



RESOLUCIÓN EXENTA Nº 004834

VALPARAISO, 14 NOV. 2025

VISTOS:

Los artículos 1 y 2 del DFL N°01/16.04.2025 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 N° 69/04, del Ministerio de Hacienda, reglamentario de los concursos del Estatuto Administrativo.

La Resolución N°36/2024, de Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de toma de razón en materias de personal.

CONSIDERANDO:

Que, la Resolución N°36/2024, 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 concursos para el ingreso o promoción, en calidad de titular, incluyendo aquellos correspondientes al artículo 8° 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°36/2024, 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:

RESOLUCIÓN:

1. **LLÁMASE** a concurso para proveer un cargo de Jefe(a) 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:

2. **APRUEBANSE** las siguientes:





“BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO 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. N°29/04 (H), que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°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	Tipo de Llamado
ALA_05	Jefe(a) de Departamento de Asesoría Legal Administrativa	5	1	Subdirección Jurídica	31/01/2024	Valparaíso	Público

II. PERFIL DE CARGO:

2.1 Cargo:

ALA_05- Jefe(a) de Departamento de Asesoría Legal Administrativa

Nombre específico del cargo: Jefe(a) de Departamento de Asesoría Legal Administrativa Grado 5.

2.1.1.- Propósito del cargo

Dirigir y gestionar el Departamento de Asesoría Legal Administrativa, asegurando la legalidad, coherencia y eficacia de los actos y procedimientos administrativos del Servicio. En este sentido, deberá asesorar y liderar la provisión especializada a los Departamentos y Direcciones Regionales que contribuyan a promover procesos que fortalezcan la toma de decisiones y la gestión pública con enfoque de cumplimiento normativo y eficiencia organizacional.

2.1.2.- Contexto del cargo

El cargo requiere una gestión orientada y articulada estratégicamente dentro de la estructura jurídica institucional, cuyo liderazgo incide directamente en la legalidad, transparencia y eficiencia de los actos administrativos del Servicio. En este sentido, quien ejerce el cargo lidera un equipo técnico especializado, responsable de revisar, orientar y validar los procesos administrativos desde una perspectiva jurídico-normativa, garantizando que las actuaciones institucionales se desarrollen en estricto apego a la legislación vigente y a los principios de probidad y transparencia que rigen la función pública.

El entorno en el que se desempeña este cargo se caracteriza por una alta exposición a gestionar contingencias derivadas de requerimientos urgentes, situaciones de interpretación legal compleja y demandas provenientes de diversas áreas del nivel central y regional. En este contexto, el cargo requiere de una visión estratégica permanente, mediante la evaluación del entorno normativo, lo que contribuya a una gestión ágil, rigurosa y proactiva, capaz de responder con solidez técnica a consultas y situaciones imprevistas, asegurando la continuidad operativa y el cumplimiento normativo en todos los ámbitos de competencia.





Asimismo, el cargo cumple el rol de asesor estratégico con especial énfasis en el fortalecimiento institucional, por lo que, establece gestiones permanentes con la Subdirección Jurídica, con otras unidades del nivel central y con los equipos jurídicos regionales, promoviendo la coordinación y la coherencia de criterios jurídicos a nivel nacional. Esta labor estratégica permite fortalecer la unidad de acción institucional, homogeneizar procedimientos y prevenir riesgos legales o administrativos.

En particular, el aporte al control de legalidad que ejerce el Departamento constituye un eje esencial del buen gobierno institucional. A través de la revisión y validación de actos administrativos, la aplicación de criterios jurídicos uniformes y la sugerencia de medidas correctivas, se asegura un actuar transparente, responsable y conforme a derecho. De este modo, el cargo contribuye directamente al resguardo de la integridad institucional, la confianza pública y la consolidación de una gestión basada en los valores de la ética, la probidad y el servicio a la ciudadanía.

2.1.3.- Funciones del cargo

IV. Funciones Esenciales del Cargo		Porcentaje de distribución	
Propósito	Criterios de desempeño	Objetivo Estratégico	Distribución 100%
Proporcionar asesoría jurídico-administrativa especializada al nivel directivo y a las distintas unidades del Servicio, para que las decisiones institucionales se adopten conforme a la normativa vigente y a los principios de legalidad, eficiencia y transparencia.	Gestionar las orientaciones y pronunciamientos jurídicos de manera oportuna y técnicamente fundamentados. En este sentido implica implementar estrategias que permitan medir la efectividad de las asesorías, con base a la retroalimentación recabada de usuarios (as) internos (as), que contribuya a la toma de decisiones informadas y ajustadas al marco normativo aplicable.	Facilitar y agilizar el comercio exterior mediante la mejora continua de los procesos.	20%
Gestionar el control de legalidad de los actos administrativos y procedimientos del Servicio, asegurando que su contenido, forma y tramitación se ajusten a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, y promoviendo la implementación de medidas correctivas cuando corresponda.	Los actos administrativos revisados cumplen con los estándares de legalidad y coherencia jurídica definidos. Asimismo, gestiona las asesorías a los equipos jurídicos regionales, para la correcta aplicación de la norma y el cumplimiento efectivo de los plazos que contempla la ley, esto en concomitancia con el monitoreo que establece sobre las observaciones o reparos.	Facilitar y agilizar el comercio exterior mediante la mejora continua de los procesos.	20%
Gestionar los procesos institucionales de soporte jurídico, tales como delegaciones de facultades, habilitaciones, autorizaciones y participación en compras públicas, asegurando su tramitación oportuna, conforme a los procedimientos establecidos y con resguardo del cumplimiento normativo.	Los procesos bajo su responsabilidad se ejecutan dentro de los plazos y marcos normativos establecidos, evidenciando eficiencia operativa y consistencia técnica en su gestión. En esta línea, implica establecer métodos de planificación y seguimiento que contribuyan a la mejora continua de los procesos.	Facilitar y agilizar el comercio exterior mediante la mejora continua de los procesos.	35%



Liderar la articulación y coordinación con la unidades internas y equipos regionales, promoviendo la homogeneidad de criterios jurídicos, la estandarización de procedimientos y el fortalecimiento de las capacidades institucionales en materia jurídico-administrativa.	Gestiona mecanismos efectivos de coordinación y comunicación jurídica institucional, lo que implica dirigir y organizar la interacción y asesorías del Departamento con otras unidades y las regiones, mediante la retroalimentación y evaluación que realiza sobre las buenas prácticas, lo que permite asegurar la uniformidad de los criterios legales.	Facilitar y agilizar el comercio exterior mediante la mejora continua de los procesos.	10%
Gestionar en forma eficaz y eficiente los requerimientos emanados por Subdirector (a) Jurídico (a) de acuerdo con las prioridades del Servicio.	Presentar soluciones mediante la revisión de los antecedentes y procesos, que permitan resolver los requerimientos de asesoría en relación con las funciones y prioridades del Servicio.	Facilitar y agilizar el comercio exterior mediante la mejora continua de los procesos.	15%

2.1.4.- Competencias del cargo

TIPO	NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL	DEFINICIÓN
Transversales	Integridad Organizacional	Sobresaliente	Lidera con el ejemplo una cultura organizacional basada en la integridad, estableciendo altos estándares éticos dentro y fuera de su equipo. Toma decisiones estratégicas que fortalecen la confianza pública, promueve políticas o prácticas institucionales orientadas a la transparencia, el uso correcto de los recursos y la prevención de conflictos de interés. Influye positivamente en otros actores organizacionales para asegurar una conducta alineada con los principios del servicio público y el logro sostenible de los objetivos institucionales.
	Orientación al Usuario (a)	Alto	Aborda necesidades complejas de los/as usuarios/as de forma proactiva, asegurando una atención integral. Coordina eficazmente con otras áreas para resolver casos no estándar y verifica la satisfacción usuaria.
	Trabajo Colaborativo	Alto	Fomenta un clima colaborativo dentro y fuera de su equipo, coordina esfuerzos, promoviendo la integración de distintos aportes y facilitando la resolución de conflictos. Contribuye a establecer objetivos comunes y mantiene una comunicación fluida y constructiva entre áreas.
Distintivas	Liderazgo	Alto	Ejerce un liderazgo inspirador, promoviendo el desarrollo profesional, la innovación y la gestión del cambio. Construye relaciones de confianza, alinea al equipo con los objetivos estratégicos y gestiona entornos de trabajo motivadores y resilientes.
	Visión Estratégica	Alto	Incorpora consistentemente el análisis del entorno en su toma de decisiones, identificando tendencias, riesgos y oportunidades con criterio propio. Contribuye de manera significativa a la formulación de objetivos estratégicos, promoviendo la alineación entre las metas institucionales y las acciones de su equipo. Sus decisiones reflejan un equilibrio entre el corto y largo





			plazo, lo que fortalece la sostenibilidad de los resultados.
	Gestión del cambio	Alto	Analiza el contexto institucional para comprender los desafíos asociados al cambio y propone estrategias que orienten al equipo, que aseguren condiciones y una comunicación fluida para una implementación efectiva. Instala prácticas de aprendizaje organizacional mediante retroalimentación y reflexión colectiva. Sistematiza experiencias y buenas prácticas para su replicación.

2.1.5.- Condiciones deseables del (de la) Candidato(a)

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 excluyente que los(as) postulantes estén en posesión de:

Título de carrera profesional de Abogado(a)

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

Derecho Administrativo, Derecho Público, Compras Públicas.

- Deseable capacitación relacionada con:

Área de dominio de gestión:

- Conocimientos en el ámbito de gestión de personas o similar
- Gerencia pública
- Probidad
- Gestión Estratégica o similar

Área de dominio técnico:

- Derecho Administrativo
- Derecho Público
- Estatuto Administrativo
- Ley de Compras Públicas y Reglamento de Compras Públicas
- Ley N°19880 de Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado
- Ley N°18575 de Base Generales de la Administración del Estado.
- Ley Orgánica del Servicio Nacional de Aduanas
- Ordenanza de Aduanas
- Acreditación deseable: acreditación de Chile Compra en perfil abogado en experto en normas de mercado público.

- Deseable experiencia en:

Experiencia de a lo menos 5 años en funciones similares a las esenciales estipuladas 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 siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- Ser ciudadano(a) o extranjero(a) poseedor de un permiso de residencia;
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- No estar inhabilitado(a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado(a) por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. (Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).

Sin perjuicio de lo anterior, los(as) postulantes no deberán estar afectos(as) 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 funcionarios(as) directivos(as) del Servicio hasta el nivel de Jefe(a) de Departamento inclusive.
- Hallarse condenado(a) por crimen o simple delito

3.2 Requisitos Específicos

De conformidad con el artículo 2° del DFL N°01/16.04.2025, el(la) postulante deberá cumplir con el siguiente requisito:

- a) Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente **y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.**

Cuando las funciones asociadas al cargo correspondan a Jefaturas de Departamentos Jurídicos, con competencia nacional o regional, se requerirá, además, contar con el título de abogado(a).



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

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

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

IV. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

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

- Título Profesional, según requisito en numeral 3.2
- Estudios de Especialización deseables (áreas dominio de gestión o Técnico)
- Capacitaciones deseables (áreas dominio de gestión o técnica)

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

- Prueba de Conocimientos Técnicos

Etapla 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

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

- Adecuación Psicolaboral

Etapla 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 **17 de noviembre de 2025**, 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 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 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 N° 60, Valparaíso, de 8:30 a 14:00 hrs.

6.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Copia cédula de identidad vigente o certificado de nacimiento.
- Copia Certificado de Título Profesional o nivel de estudios que por la naturaleza del empleo exija la ley
- Curriculum Vitae en formato libre.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral. **Todos(as) los(as) postulantes deberán acreditar cinco años de experiencia profesional, lo cual es esencial y su omisión acarrea la eliminación del postulante.**
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- Copia Certificado de Situación Militar al día, si procediere.
- Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y 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. (Documento disponible en anexos)



www.empleospublicos.cl). La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

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 **17 de noviembre de 2025 hasta las 23:59 horas del 26 de noviembre de 2025**.

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, 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(a) profesional competente en esta área.

Todas las observaciones que pudieren efectuar los(as) 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 Gestión y Desarrollo de Personas, mediante correo electrónico que los(as) 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.P or Factor	P. Min Apr obación	P. Min Po nderad o
1	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación Ponderador: 25	Titulo Profesional deseable	Posee título profesional según requisito en numeral 3.2	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 Magíster 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 Laboral Ponderador: 20	Experiencia Profesional deseable para el cargo	Posee 5 o más años en áreas deseables para el cargo	10	20	0	0
			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 y/o dirección de equipos	10			
			Experiencia de 2 años o más y menos de 3 años en funciones directivas y/o dirección de equipos	8			
			Experiencia de 1 años o más y menos de 2 años en funciones directivas y/o dirección de equipos	5			
			Experiencia inferior a 1 año en funciones directivas y-o dirección de equipos	3			
			Sin experiencia en funciones directivas y/o 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, según requisito en numeral 3.2

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, según requisito en numeral 3.2	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 01.01.2015 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 aceptarán 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

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.

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

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
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 y/o dirección de equipos	10
Experiencia de 2 años o más y menos de 3 años en funciones directivas y/o dirección de equipos	8
Experiencia de 1 años o más y menos de 2 años en funciones directivas y/o dirección de equipos	5
Experiencia inferior a 1 año en funciones directivas y/o dirección de equipos	3
Sin experiencia en funciones directivas y/o 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 tests psicolaborales y la realización de una entrevista complementaria, con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil requerido. Esta etapa se aplicará 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

7.5 Etapa 5: 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(a) de los(as) postulantes a través de una entrevista con el Comité de Selección que tendrá por objeto identificar las habilidades, conocimientos y competencias de acuerdo con el perfil requerido. El(la) 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 con el 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





VIII. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

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

IX. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO(A)

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

Para ser considerado postulante idóneo(a) el(la) candidato(a) deberá reunir un puntaje igual o superior a 45 puntos. El(la) postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

En caso de 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	17-11-2025	26-11-2025
Selección		
Fase de Admisibilidad de las postulaciones	27-11-2025	29-12-2025
Evaluación de Estudios, Cursos de Formación educacional y capacitación	30-12-2025	14-01-2026
Evaluación Prueba Técnica	15-01-2026	30-01-2026
Evaluación experiencia Laboral	02-02-2026	18-02-2026
Evaluación Psicolaboral	19-02-2026	09-03-2026
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato	10-03-2026	27-03-2026
Finalización		
Finalización del Proceso	30-03-2026	15-04-2026

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) finalistas, en orden decreciente, que hubieran obtenido los mejores puntajes ponderados y aprobado todas las etapas.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será: Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa 2 Prueba Técnica; y Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa 5 Apreciación Global del Postulante.

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 Gestión y Desarrollo de Personas o quien cumpla sus funciones, comunicará a los(as) 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 de la Jefatura de Gestión y Desarrollo de Personas 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.

Todos(as) los(as) postulantes deberán acreditar cinco años de experiencia profesional, lo cual 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(as) 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: \$ 4.684.470.

Comentario: Renta bruta mensual, más beneficios trimestrales Ley 19.041, Art.12 (abril, junio, septiembre y diciembre), que corresponde aproximadamente a \$ 3.372.818.- cada uno trimestralmente.

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



PSF/MNA/ATV/JPP/aoh
Correlativo:

033649



MARÍA JAZMÍN RODRÍGUEZ CALLEJAS
DIRECTORA NACIONAL DE ADUANAS (S)

Distribución:

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

