



MINISTERIO DE HACIENDA
SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS

**PROCESO DE SELECCIÓN PROFESIONAL A CONTRATA GRADO 15° ESF
CON DESEMPEÑO EN LA ADMINISTRACIÓN DE ADUANA DE PUERTO AYSÉN**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

El Servicio Nacional de Aduanas requiere proveer un empleo a contrata, conforme a las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia. Supletoriamente, y en lo no regulado por este instrumento, se aplicarán las normas establecidas en el párrafo 1 del título II de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y en el título II del decreto supremo N° 69/04, del Ministerio de Hacienda, reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo.

Los empleos que se provean como resultado del proceso señalado se servirán en la calidad de contrata hasta el 31 de diciembre de 2012, pudiendo ser renovados por otro período de acuerdo con el desempeño del funcionario.

Los postulantes se obligan desde ya a cumplir la destinación que voluntariamente solicitan mediante el acto de postulación y a desarrollar efectivamente la función requerida.

Podrán participar postulantes externos al Servicio Nacional de Aduanas, como también funcionarios de planta y a contrata de éste, incluidos los que se encuentran realizando suplencias, a la fecha de postulación, y que cumplan con los requisitos de los términos de referencia.

El personal de planta que postule y obtenga uno de los empleos en concurso, conservará su cargo titular en aplicación de lo establecido en el artículo 87 del Estatuto Administrativo.

1. Identificación del empleo a contrata a proveer:

CODIGO	PROFESIONAL	ASIMILADO A GRADO	VACANTES	LUGAR DE DESEMPEÑO
PAYSEN_15	PROFESIONAL	15°	1	PUERTO AYSÉN
TOTAL			1	

Sistema de remuneraciones: De conformidad con la Escala de Sueldos de los Servicios Fiscalizadores, decreto ley N° 3.551/81, según lo que corresponda de acuerdo al grado que en cada caso se indica, y demás normas aplicables.

2. Perfiles de Cargo

El perfil de cargo del profesional requerido se encuentra en el Anexo N° 1

3. Requisitos

3.1. Requisitos generales:

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos generales para ingresar a la Administración del Estado, establecidos en el artículo 12 del Estatuto Administrativo:

- a) Ser ciudadano.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del empleo.
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- e) No haber cesado en 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.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Inhabilidades e incompatibilidades

Los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni a la prohibición contenida en el artículo 21 del decreto con fuerza de Ley N° 329/79 del Ministerio de Hacienda, Ley Orgánica del Servicio Nacional de Aduanas, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes 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.
- Ser director/a, administrador/a, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo/a, adoptado/a o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio Nacional de Aduanas hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- 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.
- Encontrarse condenado/a por crimen o simple delito.
- Atender directa o indirectamente negocios particulares ni de terceros, cuando aquéllos tengan relación con las funciones encomendadas al Servicio.

3.2. Requisitos específicos

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos específicos establecidos, para la planta y grado, en el artículo 8° de la ley N° 19.479.

- **Empleos a contrata asimilados a los grados 10 al 15 de la ESF de la planta de Profesionales.**

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.

4. Proceso de Postulación y recepción de antecedentes

Los Términos de Referencia se encontrarán disponibles para ser descargados desde la página de Intranet del Servicio Nacional de Aduanas y en la página web del Servicio, link Subdirección de Recursos Humanos / Concursos/ Profesionales a contar de 23.04.2012.

4.1. Documentación a presentar

Para formalizar la postulación, los interesados deberán completar y presentar los siguientes antecedentes:

- a) Formulario de postulación, según formato en Anexo N° 2
- b) 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 N° 18.575, y 21 del decreto con fuerza de ley N° 329/79 a la fecha de postulación, según formato en Anexo N° 3
- c) Curriculum Vitae, según formato Anexo N° 4
- d) Fotocopia simple de título profesional.
- e) Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados.
- f) Fotocopia simple de certificado de experiencia laboral según formato sugerido del Anexo N° 5 u otro formato en que se especifique claramente, funciones desempeñadas y tiempo durante el cual las desempeñó firmadas por la jefatura del área de desempeño o equivalente.
- g) Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
- h) Certificado de situación militar al día, si corresponde.

Los formularios a que se refieren las letras a), b) y c), deberán venir firmados por el postulante, la falta de alguno de estos documentos o la omisión de su suscripción, será causal de rechazo de la postulación.

La Etapa III y 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 los funcionarios de Aduana, no será necesario acompañar las copias de los antecedentes requeridos en las letras d) y e) si ellos ya se encuentran registrados en la Subdirección de Recursos Humanos. Tampoco deberán presentar el antecedente de la letra g) y h).

No se devolverán los antecedentes acompañados a la postulación.

4.2. Recepción de antecedentes y procedimiento

El envío de la documentación a presentar se realizará vía **correo electrónico**.

Para tales efectos, los postulantes deberán remitir **escaneada** toda la documentación requerida en el numeral 4.1, incluido el formulario de postulación, desde 23.04.2012 hasta el 30.04.2012, ambas fechas inclusive, al correo profesionales@aduana.cl

Sólo se considerarán las postulaciones enviadas dentro del plazo establecido.

Una vez recibida la postulación, la Subdirección de Recursos Humanos le asignará un código único que será el medio de identificación del postulante durante todo el proceso y que le servirá para tomar conocimiento del estado de su postulación a través de la página de intranet e internet del Servicio, link **Subdirección de Recursos Humanos / Concursos / Profesionales**.

Dicho código único de identificación le será notificado a cada postulante al correo que aparece como autorizado para tal efecto en el formulario de postulación a más tardar el 03.05.2012.

La nómina de las postulaciones aceptadas y rechazadas será publicada por la Subdirección de Recursos Humanos en la página de intranet e internet del Servicio, identificándose a los postulantes únicamente por el código que le hubiere sido asignado.

Los 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 de todos los postulantes.

No se devolverán los antecedentes de los postulantes.

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

4.3. Formulación de consultas y publicación de respuestas.

Desde el 23.04.2012 y hasta el día 26.04.2012 los interesados podrán hacer consultas acerca del proceso de postulación al correo electrónico profesionales@aduana.cl, las que serán respondidas, sin indicar el nombre del interesado en la página de internet e intranet del Servicio, a más tardar el 30.04.12.

5. Comité de Selección

El Comité de Selección estará constituido por el Subdirector de Recursos Humanos o sus subrogantes, quien lo presidirá, por el Subdirector Administrativo o su subrogante, y por Jefe de la Unidad Gestión Territorial.

Para efectos de la Etapa IV, además integrarán el Comité el Director Regional de la Aduana de Pto. Aysén, o sus subrogantes.

6. Proceso de Selección

El concurso se desarrollará en cuatro etapas, que se evaluarán sucesivamente, según los factores indicados en las Tablas de Evaluación establecida de manera tal que la aprobación de una etapa es requisito necesario para pasar a la siguiente. Para tales efectos cada etapa tendrá un puntaje mínimo de aprobación.

Las Etapas I, II y IV serán realizadas por el Servicio.

El desarrollo y evaluación de la etapa III "Aptitudes Específicas", se realizará por una consultora externa, la cual deberá entregar un informe psicolaboral por cada postulante evaluado.

Todas las consultas de la Etapa III serán canalizadas por el Servicio al correo profesionales@aduana.cl y reenviadas a la consultora, acorde a la pertinencia de lo solicitado.

Dentro de cada etapa del proceso se evaluarán los factores y subfactores que en cada una de ellas se señala, con las ponderaciones que se indican.

8. Tabla de Evaluación para el empleo de Profesional con desempeño en Aysén

ETAPA FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIOS	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR / SUBFACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA		
I. TÍTULOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y CAPACITACIÓN (20%)	PERTINENCIA DEL TÍTULO (10%)	Título profesional pertinente al perfil de cargo.	100	10	10		
		Otros títulos profesionales	20				
	POSTÍTULOS Y POSTGRADOS (5%)	Posee magíster o superior en área afín al cargo	100	5			
		Posee postítulo o diplomado en área afín al cargo.	80				
		Posee magíster, postítulo o diplomado en otras áreas	5				
		Sin magíster, postítulo o diplomado.	0				
	CAPACITACIÓN AFIN (5%)	Posee 100 o más horas de capacitación en áreas afines al cargo.	100	5			
		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.	40				
		Posee otras capacitaciones no relacionadas al cargo.	30				
		No posee capacitaciones	0				
	II. EXPERIENCIA LABORAL (20%)	EXPERIENCIA EN AREAS AFINES	5 años o más en áreas afines	100		20	12
			Desde 4 años hasta 4 años 11 meses en áreas afines	90			
			Desde 3 años hasta 3 años 11 meses en áreas afines	75			
Desde 2 años hasta 2 años 11 meses en áreas afines			60				
Desde 1 año hasta 1 año 11 meses en áreas afines.			50				
Menos de un año en áreas afines			10				
III. APTITUDES ESPECÍFICAS (30%)	ADECUACIÓN PSICOLÓGICA PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCION	Plenamente recomendable	100	30	22,5		
		Recomendable	75				
		Recomendable con reservas	50				
		No recomendable	20				
IV. APRECIACIÓN GLOBAL (30%)	ENTREVISTA CON EL COMITÉ DE SELECCIÓN	Promedio 6.50 a 7	100	30	12		
		Promedio 6.0 a 6,49	75				
		Promedio 5,00 a 5.99	40				
		Promedio 4.00 a 4,99	25				
		Promedio inferior a 4	5				
TOTAL				100			
Puntaje Postulante idóneo					56,5		

Etapa I: Títulos y cursos de formación educacional y capacitación

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

En esta etapa se evaluarán tres subfactores: pertinencia del título, postítulos y postgrados, y capacitación afín.

I.1. Subfactor Pertinencia del título

Serán pertinentes para el empleo de Profesional sólo los títulos mencionados en el perfil de cargo Anexo N° 1.

Los postulantes que tengan más de un título, obtendrán puntaje sólo por el título habilitante que tenga una mayor pertinencia

I.2. Subfactor Postítulos y postgrados

Este subfactor evaluará los postítulos, postgrados y diplomados en materias afines a la función mencionadas en el perfil de cargo Anexo 1,

En caso de un postulante cuente con más de un post título, postgrado, diplomado o magíster, se considerará sólo aquel que le otorgue mayor puntaje.

I.3. Subfactor Capacitación Afín

Este subfactor evaluará la capacitación en materias afines a la función mencionadas en el perfil de cargo Anexo N° 1, para cada caso según corresponda.

Para todos los postulantes sólo se evaluará la capacitación realizada entre el 01.01.2006 y el 31.03.2012, ambas fechas inclusive.

No serán considerados como capacitación los ramos cursados de carreras, postítulos, postgrados, diplomados o magíster inconclusos.

El certificado que acredite las actividades de capacitación deberán contener, al menos, las siguientes menciones: el nombre de la institución y del curso, la fecha de su realización y/o aprobación, según corresponda, y el número de horas.

Etapa II: Experiencia Laboral

Ponderación Etapa 20%
Puntaje máximo: 20 puntos
Puntaje mínimo de aprobación 12 puntos

II.1. Subfactor experiencia en áreas afines.

Este subfactor evaluará la experiencia en áreas afines a la función del empleo de Profesional, determinadas en el perfil de cargo. Anexo N° 1.

Se considerará la experiencia laboral comprendida dentro del período desde 01.01.2006 hasta el 31.03.2012, ambas fechas inclusive. Se sumarán periodos continuos y discontinuos efectivamente trabajados.

Se entenderá como "Experiencia Laboral" aquella expresada en años y meses cumplidos (los días no serán considerados), que el postulante hubiere trabajado independientemente de la calidad jurídica con que hubieren sido contratados.

Todos los postulantes deberán acreditar la experiencia laboral según formato sugerido del Anexo N° 5 u otro formato en que se especifique claramente, funciones desempeñadas y tiempo en años y meses durante el cual las desempeñó, firmados por Jefatura del área de desempeño o equivalente.

Las prácticas profesionales no serán consideradas como experiencia laboral.

Etapa III: Aptitudes Específicas

Ponderación Etapa 30%
Puntaje máximo: 30 puntos
Puntaje mínimo de aprobación 22,5 puntos

Esta etapa será realizada por una consultora externa y comprende como único subfactor la Adecuación psicológica para el desempeño de la función.

III.1. Subfactor adecuación psicológica para el desempeño de la función

Consiste en la aplicación de una serie de test y una entrevista complementaria que busca detectar las competencias descritas en el perfil de cargo, Anexo N° 1.

Los parámetros definidos serán iguales para todos los postulantes.

La evaluación se desarrollará por una consultora externa en la región en que se encuentre la dirección del postulante consignado en el formulario de postulación.

El lugar y la hora precisa en que se aplicarán los test y la entrevista, serán informados oportunamente a través de la página de internet e intranet link **Subdirección de Recursos Humanos / Concursos / Profesionales**

Los postulantes que no rindan los test o la entrevista quedarán excluidos del proceso.

Todas las consultas de la Etapa III serán canalizadas por el Servicio al correo profesionales@aduana.cl y reenviadas a la consultora, acorde a la pertinencia de lo solicitado.

Etapa IV: Apreciación Global

Ponderación Etapa 30%
Puntaje máximo: 30 puntos
Puntaje mínimo de aprobación 12 puntos

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.

IV.1. Subfactor entrevista con el Comité de Selección

La Etapa IV se efectuará conforme al calendario del proceso, el lugar y hora específica se informarán oportunamente a través de la página web link Recursos Humanos, sección Concursos.

La entrevista de apreciación global durará entre 10 y 15 minutos por postulante.

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:

- Conocimientos 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.

9. Puntaje final y puntaje de postulante idóneo.

El puntaje final de cada postulante será igual a la suma de los puntajes obtenidos en cada una de las etapas.

Para ser considerado postulante idóneo para el empleo de profesional con desempeño en Puerto Aysén, el candidato deberá reunir un puntaje final igual o superior a 56,5 puntos.

Los postulantes que no reúnan dichos puntajes no podrán continuar en el proceso de selección.

10. Selección Final

El Comité de Selección confeccionará una lista de postulantes idóneos ordenados en forma decreciente.

Para efectos de dirimir los empates en el puntaje final para un mismo cargo, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1°. Postulante que hubiere obtenido el mayor puntaje en la Etapa IV
- 2°. Postulante que hubiere obtenido el mayor puntaje en la Etapa II;
- 3°. Postulante que hubiere obtenido el mayor puntaje en la Etapa III;
- 4°. Postulante que hubiere obtenido el mayor puntaje en la Etapa I.

De persistir el empate decidirá el Director Nacional de Aduanas.

El proceso de selección se resolverá a más tardar el 22.06.2012.

La Subdirección de Recursos Humanos, notificará vía correo electrónico al seleccionado, quien deberá manifestar su aceptación o rechazo al cargo por la misma vía dentro de las 24 horas siguientes después de enviado el correo de notificación, de lo contrario se entenderá rechazada la notificación y se seguirá con el próximo postulante que se encuentre como postulante idóneo en la lista de puntajes.

Los postulantes idóneos que no resulten nombrados, integrarán una lista de postulantes elegibles para proveer empleos de similares características a los convocados en esta oportunidad, hasta el 31.12.2012.

11. Calendarización del Proceso

Publicación en Diarios Locales	21.04.2012 y 23.04.2012
Publicación de la convocatoria en página web e intranet del Servicio	23.04.2012
Consultas sobre la postulación	23.04.2012 a 26.04.2012
Recepción de Antecedentes	23.04.2012 a 30.04.2012
Nómina de postulaciones aceptadas y rechazadas	04.05.2012
Publicación de lista de postulantes que aprueban Etapa I.	10.05.2012
Publicación de lista de postulantes que aprueban Etapa II.	17.05.2012
Publicación de lista de postulantes que aprueban Etapa III.	11.06.2012
Publicación de lista de postulantes que aprueban Etapa IV.	20.06.2012
Resolución del proceso de selección.	22.06.2012
Fecha asunción de funciones.	26.06.2012

El proceso se realizará conforme al calendario, sin embargo los plazos establecidos son estimativos y podrán variar por decisión fundada del Servicio Nacional de Aduanas, en cuyo evento se avisará oportunamente a través de la página de internet e intranet del Servicio.

El proceso de selección será declarado total o parcialmente desierto si no existen postulantes idóneos para proveer los cargos convocados.

12. Observaciones al proceso

Los postulantes podrán hacer llegar al correo electrónico profesionales@aduana.cl cualquier observación relacionada con el puntaje asignado en cada etapa, las que serán analizadas y resueltas por el comité de selección.

Si producto de las observaciones formuladas debieran modificarse los resultados de la etapa, ello se comunicará fundadamente.

13. Reclamos

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 N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

ANEXO 1

PERFIL DEL CARGO

A.- Profesional (01 vacante) / código PAYSSEN_15

I.- Objetivo del Cargo

Apoyar en procesos administrativos y financieros propios de la Administración Aduana de Puerto Aysén.

II.- Funciones Principales

1. Revisar la documentación contable, tales como consumos, viáticos, comprobantes de ingreso, egresos, conciliaciones bancarias y otros documentos de respaldo.
2. Gestionar el Sistema de Compras Públicas.
3. Proponer mejoras en procedimientos, estándares y proyectos propios de la gestión.
4. Proveer en forma oportuna y eficaz información sobre los recursos administrativos y financieros u otros acorde a los requerimientos de la jefatura.
5. Apoyar en la dirección y gestión administrativa de proyectos relacionados al comercio exterior.

III.- Requisitos de título profesional; postítulos y postgrados; y capacitación afín:

a) Serán pertinentes los siguientes títulos profesionales:

1. Contador Auditor, Contador Público o Auditor
2. Ingeniero Comercial
3. Ingeniero Civil Industrial
4. Administrador Publico
5. Ingeniero en Administración de Empresas

b) Serán áreas afines a la función los postítulos y postgrados en finanzas, contabilidad, auditoría, abastecimiento, administración y comercio exterior.

c) Serán consideradas como capacitación afín, las siguientes materias:

1. Administración y control de gestión
2. Contabilidad
3. Sistemas de Calidad
4. Materias Aduaneras y de tráfico de drogas
5. Comercio Internacional
6. Auditoría Interna
7. Inglés
8. Herramientas computacionales
9. Transporte y logística
10. Sistema de compras públicas
11. Análisis financiero
12. Gestión de Proyectos.
13. Logística y bodega

IV) Requisitos de Experiencia laboral

Serán consideradas áreas de experiencia laboral afín, las funciones mencionadas en la letra B), numeral II de este Perfil de Cargo, y otras experiencias en las áreas de contabilidad y finanzas, auditoría, logística y comercio exterior.

V) Competencias deseables

1. Iniciativa y proactividad
2. Capacidad de aprendizaje continuo
3. Orientación a la eficiencia y calidad en el trabajo
4. Orientación al logro
5. Compromiso con el Servicio y apego a normas
6. Comunicación efectiva
7. Servicio al usuario
8. Empatía y cordialidad

ANEXO 2

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
Cédula de identidad	Correo electrónico autorizado para contacto del proceso de selección	
Dirección		
Comuna	Ciudad	Región
Teléfono particular	Teléfono móvil	Otros teléfonos de contacto

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).

--

Número de Documentos Escaneados	
---------------------------------	--

Declaro conocer y aceptar íntegramente los términos de referencia del proceso de selección, a los cuales me someto desde ya.

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

Firma postulante

Fecha: _____

**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: _____

**ANEXO 4
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/O 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)		

Firma Postulante

ANEXO 5

NOTA: Todos los postulantes deberán acreditar la experiencia laboral según formato sugerido en este anexo o otro formato distinto en que se especifique claramente, funciones desempeñadas y tiempo en años y meses durante el cual las desempeñó, firmados por Jefatura del área de desempeño o equivalente.

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL

Quien suscribe, certifica que _____, RUT _____, se ha desempeñado (o desempeña), en las funciones específicas que mas abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

FUNCIÓN (indicar en detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo)	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año

Se extiende el presente certificado, a solicitud de dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experiencia laboral.

Nombre Jefatura
Cargo Jefatura
Servicio/ Empresa

Lugar, fecha _____

Timbre