BASES DEL CONCURSO PARA PROVISION DEL CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA ADUANA DE VALPARAÍSO.

El Servicio Nacional de Aduanas requiere proveer un (1) cargo de Jefe de Departamento grado 6° ESF, de la planta de directivos de tercer nivel jerárquico, con desempeño en el **Departamento de Fiscalización** de la Dirección Regional de la Aduana de Valparaíso.

Este concurso se regirá por las presentes Bases, por el artículo 8 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y por lo dispuesto en el decreto supremo Nº 69/2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

1. IDENTIFICACIÓN DE LAS VACANTES

Nº de vacantes	1
Planta	Directiva
Cargo	Jefe de Departamento
Grado	6º de la Escala de Sueldos de los Servicios Fiscalizadores (E.S.F)
Renta bruta	**$ 2.872.704.-**, Incluye asignación trimestral contemplada en la ley N° 19.553, no incorpora bonificación de estímulo por desempeño funcionario.
Unidad de desempeño	Departamento de Fiscalización
Dependiente de	Dirección Regional Aduana de Valparaíso
Fecha de Vacancia	01.07.09
Código de Postulación	**VAL6**

2. PERFIL DEL CARGO

2.1. Objetivo del cargo

Planificar coordinar, dirigir y controlar eficientemente los recursos y personal a su cargo, con el objetivo de liderar y optimizar la función fiscalizadora de la Aduana de Valparaíso, en el marco de las competencias, directrices y políticas institucionales del Servicio Nacional de Aduanas.

2.2. Funciones específicas

a) Coordinar las acciones de fiscalización y materializar las estrategias del Servicio Nacional de Aduanas en el ámbito de la fiscalización.
b) Supervisar la labor de los Subdepartamentos de Fiscalización Operativa, Zeal y Extraportuarios, Zona Primaria y Drogas e Ilícitos.
c) Facilitar y Liderar equipos de trabajos que permitan generar gestión del conocimiento y aprendizaje, con el efecto de generar propuestas de innovación en los procesos de fiscalización.
d) Estudiar, proponer y ejecutar programas de fiscalización que competa controlar al Servicio Nacional de Aduanas, en el marco del Plan Estratégico de Fiscalización elaborado por la Subdirección de Fiscalización.
e) 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 Nacional de Aduanas.
f) Otras funciones que le encomiende la Directora Regional de la Aduana de Valparaíso.

2.3. Condiciones deseables para el desempeño del cargo

2.3.1. **Formación académica deseable**.

a) Título profesional de administrador público, abogado, ingeniero comercial, ingeniero en comercio exterior o comercio internacional, ingeniero en administración de empresas, ingeniero civil, ingeniero civil industrial, contador auditor.

b) Postgrado, postítulo o diplomado en gestión pública y/o gerencia pública, desarrollo de organizaciones, comercio internacional o comercio exterior.

2.3.2. Capacitación afín al cargo

Se considerará como afín al cargo los cursos o capacitaciones en las siguientes materias.

a) Tráfico de drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas;
b) Administración y dirección de equipos de trabajo;
c) Modelos de gestión de riesgos;
d) Seguridad en el comercio internacional.
e) Inglés.
f) Logística marítimo portuaria.
g) Inteligencia aduanera, principalmente en Gestión de Riesgos.
h) Procedimientos y procesos de ingreso / salida de mercancías.
i) Leyes específicas asociadas a la función aduanera como Cites, Drogas, Patrimonio, Propiedad Intelectual e Industrial, etc.
j) Tratamientos Aduaneros Especiales.
k) Bases de datos
l) Gerencia Pública.
m) Normativas aduaneras.
n) Auditoria

2.3.3. Experiencia deseable

a) Experiencia de 3 años o más en áreas afines al cargo, esto es, control del tráfico de drogas y en la aplicación de legislación especial aplicable, en general, legislación aduanera, comercio Internacional y materias aduaneras, desempeño en el área de la Gestión Pública y/o Planificación Estratégica, las demás funciones descritas en el numeral 2.2 de las bases.

2.3.4. Competencias deseables

a) Habilidades de liderazgo y supervisión.
b) Comprensión del entorno organizacional.
c) Construcción de relaciones de cooperación y alianzas.
d) Compromiso con la organización.
e) Comunicación efectiva y negociación.
f) Orientación a la eficiencia y calidad del trabajo.
g) Servicio al usuario
h) Trabajo en equipo.
i) Tolerancia al trabajo bajo presión.
j) Manejo de conflictos.
k) Capacidad resolutiva

3. REQUISITOS Y PERMANENCIA

3.1. Requisitos generales

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en la letra a) del artículo 8 del Estatuto Administrativo y los artículos 46 y 47 del Reglamento:

3.1.1. Ser funcionario/a de planta o a contrata de algún Ministerio o servicio público regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los postulantes a contrata, deben haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos al concurso en los ministerios o servicios regidos por el citado Estatuto.
3.1.2. Encontrarse calificado/a en lista Nº 1, de distinción.
3.1.3. No estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del reglamento, 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, y
   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 afectos a las siguientes inhabilidades e incompatibilidades administrativas, contenidas en el artículo 54 y 56, ambos de la ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en el artículo 21 del decreto con fuerza de ley N° 329/1979 del Ministerio de Hacienda, Ley Orgánica del Servicio Nacional de Aduanas y en el artículo 20 bis del decreto ley N° 3.551/1981.

- Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, con el Servicio Nacional de Aduanas.
- Tener litigios pendientes con el Servicio Nacional de Aduanas, 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.
- Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes, con el Servicio Nacional de Aduanas.
- Tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de las autoridades o funcionarios directivos del Servicio Nacional de Aduanas, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente inclusive.
- Encontrarse condenado por crimen o simple delito.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio Nacional de Aduanas, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.
- Atender directa o indirectamente negocios particulares o de terceros, cuando aquéllos tengan relación con las funciones encomendadas al Servicio.
- Prestar, personalmente o a través de otras personas naturales o jurídicas, servicios personales a personas o a entidades sometidas a la fiscalización del Servicio Nacional de Aduanas o a sus directivos, jefes o empleados.

3.2. Requisitos específicos

De conformidad con el artículo 8 de la ley Nº 19.479, 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) Titulo 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.

Todos los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del proceso que se establece en las presentes bases.

3.3. Permanencia en el cargo

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

Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista Nº 1 de Distinción.

Una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

4. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

4.1. Fecha y lugar de retiro de las bases

Las bases y los respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde las página web del Servicio Nacional de Aduanas www.aduana.cl, link Recursos Humanos, sección concursos, a contar del día **15/09/2011**, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes.

4.2. Documentación a presentar

Para formalizar la postulación, los/las interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:

4.2.1. Formulario de postulación, según formato adjunto en Anexo 1.
4.2.2. Currículum vitae, según formato adjunto en Anexo 2.
4.2.3. Fotocopia del certificado de título profesional.
4.2.4. Fotocopia de certificados que acrediten capacitación, postítulos o postgrados.
4.2.5. Documentación que acredite su calidad de funcionario de planta o a contrata de alguno de los Ministerios o servicios públicos regidos por el Estatuto Administrativo.
4.2.6. Certificados o documentos que acrediten la experiencia laboral, indicando desempeño de funciones.
4.2.7. Documentación que certifique la calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.
4.2.8. Certificado original de la jefatura de recursos humanos o encargado de personal del respectivo organismo en que se encuentra desempeñando funciones, que acredite no estar afecto a algunas las inhabilidades señaladas en el punto 3.1.3 de estas bases.
4.2.9. Declaración jurada que acredite que el postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 54 y 56 ,ambos de la ley Nº 18.575, en el artículo 21 del decreto con fuerza de ley N° 329/79 del Ministerio de Hacienda, Ley Orgánica del Servicio Nacional de Aduanas, ni en el artículo 20 bis del decreto ley N° 3.551/1981, según formato adjunto en Anexo 3.

Los formularios a que se refieren los numerales 4.2.1, 4.2.2 y 4.2.9, deberán venir **firmados** por el postulante. La omisión de su suscripción, será causal de rechazo de la postulación.

Asimismo, la falta de alguno de los documentos a que se refieren los numerales 4.2.1, 4.2.3, 4.2.5, 4.2.7, 4.2.8 y 4.2.9, será causal de rechazo de la postulación.

Para efecto del numeral 4.2.6, todos los postulantes, incluyendo aquellos funcionarios del Servicio Nacional de Aduanas, deberán presentar certificado emitido y firmado por la jefatura de la unidad en la cual el funcionario se haya desempeñado, indicando las principales tareas y funciones realizadas, y el tiempo durante el cual las ejecutó.

Los postulantes que tengan la calidad de funcionarios del Servicio Nacional de Aduanas no requieren acompañar los documentos señalados en los numerales 4.2.5, 4.2.7 y 4.2.8. Respecto de los documentos indicados en los numerales 4.2.3 y 4.2.4, los funcionarios podrán solicitar a la Subdirección de Recursos Humanos, al correo concursos@aduana.cl. información sobre los títulos y otros estudios y/o capacitaciones que se encuentren registrados en dicha unidad, los que se tendrán por acreditados, debiendo acompañar todo otro documento que no se encuentre registrado y que estime debe considerarse en su postulación

4.3. Fecha y lugar de recepción de postulaciones

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día **30/09/2011** hasta las 16:00 horas del día **17/10/2011** ambas fechas incluidas.
No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, o que hubieren sido enviados de manera diferente a la que se establece a continuación. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Los antecedentes deberán remitirse por correo certificado a la Casilla 101, Valparaíso (1) en sobre cerrado dirigido a:

Dirección Regional Aduana de Valparaíso

REF.: Postula a cargo Jefe Departamento de Fiscalización, código VAL 6

Serán consideradas válidas aquellas postulaciones recibidas por correo certificado aunque excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, siempre que consignen en el timbre de la empresa de correos que se despacharon dentro del plazo establecido en este numeral.

A cada postulante se le asignará un código único que será su identificación durante todo el proceso y que le servirá para tomar conocimiento del estado de su postulación. Este código será notificado a cada postulante por la consultora externa al correo electrónico que para tales efectos indique en el formulario de postulación.

Todos los costos que implique la postulación serán de cargo exclusivo de cada postulante.

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 su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso.

Los interesados podrán postular a una o todas las vacantes, explicitando el orden de prioridad de los cargos de su preferencia en el Anexo Nº 1.

4.4. Plazo para la formulación de consultas y para la publicación de respuestas

El plazo para la formulación de consultas será desde el **15/09/2011** hasta el **14/10/2011** ambas fechas inclusive. Estas podrán ser enviadas al correo electrónico concursos@aduana.cl. Las respuestas serán publicadas en la página web del Servicio, www.aduana.cl, link Recursos Humanos, sección concursos, desde el **03/10/2011 al 17/10/2011**, ambas fechas inclusive. Una vez concluido el plazo, no se recibirán más consultas ni se entregarán nuevas respuestas.

5. MODALIDAD Y TABLA DE EVALUACIÓN

El concurso se desarrollará en 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 I, II y III, se realizará por una consultora externa.

Los antecedentes serán retirados por la consultora desde la casilla de correo establecida en estas bases. Por cada una de las etapas la consultora externa entregará el respectivo informe técnico, con a lo menos, dos días hábiles antes de la publicación de resultados conforme al calendario de este proceso. Adicionalmente, la consultora entregará un informe final posterior a la etapa III.

Todos los reclamos relativos a la publicación de la lista de candidatos que reúnen los antecedentes para postular y los relacionados con las tres primeras etapas de evaluación, deberán ser dirigidos al correo electrónico concursos@aduana.cl. El plazo máximo para efectuar los reclamos, será de dos días hábiles siguientes a las fechas de publicación de la lista mencionada o de los resultados de la respectiva etapa, según calendarización del proceso. Estos reclamos serán contestados directamente por la consultora y las respuestas serán enviadas por ésta al correo electrónico que los postulantes consignen en su formulario de postulación dentro de los dos días hábiles siguientes de recibida la respectiva consulta.

A partir de la etapa IV el proceso estará a cargo del Comité de Selección.

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 tabla de más abajo.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIOS	PUNTAJE (ABSOLUTO)	PTJE MAXIMO FACTOR (PONDERADO)	PTJE MINIMO APROBACIÓN
Etapa I	Estudios y cursos de formación educacional y capacitación (20%)	Título profesional (10%)	Posee título profesional deseable.	100	20	10
			Posee otro título profesional	75		
		Estudios de especialización (5%)	Posee magíster o superior en área afín al cargo.	100		
			Posee postítulo o diplomado en área afín al cargo.	75		
			Posee magíster o superior, postítulo o diplomado en otras áreas.	50		
			No posee estudios de especialización.	0		
		Capacitación y formación (5%)	Posee 100 o más horas de capacitación en áreas afines al cargo.	100		
			Posee 50 o más horas y menos de 100 horas de capacitación en áreas afines al cargo.	50		
			Posee menos de 50 horas de capacitación afines al cargo.	30		
			Posee otras capacitaciones no relacionadas al cargo.	25		
Etapa II	Revisión curricular de experiencia (20%)	Experiencia Laboral	3 años o más en funciones afines al cargo.	100	20	10
			2 años o más y menos de 3, en funciones afines al cargo.	80		
			1 año o más y menos de 2, en funciones afines al cargo.	60		
			Menos de 1 año, en funciones afines al cargo.	50		
			Otras experiencias no afines	10		
Etapa III	Aptitudes específicas para el desempeño de la función (30%)	Adecuación psicológica	Plenamente recomendable.	100	30	24
			Recomendable.	80		
			Recomendable con reservas	60		
			No recomendable para el cargo	5		
Etapa IV	Apreciación Global del Postulante (30%)		Promedio de 6.5. a 7.0	100	30	7,5
			Promedio de 6.0 a 6.4	75		
			Promedio e 5.5 a 5.9	50		
			Promedio de 5.0 a 54	25		
			Promedio inferior a 4.9	5		
				TOTAL	**100**	
				PUNTAJE POSTULANTE IDÓNEO		**51,5**

6. PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPA I: Factor “Estudios y cursos de formación educacional y capacitación”

Ponderación factor: 20%
Puntaje máximo: 20 puntos
Puntaje mínimo de aprobación: 10 puntos

Este factor estará constituido por tres subfactores: título profesional, estudios de especialización, y capacitación y formación, cada uno con la ponderación y con el puntaje que en cada caso se indica.

a) Subfactor título profesional (10%)

Se evaluará sobre la base de la pertinencia del título profesional en función de las preferencias indicadas en la letra a) del numeral 2.3.1 de estas bases.

Para evaluar este subfactor, se aplicará la siguiente tabla:

SUBFACTOR	CRITERIOS	PUNTAJE
Título profesional	Posee título profesional deseable	100
	Posee otro título profesional	75

b) Subfactor estudios de especialización (5%)

En este subfactor se evaluarán los postgrados, postítulos, y diplomados tanto en áreas afines al cargo como en otras áreas.

Para evaluar este subfactor, se aplicará la siguiente tabla:

SUBFACTOR	CRITERIOS	PUNTAJE
Estudios de especialización	Posee magíster o superior en área afín al cargo.	100
	Posee postítulo o diplomado en área afín al cargo.	75
	Posee magíster o superior, postítulo o diplomado en otras áreas.	50
	No posee estudios de especialización.	0

Se considerarán áreas afines al cargo las indicadas en la letra b) del numeral 2.3.1 de estas bases. Sólo se considerará aquel estudio de especialización que otorgue mayor puntaje.

No se considerarán los ramos aprobados de carreras y/u otros estudios inconclusos.

c) Subfactor capacitación y formación (5%)

En este subfactor se evaluarán los cursos de capacitación y formación en áreas afines a la función, realizados y/o aprobados a partir del 01.01.2001 y hasta la fecha de publicación del aviso en el Diario Oficial del presente concurso.

Se considerarán los cursos de capacitación que versen sobre materias establecidas en el numeral **2.3.2.**

Para evaluar este subfactor, se aplicará la siguiente tabla:

SUBFACTOR	CRITERIOS	PUNTAJE
Capacitación y formación	Posee 100 o más horas de capacitación en áreas afines al cargo.	100
	Posee 50 o más horas y menos de 100 horas de capacitación en áreas afines al cargo.	50
	Posee menos de 50 horas de capacitación afines al cargo	30
	Posee otras capacitaciones no relacionadas al cargo	25

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 inconclusas.

El puntaje final de esta etapa corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos en los subfactores que la componen.

Los resultados de esta etapa serán publicados en la página web del Servicio, link Recursos Humanos, sección concursos.

ETAPA II: Factor "Revisión Curricular Experiencia laboral"

Ponderación etapa: 20%
Puntaje máximo: 20 puntos
Puntaje mínimo de aprobación: 10 puntos

En este factor se evaluará el subfactor experiencia laboral del postulante, en áreas afines al cargo, esto es, las indicadas en la letra a) del numeral 2.3.3 de estas bases
.
La experiencia laboral se evaluará a partir del 01.01.2001 y hasta la fecha de publicación del aviso en el Diario Oficial del presente concurso.

La experiencia laboral se considerará desde la obtención del titulo profesional

Las prácticas profesionales no serán consideradas experiencia laboral.

Esta experiencia se deberá acreditar mediante certificado en original de su empleador, en que se señale claramente el tiempo de desempeño, en años y meses en funciones afines, y una breve descripción del tipo de trabajo realizado.

Para el cálculo de este subfactor se aplicará la siguiente tabla:

SUBFACTOR	CRITERIOS	PUNTAJE
Experiencia Laboral	3 años o más en funciones afines al cargo.	100
	2 años o más y menos de 3, en funciones afines al cargo.	80
	1 año o más y menos de 2, en funciones afines al cargo.	60
	Menos de 1 año, en funciones afines al cargo.	50
	Otras experiencias no afines	10

Los resultados de esta etapa serán publicados en la página web del Servicio, link Recursos Humanos, sección concursos.

ETAPA III: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la función"

Ponderación etapa: 30%
Puntaje máximo: 30 puntos
Puntaje mínimo de aprobación: 24 puntos

En esta etapa se evaluará el subfactor adecuación psicológica del postulante para el desempeño de la función, con la ponderación y puntaje que se indica.

Este subfactor contempla la aplicación de test psicológicos y la realización de una entrevista complementaria, con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil requerido.
La evaluación incluye la aplicación de 4 test sicológicos más una entrevista psicolaboral.

Los test y la entrevista se aplicarán en ciudades sedes, las que se informarán oportunamente a través de la página web del Servicio.

El lugar específico y el horario serán informados conjuntamente con los resultados de la Etapa II en la página web del Servicio, link Recursos Humanos, sección concursos.

Para evaluar este subfactor se aplicará la siguiente tabla:

SUBFACTOR	CRITERIOS	PUNTAJE
Adecuación psicológica	Plenamente recomendable	100
	Recomendable	80
	Recomendable con reservas	60
	No recomendable	5

Los postulantes que no se presenten a rendir los test o entrevista complementaria quedarán excluidos de este concurso.

ETAPA IV: Factor "Apreciación global del postulante"

Ponderación etapa: 30%
Puntaje máximo: 30 puntos
Puntaje mínimo de aprobación: 7,5 puntos

En este factor se evaluará globalmente a cada uno de los postulantes a través de una exposición y entrevista ante el Comité de Selección que tendrá por objeto identificar las habilidades, conocimientos y competencias de acuerdo al perfil requerido.

La exposición deberá tener una duración entre 8 y 10 minutos. El tema a desarrollar será: "Principales Desafíos y Logros Profesionales"

Acto seguido, los integrantes del Comité de Selección realizarán la entrevista de apreciación global, cuya duración será de entre 15 y 20 minutos.

La Etapa IV se efectuará conforme al calendario del proceso en las ciudades sedes que se informen oportunamente a través de la página web link Recursos Humanos, sección concursos.

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, considerando los siguientes aspectos:

- Contenido y metodología de la exposición
- Conocimiento de la Institución y del empleo al cual postula.
- Congruencia de las ideas expresadas.
- Capacidad para relacionarse con los integrantes del Comité de Selección.

La nota final será igual al promedio de las notas obtenidas, considerando un decimal.

El puntaje se asignará según la siguiente tabla:

SUBFACTOR	CRITERIOS	PUNTAJE
Apreciación Global del postulante	Promedio de 6.5. a 7.0	100
	Promedio de 6.0 a 6.4	75
	Promedio e 5.5 a 5.9	50
	Promedio de 5.0 a 54	25
	Promedio inferior a 4.9	5

Los postulantes que no se presenten a la apreciación global ante el Comité de Selección quedarán excluidos del concurso.

Los resultados de esta etapa serán publicados en la mencionada página web.

7. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO

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

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje total igual o superior a **51,5** puntos.

El postulante que no reúna dicho puntaje será excluido del concurso.

En caso que no existan postulantes idóneos una vez concluido el proceso, se declarará desierto y se llamará a concurso público.

8. 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, una vez finalizado el proceso, pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo y de los antecedentes tomados en consideración a su respecto.

9. CALENDARIO

Actividades	Fechas
Publicación de Convocatoria en Diario Oficial, página web del Servicio	**15/09/2011**
Recepción de postulaciones y antecedentes.	**30/09/2011- 17/10/2011**
Recepción de consultas.	**15/09/2011 al 14/10/2011**
Publicación de la lista de candidatos que reúnen los antecedentes para postular.	**02/11/2011**
Entrega de respuestas a consultas.	**03/10/2011 al 17/10/2011**
Publicación de resultados Etapa I	**04/11/2011**
Publicación de resultados Etapa II y lugar y fecha de aplicación de la Etapa III	**14/11/2011**
Publicación de resultados Etapa III y lugar y fecha de aplicación de la Etapa IV	**30/11/2011**
Publicación de resultados Etapa IV	**27/12/2011**
Cierre del proceso y de resolución del concurso.	**30/12/2011**

El proceso se realizará conforme al calendario, sin embargo los plazos podrán variar por decisión fundada del Servicio Nacional de Aduanas, en cuyo evento se avisará oportunamente a los postulantes a través de la página web del Servicio.

10. PROPUESTA DE NOMINA

Como resultado del concurso, el Comité de Selección propondrá al Director Nacional de Aduanas, los nombres de a lo menos tres pero no más de cinco candidatos pertenecientes a la planta del Servicio Nacional de Aduanas, que hubieran obtenido los más altos puntajes.

En el evento que no haya un número suficiente de candidatos de planta idóneos, la lista se completará con los postulantes que tengan la calidad de a contrata y con los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

En el evento de producirse empate por puntaje, se desempatará de acuerdo a los siguientes criterios que se aplicarán en forma sucesiva:

a) El mayor puntaje obtenido en la Etapa IV.
b) El mayor puntaje obtenido en la Etapa III.
c) El mayor puntaje obtenido en la Etapa II.
d) El mayor puntaje obtenido en la Etapa I.

La terna, cuaterna o quina, en su caso, será propuesta al Director Nacional de Aduanas, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

11. SELECCIÓN, NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

El Director Nacional de Aduanas seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al interesado, quien deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar en original los documentos probatorios de los requisitos de ingreso, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación. Si así no lo hiciere, el Director Nacional de Aduanas nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección consignada en el formulario de postulación y se entenderá practicada al tercer día de expedida la carta.

El Director del Servicio emitirá la resolución que proceda con el nuevo nombramiento, la cual comenzará a regir a partir de la fecha en quede totalmente tramitada.

12. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar el día **30/12/2011.**

Los 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 de la ley Nº 18.834.

ANEXO 1
FORMULARIO DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
Cédula de identidad	Correo electrónico autorizado para el presente concurso	
Dirección		
Comuna	Ciudad	Región
Teléfono particular	Teléfono móvil	Otros teléfonos de contacto

IDENTIFICACIÓN DE POSTULACIÓN

Cargo	Grado	Código

Declaro conocer y aceptar íntegramente las bases del presente concurso, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el Servicio Nacional de Aduanas.

DISCAPACIDAD (Indique si presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, para efectos de otorgar las facilidades necesarias).

_____
Firma postulante

Fecha: _____

ANEXO 2
CURRICULUM VITAE

1. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
Cédula de identidad	Correo electrónico autorizado para las comunicaciones	
Dirección		
Comuna	Ciudad	Región
Teléfono de contacto	Teléfono móvil	Otros teléfonos de contacto

2. TITULOS (S) PROFESIONALES Y/O GRADOS ACADÉMICOS Y/0 DIPLOMADOS

TITULO
FECHA DE TITULACION (Día, Mes, Año)

Duración de la carrera (indicar en número de semestres o trimestres)

GRADOS ACADÉMICOS / DIPLOMADOS
FECHA DE TITULACION (Día, Mes, Año)

GRADOS ACADÉMICOS / DIPLOMADOS
FECHA DE TITULACION (Día, Mes, Año)

3. CURSOS CAPACITACIÓN Y/O DE FORMACION

NOMBRE DE CURSO			
DESDE (Mes-Año)	**HASTA (Mes-Año)**	**INSTITUCION**	**N° HORAS**

NOMBRE DE CURSO			
DESDE (Mes-Año)	**HASTA (Mes-Año)**	**INSTITUCION**	**N° HORAS**

NOMBRE DE CURSO			
DESDE (Mes-Año)	**HASTA (Mes-Año)**	**INSTITUCION**	**N° HORAS**

NOMBRE DE CURSO			
DESDE (Mes-Año)	**HASTA (Mes-Año)**	**INSTITUCION**	**N° HORAS**

NOMBRE DE CURSO			
DESDE (Mes-Año)	**HASTA (Mes-Año)**	**INSTITUCION**	**N° HORAS**

NOMBRE DE CURSO			
DESDE (Mes-Año)	**HASTA (Mes-Año)**	**INSTITUCION**	**N° HORAS**

4. EXPERIENCIA LABORAL

CARGO / FUNCION PRINCIPAL		**INSTITUCIÓN**
DEPENDENCIA	**COMUNA Y/O CIUDAD**	
DESDE (Día-Mes-Año)	**HASTA (Día-Mes-Año)**	**AÑOS EN EL CARGO (Mes-Año)**
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción de las funciones)		

CARGO / FUNCION PRINCIPAL		INSTITUCIÓN
DEPENDENCIA	**COMUNA Y/O CIUDAD**	
DESDE (Día-Mes-Año)	**HASTA (Día-Mes-Año)**	**AÑOS EN EL CARGO (Mes-Año)**
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción de las funciones)		

CARGO / FUNCION PRINCIPAL		INSTITUCIÓN
DEPENDENCIA	**COMUNA Y/O CIUDAD**	
DESDE (Día-Mes-Año)	**HASTA (Día-Mes-Año)**	**AÑOS EN EL CARGO (Mes-Año)**
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción de las funciones)		

5. CARGO ACTUAL

MINISTERIO / SERVICIO PÚBLICO		
CARGO ESPECÍFICO		
DESDE (Día – Mes – Año)	**HASTA (Día – Mes – Año)**	**AÑOS EN CARGO (Año – Meses)**
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES PRINCIPALES (indicar su jefe directo, y si ejerció o no jefaturas, en cuyo caso deberá indicar, además, el número de personas de su dependencia).		

FIRMA DE POSTULANTE

ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Nombres	Apellidos

Cédula de identidad

Domicilio	Comuna

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (artículo 12 letra c) del Estatuto Administrativo).
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (artículo 12 letra e) del Estatuto Administrativo).
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos (artículo 12 letra f) del Estatuto Administrativo).
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56, ambos de la ley N° 18.575 ni al artículo 21 del decreto con fuerza de ley N° 329/1979 del Ministerio de Hacienda, Ley Orgánica del Servicio Nacional de Aduanas y en el artículo 20 bis del decreto ley N° 3.551/1981.:

    - Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, con el Servicio Nacional de Aduanas.
    - Tener litigios pendientes con el Servicio Nacional de Aduanas, 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.
    - Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes, con el Servicio Nacional de Aduanas.
    - Tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de las autoridades o funcionarios directivos del Servicio Nacional de Aduanas, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente inclusive
    - Encontrarse condenado por crimen o simple delito.
    - Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio Nacional de Aduanas, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.
    - Atender directa o indirectamente negocios particulares ni de terceros, cuando aquéllos tengan relación con las funciones encomendadas al Servicio.
    - Prestar, personalmente o a través de otras personas naturales o jurídicas, servicios personales a personas o a entidades sometidas a la fiscalización del Servicio Nacional de Aduanas o a sus directivos, jefes o empleados.

    Para constancia,

_____
FIRMA

Fecha: _____