

SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS

PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER UN (1) PROFESIONAL GRADO 15° ADMINISTRACIÓN DE ADUANA LOS ANDES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Llámase a proceso de selección para proveer un (1) empleo a contrata del Servicio Nacional de Aduanas, que más adelante se individualiza, conforme a lo establecido en los presentes términos de referencia. En lo supletorio y no contemplado por este instrumento, este proceso de regirá por lo dispuesto en los artículos relativos al ingreso de personal de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y los artículos 7 y 8 de la ley N° 19.479, que fija las plantas del Servicio Nacional de Aduanas y los requisitos específicos de ingreso a ellas.

El empleo que se provea como resultado del proceso señalado se servirá en la calidad de contrata hasta el 31 de diciembre de 2014.

Podrán participar personas externas al Servicio Nacional de Aduanas y funcionarios de planta y a contrata pertenecientes a éste, incluidos los que se encuentran realizando suplencias a la fecha de postulación, y que cumplan con los requisitos de estos términos de referencia.

El personal de planta que postule y obtenga el empleo 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:

Código	Aduana	Planta	Asimilado a Grado	Renta Bruta	Vacantes
VET_15	Administración Aduana Los Andes	Profesional	15°	\$ 1.136.421.-	1
Total					1

Más beneficios trimestrales (abril, junio, septiembre y diciembre).

2. Perfil de Cargo

2.1 Identificación del Cargo

Nombre del Cargo: **ENCARGADO RECURSO CANINO**
Estamento: Profesional
Grado: 15°
Lugar de Desempeño: Centro Canino / Administración de Aduana Los Andes
N° de vacantes: 1
Código: **VET_15**

2.2 Objetivo del Cargo

Realizar un cuidado integral de los caninos detectores, respecto a su alimentación, aseo y atención médica veterinaria procurando el bienestar y salud de los canes, generando información relevante respecto a la gestión de los mismos, de acuerdo con las directrices y políticas de la institución

2.3 Funciones Principales

1. Mantener un registro actualizado de la hoja de vida de los canes asignados a su supervisión, incluyendo en esta la información médica, niveles de actividad y resultados de su participación en la fiscalización.
2. Ejecutar la atención clínica de canes, cuando se requiera.
3. Determinar la realización de exámenes médicos veterinarios específicos, como radiografías, electrocardiogramas, oftalmológicos, de oído y dentales, entre otros, con la finalidad de detectar posibles enfermedades incompatibles con la condición de salud necesaria para un perro de trabajo.

4. Supervisar la alimentación y salud de los ejemplares activos y en producción
5. Elaborar anualmente el presupuesto requerido para la correcta mantención de los canes y gestionar su ejecución.
6. Asesorar desde el punto de vista de la salud de los animales, en el proceso de adiestramiento de los canes, con el objeto de contar con canes capaces de detectar tráfico ilícito al final de su período de entrenamiento.
7. Gestionar en coordinación con el Encargado del Centro Canino, el proceso de baja de canes que hayan cumplido su vida útil, siguiendo el protocolo definido para ello.
8. Proteger los activos de información de la Institución, a su cargo, actuando de acuerdo a la Política de Seguridad de la Información.
9. Las demás que le encomiende su jefatura.

2.4 Formación Académica Deseable:

- a) **Título deseable:** Médico Veterinario
Título afín: Otros del área de la medicina animal
- b) **Capacitación Deseable Afín al Cargo:**
 - Medicina de animales pequeños
 - Psicología Canina
 - Control y seguimiento de programas/proyectos
 - Gestión
 - Herramientas computacionales Office

2.5 Experiencia Deseable

Experiencia mínima de 2 años en funciones similares a las mencionadas en el presente perfil de cargo, numerales 2.2 y 2.3.

2.6 Competencias Deseables

- a) Compromiso con la organización
- b) Comunicación Efectiva
- c) Orientación a la eficiencia y calidad del trabajo
- d) Atención al usuario
- e) Trabajo en Equipo
- f) Resiliencia y Optimismo

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 o de terceros, cuando aquéllos tengan relación con las funciones encomendadas al Servicio.

3.2. Requisitos Específicos

Los postulantes deberán cumplir con el requisito específico establecido, para cada planta y grado, en el artículo 8° de la ley N° 19.479, modificada por la ley N° 19.916.

- Empleos a contrata asimilados a grado 15 de la ESF de la planta de Profesionales

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.

Todos los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del presente proceso.

4. Proceso de Postulación y Recepción de Antecedentes

Los Términos de Referencia y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para ser descargados desde la página de Intranet del Servicio Nacional de Aduanas <http://intranet.aduana.cl>, y de la página web www.aduana.cl, link Trabaje con Nosotros, a contar del **23.05.2014**, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes.

4.1. Documentación a Presentar

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

- a) Formulario de postulación, según formato contenido en Anexo N° 1.
- b) Currículum vitae, según formato en Anexo N° 2.
- c) Fotocopia simple de certificado de título.
- d) Fotocopia simple de certificados que acrediten postgrados, postítulos, diplomados y/o cursos de capacitación o perfeccionamiento.
- e) Declaración jurada simple, según formato en Anexo N° 3, que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en las letras c), e) y f) del numeral 3.1 y de no encontrarse afecto a las inhabilidades señaladas en el mismo numeral. Este documento deberá ser **firmado por el postulante en forma manuscrita**, en caso contrario, se desestimará su postulación
- f) Certificado **vigente** de situación militar al día, extendido con no más de 90 días de anterioridad al cierre de recepción de postulaciones.

Será causal de rechazo de la postulación la falta de uno o más de los antecedentes requeridos, con excepción de lo solicitado en la letra d).

De acuerdo a dictamen N° 62207/13 de la Contraloría General de la República, todo postulante, indistintamente de su procedencia, deberá presentar cada uno de los documentos que se señalan en el numeral 4.1. Los postulantes del Servicio Nacional de Aduanas, podrán solicitar a la

Subdirección de Recursos Humanos, copia de los antecedentes que se encuentren registrados en dicha unidad, para ser presentados en su postulación.

Respecto de los documentos indicados en las letras c) y d), los funcionarios del Servicio Nacional de Aduanas podrán solicitar a la Subdirección de Recursos Humanos, al correo profesionales@aduana.cl, copia o certificación de los títulos y otros estudios y/o capacitaciones que se encuentren registrados en dicha unidad.

La cantidad de hojas enviadas deberá indicarse en el Anexo 1.

No se devolverán los antecedentes de los postulantes.

4.2. Recepción de Antecedentes y Procedimiento

El envío y recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el **23.06.2014** hasta el **06.06.2014**, ambas fechas inclusive.

Para formalizar la postulación, **los postulantes deberán remitir toda la documentación requerida en el numeral 4.1**, debiendo **completar** los Anexos 1, 2 y 3 de estos términos de referencia, documentos que corresponden al formulario de postulación, el currículum vitae y declaración jurada simple, respectivamente.

Los antecedentes podrán remitirse escaneados vía correo electrónico a profesionales@aduana.cl, el cual no podrá exceder de 5 MB. En el evento que su postulación supere dicha cantidad, deberá formalizar su postulación en más de un correo electrónico, indicando la cantidad total de envíos.

También se podrán remitir vía correo público, por carta certificada dirigida a la Sra. Subdirectora de RRHH, con referencia "Encargado Recurso Canino " a la dirección en Valparaíso, Plaza Sotomayor N°60 , Oficina de Partes del Servicio Nacional de Aduanas.-

No serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

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 intranet, link **Subdirección de Recursos Humanos**, o internet del Servicio, link **Trabaje con Nosotros**. 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, Anexo N°1.

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

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

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 por el código de postulación.

4.3. Consultas y Publicación de Respuestas.

Desde el **23.05.2014** y hasta el día **04.06.2014** los interesados podrán hacer consultas acerca del proceso de postulación al correo electrónico profesionales@aduana.cl.

Las respuestas serán publicadas en intranet y página web del Servicio, www.aduana.cl, link Trabaje con Nosotros, desde el **26.05.2014 al 05.06.2014**, ambas fechas inclusive. Una vez concluido el plazo, no se recibirán más consultas ni se entregarán nuevas respuestas. Las aclaraciones que se realicen formarán parte de los presentes Términos de Referencia.

5. Comité de Selección

Para efectos del desarrollo de este proceso de selección existirá un Comité de Selección, el que estará compuesto por la Subdirectora de Recursos Humanos, el Subdirector de Fiscalización, el Jefe Departamento Fiscalización Drogas y la Jefa del Departamento de Personal, o sus subrogantes legales. El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres integrantes.

Para la evaluación de la etapa IV Apreciación Global, el Comité de Selección se integrará además por la Administradora de la Aduana Los Andes.

6. Proceso de Selección

El proceso de selección se desarrollará en cuatro etapas, que se evaluarán sucesivamente, según los factores indicados en la Tabla de Evaluación establecida, de manera tal que la aprobación de una etapa será 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 Nacional de Aduanas, y la Etapa III será realizada por una consultora externa registrada en convenio marco.

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

7. Tabla de Evaluación

ETAPA FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIOS	PUNTAJE (F)	PTJE MÁXIMO SUBFACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
I. TÍTULO Y CAPACITACIÓN 20% (A)	Pertinencia del Título (70%) (A1)	Posee título deseable	100	14 (A*A1*F)	13
		Posee título afín	50		
		Posee título no afín	0		
	Capacitación (30%) (A2)	100 horas o más de capacitación en áreas afines al cargo	100	6 (A*A2*F)	
		Menos de 100 horas de capacitación y más de 60 en áreas afines al cargo	80		
		60 o menos horas de capacitación y más de 30 en áreas afines al cargo	50		
30 horas o menos de capacitación en áreas afines al cargo		30			
Sin capacitación en áreas afines al cargo u otras no afines		0			
II. EXPERIENCIA PROFESIONAL 30% (B)	Experiencia en Áreas Afines	4 años o más en área afín a la función	100	30 (B*F)	15 (Y estar dentro de los 10 mejores evaluados hasta la Etapa II)
		3 años o más y menos de 4 años en área afín a la función	70		
		2 años o más y menos de 3 años en área afín a la función	50		
		Menos de 2 años en área afín a la función o sin experiencia en áreas afines	0		
III. APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN 20% (C)	Evaluación Psicolaboral	Plenamente recomendable	100	20 (C*F)	16
		Recomendable	80		
		Recomendable con reservas	50		
		No recomendable	10		
IV. APRECIACIÓN GLOBAL 30% (D)	Entrevista con el Comité de Selección	Promedio 6.5 a 7.0	100	30 (D*F)	15
		Promedio 6.0 a 6.49	80		
		Promedio 5.5 a 5.99	50		
		Promedio inferior a 5.49	10		

TOTAL	100	
PUNTAJE POSTULANTE IDÓNEO		59

Nomenclatura:

A= 0.2 A1=0.7 A2=0.3
 B= 0.3
 C= 0.2
 D= 0.3
 F= Corresponde al puntaje asignado en cada subfactor correspondiente

Etapa I: Título y Capacitación (20%)

Puntaje máximo: 20 puntos
 Puntaje mínimo de aprobación: 13 puntos

En esta etapa se evaluarán dos subfactores: pertinencia del título y capacitación, cada uno con la ponderación y el puntaje que en cada caso se indica.

I.1. Subfactor Pertinencia del Título (70%)

Será pertinente el título mencionado expresamente en el perfil del cargo definido para el empleo en el numeral 2.4 letra a).

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

I.2. Subfactor Capacitación (30%)

En este subfactor se evaluarán los cursos de capacitación y formación en áreas afines al cargo, realizados y aprobados a partir del 01.01.2005 y hasta la fecha de publicación de la convocatoria del presente proceso de selección.

Se considerará capacitación afín al cargo, la indicada en el numeral 2.4 letra b).

Postítulos y/o diplomados en áreas afines, para todos los efectos, serán considerados como capacitación.

El certificado que acredite el curso de capacitación, postítulos y/o diplomados deberá contener los siguientes datos para ser considerado: nombre del curso, entidad que emite el certificado, fecha de realización, número de horas y **aprobación** por el postulante. **Los certificados que no contengan la información señalada no serán considerados.**

No serán considerados como capacitación, los ramos aprobados de carreras inconclusas, ni los de postgrados, postítulos o diplomados que se encuentren en la misma situación.

Los resultados de esta etapa serán publicados a través de la intranet y página web del Servicio, link Trabaje con Nosotros.

Etapa II: Experiencia Profesional (30%)

Puntaje máximo: 30 puntos
 Puntaje mínimo de aprobación: 15 puntos

En este subfactor se evaluará la experiencia profesional del postulante **desde la obtención del título profesional** y efectuada en áreas y/o funciones afines al cargo al que postula, según lo establecido en el perfil de cargo numeral 2.5, independientemente de la calidad jurídica con que hubiere sido contratado; ésta deberá ser expresada en años y meses cumplidos (los días no serán considerados).

Sólo se considerará la experiencia profesional comprendida entre el 01.01.2002 y hasta la fecha de publicación de la convocatoria del presente proceso de selección. Se sumarán periodos continuos y discontinuos efectivamente trabajados.

Esta experiencia se deberá incluir en formato Anexo N° 2, señalando claramente el tiempo de desempeño, en años y meses, y una breve descripción de las funciones y/o tipo de trabajo realizado.

Las **prácticas profesionales** no serán consideradas experiencia profesional.

Una vez realizada la evaluación de la experiencia profesional, el Comité de Selección confeccionará una nómina ordenada en forma decreciente con los postulantes que hayan pasado la Etapa II, de acuerdo al puntaje parcial obtenido en las etapas I y II, donde pasarán a la siguiente etapa los 10 mejores puntajes.

En el caso de existir empate en el puntaje obtenido, se preferirá primero, por la mayor cantidad de años trabajados en áreas afines, y luego por la cantidad de meses trabajados en áreas afines. En el evento de persistir la igualdad se resolverá el empate por la antigüedad laboral medida en años y meses indistintamente de la función realizada, siempre y cuando, sean posteriores a la fecha de obtención del título profesional. Si habiendo aplicado los criterios precedentes el empate se mantiene, resolverá fundadamente, el Comité de Selección.

Si, eventualmente, ninguno de los postulantes que se ubicaron dentro de los 10 mejores evaluados de esta etapa lograra finalmente ser seleccionado, el Comité de Selección deberá convocar a evaluación a los postulantes, que hubieren obtenido los siguientes mejores puntajes, con un máximo de 10, siempre y cuando hubiesen alcanzado el mínimo de aprobación, rigiéndose por los criterios de selectividad anteriormente señalados.

Los resultados de esta etapa serán publicados a través de la intranet y página web del Servicio, link Trabaje con Nosotros.

Etapa III: Aptitudes específicas para el desempeño de la función (20%)

Puntaje máximo: 20 puntos

Puntaje mínimo de aprobación: 16 puntos

En esta etapa se evaluará el subfactor evaluación psicolaboral del postulante para el desempeño de la función, conforme a las competencias indicadas en el perfil del cargo numeral 2.6. Los instrumentos definidos para la evaluación serán los mismos para todos los postulantes.

Este subfactor contempla la aplicación de una entrevista psicolaboral y una batería de test psicológicos, con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil requerido.

La consultora a cargo de esta etapa informará al correo electrónico consignado en el formulario de postulación de cada postulante, la **hora y lugar específico** en la que se realizará la evaluación psicolaboral dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados de la Etapa II.

A partir de este proceso de selección, los resultados que se obtengan del desarrollo de esta etapa tendrán una vigencia de 1 año calendario para procesos de iguales características al convocado, en cuanto a las competencias señaladas en el numeral 2.6 y los niveles de éstas.

Los postulantes podrán hacer valer el puntaje obtenido en este proceso para futuras postulaciones, con la vigencia señalada en el párrafo anterior.-

Los postulantes que no se presenten a la evaluación quedarán excluidos del proceso.

Los resultados de esta etapa serán publicados a través de la intranet y página web del Servicio, link Trabaje con Nosotros.

Etapa IV: Apreciación Global (30%)

Puntaje máximo: 30 puntos

Puntaje mínimo de aprobación: 15 puntos

En este factor se evaluará a cada uno de los postulantes a través de una entrevista de apreciación global ante el Comité de Selección, cuya duración será de 8 a 10 minutos aproximadamente.

La entrevista tendrá por objeto identificar las habilidades y conocimientos de acuerdo al perfil requerido.

El lugar específico y el horario serán informados oportunamente a través de la intranet y página

web del Servicio, link Trabaje con Nosotros.

Para evaluar este factor, cada uno de los integrantes del Comité de Selección calificará fundadamente a cada uno de los postulantes con una nota de 1 a 7, considerando los siguientes aspectos y utilizando la pauta de evaluación, definida en Anexo N° 4

- Conocimientos técnicos del empleo y experiencia laboral
- Aptitudes personales para el desempeño de la función
- Capacidad para relacionarse con los integrantes del Comité de Selección.

La nota final será igual al promedio de las notas obtenidas, considerando dos decimales, sin aproximación.

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

Los resultados de esta etapa serán publicados a través de la intranet y página web del Servicio, link Trabaje con Nosotros.

8. Puntaje Final y Puntaje de Postulante Idóneo.

El puntaje final de cada postulante será igual a la suma de los puntajes obtenidos en cada etapa del proceso, siempre que hubiese alcanzado el puntaje mínimo de aprobación que cada etapa requiere.

Serán considerados postulantes idóneos aquellos que hubieren obtenido un puntaje final de a lo menos **59,00 puntos**.

El proceso de selección se declarará desierto en caso de no existir postulantes idóneos para el cargo.

9. Selección Final

Como resultado del proceso, el Comité de Selección confeccionará una nómina de postulantes idóneos con un número equivalente a la vacante concursada, más cinco, ordenados en forma decreciente según sus puntajes. En el caso de existir empate se preferirá primero, al mejor puntaje en la etapa IV, luego en la Etapa II, luego en la Etapa III y luego en la Etapa I. Si habiendo aplicado los criterios precedentes el empate se mantiene, resolverá fundadamente, el Comité de Selección.

La autoridad facultada para el nombramiento, elegirá fundadamente, a uno de los postulantes de dicha nómina.-

La Subdirección de Recursos Humanos notificará al postulante seleccionado mediante correo electrónico, quien deberá manifestar expresamente su aceptación del empleo dentro del segundo día hábil contado desde la notificación. Si así no lo hiciere, el Comité de Selección propondrá un nuevo postulante idóneo para integrar la nómina respectiva.

Todos los costos que implique asumir el cargo, serán de cargo exclusivo de la persona la seleccionada.-

10. Lista de Postulantes Elegibles

Los postulantes idóneos que no resulten nombrados, integrarán una lista de postulantes elegibles para proveer eventuales empleos a contrata, de igual perfil al convocado en esta oportunidad, durante el período comprendido entre el 13.08.2014 y el 13.08.2015.

11. Calendarización del Proceso

Actividades	Fechas
Publicación Términos de Referencia en Intranet e Internet del Servicio	23.05.2014
Publicación Diario El Mercurio de Santiago	25.05.2014
Recepción de Postulaciones	23.05.2014 al 06.06.2014
Publicación Postulantes Aceptados y Rechazados	20.06.2014

Publicación Resultados Etapa I Título y Capacitación	20.06.2014
Publicación Resultados Etapa II Experiencia Profesional	09.07.2014
Publicación Resultados Etapa III Evaluación Psicolaboral	25.07.2014
Publicación Resultados Etapa IV Apreciación Global	08.08.2014
Publicación Resultados Finales	11.08.2014
Cierre del Proceso y Resolución del Concurso.	13.08.2014

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

12. Proceso de Auditoría

El Departamento de Auditoría Interna del Servicio, realizará un proceso de auditoría finalizadas las Etapas II y IV.

13. 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 oportunamente.

14. Reclamos

Los postulantes que observen reparos al proceso, tendrán derecho en primera instancia, a presentar las objeciones mediante correo electrónico profesionales@aduana.cl; sin perjuicio de lo anterior, el postulante podrá 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.

15. Anexos

Forman parte integrante de los presentes términos de referencia los siguientes anexos:

- Anexo N°1: Formulario de Postulación
- Anexo N°2: Curriculum Vitae
- Anexo N°3: Declaración Jurada Simple
- Anexo N°4: Pauta de Evaluación Apreciación Global

ANEXO N° 1

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

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

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

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Administración de Aduana Los Andes, del Servicio Nacional de Aduanas.

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

Anote el código del empleo al cual postula.-

	Código del Cargo	Aduana
1º		

Indicar el número de hojas escaneadas: _____

Fecha: _____

**ANEXO 2
CURRICULUM VITAE**

1. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

2. ESTUDIOS, TITULOS PROFESIONALES Y/O GRADOS ACADÉMICOS Y/O DIPLOMADOS

TITULO	
INSTITUCIÓN ACADEMICA	/ 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 DE CAPACITACIÓN

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

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

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

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

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

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

4. EXPERIENCIA LABORAL:

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

CARGO / FUNCION PRINCIPAL		INSTITUCIÓN
DEPENDENCIA	COMUNA Y/O CIUDAD	
DESDE (Día-Mes-Año)	HASTA (Día-Mes-Año)	AÑOS EN EL CARGO (Mes-Año)

FUNCIONES PRINCIPALES (descripción de las funciones)

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

5. CARGO ACTUAL

INSTITUCIÓN		
CARGO ESPECÍFICO		
DESDE (Día – Mes – Año)	HASTA (Día – Mes – Año)	AÑOS EN CARGO (Año – Meses)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción de las funciones)		

**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 N° 4

PAUTA DE EVALUACION - APRECIACIÓN GLOBAL DEL POSTULANTE

NOMBRE DEL EVALUADOR
CARGO DEL EVALUADOR
FECHA ENTREVISTA
CÓDIGO DEL POSTULANTE
CARGO AL QUE POSTULA

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DEL EMPLEO Y EXPERIENCIA LABORAL		
<i>Posee los conocimientos técnicos del cargo al que postula</i>	NOTA	
<i>Denota un nivel adecuado de experiencia en el área y cargo al que postula</i>	NOTA	
OPINIÓN DEL EVALUADOR	NOTA FACTOR	

APTITUDES PERSONALES PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN		
<i>Manifiesta una actitud dispuesta al aprendizaje</i>	NOTA	
<i>Se mantiene actualizado de lo que sucede en su campo profesional</i>	NOTA	
<i>Demuestra disposición positiva a realizar la totalidad de las funciones del empleo.</i>	NOTA	
OPINIÓN DEL EVALUADOR	NOTA FACTOR	

CAPACIDAD PARA RELACIONARSE CON LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN		
<i>Manifiesta una actitud positiva, respetuosa y de camaradería</i>	NOTA	
<i>Se relaciona en forma adecuada con cada integrante del Comité</i>	NOTA	
OPINIÓN DEL EVALUADOR	NOTA FACTOR	

PROMEDIO NOTA FINAL	
--------------------------------	--

FIRMA DEL EVALUADOR _____