

SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS

BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISION DEL CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO

Servicio Nacional de Aduanas requiere proveer el/los cargo(s) indicado(s) en el numeral I de estas Bases Concursales.

Este proceso concursal de Tercer Nivel Jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29/04 (H), que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto N° 69/04 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

Código Cargo	Cargo	Grado	Vacantes	Renta Bruta \$	Dependiente De	Fecha Vacancia	Lugar Desempeño
PREV_06	Jefe de Departamento	6	1	2.681.864	Subdirección de Recursos Humanos	07/07/2014	Valparaíso - Valparaíso

Comentarios Renta

Cargo: PREV_06-Jefe de Departamento Grado 6

Renta bruta mensual, más beneficios trimestrales Ley 19.041, Art.12 (abril, junio, septiembre y diciembre), que corresponde aproximadamente a \$ 1.930.942.-

II. PERFIL DE CARGO:

2.1 Cargo: PREV_06-Jefe de Departamento Grado 6

Nombre específico del cargo: Jefe Departamento de Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad

2.1.1.- Objetivo del cargo

Dirigir el Departamento de Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad, para lo cual deberá planificar, ejecutar, evaluar y medir las acciones permanentes de mejora en el área de prevención de riesgos, generando condiciones de seguridad y espacios laborales adecuados, para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en el Servicio Nacional de Aduanas, de acuerdo a la normativa vigente.

2.1.2.- Funciones del cargo

- a) Proponer, ejecutar, controlar y evaluar la Política de Seguridad y Salud Ocupacional a nivel institucional, y su procedimiento.
- b) Elaborar, dirigir y controlar el cumplimiento del Programa Anual de Prevención de Riesgos, y promover permanentemente actividades en relación a la prevención y control de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales en las diferentes unidades del Servicio Nacional de Aduanas, al amparo de la Ley N° 16.744/ 68.
- c) Promover y adoptar todas las medidas necesarias para la constitución, funcionamiento y supervisión de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, trabajando y asesorándolo técnicamente en todos los aspectos relacionados con la prevención de riesgos y proyectos del área.
- d) Asegurar la correcta implementación de los Sistemas de Gestión según OHSAS 18001:2007 de Seguridad y Salud Ocupacional, y su mantención.
- e) Asesorar a las Subdirecciones, Direcciones Regionales y Administraciones de Aduana del Servicio, en todos los proyectos y procedimientos que impacten en el área de seguridad y salud ocupacional.
- f) Levantar y evaluar riesgos detectados en los puntos de trabajo, así como, desarrollar acciones correctivas permanentes de carácter normativas para controlar los riesgos detectados.
- g) Gestionar los procesos de licitación para las adquisiciones que sean necesarias en el área de prevención de riesgos.
- h) Representar técnicamente al servicio ante el organismo administrador (mutualidad), organismos fiscalizadores (SUSESO / seremi de salud) u otros.
- i) Controlar el funcionamiento y evaluación de la mutualidad que presta servicios en el SNA.
- j) Elaborar y ejecutar el presupuesto anual de la unidad de prevención de riesgos.
- k) Vigilar el cumplimiento de las empresas externas de la ley N° 20.123/06, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.
- l) Sistematizar y analizar la información recopilada de las investigaciones de accidentes e incidentes y enfermedades profesionales ocurridas, así como de toda fuente relacionada con el área para optimizar la toma de decisiones del servicio.
- m) Ejecutar las acciones destinadas a dar cumplimiento al Plan de Contingencia ante de la declaración de catástrofe.
- n) Todas aquellas que encomiende la jefatura en el ámbito de su competencia.

2.1.3.- Competencias del cargo

- **Liderazgo y supervisión:** capacidad para motivar, dirigir y potenciar a sus colaboradores para el cumplimiento de los objetivos, tomando decisiones oportunas.
- **Orientación a la eficiencia y calidad del trabajo:** Capacidad para optimizar el uso de los recursos, hacia la búsqueda de la excelencia y la mejora continua
- **Compromiso con la organización:** Capacidad para respetar y asumir lo que significa pertenecer a una institución pública, compartiendo su misión, visión, valores y objetivos. Se relaciona con ser capaz de asumir como propios los compromisos de la organización y velar por el cumplimiento de las metas y objetivos que se plantean.
- **Comunicación efectiva:** Capacidad de escuchar y de expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo, de manera clara y directa hacia los otros,

considerando la complejidad del contexto y del interlocutor. Incluye la capacidad de expresión en forma escrita.

- **Servicio al cliente:** Capacidad y disposición para satisfacer a los clientes o usuarios internos y externos, asumiendo un compromiso personal con la finalidad de poder cumplir con sus requerimientos de forma eficiente y oportuna.
- **Trabajo en equipo:** Capacidad para establecer relaciones de cooperación con otras personas, compartiendo conocimientos, información, esfuerzos y recursos, armonizando intereses para contribuir al logro de los objetivos del Servicio.
- **Resiliencia y optimismo:** Capacidad para enfrentar obstáculos, contratiempos o problemas, siendo capaz de seguir proyectándose en el futuro con una visión positiva y proactiva frente a la adversidad.

2.1.4.- Aspectos a considerar

A continuación se presentarán aspectos que se considerarán relacionados con el buen desempeño esperado del cargo, que orientarán la evaluación de los candidatos en el proceso de selección. Conocimientos: Estudios y Cursos de Formación Educacional y capacitación.

- Será deseable que los postulantes estén en posesión de:

- a. Título Deseable: Título profesional en áreas de la prevención de riesgos y/o seguridad laboral.
- b. Título Afín: Constructor Civil, Ingeniero Civil, Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Ejecución en Gestión Industrial, Ingeniero Comercial.

- Deseable poseer estudios de especialización en:

- a. Doctorado o Magíster en Prevención de Riesgos y/o en áreas tales como: Higiene y seguridad de ambientes laborales, Conocimiento en sistema de gestión de calidad bajo normas ISO 9001, DS.N° 594, Ley de Subcontratación, Sistemas Integrados, Norma OHSAS, Control de Gestión, Gestión Pública.
- b. Postítulo o Diplomado en Prevención de Riesgos y/o en áreas tales como: Higiene y seguridad de ambientes laborales, Conocimiento en sistema de gestión de calidad bajo normas ISO 9001, DS.N° 594, Ley de Subcontratación, Sistemas Integrados, Norma OHSAS, Control de Gestión, Gestión Pública.

- Deseable capacitación relacionada con:

- a. Higiene y seguridad de ambientes laborales
- b. Sistema de gestión de calidad bajo normas ISO 9001.
- c. DS. N° 594
- d. Ley de Subcontratación
- e. Sistemas Integrados
- f. Norma OHSAS
- g. Control de Gestión
- h. Gestión Pública

- Deseable experiencia Laboral en:

Experiencia profesional de 3 años o más en áreas deseables para el cargo, esto es, lo indicado en el objetivo y las demás funciones descritas en el perfil del cargo.

III. REQUISITOS Y PERMANENCIA

3.1. Requisitos generales:

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo 69/04 del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefes de Departamentos y equivalentes, a saber:

- Ser funcionario de planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los funcionarios a contrata, deben haberse desempeñado en tal calidad, al menos, durante los tres años previos al concurso, en forma ininterrumpida;
- Estar calificado en Lista N° 1 de distinción;
- No estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del Reglamento sobre Concursos, esto es:
 - i. No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los Dictámenes de la Contraloría General de la República).
 - ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.
 - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.
- Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectados a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N° 1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, 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 funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

3.2 Requisitos específicos

Código: PREV_06 Nombre: Jefe de Departamento Grado 6
De conformidad con el artículo 8° de la ley N° 19.479, modificado por el artículo 1° de la ley N° 19.916, el postulante deberá cumplir con alguno de los siguientes requisitos alternativos:

- a) Título de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, o
- b) Título de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste y experiencia mínima de 5 años en el Servicio.

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contempla la presente base.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

3.3. Permanencia en el cargo

El/la funcionario/a nombrado/a permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, el/la Director Nacional de Aduanas podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual.

Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista N° 1 de Distinción.

El/la funcionario/a nombrado/a, una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

IV. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

Etapa 1: Factor "Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Título Profesional
- Estudios de Especialización
- Capacitación

Etapa 2: Factor "Experiencia Laboral", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Experiencia Profesional deseable para el cargo

Etapa 3: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Adecuación Psicolaboral

Etapa 4: Factor "Apreciación Global del Postulante", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista con el Comité de Selección

V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en forma sucesiva, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

El Concurso podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los/as postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases.

VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web www.aduana.cl y del portal www.empleospublicos.cl, a contar del día 15 de Noviembre de 2014, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS), ubicada en Plaza Sotomayor N° 60, Valparaíso, de 8:30 a 14:00 hrs.

6.1 PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR POSTULACIÓN

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos podrán hacerlo a través de alguna de las siguientes dos alternativas:

1) A través del Portal Empleos Públicos www.empleospublicos.cl, para lo cual los/as postulantes deberán estar registrados en el portal, verificar que sus antecedentes curriculares se encuentren actualizados en el mismo e incorporar a través del sistema los documentos señalados en el numeral 6.2 de estas bases, todo esto antes de confirmar su postulación. En caso de requerir apoyo, se sugiere consultar [procedimiento técnico](#) disponible en apartado Documentación del Portal o comunicarse con la mesa de ayuda disponible en 800104270.

2) Entregando y/o enviando directamente, la ficha de postulación, disponible en [anexos](#), así como todos los antecedentes señalados en el 6.2 de estas bases a: Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS), ubicada en Plaza Sotomayor N° 60, Valparaíso, de 8:30 a 14:00 hrs.

6.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Copia Certificado de Título Profesional o nivel de estudios que corresponda.
- Currículum Vitae en formato libre.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- [Certificado](#) de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite lo siguiente:
 - a. Calidad de funcionario/a de planta o a contrata de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo. En el caso de los empleados a contrata, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos.
 - b. Calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.
 - c. No estar afecto a las siguientes inhabilidades:
 - i. No haber sido calificado/a durante dos períodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los dictámenes de la Contraloría General de la República).
 - ii. Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.
 - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.
- Declaración jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 54 y 56, ambos del DFL N° 1/19.653. (Documento disponible en [anexos](#))
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.

En el evento de optar por la postulación a través de la segunda alternativa, serán considerados dentro del proceso de selección aquellos documentos cuya fecha del timbre de recepción por parte de la empresa de correo se encuentre dentro del plazo

de postulación previsto en estas bases. Para ambas alternativas, los postulantes deberán presentar los documentos originales en la etapa que se señala en Condiciones Generales.

6.3 FECHA DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el 15 de Noviembre de 2014 hasta las 14:00 horas del 27 de Noviembre de 2014.

No se recibirán documentos fuera de este plazo.

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el Portal www.empleospublicos.cl no estará habilitado para recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles aquellas postulaciones enviadas por fax o correo electrónico. Asimismo, no serán admisibles documentos adicionales, a menos que el Comité de Selección, así lo requiera para aclarar los ya presentados.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber presentado todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos solicitados.

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 la ficha de registro o ficha de 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 concurso. .

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse **sólo a través de correo electrónico** dirigido a seleccionaduana@aduana.cl.

VII. PROCESO DE SELECCION

Se reitera a los/as postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos legales detallados previamente.

El concurso se desarrollará en 4 (cuatro) etapas, que se evaluarán en forma sucesiva, de manera que la aprobación de una será requisito necesario para pasar a la siguiente. Para tales efectos, cada etapa tiene asignado un puntaje mínimo de aprobación.

El desarrollo y evaluación de la etapa III, se realizará por una consultora externa. Todas las observaciones que pudieren efectuar los postulantes relativos a la aceptación o rechazo de la postulación y los relacionados con las tres primeras etapas de evaluación deberán dirigirse al correo electrónico seleccionaduana@aduana.cl, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la lista objeto de observación; indicando en el asunto el código del cargo al cual postula. Las observaciones serán resueltas por el Comité de Selección y las respuestas respectivas, serán remitidas a través de la Subdirección de Recursos Humanos, mediante correo electrónico que los postulantes consignen en su formulario de postulación. Las respuestas serán enviadas en un plazo que no excederá a la fecha de publicación de la siguiente etapa.

Dentro de cada etapa se evaluarán los factores y subfactores que en cada una de ellas se señala, con las ponderaciones y puntajes que se indican en la siguiente tabla:

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje Max. Por Factor	Puntaje Min. Aprobación Etapa
1	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Título Profesional	Posee título profesional deseable	12	30	7
			Posee título profesional afín	7		
			Posee otro título profesional	4		
		Estudios de Especialización	Posee Doctorado o Magíster deseable para el cargo	10		
			Posee Postítulo o Diplomado deseable para el cargo, o es egresado de Postgrado deseable para el cargo	8		
			Posee Magister o Superior, Postítulo o Diplomado no deseable para el cargo	4		
			No posee estudios de especialización	0		
		Capacitación	Posee 100 o más horas de capacitación deseables para el cargo	8		
			Posee 50 o mas horas y menos de 100 horas de capacitación deseables para el cargo	5		
			Posee menos de 50 horas de capacitación deseables para el cargo	3		

			No posee capacitaciones deseables para el cargo	0		
2	Experiencia Laboral	Experiencia Profesional deseable para el cargo	Posee 5 o mas años en áreas deseables para el cargo	30	30	10
			Posee 4 años o más y menos de 5 años en áreas deseables para el cargo	22		
			Posee 3 años o más y menos de 4 años en áreas deseables para el cargo	15		
			Posee 2 años o más y menos de 3 años en áreas deseables para el cargo	10		
			Posee menos de 2 años o sin experiencia en áreas deseables para el cargo	5		
3	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación Psicolaboral	Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como Plenamente Recomendable para el cargo	20	20	16
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo	16		
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como Recomendable con Reservas para el cargo	10		
			Entrevista y test de	0		

			apreciación Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo			
4	Apreciación Global del Postulante	Entrevista con el Comité de Selección	Promedio de 6,50 a 7,0	20	20	15
			Promedio 6,00 a 6,49	15		
			Promedio 5,50 a 5,99	10		
			Promedio 5,00 a 5,49	5		
			Promedio igual o inferior a 4,99	0		
Total					100	
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo						48

Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, obteniendo el/la postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

7.1 Etapa 1: Factor "Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación" Ponderación: 30% , Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Título Profesional

Se evaluará sobre la base de la pertinencia del título profesional en función de lo establecido en el perfil. En el caso de que el postulante presente mas de un título profesional, solo se considerará el título profesional que le asigne mayor puntaje.

Criterio	Puntuación
Posee título profesional deseable	12
Posee título profesional afín	7
Posee otro título profesional	4

- Subfactor Estudios de Especialización

Se evaluarán los Doctorados, Magister, Postítulos y Diplomados, realizados y aprobados antes de la fecha de publicación de la convocatoria del presente concurso, en el Diario Oficial. En el caso de presentar más de un certificado de estudios, sólo se le asignará puntaje a aquel estudio que le asigne mayor puntaje al postulante, no asignándosele puntajes copulativos por cada certificado presentado. Se considerarán áreas deseables para el cargo las indicadas en el perfil.

Criterio	Puntuación
Posee Doctorado o Magíster deseable para el cargo	10
Posee Postítulo o Diplomado deseable para el cargo, o es egresado de Postgrado deseable para el cargo	8
Posee Magister o Superior, Postítulo o Diplomado no deseable para el cargo	4
No posee estudios de especialización	0

- Subfactor Capacitación

En este subfactor se evaluarán los cursos de capacitación y perfeccionamiento en áreas deseables indicadas en el perfil del cargo, realizados y aprobados a partir del 01.01.2004 y hasta la fecha de publicación del aviso en el Diario Oficial del presente concurso. El certificado que acredite el curso de capacitación deberá contener lo siguiente: nombre del curso, entidad que emite el certificado, fecha de realización, número de horas y su aprobación por el postulante. Los certificados que no contengan la información señalada no serán considerados. No se considerarán como capacitación los ramos aprobados de carreras terminadas o inconclusas.

Criterio	Puntuación
Posee 100 o más horas de capacitación deseables para el cargo	8
Posee 50 o mas horas y menos de 100 horas de capacitación deseables para el cargo	5
Posee menos de 50 horas de capacitación deseables para el cargo	3
No posee capacitaciones deseables para el cargo	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 7

7.2 Etapa 2: Factor "Experiencia Laboral"

Ponderación:30% , Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Experiencia Profesional deseable para el cargo

En este factor se evaluará el subfactor experiencia profesional del postulante en áreas y-o funciones deseables, esto es, conforme a lo descrito en el perfil del cargo. La experiencia profesional se considerará desde la obtención del título profesional y hasta la fecha de publicación de la convocatoria en Diario Oficial. Las prácticas profesionales no serán consideradas experiencia profesional.

Criterio	Puntuación
Posee 5 o mas años en áreas deseables para el cargo	30
Posee 4 años o más y menos de 5 años en áreas deseables para el cargo	22
Posee 3 años o más y menos de 4 años en áreas deseables para el cargo	15
Posee 2 años o más y menos de 3 años en áreas deseables para el cargo	10
Posee menos de 2 años o sin experiencia en áreas deseables para el cargo	5

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 10

7.3 Etapa 3: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función"
Ponderación:20% , Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Adecuación Psicolaboral

El desarrollo y evaluación de la Etapa III, se realizará por una consultora externa. Este subfactor contempla la aplicación de test psicolaboral y la realización de una entrevista complementaria, con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil requerido. Los test y la entrevista se aplicarán en ciudades sedes, las que se informarán oportunamente a través de la página web del Servicio. La consultora informará al correo electrónico consignado en la postulación de cada postulante, la hora y lugar específico en la que se realizará la evaluación psicolaboral, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados de la Etapa II.

Criterio	Puntuación
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como Plenamente Recomendable para el cargo	20
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo	16
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como Recomendable con Reservas para el cargo	10
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 16

7.4 Etapa 4: Factor "Apreciación Global del Postulante"
Ponderación:20% , Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Entrevista con el Comité de Selección

En este factor se evaluará globalmente a cada uno de los postulantes a través de una entrevista con el Comité de Selección que tendrá por objeto identificar las habilidades, conocimientos y competencias de acuerdo al perfil requerido. El postulante deberá exponer, en alrededor de 8 a 10 minutos, acerca de su experiencia laboral, principales logros, desafíos que ha debido superar y sus proyecciones respecto del cargo. Acto seguido, los integrantes del Comité de Selección realizarán la entrevista de apreciación global, cuya duración será aproximadamente de 15 minutos. Para evaluar este factor, cada uno de los integrantes del Comité de Selección calificará a cada uno de los postulantes con una nota de 1 a 7. La nota final será igual al promedio de las notas obtenidas, considerando dos decimales, sin aproximación.

Criterio	Puntuación
Promedio de 6,50 a 7,0	20
Promedio 6,00 a 6,49	15
Promedio 5,50 a 5,99	10
Promedio 5,00 a 5,49	5
Promedio igual o inferior a 4,99	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 15

VIII. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

IX. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO/A

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

Para ser considerado postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 48 puntos. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aún cuando subsista la vacante.

En caso que no existan postulantes idóneos, una vez concluido el proceso, se convocará a concurso público.

X. CALENDARIZACION DEL PROCESO

Fase	Fechas
Postulación	
Publicación aviso Diario Oficial	15/11/2014-15/11/2014
Postulación en www.empleospublicos.cl	15/11/2014-27/11/2014
Recepción y Registro de Antecedentes	15/11/2014-27/11/2014
Selección	
Notificación candidatos avanzan fase	28/11/2014-04/12/2014
Evaluación curricular de Estudios, Cursos de Formación educacional, capacitación y experiencia Laboral	05/12/2014-17/12/2014
Evaluación Psicolaboral	18/12/2014-02/01/2015
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato	03/01/2015-09/01/2015
Confección de Nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	10/01/2015-12/01/2015
Finalización	
Finalización Proceso	13/01/2015-13/01/2015
Notificación postulantes Seleccionados	13/01/2015-13/01/2015
Resolución del Nombramiento	14/01/2015-14/01/2015

Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.

Los eventuales cambios serán informados en la página Web del Servicio y al correo electrónico informado por los (as) postulantes.

XI. PROPUESTA DE NOMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina de tres a cinco nombres, con aquellos/as candidatos/as de planta de la institución que efectúa este concurso, que hubieran obtenido los mejores puntajes. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos/as de planta idóneos para conformar una terna, ésta se complementará con los/as contratados/as y los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será: Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa 2; y Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa 1.

La terna, cuaterna o quina, en su caso, será presentada a la jefatura superior de la institución, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La autoridad facultada para hacer el nombramiento, notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado/a. La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección informada en la ficha de postulación y/o curriculum electrónico, y se entenderá practicada al cuarto día de expedida la carta.

Una vez practicada la notificación, el/a postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciera, la jefatura superior de la institución nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos.

XII. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar el día 14 de Enero de 2015.

La jefatura superior de la institución a través del departamento de recursos humanos o quien cumpla sus funciones, comunicará a los postulantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834, fijado por el D.F.L. 29, del 16 de junio de 2004.

XIII. CONDICIONES GENERALES

Para efectos de acreditar el cumplimiento de requisitos de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.2 de estas bases, relativo al certificado la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, se establece que dichas exigencias también se pueden acreditar mediante otros documentos válidos.

La persona seleccionada para trabajar en el Servicio Nacional de Aduanas no podrá atender directa ni indirectamente negocios particulares ni de terceros, cuando aquéllos tengan relación con las funciones encomendadas al Servicio, razón por la cual al momento de ser notificada de su selección deberá completar una declaración jurada al respecto. Esto en cumplimiento a lo establecido en el artículo 21° de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Aduanas.

La Declaración Jurada requerida en estas bases, debe estar emitida con fecha igual o posterior a la publicación del aviso en el Diario Oficial.

Sólo serán consideradas las postulaciones recibidas mediante papel, entregadas en Oficina de Partes del Servicio Nacional de Aduanas, dirección indicada en el numeral 6.1. y aquellas recibidas en forma digital en www.empleospublicos.cl. Entiéndase que quien postule debe presentar los documentos indicados en el numeral VI, apartado 6.2 "Documentos requeridos para Postular.

Solamente se calificará la formación, capacitación y especialización avalada mediante certificados.

Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor.

Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante elegido/a por el Jefe Superior del Servicio, una vez finalizadas todas las etapas de este proceso.

Todos los costos que implique este concurso serán de cargo exclusivo de cada postulante.

Idealmente se requiere disponibilidad inmediata.

En el evento extraordinario que un candidato postule a esta convocatoria por las dos vías dispuestas (portal y dirección física), sólo será considerada para evaluación, la última postulación recibida, siempre que sea presentada dentro del plazo habilitado para postular.