[redacted]

Servicio Nacional
de Aduanas
Subdirección de
Recursos Humanos

CHILE
ADUANAS
CUSTOMS

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 001008

VALPARAISO, 15 MAR. 2024

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 Estatuto Administrativo, que establece las reglas para los cargos de jefe de departamento y sus equivalentes de las instituciones públicas.

El título IV del Decreto Supremo Nº 69/04, del Ministerio de Hacienda, reglamentario de los concursos del Estatuto Administrativo.

La Resolución N°6/26.03.19, de Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de toma de razón en materias de personal.

CONSIDERANDO:

Que, la Resolución N°6/26.03.19, de Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de toma de razón en materias de personal, en su artículo 11 N°10, señala que se encuentran sujetas al referido control de legalidad, los actos aprobatorios de las bases de bases de concursos para el ingreso o promoción, en calidad de titular, incluyendo aquellos correspondientes al artículo 8º del Estatuto Administrativo, salvo que se ajusten a un formato tipo aprobado previamente por esta Contraloría General.

Que, es necesario contar con un formato tipo de bases para concursos para proveer cargos de jefaturas de departamento, regidas por el artículo 8° de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo, de tercer nivel jerárquico, con el fin de abordar con mayor celeridad estos procesos,

Que, mediante Resolución Afecta N°90/01.07.19, de la Dirección Nacional de Aduanas, tomada de razón el 23.07.19, se aprobaron las bases tipo para concursos de jefes de Departamento, tercer nivel jerárquico, regidos por el artículo 8°de la ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo.

TENIENDO PRESENTE:

La Resolución N°6/26.03.19, 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:

R E S O L U C I Ó N:

1. LLÁMASE a concurso para proveer un cargo de Jefe de Departamento, tercer nivel jerárquico, regido por el artículo 8°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°29/04, del Ministerio de Hacienda:

SUBDIRECCION JURIDICA
ASESORIA
LEGAL
ADMINISTRATIVA

Esmeralda Nº911
Valparaíso
+56 322134615
www.aduana.cl

2. APRUÉBANSE las siguientes:

"BASES DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISION DEL CARGO DE JEFE(A) DE DEPARTAMENTO"

El Servicio Nacional de Aduanas requiere proveer el cargo indicado en el número 1 anterior de estas Bases Concursales.

Este proceso concursal de Tercer Nivel Jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. Nº 29/04 (H), que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto Nº 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
JAA_05	Jefe(a) Departamento Administración Aduana Los Andes	5	1	Dirección Regional Aduana de Valparaíso	31/01/2024	Los Andes

II. PERFIL DE CARGO:

2.1 Cargo:

JAC_05- Jefe(a) de Departamento Administración Aduana Los Andes

Nombre específico del cargo: Jefe(a) Departamento Administración Aduana Los Andes Grado 5.

2.1.1.- Objetivo del cargo

Dirigir de manera eficiente la Administración de Aduana, conforme a los lineamientos y objetivos institucionales, y a las disposiciones legales vigentes, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la Institución y 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(a) Regional o al Director(a) Nacional, cuando corresponda, 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.

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) 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.

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA ASESORÍA LEGAL ADMINISTRATIVA

g) Prohibir o reglamentar la entrada y salida de personas de los recintos y locales en que se hagan o puedan haber actuaciones aduaneras y movilización de mercancías, sin perjuicio de las atribuciones de otras autoridades competentes.

h).- Presentar al Director Regional el proyecto de presupuesto de su Aduana.

i).- Velar por el depósito de las mercancías que se encuentran bajo custodia de su Aduana.

j).-Coordinar, según corresponda, las actividades a su cargo con la Dirección del Litoral y Marina Mercante, Dirección de Aeronáutica, Carabineros y Empresas Portuarias, en su respectivo ámbito de competencia, a fin de armonizar las acciones que competen a dichos servicios en el tráfico aduanero.

k).- Suspender preventivamente, por resolución fundada a los despachadores de Aduana hasta por 15 días, dando cuenta inmediata de ello al Director(a) Nacional, quien atendidas las circunstancias podrá prorrogarla hasta por 60 días.

l).- Nombrar a un funcionario de su dependencia que recibirá el nombre de Secretario, quien se desempeñará como ministro de fe en las actuaciones administrativas.

m).- Cumplir las instrucciones que la Dirección Nacional del Servicio le imparta.

2.1.3.- Competencias del cargo

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	NIVEL DE DESEMPEÑO	DESCRIPCIÓN NIVEL DE DESEMPEÑO
Trabajo en Equipo	Alto	Fortalece la cohesión y comunicación del equipo, asumiendo sus éxitos y fracasos, coordinando acciones, aceptando críticas y aprendiendo de los otros.
Conocimiento del Servicio	Alto	Comparte conocimiento y experiencias entre sus pares, participa en discusiones relacionadas a las labores técnicas que realiza.
Orientación a la eficiencia y calidad del trabajo	Sobresaliente	Maximiza los resultados obtenidos, desarrollando procesos innovadores y de calidad en forma oportuna, siendo reconocido como un referente entre sus pares.
Orientación al usuario	Alto	Genera redes necesarias de coordinación con otros actores para la optimización de las respuestas entregadas.

COMPETENCIAS ESTAMENTO DIRECTIVO

COMPETENCIA	NIVEL DE DESEMPEÑO	DESCRIPCIÓN NIVEL DE DESEMPEÑO
Liderazgo	Alto	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	Alto	Toma decisiones que le permiten anticiparse a escenarios futuros, vinculando los objetivos Institucionales con las Políticas Públicas y lineamientos de Gobierno.
Negociación	Alto	Diseña y aplica estrategias de resolución de conflictos, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.
Gestión por Resultados	Alto	Desarrolla un modelo gerencial en base a indicadores de desempeño a largo plazo, generando medidas que impulsen las buenas prácticas y corrijan los puntos críticos en el flujo de trabajo para el logro de los objetivos establecidos.

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(as) candidatos(as) en el proceso de selección. Conocimientos: Estudios y Cursos de Formación Educacional y capacitación.

- Será deseable que los(as) postulantes estén en posesión de:

Título profesional de abogado, Ingeniero(a) Civil Industrial, Ingeniero(a) Comercial, Administrador(a) Público, Contador(a) Auditor, Ingeniero(a) en Administración de Empresas, Ingeniero(a) en Comercio Exterior, Ingeniero(a) en Comercio Internacional.

- Deseable poseer estudios de especialización de Magister, Postítulo y/o Diplomado en:

Deseable formación de post grado y/o postítulo en área de Acuerdos y Tratados, Comercio Exterior e Internacional, Análisis Estratégico, Políticas Públicas.

- 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
- Acuerdos y tratados Internacionales

ASESORIA LEGAL ADMINISTRATIVA

- Inglés medio, hablado y escrito
- Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública.
- Comercio Exterior o Internacional
- Análisis Estratégico
- Políticas Publicas

- Deseable experiencia en:

Experiencia profesional de 3 o más años en áreas deseables para el cargo, esto es, las indicadas en las funciones 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(a) de planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los(as) funcionarios(as) 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(as) funcionarios(as) en calidad de suplentes, de acuerdo al dictamen 56.311 del año 2014 de Contraloría General de la República;
- Estar calificado(a) en Lista N°1 de distinción;
- No estar afecto(a) 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(a) 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 31/01/2024.
  iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante 31/01/2024.

- Sin perjuicio de lo anterior, los(as) 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(as), adoptados(as) o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
  - Ser director(a), administrador(a), representante o socio(a) titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
  - Ser cónyuge, hijo(a), adoptado(a) o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los(as) funcionarios(as) directivos(as) del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
  - Hallarse condenado(a) por crimen o simple delito.

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA ASESORÍA LEGAL ADMINISTRATIVA

3.2 Requisitos Específicos

De conformidad con el artículo 8º de la ley Nº 19.479, modificado por el artículo 1º de la ley Nº 19.916, el(la) 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 este Servicio.**

3.3. Admisibilidad de Postulaciones Recibidas

Los(as) postulantes que acrediten los requisitos legales, detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contemplan las presentes bases.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los(as) postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos(as) que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen.

Los(as) postulantes que no cumplan con todos o algún requisito de postulación, serán eliminados(as) del certamen por no ajustarse a las presentes bases.
Además, deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación por correo electrónico de los(as) 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(a) Nacional de Aduana 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 Nº1 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 deseables
- Capacitaciones deseables

Etapa 2: Factor "Prueba Técnica", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Prueba de Conocimientos Técnicos

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA
ASESORIA LEGAL ADMINISTRATIVA

Etapa 3: 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

Etapa 4: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Adecuación Psicolaboral

Etapa 5: 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 descargarlas desde la página web www.aduana.cl y del portal www.empleospublicos.cl, a contar del día 15 de marzo de 2024, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde Oficina de Información, 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 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 al 101 Opción 1-0.

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 Información, Sugerencias y Reclamos (OIRS), ubicada en Plaza Sotomayor Nº 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. **Para el caso de quienes postulan con un título de 8 semestres, la acreditación de cinco años de experiencia en el Servicio es esencial y su omisión acarrea la eliminación del postulante.**

- 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: 31/01/2024.
  iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante: 31/01/2024.
- 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.

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 se encuentre dentro del plazo de postulación previsto en estas bases y con fecha límite de recepción por parte de la institución de 7 días hábiles contados desde la fecha de término de postulación, será de responsabilidad del postulante verificar que la empresa de correos entregue los antecedentes en los plazos exigidos.

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 15 de marzo de 2024 hasta las 23:59 horas del 25 de marzo de 2024.

No se recibirán documentos fuera de este plazo.

Una vez cerrado el plazo para la postulación y efectuada ésta, el Portal www.empleospublicos.cl no estará habilitado para recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admitidos 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. En caso contrario, podrán ser eliminados(as) del concurso.

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,

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA ASESORÍA LEGAL ADMINISTRATIVA

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 concursos@aduana.cl.

VII. PROCESO DE SELECCION

Sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos(as) candidatos(as) que cumplan los requisitos legales detallados previamente.

El concurso se desarrollará en 5 (cinco) 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 de "Aptitudes específicas para el desempeño de la función", subfactor "Adecuación Psicolaboral" se realizará por un profesional competente en esta área.

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 concursos@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 Educacional y de Capacitación Ponderador: 25	Título Profesional deseable	Posee título profesional deseable	10	25	5	1,25
			Posee otro título profesional	5			
		Estudios de Especialización deseables	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			
		Capacitaciones deseables	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			
2	Prueba técnica Ponderador: 10	Prueba Conocimientos Técnicos	90 a 100 puntos	10	10	5	0,5
			70 a 89	7			
			50 a 69	5			
			0 a 49	0			
3		Experiencia Profesional deseable para el cargo	Posee 5 o más años en áreas deseables para el cargo	10	20	0	0

SUBDIRECCION JURIDICA ASESORIA LEGAL ADMINISTRATIVA

	Experiencia Laboral Ponderador: 20		Posee 4 años o más y menos de 5 años en áreas deseables para el cargo	7			
			Posee 3 años o más y menos de 4 años en áreas deseables para el cargo	5			
			Posee 2 años o más y menos de 3 años en áreas deseables para el cargo	3			
			Posee menos 2 años de experiencia profesional deseable para el cargo y-o experiencia no deseable	2			
			Sin experiencia acreditada	0			
		Experiencia en cargos de Jefatura y - o dirección de equipos	Experiencia de 3 o más años en funciones directivas yo dirección de equipos	10			
			Experiencia de 2 años o más y menos de 3 años en funciones directivas yo dirección de equipos	8			
			Experiencia de 1 años o más y menos de 2 años en funciones directivas yo dirección de equipos	5			
			Experiencia inferior a 1 año en funciones directivas y-o dirección de equipos	3			
			Sin experiencia en funciones directivas yo dirección de equipos	0			
4	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderador: 20	Adecuación Psicolaboral	Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como Plenamente Recomendable para el cargo	20	20	15	3,0
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo	15			
			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			
5	Apreciación Global del Postulante Ponderador: 25	Entrevista con el Comité de Selección	Promedio de 6.50 a 7.0	25	25	20	5
			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			
Total					100	45	
Puntaje mínimo ponderado para ser considerado postulante idóneo							9.75

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, sin que éstos puedan sumarse.

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

  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.

SUBDIRECCION JURIDICA ASESORIA LEGAL ADMINISTRATIVA

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

- Subfactor Estudios de Especialización deseables

Se evaluarán los Doctorados, Magister, Post títulos 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 puntajes acumulativos 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 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 01.01.2014 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 5,0

7.2 Etapa 2: Factor "Prueba Técnica ", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor "Prueba de Conocimientos Técnicos"

Se aplicará una prueba técnica, que consta de una evaluación escrita de selección múltiple, que evalúa conocimientos específicos, la que se rendirá en la fecha que se indica en la calendarización del proceso y en la modalidad que el comité de selección determine.

La prueba será preparada por una comisión técnica designada por el Comité de Selección.

SUBDIRECCION JURIDICA ASESORIA LEGAL ADMINISTRATIVA

El lugar donde se rendirá la prueba y el contenido de ésta será informado oportunamente al correo electrónico que cada postulante indicó.

La prueba será de alternativas con preguntas objetivas, en un número no inferior a 30 ni superior a 50.

El puntaje se obtendrá de una tabla que se construirá de la siguiente forma:

Número máximo de preguntas contestadas en forma correcta = puntaje máximo.

Puntaje máximo de la prueba = 100

Puntaje mínimo de la prueba = 1

La variabilidad entre 1 y 100 dependerá del número máximo de respuestas correctas.

Una vez obtenido el número máximo de respuestas correctas, la tabla para la asignación de puntajes será proporcional en su totalidad, esto es, abarcará el rango máximo y mínimo (100 y 1) manteniendo una proporcionalidad entre el total de las respuestas correctas obtenidas por el postulante y el puntaje a otorgar.

Las pruebas de conocimiento constituyen parte integrante del concurso, por tanto, su rendición es obligatoria para todos los(as) postulantes. La no presentación del postulante a este examen será considerada como desistimiento de su postulación.

Criterio	Puntuación
Obtiene entre 90 a 100 puntos	10
Obtiene entre 70 y 89 puntos	7
Obtiene entre 50 y 69 puntos	5
Obtiene entre 0 y 49 puntos	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 5,0

7.3 Etapa 3: 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. Solo se evalúa la experiencia que esté certificada y que indique claramente el periodo de desempeño (dd/mm/año), el cargo y la descripción de las funciones desarrolladas (se sugiere ocupar el formato publicado en la página del portal www.empleospublicos.cl)

Criterio	Puntuación
Posee 5 o más años en áreas deseables para el cargo	10
Posee 4 años o más y menos de 5 años en áreas deseables para el cargo	7

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA ASESORIA LEGAL ADMINISTRATIVA

Posee 3 años o más y menos de 4 años en áreas deseables para el cargo	5
Posee 2 años o más y menos de 3 años en áreas deseables para el cargo	3
Posee menos 2 años de experiencia profesional deseable para el cargo y-o experiencia no deseable	2
Sin experiencia acreditada	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 yo dirección de equipos	10
Experiencia de 2 años o más y menos de 3 años en funciones directivas yo dirección de equipos	8
Experiencia de 1 años o más y menos de 2 años en funciones directivas yo dirección de equipos	5
Experiencia inferior a 1 año en funciones directivas y-o dirección de equipos	3
Sin experiencia en funciones directivas yo dirección de equipos	0

7.4 Etapa 4: 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 un test psicolaboral y la realización de una entrevista complementaria, con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil requerido. El test y la entrevista se aplicarán en el formato que el comité de selección determine, lo que se informará oportunamente a través de la página web del Servicio. Se notificará al correo electrónico consignado en la postulación de cada candidato(a), 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	15
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 15,0

7.5 Etapa 5: Factor "Apreciación Global del Postulante", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Entrevista con el Comité de Selección

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA ASESORIA LEGAL ADMINISTRATIVA

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 45 minutos. La entrevista se estructura con preguntas por competencias de acuerdo al cargo y la evaluación de los conocimientos técnicos. 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 20,0

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(a) el(la) candidato(a) deberá reunir un puntaje igual o superior a 20,25 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(as), una vez concluido el proceso, se deberá convocar a concurso público.

X. CALENDARIZACION DEL PROCESO

Postulación		
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	15-03-2024	25-03-2024
Selección		
Fase de Admisibilidad de las postulaciones	26-03-2024	16-04-2024
Evaluación de Estudios, Cursos de Formación educacional y capacitación	17-04-2024	30-04-2024
Evaluación Prueba Técnica	02-05-2024	15-05-2024

SUBDIRECCION JURIDICA ASESORIA LEGAL ADMINISTRATIVA

Evaluación experiencia Laboral	16-05-2024	30-05-2024
Evaluación Psicolaboral	31-05-2024	13-06-2024
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato	14-06-2024	28-06-2024
Finalización		
Finalización del Proceso	01-07-2024	12-07-2024

Sin perjuicio de lo anterior, el Comité de Selección 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.

XI. PROPUESTA DE NÓMINA, 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(as) 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 5.

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(la) postulante seleccionado(a). La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección informada en la ficha de postulación y/o currículum electrónico, y se entenderá practicada a contar del tercer día siguiente al de su recepción en la oficina de Correos que corresponda. Una vez practicada la notificación, el(la) postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original necesaria para el nombramiento. 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

La jefatura superior de la institución a través de la Subdirección 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.

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA
ASESORIA LEGAL ADMINISTRATIVA

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 (declaración jurada).

Los postulantes que acrediten los requisitos legales detallados en los numerales 3.1 y 3.2, podrán acceder a la fase de evaluación curricular que contemplan las presentes bases.

Para el caso de quienes postulan con un título de 8 semestres, la acreditación de cinco años de experiencia en el Servicio es esencial y su omisión acarrea la eliminación del postulante.

Los(as) postulantes que no cumplan con todos o algún requisito de postulación, serán eliminados del certamen por no ajustarse a las presentes bases.

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.

Las Declaraciones Juradas requeridas en estas bases, deben estar emitidas 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.

Solo se evaluará la experiencia que esté certificada y que indique claramente el periodo de desempeño (dd/mm/año), el cargo y la descripción de las funciones desarrolladas (se sugiere ocupar el formato publicado en la página del portal www.empleospublicos.cl).

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(la) postulante elegido(a) por el(la) Jefe(a) 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(a) candidato(a) 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.

Renta referencial: $ 4.443.307.

Comentario: Renta bruta mensual, más beneficios trimestrales Ley 19.041, Art.12 (abril, junio, septiembre y diciembre), que corresponde aproximadamente a $ 3.199.180.- cada uno trimestralmente.

SUBDIRECCION JURIDICA
ASESORIA LEGAL ADMINISTRATIVA

Servicio Nacional
de Aduanas
Subdirección de
Recursos Humanos

CHILE
ADUANAS
CUSTOMS

PUBLÍQUESE el aviso correspondiente al presente llamado a concurso interno de la Administración Pública en el Diario Oficial, página web del Servicio y en el portal www.empleospublicos.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS
ADUANAS CHILE
Directora Nacional
GOBIERNO DE CHILE

Alejandra Arriaza Loeb
Directora Nacional de Aduanas

SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS
DIRECTORA NACIONAL

SUBDIRECCION JURIDICA
ASESORIA LEGAL ADMINISTRATIVA

PSF/MRC/ATV/rrb
Correlativo: 008538

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

Esmeralda Nº911
Valparaíso
+56 322134615
www.aduana.cl