en base al uso de sus facultades discrecionales. Esto tiene la finalidad de permitir la definición de sucesivos/as postulantes seleccionados/as, en el orden definido, si no se obtuviese la Aceptación del Cargo por parte del/la seleccionado/a en primera instancia. Adicionalmente, permitirá la realización de posteriores selecciones de postulantes en caso de que, en base a futuras necesidades del Servicio, se requiera completar otras vacantes para el mismo cargo y función.

De acuerdo con el orden de prelación ya señalado, se notificará personalmente al/la postulante seleccionado/a, por correo electrónico o por carta certificada, a objeto de requerir la aceptación expresa del cargo, la que deberá manifestarse dentro del plazo de dos (2) días hábiles contados desde la notificación (se entenderá por notificado/a desde el mismo día de enviada la comunicación correspondiente). En caso de aceptar el cargo, el/la postulante deberá, además, aportar la documentación original necesaria para el nombramiento y confeccionar la resolución correspondiente.

Si el/la postulante seleccionado/a no acepta el cargo ofrecido en las condiciones y plazo indicados, se ofrecerá al/la postulante ubicado/a en el siguiente lugar de la prelación definido por la Directora del Trabajo, de acuerdo con lo señalado previamente.

Luego de esto, con el fin de cumplir con el objetivo de llenar de modo real y efectivo la plaza convocada, en caso de que se haya producido una nueva vacante por efecto de ser seleccionado/a algún/a postulante interno/a del Servicio, el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas podrá ofrecer esta nueva vacante a los/as postulantes que conforman la Nómina de Candidatos/as Idóneos/as para el Cargo, según el orden de los puntajes obtenidos, con el fin de que la Autoridad Máxima pueda atender las nuevas necesidades de personal. Sin perjuicio de lo anterior, la Directora del Trabajo podrá declarar desierta la plaza, convocando a otros procesos para cubrir la vacante en cuestión.

Los resultados de las etapas del proceso de selección se publicarán conforme con lo establecido en el cronograma del proceso de selección, incluyendo la publicación de una Nómina con los Resultados Totales de todos/as los/as participantes en todas y cada una de las etapas, hayan participado de ellas o las hayan aprobado o no, pero entregando el puntaje final sólo respecto de quienes hubieran aprobado todas las etapas.

Concluido lo anterior, se publicará el resultado del proceso con la identidad del/la postulante finalmente seleccionado/a que ingresó a la Institución en virtud de este proceso, con su correspondiente identidad o en su defecto, se comunicará si la plaza se hubiere declarado vacante o desierta.

Los/as postulantes y las Asociaciones de Funcionarios/as podrán acceder a la información adicional que requieran del proceso, solicitándola al Departamento de Gestión de Desarrollo de Personas, a través del correo electrónico selecciondt@dt.gob.cl, siempre y cuando la solicitud se ajuste a las normas sobre protección de datos personales.

IX. CRONOGRAMA PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS	ACTIVIDADES	FECHA
Fase N°1 Postulación	Publicación de Bases	26 de abril de 2021
	Recepción de Postulaciones y Antecedentes	26 al 30 de abril de 2021
Fase N°2 Selección	Publicación de: <ul style="list-style-type: none"> Nómina de Postulaciones Admisibles 	Desde el 4 hasta el 6 de mayo de 2021
	Rendición de Evaluación de Competencias, Atributos y Aptitudes	12 de mayo de 2021
	Rendición de Evaluación Técnica de Conocimientos	18 de mayo de 2021
	Publicación de: <ul style="list-style-type: none"> Nómina de Resultados de Evaluación Técnica de Conocimientos 	20 de mayo de 2021
	<ul style="list-style-type: none"> Nómina de Resultados de Evaluación de Competencia, Atributos o Aptitudes Nómina de Resultados Evaluación Curricular, de Especialización y Experiencia Laboral 	28 de mayo de 2021
	Reclamaciones	28 de mayo al 3 de junio de 2021
	Publicación de: <ul style="list-style-type: none"> Nómina de seleccionados/as para Etapa de Entrevistas de Valoración Global, con indicación de lugar y fecha 	8 de junio de 2021
	Entrevistas de Valoración Global	10 al 13 de junio de 2021
	Publicación de: <ul style="list-style-type: none"> Nómina de Resultados Entrevistas de Valoración Global Nómina de Candidatos/as Idóneos/as para el cargo propuestos a la Directora del Trabajo 	16 de junio de 2021
	Fase N°3 Resolución y Cierre del Proceso	Publicación de: <ul style="list-style-type: none"> Seleccionado/a para el cargo Resultados Finales del Proceso de Selección

**TODAS LAS PUBLICACIONES SE EFECTUARÁN EN EL PORTAL
WWW.EMPLEOSPUBLICOS.CL Y EN PÁGINA WEB WWW.DT.GOB.CL.**