

Profesional Contrata Asimilado a Grado 12° ESF

Dirección Regional Aduana de Iquique

1. Identificación del cargo:

Nombre del Cargo: **Asesor Jurídico**
Estamento: Profesional
Grado: 12°
Lugar de Desempeño: Dirección Regional Aduana Iquique
Nº de vacantes: 01

2. Requisitos Específicos

Los postulantes deberán cumplir con el requisito específico establecido, para cada planta y grado, en el artículo 8º de la ley Nº 19.479, modificada por la ley Nº 19.916.

- Empleos a contrata asimilados del grado 10 al 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 Institución Profesional del Estado o reconocido por éste.

3. Objetivo del Cargo: Realizar la defensa judicial del Servicio ante el Juzgado de Garantía Oral en lo Penal y Tribunales Tributarios y Aduaneros; y asesorar a la Dirección Regional Aduana de Iquique en temas legales.

4. Funciones Principales:

- Prestar asesoría jurídica en los procedimientos de fiscalización desarrollados por la Dirección Regional Aduana de Iquique.
- Prestar asesoría jurídica en materias relacionadas con Tribunales Tributarios Aduaneros.
- Asesorar sobre materias jurídicas que le sean consultadas.
- Asumir la defensa judicial de competencia de la Dirección Regional y otras que se le encomienden ante los Tribunales del fuero constitucional, penal, civil, tributario y aduaneros y especiales.
- Emitir opinión en materias que digan relación con cuestiones jurídicas del ámbito del Servicio Nacional de Aduanas.
- Otras funciones que le encomiende la jefatura.

5. Título Deseable: Abogado.

Títulos Afines: Otros del área jurídica.

6. Capacitación deseable:

- Estatuto Administrativo, Ley 18.834
- Tribunales Tributarios y Aduaneros
- Ordenanza de Aduanas
- Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, Ley 19.886 (Mercado Público)
- Reforma Procesal Penal

7. Experiencia Deseable:

Experiencia mínima de 1 año en áreas afines al cargo. Se considerará como experiencia afín, lo indicado en el objetivo y funciones de este perfil y otras experiencias relacionadas con tramitación ante los tribunales de la República.

8. Competencias deseables:

- Compromiso con la organización
- Comunicación efectiva
- Orientación a la eficiencia y calidad del trabajo
- Atención al usuario
- Trabajo en equipo
- Resiliencia y optimismo

9. Criterios de Selección:

El proceso de selección se efectuará en las siguientes Etapas:

Etapa I Factor “Evaluación Curricular “(Título + Capacitación + Experiencia Profesional)

En esta etapa se evaluarán tres subfactores: la pertinencia del título, capacitación y experiencia de los antecedentes curriculares ingresados por los postulantes a través del Portal de Ofertas de Trabajo y Empleo Laborum, <http://www.laborum.cl>.

- **Pertinencia del Título:** Serán pertinentes los títulos mencionados en el Perfil de Cargo. Los postulantes que tengan más de un título, obtendrán puntaje sólo por el título que tenga una mayor pertinencia.
- **Capacitación:** Se evaluarán los cursos de capacitación y formación en áreas afines al cargo (según el perfil), realizados y aprobados a partir del **01.01.2005** y hasta la fecha de publicación de la convocatoria del presente proceso de selección.
Postítulos y/o diplomados en áreas afines, para todos los efectos, serán considerados como capacitación.
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.
- **Experiencia Profesional:** Se evaluará la experiencia 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; ésta deberá ser expresada en años y meses cumplidos (los días no serán considerados).
Sólo se considerará la experiencia 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.

Una vez realizada la evaluación curricular, se confeccionará una nómina ordenada en forma decreciente con los postulantes que hayan pasado la Evaluación Curricular y sólo pasarán a la siguiente etapa los doce (12) 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, eventualmente, ninguno de los postulantes que se ubicaron dentro del guarismo anterior lograse finalmente ser seleccionado, se convocará a evaluación a los postulantes, que hubieren obtenido los doce siguientes mejores puntajes, conforme a la misma fórmula anterior, siempre y cuando hubiesen alcanzado el mínimo de aprobación, rigiéndose por los criterios de selectividad anteriormente señalados.

La Subdirección de Recursos Humanos se contactará mediante correo electrónico con los postulantes seleccionados a objeto de solicitar la siguiente documentación que será requisito para continuar a la Etapa II:

- a) Fotocopia simple de certificado de título.
- b) Fotocopia simple de certificados que acrediten postgrados, postítulos, diplomados y/o cursos de capacitación o perfeccionamiento el cual deberá contener 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.
- c) Declaración jurada simple, según formato Anexo 1°. Este documento deberá incluir la fecha y ser firmado por el postulante en forma manuscrita, en caso contrario, se desestimará su postulación.
- d) Certificado vigente de situación militar al día, extendido con no más de 90 días de anterioridad al cierre de recepción de postulaciones, cuando corresponda.

La documentación señalada deberá remitirse escaneada vía correo electrónico a concursos@aduana.cl, la cual no podrá exceder de 5 MB. En el evento que los antecedentes remitidos superen dicha cantidad, deberá remitir la información en más de un correo electrónico, indicando la cantidad total de envíos.

Etapa II Factor “Evaluación Psicolaboral”

Aplicación de pruebas psicológicas, dinámicas grupales y/o entrevistas personales, a cargo de una consultora externa al Servicio.

Etapa III Factor “Evaluación Global”

Entrevista ante un Comité de Selección, la que tendrá por objeto identificar las habilidades y conocimientos de acuerdo al perfil requerido.

10. Tabla de Evaluación

Etapa Factor	Subfactor	Criterios	Puntaje (F)	Ptje. Máx. Subfactor	Ptje. Mín. Aprobación Etapa
I. EVALUACIÓN CURRICULAR 40% (A)	Pertinencia del título 70% (A1)	Posee título deseable	100	28 (A*A1*F)	29
		Posee título afín	50		
		Posee título no afín	0		
	Capacitación 10% (A2)	100 horas o más de capacitación en áreas afines al cargo	100	4 (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		
	Experiencia en Áreas Afines 20% (A3)	3 años o más en área afín a la función	100	8 (A*A3*F)	
		2 años o más y menos de 3 años en área afín a la función	75		
		1 año o más y menos de 2 años en área afín a la función	50		
		Menos de 1 año en área afín a la función o sin experiencia en áreas afines	0		
	II. EVALUACION PSICOLABORAL 20% (C)	Evaluación Psicolaboral	Plenamente recomendable	100	
Recomendable			80		
Recomendable con reservas			50		
No recomendable			10		
III EVALUACION GLOBAL 40% (D)	Entrevista	Promedio 6.5 a 7.0	100	40 (D*F)	
		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					65

11. Selección del postulante idóneo

El postulante seleccionado será notificado vía correo electrónico por la Subdirección de Recursos Humanos.

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

12. Consultas del proceso

Postulantes podrán realizar consultas al correo concursos@aduana.cl

13. Publicación Resultados Finales

Al finalizar el proceso se publicará en Intranet y página web del Servicio, www.aduana.cl, link Trabaje con Nosotros el resultado detallado de cada postulante, **identificándole exclusivamente por el RUT.**