



Servicio Nacional de Aduanas  
**Dirección Nacional**



MTC

747

**RESOLUCIÓN AFECTA N°**

**VALPARAISO, 15 ABR 2015**

UJUR	UPAE
ACR	UIR

**VISTOS:**

Los artículos 7 y 8 de la Ley N°19.479, que fijan la planta del Servicio Nacional de Aduanas y establecen los requisitos para el ingreso y promoción del personal del Servicio Nacional de Aduanas;

La letra h) del artículo 1 del Decreto con Fuerza de Ley N°40/04, del Ministerio de Hacienda, que indica los cargos que tendrán la calidad de cargos de carrera, dispuesto por el actual artículo 8 del Estatuto Administrativo;

Artículo 8 de la Ley N° 18.834 sobre Estatutos Administrativo, que establece las reglas para los cargos de jefe de departamento y sus equivalentes de la instituciones públicas.

El artículo 12 y demás pertinentes de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N°29/05, del Ministerio de Hacienda;

El título IV del Decreto Supremo N° 69/04, del Ministerio de Hacienda, reglamentario de los concursos del Estatuto Administrativo;

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme a las normas señaladas en los vistos, el Servicio Nacional de Aduanas requiere proveer mediante concurso las vacantes de Jefe de Departamento grado 3° Secretaria/o General, Jefe de Departamento Grado 4° Asuntos Internacionales, y Jefe Departamento, Grado 5° Administrador de Aduanas de Osorno, todos correspondientes a cargos de tercer nivel jerárquico;

Que, mediante Resolución Afecta N° 335 12 de febrero de 2015, tomada de razón el 08.04.2015, se aprobaron las bases que regularán los citados concursos, sin embargo no fue posible proceder a su publicación en el Diario Oficial en las fechas estipuladas en dicha resolución. Por lo que se procederá a dejarla sin efecto y aprobar mediante la presente, las mismas bases con un nuevo calendario.

Que, en concordancia con los artículos 48 y 49 del Decreto Supremo del Ministerio de Hacienda N° 69/04 y el artículo 21 de la Ley N° 18.834, el concurso será preparado y realizado por un Comité de Selección.

Que, este Director aprueba las bases que; que regularán los citados concursos

**TENIENDO PRESENTE:**

La Resolución N° 1.600/30.10.08 de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de toma de razón; y las facultades que me confiere el número 15 del artículo 4 del Decreto con Fuerza de Ley N° 329/79 del Ministerio de Hacienda, Ley Orgánica del Servicio Nacional de Aduanas; dicto la siguiente:



Plaza Sotomayor N° 60,  
Valparaíso/Chile  
Teléfono (32) 2134605





## RESOLUCIÓN:

1. **LLÁMASE** a concurso para proveer los cargos de la planta de directivos que a continuación se indican, conforme a las normas establecidas en la Ley N°18.834 y en el Decreto Supremo (HDA) N° 69/04:

- Jefe de Departamento, grado 3° E.S.F., con desempeño en el **Departamento Secretaría General** de la Dirección Nacional.
- Jefe de Departamento, grado 4° E.S.F., con desempeño en el **Departamento de Asuntos Internacionales** de la Dirección Nacional.
- Jefe de Departamento, grado 5° E.S.F., con desempeño en la **Administración de Aduanas de Osorno**, de la Dirección Regional de Puerto Montt.

2. **APRUEBANSE** las siguientes bases de los concursos para proveer los cargos antes individualizados, contenidas en documento anexo a la presente resolución, las cuales forman parte integrante de la misma.

### BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISION DEL CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO SECRETARIO/A GENERAL

Servicio Nacional de Aduanas requiere proveer el cargo indicado 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
SGRAL_03	Jefe de Departamento	3	1	3.432.825	Director Nacional	2/01/2015	Valparaíso - Valparaíso

#### Comentarios Renta

**Cargo :** SGRAL\_03-Jefe de Departamento Grado 3

Renta bruta mensual, más beneficios trimestrales Ley 19.041, Art.12 (abril, junio, septiembre y diciembre), que corresponde aproximadamente a \$ 2.471.634-

#### II. PERFIL DE CARGO:

2.1 **Cargo:** SGRAL\_03-Jefe de Departamento Grado 3

Nombre específico del cargo: Jefe Departamento de Secretaria General

##### 2.1.1.- Objetivo del cargo

Coordinar las acciones del Servicio Nacional de Aduanas con organismos públicos y privados, y ser un nexo entre el Director Nacional y las Aduanas Regionales,



Subdirección Jurídica  
Asesoría Legal Administrativa



Administraciones de Aduana y distintas jefaturas de la Dirección Nacional con el fin de generar ambiente de coordinación y control

### 2.1.2.- Funciones del cargo

- a) Desempeñarse como Ministro de Fe en las actuaciones administrativas de la Dirección Nacional de Aduanas.
- b) Asesorar al Director Nacional en el desarrollo de sus actividades.
- c) Atender el movimiento de los documentos que se tramitan ante la Dirección Nacional de Aduanas, mediante la administración y supervigilancia de la Oficina de Partes.
- d) Orientar a los particulares, a través de la Oficina de Informaciones, en relación a las facultades que la ley ha entregado al Servicio Nacional de Aduanas, para que puedan ejercer sus derechos en esta materia.
- e) Ejercer funciones de coordinación con otros Servicios e instituciones respecto de los puntos terrestres fronterizos habilitados.
- f) Organizar y coordinar las tareas de relaciones públicas del Servicio.
- g) Las demás funciones que le asigne el Director Nacional.

### 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 de abogado.
- b) Otros títulos Profesionales



Subdirección Jurídica  
Asesoría Legal  
Administrativa





- Deseable poseer estudios de especialización en:

- a) Doctorado o Magíster en áreas del Derecho.
- b) Postítulo o Diplomado en áreas del Derecho, Administración, gestión y/o gerencia pública,

- Deseable capacitación relacionada con:

- a. Derecho y Normativa Aduanera
- b. Comercio Internacional
- c. Gestión Pública y/o gerencia pública
- d. Control de Gestión
- e. Inglés
- f. Normas de la Administración del Estado.
- g. Atención al Usuario

- Experiencia Laboral en:

Experiencia profesional de 5 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.

Experiencia en funciones directivas y/o dirección de equipos de 3 o más años.

### 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 y suplentes, 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.



Comisión de Postulantes  
Subprocuraduría Legal  
Administrativa





- ♦ 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: SGRAL\_03 Nombre: Jefe de Departamento Grado 3

De conformidad con el artículo 8º de la ley N° 19.479, modificado por el artículo 1º 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 deseable
- Estudios de Especialización deseable
- Capacitación deseable



Subdirector(a) General(a)  
Servicio de Aduanas  
Santiago, Chile



**Etapa 2:** Factor "Experiencia Laboral", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia Profesional
- Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos

**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](http://www.aduana.cl) y del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), a contar del día 15 de mayo de 2015, 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](http://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.



Subdirección Jurídica  
Asesoría Legal  
Administrativa



- 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 y suplentes, 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 mayo de 2015 hasta las 14:00 horas del 29 de mayo de 2015.

No se recibirán documentos fuera de este plazo.

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el Portal [www.empleospublicos.cl](http://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](mailto:seleccionaduana@aduana.cl).



Subdirección Jurídica  
Asesoría Legal  
Administrativa



**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](mailto: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 Educativa y de Capacitación	Título Profesional	Posee título profesional deseable	10	25	5
			Posee otro título profesional	5		
		Estudios de Especialización	Posee Doctorado o Magíster deseable para el cargo	8		
			Posee Postítulo o Diplomado deseable para el cargo.	5		
			Posee Magister o Superior, Postítulo o Diplomado no deseable para el cargo	3		
			No posee estudios de especialización	0		
		Capacitación	Posee 100 o más horas de capacitación deseables para el cargo	7		
			Posee 50 o más 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		
Posee 5 o más años en áreas deseables para el cargo	18					
Posee 4 años o más y menos de 5 años en áreas deseables para el cargo	15					
2	Experiencia Laboral	Experiencia Profesional			30	5





			Posee 3 años o más y menos de 4 años en áreas deseables para el cargo	12		
			Posee 2 años o más y menos de 3 años en áreas deseables para el cargo	10		
			Posee menos de 2 años en áreas deseables para el cargo	8		
			Experiencia profesional en otras áreas	5		
			Experiencia de 3 o más años en funciones directivas y/o dirección de equipos	12		
		Experiencia en cargos jefatura y/o dirección de equipos	Experiencia entre 1 y 2 años en funciones directivas y/o dirección de equipos	8		
			Experiencia inferior a 1 año o sin experiencia en funciones directivas y/o dirección de equipos	0		
			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	20	16
3	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación Psicolaboral	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		
			Promedio de 6,50 a 7,0	25		
			Promedio 6,00 a 6,49	20		
4	Apreciación Global del Postulante	Entrevista con el Comité de Selección	Promedio 5,50 a 5,99	15	25	20
			Promedio 5,00 a 5,49	5		
			Promedio igual o inferior a 4,99	0		
			<b>Total</b>		<b>100</b>	
			<b>Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo</b>			<b>46</b>

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: 25%, 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 más de un título profesional, solo se considerará el título profesional que le asigne mayor puntaje.

Criterio	Puntuación
Posee título profesional deseable	10
Posee otro título profesional	5

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 Magister deseable para el cargo	8
Posee Postítulo o Diplomado deseable para el cargo	5
Posee Magister o Superior, Postítulo o Diplomado no deseable para el cargo	3
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	7
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 5

**7.2 Etapa 2: Factor "Experiencia Laboral" Ponderación: 30%, Factor que se compone de los siguientes subfactores:**

- Subfactor Experiencia Profesional

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, así como la experiencia profesional en otras áreas. 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 más años en áreas deseables para el cargo	18
Posee 4 años o más y menos de 5 años en áreas deseables para el cargo	15
Posee 3 años o más y menos de 4 años en áreas deseables para el cargo	12
Posee 2 años o más y menos de 3 años en áreas deseables para el cargo	10





Posee menos de 2 años en áreas deseables para el cargo	8
Posee experiencia profesional en otras áreas	5

- Subfactor Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos

En este factor se evaluará el subfactor experiencia en funciones directivas.

Criterio	Puntuación
Experiencia de 3 o más años en funciones directivas y/o dirección de equipos	12
Experiencia entre 1 y 2 años en funciones directivas y/o dirección de equipos	8
Experiencia inferior a 1 año o sin experiencia en funciones directivas y/o dirección de equipos	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 5

**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: 25% , 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



Subdirección Jurídica  
Asesoría Legal Administrativa  
Santiago, Chile





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	25
Promedio 6,00 a 6,49	20
Promedio 5,50 a 5,99	15
Promedio 5,00 a 5,49	5
Promedio igual o inferior a 4,99	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 20

### 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 46 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
<b>Postulación</b>	
Publicación aviso Diario Oficial	15/05/2015-15/05/2015
Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	15/05/2015-29/05/2015
Recepción y Registro de Antecedentes	15/05/2015-29/05/2015
<b>Selección</b>	
Notificación candidatos avanzan fase	30/05/2015-05/06/2015
Evaluación curricular de Estudios, Cursos de Formación educacional, capacitación y experiencia Laboral	06/06/2015-24/06/2015
Evaluación Psicolaboral	25/06/2015-14/07/2015
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato	15/07/2015-24/07/2015
Confección de Nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	25/07/2015-29/07/2015



Subdirección Jurídica  
Asesoría Legal y Administrativa



### Finalización

Finalización Proceso	30/07/2015-03/08/2015
Notificación postulantes Seleccionados	04/08/2015-04/08/2015
Resolución del Nombramiento	10/08/2015

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 tercer 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 10 de agosto 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**



Subdirección Jurídica  
Asesoría Legal y Administrativa  
Santiago, Chile



**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](http://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.

**BASES DEL  
LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISION DEL CARGO DE  
JEFE DE DEPARTAMENTO ASUNTOS INTERNACIONALES**

Servicio Nacional de Aduanas requiere proveer el cargo indicado 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.

**XIV. IDENTIFICACION DE LA VACANTE**

Código Cargo	Cargo	Grado	Vacantes	Renta Bruta \$	Dependiente De	Fecha Vacancia	Lugar Desempeño
AINT_04	Jefe de Departamento	4	1	3.233.922	Director Nacional	22/05/2014	Valparaíso - Valparaíso



Subdirección Jurídica  
Asesoría Legal Administrativa





## Comentarios Renta

**Cargo:** AINT\_04-Jefe de Departamento Grado 4

Renta bruta mensual, más beneficios trimestrales Ley 19.041, Art.12 (abril, junio, septiembre y diciembre), que corresponde aproximadamente a \$ 2.328.424.-

### XV. PERFIL DE CARGO:

**2.1 Cargo :** AINT\_04-Jefe de Departamento Grado 4

Nombre específico del cargo: Jefe Departamento de Asuntos Internacionales

#### 2.1.1.- Objetivo del cargo

Asesorar y colaborar con el Director Nacional en el diseño e implementación de las políticas en el ámbito internacional tanto bilateral como multilateral y de cooperación, y en la vinculación con los organismos nacionales e internacionales vinculados al ámbito de Aduanas.

#### 2.1.2.- Funciones del cargo

- Proponer y asesorar al Director Nacional en la política general de inserción internacional del Servicio.
- Asesorar al Director Nacional en la implementación de la mencionada política, coordinando el accionar de las Subdirecciones, Departamentos de Staff y Direcciones Regionales del Servicio.
- Participar a requerimiento del Director Nacional, representando al Servicio, en reuniones internacionales bilaterales y multilaterales.
- Ejercer funciones de coordinación con otros Servicios e instituciones públicas, y otras Aduanas, respecto de los temas fronterizos.
- Coordinar las tareas de traducción de los documentos de idioma extranjero.
- Las demás funciones que le asigne el Director Nacional.

#### 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.



Subdirección Jurídica  
Asesoría Legal Administrativa  
Santiago, Chile



- **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 Educativa y capacitación.

- Será deseable que los postulantes estén en posesión de:

- a) Título Deseable: Título profesional de abogado, Ingeniero Civil, Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Comercial, Administrador Público
- b) Otros títulos Profesionales

- Deseable poseer estudios de especialización en:

- c) Doctorado o Magíster en Derecho Internacional, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional.
- b) Postítulo o Diplomado en Derecho Internacional, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional

- Deseable capacitaciones relacionadas con:

- h. Derecho Internacional
- i. Relaciones Internacionales
- j. Derecho y Normativa Aduanera
- k. Comercio Internacional
- l. Gestión Pública
- m. Gestión de procesos
- n. Inglés

- Experiencia Laboral en dos subfactores:

- a) Experiencia profesional de 5 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.
- b) Experiencia en funciones directivas y/o dirección de equipos de 3 o más años.

## XVI. 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 y suplentes, 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:



Comando en Jefe  
Fuerza Armada de Chile  
P.O. Box 10.000, Santiago







- iv. No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los Dictámenes de la Contraloría General de la República).
  - v. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.
  - vi. 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 afectos 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: AINT\_04 Nombre: Jefe de Departamento Grado 4

De conformidad con el artículo 8º de la ley N° 19.479, modificado por el artículo 1º 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,



Subprocurador(a) Jurídico(a)  
Asesoría Legal Administrativa





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 Nº 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.

## **XVII. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR**

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

- Título Profesional deseable
- Estudios de Especialización deseables
- Capacitación deseable

**Etapas 2:** Factor "Experiencia Laboral", Factor que se compone de los siguiente subfactores:

- Experiencia Profesional
- Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos

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

- Adecuación Psicolaboral

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

- Entrevista con el Comité de Selección

## **XVIII. 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.

## **XIX. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

Las bases se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web [www.aduana.cl](http://www.aduana.cl) y del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), a contar del 15 de mayo de 2015, 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 Nº 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](http://www.empleospublicos.cl), para lo cual los/as postulantes deberán estar registrados en el portal, verificar que sus antecedentes



del 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 y suplentes, 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 mayo de 2015 hasta las 14:00 horas del 29 de mayo de 2015.

**No se recibirán documentos fuera de este plazo.**

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el Portal [www.empleospublicos.cl](http://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](mailto:seleccionaduana@aduana.cl).

## XX. 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](mailto: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 Educativa y de Capacitación	Título Profesional	Posee título profesional deseable	10	25	5
			Posee otro título profesional	5		
		Estudios de Especialización	Posee Doctorado o Magíster deseable para el cargo	8		
			Posee Postítulo o Diplomado deseable para el cargo.	5		
			Posee Magister o Superior, Postítulo o Diplomado no deseable para el cargo	3		
			No posee estudios de especialización	0		



Subdirección Jurídica  
Asesoría Legal Administrativa

			Posee 100 o más horas de capacitación deseables para el cargo	7		
		Capacitación	Posee 50 o más 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		
			Posee 5 o más años en áreas deseables para el cargo	18		
			Posee 4 años o más y menos de 5 años en áreas deseables para el cargo	15		
		Experiencia Profesional	Posee 3 años o más y menos de 4 años en áreas deseables para el cargo	12		
			Posee 2 años o más y menos de 3 años en áreas deseables para el cargo	10		
2	Experiencia Laboral		Posee menos de 2 años en áreas deseables para el cargo	8	30	5
			Experiencia profesional en otras áreas	5		
			Experiencia de 3 o más años en funciones directivas y/o dirección de equipos	12		
		Experiencia en cargos jefatura y/o dirección de equipos	Experiencia entre 1 y 2 años en funciones directivas y/o dirección de equipos	8		
			Experiencia inferior a 1 año o sin experiencia en funciones directivas y/o dirección de equipos	0		
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como Plenamente Recomendable para el cargo	20		
3	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación Psicolaboral	Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo	16	20	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		
			Promedio de 6,50 a 7,0	25		
			Promedio 6,00 a 6,49	20		
4	Apreciación Global del Postulante	Entrevista con el Comité de Selección	Promedio 5,50 a 5,99	15	25	20
			Promedio 5,00 a 5,49	5		
			Promedio igual o inferior a 4,99	0		
		<b>Total</b>			<b>100</b>	
		<b>Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo</b>				<b>46</b>

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: 25% , 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 más de un título profesional, solo se considerará el título profesional que le asigne mayor puntaje.

Criterio	Puntuación
Posee título profesional deseable	10
Posee otro título profesional	5

- 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 asignándose los puntajes copulativos por cada certificado presentado. Se considerarán áreas deseables para el cargo las indicadas en el perfil.

Criterio	Puntuación
Posee Doctorado o Magister deseable para el cargo	8
Posee Postítulo o Diplomado deseable para el cargo	5
Posee Magister o Superior, Postítulo o Diplomado no deseable para el cargo	3
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	7
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 5



**7.2 Etapa 2:** Factor "Experiencia Laboral" Ponderación: 30% , Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Experiencia Profesional

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, así como la experiencia profesional en otras áreas. 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 más años en áreas deseables para el cargo	18
Posee 4 años o más y menos de 5 años en áreas deseables para el cargo	15
Posee 3 años o más y menos de 4 años en áreas deseables para el cargo	12
Posee 2 años o más y menos de 3 años en áreas deseables para el cargo	10
Posee menos de 2 años en áreas deseables para el cargo	8
Posee experiencia profesional en otras áreas	5

- Subfactor Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos

En este factor se evaluará el subfactor experiencia en funciones directivas.

Criterio	Puntuación
Experiencia de 3 o más años en funciones directivas y/o dirección de equipos	12
Experiencia entre 1 y 2 años en funciones directivas y/o dirección de equipos	8
Experiencia inferior a 1 año o sin experiencia en funciones directivas y/o dirección de equipos	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 5

**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: 25%, 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	25
Promedio 6,00 a 6,49	20
Promedio 5,50 a 5,99	15
Promedio 5,00 a 5,49	5
Promedio igual o inferior a 4,99	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 20

## XXI. 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.

## XXII. 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 46 puntos. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aún cuando subsista la vacante.



Subdirección Jurídica  
Asesoría Legal y Administrativa





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

**XXIII. CALENDARIZACION DEL PROCESO**

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Publicación aviso Diario Oficial	15/05/2015-15/05/2015
Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	15/05/2015-29/05/2015
Recepción y Registro de Antecedentes	15/05/2015-29/05/2015
<b>Selección</b>	
Notificación candidatos avanzan fase	30/05/2015-05/06/2015
Evaluación curricular de Estudios, Cursos de Formación educacional, capacitación y experiencia Laboral	06/06/2015-24/06/2015
Evaluación Psicolaboral	25/06/2015-14/07/2015
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato	15/07/2015-24/07/2015
Confección de Nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	25/07/2015-29/07/2015
<b>Finalización</b>	
Finalización Proceso	30/07/2015-03/08/2015
Notificación postulantes Seleccionados	04/08/2015-04/08/2015
Resolución del Nombramiento	10/08/2015

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.

**XXIV. 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 tercer día de expedida la carta.



Subdirección Jurídica y Asesoría Legal y Administrativa



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 hiciere, la jefatura superior de la institución nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos.

## XXV. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar el día 10 de agosto 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.

## XXVI. 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](http://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



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.

**BASES DEL  
LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISION DEL CARGO DE  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
ADMINISTRADOR/A DE ADUANA OSORNO**

El Servicio Nacional de Aduanas requiere proveer el cargo indicado en el numeral I de estas Bases Concuriales.

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.

**XXVII. IDENTIFICACION DE LA VACANTE**

Código Cargo	Cargo	Grado	Vacantes	Renta Bruta \$	Dependiente De	Fecha Vacancia	Lugar Desempeño
OSOR_05	Jefe de Departamento	5	1	3.077.403	Dirección Regional Puerto Montt	10.06.2014	Osorno

**Comentarios Renta**

**Cargo :** OSOR\_05-Jefe de Departamento Grado 5

Renta bruta mensual, más beneficios trimestrales Ley 19.041, Art.12 (abril, junio, septiembre y diciembre), que corresponde aproximadamente a \$ 2.215.730.- cada uno.

**XXVIII. PERFIL DE CARGO:**

**2.1 Cargo :** OSOR\_05-Jefe de Departamento Grado 5

Nombre específico del cargo: Administrador/a Aduana Osorno

**2.1.1.- Objetivo del cargo**

Dirigir de manera eficiente la Administración de la Aduana de Osorno, en base a los lineamientos institucionales y las disposiciones legales vigentes, al adecuado funcionamiento de la Institución y al cumplimiento de su misión y objetivos, de modo de contribuir al fortalecimiento de las políticas públicas que se emprendan.

**2.1.2.- Funciones del cargo**

- a) Administrar la Aduana a su cargo y disponer el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias cuya aplicación estén encomendadas al Servicio Nacional de Aduanas.
- b) Formular al Director Regional todas aquellas observaciones que surjan del desempeño de las funciones del Servicio en relación a su Aduana y proponer las medidas o reformas que estime convenientes.



Región de Los Ríos  
Osorno  
Aduana Osorno



- c) Supervisar las actuaciones de las personas autorizadas para despachar mercancías.
- d) Ejercer autoridad directa sobre todos los empleados de su Aduana.
- e) Ordenar la instrucción de sumarios administrativos y designar, en cada caso, los fiscales que deban instruirlos.
- f) Resolver en primera instancia las reclamaciones referentes al aforo de mercancías y a la aplicación de derechos, impuestos y tasas, ajustándose a las normas señaladas por el Director Nacional y a la doctrina del Servicio.
- g) Fallar asuntos contenciosos sometidos a su conocimiento, en conformidad a la ley.
- h) Delegar en los Jefes de Unidades que estime pertinentes las facultades administrativas que se le confieren en leyes y reglamentos, cuando las necesidades del Servicio lo requieran.
- i) Prohibir o reglamentar la entrada y salida de personas de los recintos y locales en que se hagan o pueda haber actuaciones aduaneras y movilización de mercancías, sin perjuicio de las atribuciones de otras autoridades competentes.
- j) Presentar al Director Regional el proyecto de presupuesto de su Aduana.
- k) Velar por el depósito de las mercancías que se encuentran bajo custodia de su Aduana.
- l) Coordinar, según corresponda, las actividades a su cargo con las de la Dirección del Litoral y Marina Mercante, Dirección General de Aeronáutica Civil, Carabineros y Empresa Portuaria de Chile y sus sucesoras legales, en su respectivo ámbito de competencia, a fin de armonizar las acciones que competen a dichos servicios en el tráfico aduanero.
- m) Suspender preventivamente, por resolución fundada, a los despachadores de Aduana hasta por quince días, dando cuenta inmediata de ello al Director Nacional.
- n) Nombrar a un funcionario de su dependencia, que recibirá el nombre de Secretario, quien se desempeñará como ministro de fe en las actuaciones administrativas.
- o) Ejercer las demás facultades que le hayan sido delegadas por el Director Nacional de Aduanas.

### 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.



Subdirección Jurídica  
Asesoría Legal Administrativa





#### 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 de abogado, Ingeniero Civil, Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Comercial, Administrador Público, Contador Auditor, Ingeniero en Administración de Empresas, Ingeniero en Comercio Exterior o Comercio Internacional
- b) Otros títulos Profesionales

- Deseable poseer estudios de especialización en:

- c) Doctorado o Magíster en Comercio Internacional o Comercio Exterior, Gestión Pública, Gerencia Pública, Gestión de Organizaciones.
- d) Postítulo o Diplomado en Comercio Internacional o Comercio Exterior, Gestión Pública, Gerencia Pública, Gestión de Organizaciones, materias de derecho público, derecho administrativo.

- Deseable capacitaciones relacionadas con:

- a) Administración y control de gestión.
- b) Contabilidad gubernamental.
- c) Acuerdos y tratados internacionales.
- d) Valoración y clasificación.
- e) Inglés medio, hablado y escrito.
- f) Normas que rigen la Administración del Estado, tales como ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado; ley N° 19.880 de base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de la Administración Pública; ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo; y ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública.
- g) Comercio exterior o internacional
- h) Conocimiento en sistema de gestión de calidad bajo Norma ISO.
- i) Análisis y gestión de riesgos.
- j) Análisis estratégico.
- k) Gerencia pública, gestión pública
- l) Gestión de recursos humanos
- m) Derecho y normativa aduanera
- n) Ordenanza de Aduanas, decreto con fuerza de ley N° 30/2005 del Ministerio de Hacienda. Ley Orgánica del Servicio Nacional de Aduanas, decreto con fuerza de ley N° 329/79 del Ministerio de Hacienda.

- Experiencia laboral:

- a) Experiencia profesional de 5 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.
- b) Experiencia en funciones directivas y/o dirección de equipos de 3 o más años.

## XXIX. REQUISITOS Y PERMANENCIA

### 3.1. Requisitos generales:



El presente documento es propiedad del Estado de Chile y no debe ser distribuido fuera del ámbito de su uso autorizado.



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 y suplentes, 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:
  - vii. No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los Dictámenes de la Contraloría General de la República).
  - viii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.
  - ix. 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 afectos 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: OSOR\_05 Nombre: Jefe de Departamento Grado 5

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



Contraloría General de la República  
Departamento de Asesoría Legal y Administrativa



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 Nº 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.

## XXX. 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 deseable
- Estudios de Especialización deseables
- Capacitaciones deseables

**Etapa 2:** Factor "Experiencia Laboral", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia Profesional
- Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos

**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
- 

## XXXI. 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.



2011-09-20 10:00:00  
2011-09-20 10:00:00  
2011-09-20 10:00:00



## XXXII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web [www.aduana.cl](http://www.aduana.cl) y del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), a contar del 15 de mayo de 2015, 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](http://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 y suplentes, 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.



Subdirección Jurídica  
Asesoría Legal Administrativa





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 mayo de 2015 hasta las 14:00 horas del 29 de mayo de 2015.

#### No se recibirán documentos fuera de este plazo.

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el Portal [www.empleospublicos.cl](http://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](mailto:seleccionaduana@aduana.cl).

### XXXIII. 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](mailto: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:



Subdirección de Recursos Humanos  
Asesoría Legal y Administrativa



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	10	25	5
			Posee otro título profesional	5		
			Posee Doctorado o Magister deseable para el cargo	8		
			Posee Postítulo o Diplomado deseable para el cargo.	5		
		Estudios de Especialización	Posee Magister o Superior, Postítulo o Diplomado no deseable para el cargo	3		
			No posee estudios de especialización	0		
			Posee 100 o más horas de capacitación deseables para el cargo	7		
		Capacitación	Posee 50 o más 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		
			Posee 5 o más años en áreas deseables para el cargo	18		
			Posee 4 años o más y menos de 5 años en áreas deseables para el cargo	15		
			Posee 3 años o más y menos de 4 años en áreas deseables para el cargo	12		
			Posee 2 años o más y menos de 3 años en áreas deseables para el cargo	10		
2	Experiencia Laboral	Experiencia Profesional	Posee menos de 2 años en áreas deseables para el cargo	8	30	5
			Experiencia profesional en otras áreas	5		
			Experiencia de 3 o más años en funciones directivas y/o dirección de equipos	12		
			Experiencia en cargos jefatura y/o dirección de equipos	8		
		Experiencia entre 1 y 2 años en funciones directivas y/o dirección de equipos	8			
		Experiencia inferior a 1 año o sin experiencia en funciones directivas y/o dirección de equipos	0			
		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			
3	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación Psicolaboral	Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como Recomendable con Reservas para el cargo	10	20	16
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como No	0		



Dirección de Recursos Humanos  
 Calle...  
 Santiago, Chile



4	Apreciación Global del Postulante	Entrevista con el Comité de Selección	Recomendable para el cargo			
			Promedio de 6,50 a 7,0	25		
			Promedio 6,00 a 6,49	20		
			Promedio 5,50 a 5,99	15	25	20
			Promedio 5,00 a 5,49	5		
			Promedio igual o inferior a 4,99	0		
<b>Total</b>				<b>100</b>		
<b>Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo</b>					<b>46</b>	

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: 25% , 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 más de un título profesional, solo se considerará el título profesional que le asigne mayor puntaje.

Criterio	Puntuación
Posee título profesional deseable	10
Posee otro título profesional	5

- 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	8
Posee Postítulo o Diplomado deseable para el cargo	5
Posee Magister o Superior, Postítulo o Diplomado no deseable para el cargo	3
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



SECRETARÍA GENERAL  
CALLE DE LA JUSTICIA, 1000  
SANTO DOMINGO, CHILE





considerarán como capacitación los ramos aprobados de carreras terminadas o inconclusas.

Criterio	Puntuación
Posee 100 o más horas de capacitación deseables para el cargo	7
Posee 50 o más 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 5

**7.2 Etapa 2:** Factor "Experiencia Laboral" Ponderación: 30%, Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Experiencia Profesional

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, así como la experiencia profesional en otras áreas. 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 más años en áreas deseables para el cargo	18
Posee 4 años o más y menos de 5 años en áreas deseables para el cargo	15
Posee 3 años o más y menos de 4 años en áreas deseables para el cargo	12
Posee 2 años o más y menos de 3 años en áreas deseables para el cargo	10
Posee menos de 2 años en áreas deseables para el cargo	8
Posee experiencia profesional en otras áreas	5

- Subfactor Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos

En este factor se evaluará el subfactor experiencia en funciones directivas.

Criterio	Puntuación
Experiencia de 3 o más años en funciones directivas y/o dirección de equipos	12
Experiencia entre 1 y 2 años en funciones directivas y/o dirección de equipos	8
Experiencia inferior a 1 año o sin experiencia en funciones directivas y/o dirección de equipos	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 5

**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



SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
Santiago, Chile





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:25% , 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	25
Promedio 6,00 a 6,49	20
Promedio 5,50 a 5,99	15
Promedio 5,00 a 5,49	5
Promedio igual o inferior a 4,99	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 20

#### XXXIV. 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



Subdirección Jurídica  
Asesoría Legal Administrativa



antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

**XXXV. 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 46 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.

**XXXVI. CALENDARIZACION DEL PROCESO**

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Publicación aviso Diario Oficial	15/05/2015-15/05/2015
Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	15/05/2015-29/05/2015
Recepción y Registro de Antecedentes	15/05/2015-29/05/2015
<b>Selección</b>	
Notificación candidatos avanzan fase	30/05/2015-05/06/2015
Evaluación curricular de Estudios, Cursos de Formación educacional, capacitación y experiencia Laboral	06/06/2015-24/06/2015
Evaluación Psicolaboral	25/06/2015-14/07/2015
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato	15/07/2015-24/07/2015
Confección de Nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	25/07/2015-29/07/2015
<b>Finalización</b>	
Finalización Proceso	30/07/2015-03/08/2015
Notificación postulantes Seleccionados	04/08/2015-04/08/2015
Resolución del Nombramiento	10/08/2015

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.

**XXXVII. 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.



Subdirección Jurídica  
Asesoría Legal Administrativa



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 tercer 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 hiciere, la jefatura superior de la institución nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos.

### **XXXVIII. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO**

El concurso se resolverá a más tardar el día 10 de agosto 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](http://www.empleospublicos.cl). Entiéndase que quien postule debe presentar los documentos indicados en el numeral VI, apartado 6.2



Subdirección de Asesoría Legal y Administrativa  
S. N. A. - S. N. A.



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.

**3. DÉJASE SIN EFECTO,** la Resolución Afecta N° 335 de 12.02.2015 de la Dirección Nacional de Aduanas.

**4. PUBLÍQUESE** los avisos correspondientes a cada llamado a concurso en el Diario Oficial, página web e intranet del Servicio, y en el portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl).

**ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN y COMUNÍQUESE**



**PABLO ANDUEZA GUZMÁN**  
**DIRECTOR NACIONAL DE ADUANAS (S)**



PAG/PMH/CSA

Seg. Doc. 19.608

Ex. 709

SA 20572

Distribución:

- Subdirecciones y Departamentos Staff
- Direcciones Regionales
- Administraciones de Aduana
- Subdepartamento de Partes e Informaciones

