



Servicio Nacional de Aduanas
 Dirección Nacional
 Subdirección de Recursos Humanos

UJUR	UPAE
ACR	UIR

RESOLUCIÓN AFECTA N° 103

VALPARAISO, **13 MAY 2016**



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 la vacante de Jefe(a) de Departamento grado 5° E.S.F. con desempeño en el Departamento de Fiscalización de la Dirección Regional de Aduana Valparaíso, correspondiente a un cargo de tercer nivel jerárquico;

Que, en concordancia con los artículos 48 y 49 del Decreto Supremo del Ministerios 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 regularán los citados concursos; y

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:



Dirección Esmeralda N° 911
 Valparaíso/Chile
 Teléfono (32) 2134605





RESOLUCIÓN:

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

- Jefe(a) de Departamento, grado 5° E.S.F., con desempeño en el **Departamento de Fiscalización de la Dirección Regional de Aduana Valparaíso.**

2. **APRUÉBANSE** las siguientes bases del concurso para proveer el cargo antes individualizado, contenidas en documento anexo a la presente resolución, las cuales forman parte integrante de la misma:

“BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA LA PROVISION DEL CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO”

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

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	Dependiente De	Fecha Vacancia	Lugar Desempeño
FVAL_05	Jefe(a) de Departamento	5	1	Dirección Regional Aduana Valparaíso	21/01/2014	Valparaíso - Valparaíso

II. PERFIL DE CARGO:

2.1 **Cargo :** FVAL_05-Jefe(a) de Departamento Grado 5

Nombre específico del cargo: Jefe(a) Departamento Fiscalización Aduana Valparaíso

2.1.1.- Objetivo del cargo

Dirigir, coordinar y supervisar a nivel local las labores de fiscalización en el marco de las competencias, directrices y objetivos del Servicio Nacional de Aduanas; así como también velar por el cumplimiento de los programas de fiscalización de acuerdo a lo planificado por la Dirección Nacional.



Nombre: [Handwritten Name]
Cargo: [Handwritten Title]
Fecha: [Handwritten Date]





2.1.2.- Funciones del cargo

- a) Planificar y coordinar los análisis, auditorías, fiscalizaciones e investigaciones que desarrollara el Departamento a su cargo, siguiendo la metodología de análisis de riesgo establecida por la Subdirección de Fiscalización y el modelo operativo en la cual se abordaran prioritariamente los distintos riesgos, de manera de asegurar la calidad y oportunidad de los resultados, como así el uso eficiente de los recursos.
- b) Mantener una estrecha relación con la Subdirección de Fiscalización, dependiente de la Dirección Nacional, para asegurar la debida coordinación con los objetivos de gestión institucional, especialmente en lo referido a la planificación de las actividades y lineamientos estratégicos. De igual manera deberá coordinarse con el Departamento Jurídico de la Aduana respectiva y, cuando corresponda, con la Subdirección Jurídica.
- c) Coordinar y conformar los diferentes equipos de trabajo que se estructuren para el desarrollo de las tareas que son propias de los Subdepartamentos o Unidades a su cargo, esto será especialmente relevante en los casos en donde la realidad de la Aduana respectiva no haga aconsejable el conformar Subdepartamentos o Unidades especializadas dependientes de este Departamento.
- d) Elaborar e implementar los planes de fiscalización con los tratamientos operativos de los riesgos de su jurisdicción y en la difusión de las directrices y metodologías que se impartan provenientes de la Dirección Nacional.
- e) Aprobar los informes de gestión de los encargados de las Unidades bajo su mando, asegurando la adecuada utilización de los recursos humanos y financieros asignados al cumplimiento de las obligaciones correspondientes a las respectivas áreas de responsabilidad.
- f) Según la cobertura de los riesgos gestionados y en plena coordinación con la Subdirección de Fiscalización, deberá informar y coordinar con las otras Direcciones o Administraciones Aduaneras, de modo de asegurar el cumplimiento integral de la normativa vinculada al comercio exterior, considerando que los riesgos pueden abarcar más de una Aduana.
- g) Fomentar el desarrollo de las competencias de sus funcionarios(as), alineándolos con las definiciones estratégicas, valores institucionales y objetivos del área; generando procesos de retroalimentación constante sobre su desempeño.
- h) Promover y velar por la calidad de vida en el trabajo, apoyando acciones para generar entornos laborales saludables basados en el respeto, buen trato y condiciones que permitan conciliar la vida familiar, personal y laboral.
- i) Administrar eficaz y eficientemente los recursos asignados, controlar y evaluar el avance y cumplimiento de compromisos, metas, objetivos del Departamento, promoviendo el mejoramiento continuo.
- j) Atender, analizar y canalizar la información relacionada con denuncias de terceros, relativas a la posible existencia de hechos constitutivos de delitos o infracciones de carácter aduanero.



Directorio General de Aduanas
Dirección Nacional
Fiscalización



k) Mantener, de acuerdo con las instrucciones de la Jefatura Superior del Servicio, las vinculaciones y coordinaciones con organismos Regionales, materias relacionadas con la fiscalización que compete al Servicio de Aduana.

l) Realizar las demás funciones que la Jefatura directa le solicite en el ámbito de su competencia.

2.1.3.- Competencias del cargo

- **Liderazgo:** Potencia las habilidades y capacidades de su equipo de trabajo generando un ambiente de entusiasmo y compromiso, enfrenta y resuelve los conflictos cuando se presentan.
- **Gestión Estratégica:** Toma decisiones que le permiten anticiparse a escenarios futuros, vinculando los objetivos Institucionales con las Políticas Públicas y lineamientos de Gobierno.
- **Negociación:** Diseña y aplica estrategias de resolución de conflictos, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.
- **Trabajo en Equipo:** Fortalece la cohesión y comunicación del equipo, asumiendo sus éxitos y fracasos, coordinando acciones, aceptando críticas y aprendiendo de los otros.
- **Conocimiento del Servicio:** Entiende y aplica conocimientos relacionados con su especialidad/función, adaptándolos al contexto organizacional y utilizando las herramientas tecnológicas disponibles.
- **Orientación a la Eficiencia y Calidad del Trabajo:** Propone y sugiere mejoras para su desempeño individual y colectivo, armonizando la vida laboral con la personal y familiar e integrando los cambios y recursos necesarios en su ámbito de acción.
- **Orientación al Usuario:** Genera redes necesarias de coordinación con otros actores para la optimización de las respuestas entregadas.

2.1.4.- Condiciones deseables del Candidato

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:

Título profesional de Ingeniero(a) Civil (Industrial, Químico, Bioquímico, Mecánico, Metalúrgico, en Minas, Eléctrico, Electrónico), Ingeniero(a) Comercial, Ingeniero(a) en Negocios Internacionales, Ingeniero(a) en Comercio Exterior, Administrador(a) Público, Contador(a) Auditor, Abogado(a) o título equivalente.

- Deseable poseer estudios de especialización en:

a) Doctorado o Magíster en gestión o gerencia pública, comercio exterior o comercio internacional, data mining, estadística, gestión de tecnologías de la información.

b) Postítulo o Diplomado en gestión o gerencia pública, comercio exterior o comercio internacional, data mining, estadística, gestión de tecnologías de la información.





- Deseable capacitación relacionada con:

- Gestión de Personas por Competencias
- Estatuto Administrativo
- Ley Orgánica del Servicio Nacional de Aduanas
- Legislación y Normativa Aduanera
- Planificación y Control de Gestión
- Gerencia Pública
- Gestión de la Calidad
- Conocimientos Informáticos para el desarrollo de la función
- Actuaciones Aduaneras relacionadas con el Código Procesal Penal y con los Tribunales Tributarios Aduaneros
- Acuerdos y Tratados Internacionales
- Clasificación Arancelaria
- Métodos de Valoración
- Inglés Intermedio
- Gestión de Riesgos
- Evasión
- Metodología de Inteligencia
- Metodología y Técnicas de Investigación.
- Técnicas de Auditoría
- Técnicas Aduaneras para el cumplimiento Tributario Aduanero

- Deseable 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, deben haberse desempeñado en tal calidad, al menos, durante los tres años previos al concurso, en forma ininterrumpida, lo que también será exigido para los funcionarios en calidad de suplentes, de acuerdo al dictamen 56.311 del año 2014 de Contraloría General de la República;
- 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.
 - ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante 21/01/2014.





- iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante 21/01/2014.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades contenidas en el artículo 54 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.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

3.2 Requisitos Específicos

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.

3.3. Admisibilidad de Postulaciones Recibidas

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 **por correo electrónico** de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

3.4. 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 Aduana podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual.



2000, Impreso en Chile por
Litografía S.A.
Calle... 12345678



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

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
- Capacitaciones Deseables

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

- Experiencia Profesional Deseable para el cargo
- 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

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

VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web www.aduana.cl y del portal www.empleospublicos.cl, a contar del día 1 de Junio de 2016, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS), ubicada en Plaza Sotomayor N° 60, Valparaíso, de 8:30 a 14:00 hrs.





6.1 PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR POSTULACIÓN

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

1. A través del Portal Empleos Públicos www.empleospublicos.cl, para lo cual los/as postulantes deberán estar registrados en el portal, verificar que sus antecedentes curriculares se encuentren actualizados en el mismo e incorporar a través del sistema los documentos señalados en el numeral 6.2 de estas bases, todo esto antes de confirmar su postulación. En caso de requerir apoyo, se sugiere consultar procedimiento técnico disponible en apartado Documentación del Portal o comunicarse con la mesa de ayuda disponible en 800104270.
2. Entregando y/o enviando directamente, la ficha de postulación, disponible en anexos, así como todos los antecedentes señalados en el 6.2 de estas bases a: Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS), ubicada en Plaza Sotomayor N° 60, Valparaíso, de 8:30 a 14:00 hrs.

6.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Copia Certificado de Título Profesional o nivel de estudios que corresponda.
- Currículum Vitae en formato libre.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- Certificado de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite lo siguiente:
 - a. Calidad de funcionario/a de planta, a contrata o suplente de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo. En el caso de los empleados a contrata o suplente, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos.
 - b. Calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.
- Declaración Jurada o Certificado de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal que acredite que el candidato no está afecto a las inhabilidades del artículo 47 del DS. 69/2004 (H), a saber:
 - i. No haber sido calificado/a durante dos períodos consecutivos.
 - ii. Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante 21/01/2014.
 - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante 21/01/2014.
- Declaración jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653. (Documento disponible en anexos)
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.



Nombre y Apellido: _____
Código Postal: _____
Teléfono: _____



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 consideraciones Finales.

6.3 FECHA DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el 1 de Junio de 2016 hasta las 14:00 horas del 14 de Junio de 2016.

No se recibirán documentos fuera de este plazo.

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

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

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en la ficha de registro o ficha de postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este concurso. .

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

VII. PROCESO DE SELECCION

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

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

El desarrollo y evaluación de las etapas 1, 2 y 3, se realizarán por una consultora externa.

Todas las observaciones que pudieren efectuar los postulantes relativos a la aceptación o rechazo de la postulación y los relacionados con las tres primeras etapas de evaluación deberán dirigirse al correo electrónico seleccionaduana@aduana.cl, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la lista objeto de





observación; indicando en el asunto el código del cargo al cual postula. Las observaciones serán resueltas por el Comité de Selección y las respuestas respectivas, serán remitidas a través de la Subdirección de Recursos Humanos, mediante correo electrónico que los postulantes consignen en su formulario de postulación. Las respuestas serán enviadas en un plazo que no excederá a la fecha de publicación de la siguiente etapa.

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

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	P. Max. Por Factor	P. Min. Aprobación	P. Min. Ponderado
1	Estudios y cursos de Formación Educativa y de Capacitación Ponderador: 25	Título Profesional deseable	Posee título profesional deseable	10	25	5	1,25
			Posee otro título profesional	5			
			Posee Doctorado o Magister deseable para el cargo	8			
		Estudios de Especialización deseables	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			
		Capacitaciones deseables	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			
Posee 5 o mas 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						
2	Experiencia Laboral Ponderador: 30	Experiencia Profesional deseable para el cargo	Posee 2 años o más y menos de 3 años en áreas deseables para el cargo	10	30	5	1,5
			Posee menos de 2 años de experiencia profesional	5			
			Sin experiencia	0			
			Experiencia en cargos jefatura y-o dirección de	12			
			Experiencia de 3 o más años en funciones directivas y-o dirección de	12			
			Experiencia de 3 o más años en funciones directivas y-o dirección de	12			





		equipos	equipos				
			Experiencia de 2 años o más y menos de 3 años en funciones directivas y-o dirección de equipos	10			
			Experiencia de 1 años o más y menos de 2 años en funciones directivas y-o dirección de equipos	8			
			Experiencia inferior a 1 año en funciones directivas y-o dirección de equipos	5			
			Sin experiencia en funciones directivas y-o dirección de equipos	0			
			Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo-la define como Plenamente Recomendable para el cargo	20			
			Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo-la define como Recomendable para el cargo	16			
3	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderador: 20	Adecuación Psicolaboral	Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo-la define como Recomendable con Reservas para el cargo	10	20	16	3,2
			Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo-la 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 Ponderador: 25	Entrevista con el Comité de Selección	Promedio 5,50 a 5,99	15	25	20	5
			Promedio 5,00 a 5,49	5			
			Promedio igual o inferior a 4,99	0			
Total					100	46	
Puntaje mínimo ponderado para ser considerado postulante idóneo							10,95

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", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Título Profesional Deseable



Director Nacional de Selección y Asignación
 Director General
 Teléfono: 2222 2222



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 Deseables

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 Magíster o Superior, Postítulo o Diplomado no deseable para el cargo	3
No posee estudios de especialización	0

- Subfactor Capacitaciones Deseables

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 más horas y menos de 100 horas de capacitación deseable para el cargo	5
Posee menos de 50 horas de capacitación deseable para el cargo	3
No posee capacitaciones deseables para el cargo	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 5.



Comando en Jefe Fuerza Armada de Chile
 Dirección de Personal
 Santiago, Chile





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

- Subfactor Experiencia Profesional Deseable para el cargo

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

Criterio	Puntuación
Posee 5 años o más 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 2 años en áreas deseables para el cargo	5
Sin experiencia	0

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

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

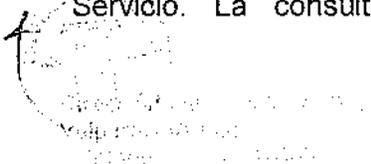
Criterio	Puntuación
Experiencia de 3 o más años en funciones directivas y/o dirección de equipos	12
Experiencia de 2 años o más y menos de 3 años en funciones directivas y/o dirección de equipos	10
Experiencia de 1 años o más y menos de 2 años en funciones directivas y/o dirección de equipos	8
Experiencia inferior a 1 año en funciones directivas y/o dirección de equipos	5
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", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Adecuación Psicolaboral

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 2.

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", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Entrevista con el Comité de Selección

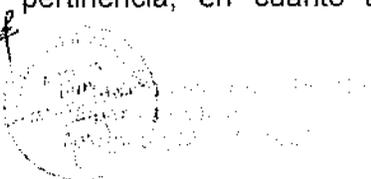
En este factor se evaluará globalmente a cada uno de los postulantes a través de una entrevista con el Comité de Selección que tendrá por objeto identificar las habilidades, conocimientos y competencias de acuerdo al perfil requerido. El postulante deberá exponer, en alrededor de 8 a 10 minutos, acerca 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 de 6.00 a 6.49	20
Promedio de 5.50 a 5.99	15
Promedio de 5.00 a 5.49	5
Promedio inferior o igual 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 mínimo ponderado obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes mínimos ponderados 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 10,95 puntos ponderados. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

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

X. CALENDARIZACION DEL PROCESO

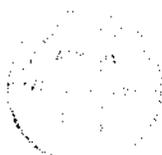
Fase	Fechas
Postulación	
Postulación en www.empleospublicos.cl	01/06/2016-14/06/2016
Recepción y Registro de Antecedentes	01/06/2016-14/06/2016
Selección	
Notificación candidatos avanzan fase	15/06/2016-24/06/2016
Evaluación curricular de Estudios, Cursos de Formación educacional, capacitación y experiencia Laboral	25/06/2016-13/07/2016
Evaluación Psicolaboral	14/07/2016-01/08/2016
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato	02/08/2016-11/08/2016
Confección de Nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	12/08/2016-14/08/2016
Finalización	
Finalización Proceso	15/08/2016-15/08/2016
Notificación postulantes Seleccionados	16/08/2016-17/08/2016
Resolución del Nombramiento	18/08/2016-22/08/2016

Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor.



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

[Handwritten mark]



Magdalena Rodríguez
 Jefe Laboral
 Teléfono: 2222 2222





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 ponderados. 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 hiciere, 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 22 de Agosto de 2016.

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 Ministerio de Hacienda.

XIII. CONSIDERACIONES FINALES

De existir inconsistencia entre lo publicado en www.empleospublicos.cl y lo señalado en las presentes bases, prevalecerá lo indicado en estas últimas.

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



[Handwritten signature and stamp]



Humanos o encargado/a de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, se establece que dichas exigencias también se pueden acreditar mediante otros documentos válidos.

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

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

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

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

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

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

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

Idealmente se requiere disponibilidad inmediata.

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

Información fuera de bases.

Renta referencial: \$3.203.576



Comentario: Renta bruta mensual, más beneficios trimestrales Ley 19.041, Art.12 (abril, junio, septiembre y diciembre), que corresponde aproximadamente a \$ 2.306.574.- cada uno.



Director General
Servicio Nacional de Aduanas
Santiago, Chile





3. **PUBLÍQUENSE** el aviso correspondiente al presente llamado a concurso en el Diario Oficial, página web del Servicio y en el portal www.empleospublicos.cl.

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



PAG/JCT/AMC/DBA
Correlativo: 25838

Distribución:

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



CLAUDIO SEPULVEDA VALENZUELA
DIRECTOR NACIONAL DE ADUANAS (S)



Dirección Esmeralda Nº 911
Valparaíso/Chile
Teléfono (32) 2134605