

Servicio Nacional de Aduanas
Dirección Nacional
Subdirección de Recursos Humanos

RESOLUCIÓN AFECTA N° 1424

VALPARAISO, 31 de agosto de 2015

UJUR	UPAE
ACR	UIR



VISTOS:

Los artículos 7 y 8 de la Ley N°19.479, que fijan la planta del Servicio Nacional de Aduanas y establecen los requisitos para el ingreso y promoción del personal del Servicio Nacional de Aduanas.

La letra h) del artículo 1 del Decreto con Fuerza de Ley N°40/04, del Ministerio de Hacienda, que indica los cargos que tendrán la calidad de cargos de carrera, dispuesto por el actual artículo 8 del Estatuto Administrativo.

Artículo 8 de la Ley N° 18.834 sobre Estatutos Administrativo, que establece las reglas para los cargos de jefe de departamento y sus equivalentes de la instituciones públicas.

El artículo 12 y demás pertinentes 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°29/05, del Ministerio de Hacienda.

El título IV del Decreto Supremo N° 69/04, del Ministerio de Hacienda, reglamentario de los concursos del Estatuto Administrativo.

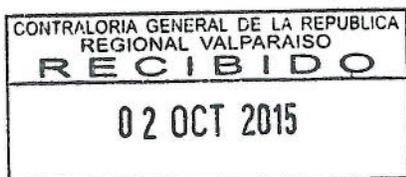
CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Exenta N° 4724/ 05.08.2015 se declaró desierto el concurso destinado a proveer la vacante correspondientes a Jefe de Departamento grado 5° E.S.F. con desempeño en las Administraciones de Aduana San Antonio; y mediante Resolución Exenta N° 4815/ 10.08.2015 se declaró desierto el concurso destinado a proveer la vacante correspondientes a Jefe de Departamento grado 5° E.S.F. con desempeño en las Administraciones de Aduana Osorno, de conformidad a las normas del artículo 8 del Estatuto Administrativo.

Que, conforme a las normas señaladas en los vistos, el Servicio Nacional de Aduanas requiere proveer mediante concurso público las vacantes de Jefe(a) de Departamento grado 5° E.S.F. con desempeño en la Administración de Aduana San Antonio y Administración de Aduana Osorno, ambos correspondientes a cargos de tercer nivel jerárquico;

Que, en concordancia con los artículos 48 y 49 del Decreto Supremo del Ministerios de Hacienda N° 69/04 y el artículo 21 de la Ley N° 18.834, el concurso será preparado y realizado por un Comité de Selección.

Que, este Director aprueba las bases que regularán los citados concursos; y



UJUR	UPAE
ACR	UIR



TENIENDO PRESENTE:

La Resolución N° 1.600/30.10.08 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 los cargos de la planta de directivos que a continuación se indican, conforme a las normas establecidas en la Ley N° 18.834 y en el Decreto Supremo (HDA) N° 69/04:

- Jefe(a) de Departamento, grado 5° E.S.F., con desempeño en la **Administración de Aduana San Antonio**.
- Jefe(a) de Departamento, grado 5° E.S.F., con desempeño en la **Administración de Aduana Osorno**.

2. **APRUÉBANSE** las siguientes bases del concurso público para proveer los cargos antes individualizados, contenidas en documento anexo a la presente resolución, las cuales forman parte integrante de la misma:

BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA LA PROVISION DEL CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRADOR/A DE ADUANA SAN ANTONIO

Servicio Nacional de Aduanas requiere proveer el/los cargo(s) indicado(s) en el numeral I de estas Bases Concuriales.

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 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
SAN_05	Jefe(a) de Departamento	5	1	Dirección Regional de Aduana Valparaíso	08/10/2012	Valparaíso - San Antonio

Comentarios Renta

Cargo : SAN_05-Jefe(a) de Departamento Grado 5

Renta bruta mensual, más beneficios trimestrales Ley 19.041, Art.12 (abril, junio, septiembre y diciembre), que corresponde aproximadamente a \$ 2.471.634.- cada uno.

II. PERFIL DEL CARGO

2.1 Cargo : SAN_05-Jefe(a) de Departamento Grado 5

Nombre específico del cargo: Administrador(a) Aduana San Antonio

2.1.1.- Objetivo del cargo

Dirigir de manera eficiente la Administración de la Aduana de San Antonio, en base a los lineamientos institucionales y las disposiciones legales vigentes, al adecuado funcionamiento de la Institución y al cumplimiento de su misión y objetivos, de modo de contribuir al fortalecimiento de las políticas públicas que se emprendan.

2.1.2.- Funciones del cargo

- a) Administrar la Aduana a su cargo y disponer el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias cuya aplicación estén encomendadas al Servicio Nacional de Aduanas.
- b) Formular al Director Regional todas aquellas observaciones que surjan del desempeño de las funciones del Servicio en relación a su Aduana y proponer las medidas o reformas que estime convenientes.
- c) Supervisar las actuaciones de las personas autorizadas para despachar mercancías.
- d) Ejercer autoridad directa sobre todos los empleados de su Aduana.
- e) Ordenar la instrucción de sumarios administrativos y designar, en cada caso, los fiscales que deban instruirlos.
- f) Resolver en primera instancia las reclamaciones referentes al aforo de mercancías y a la aplicación de derechos, impuestos y tasas, ajustándose a las normas señaladas por el Director Nacional y a la doctrina del Servicio.
- g) Fallar asuntos contenciosos sometidos a su conocimiento, en conformidad a la ley.
- h) Delegar en los Jefes de Unidades que estime pertinentes las facultades administrativas que se le confieren en leyes y reglamentos, cuando las necesidades del Servicio lo requieran.
- i) Prohibir o reglamentar la entrada y salida de personas de los recintos y locales en que se hagan o pueda haber actuaciones aduaneras y movilización de mercancías, sin perjuicio de las atribuciones de otras autoridades competentes.
- j) Presentar al Director Regional el proyecto de presupuesto de su Aduana.
- k) Velar por el depósito de las mercancías que se encuentran bajo custodia de su Aduana.

l) Coordinar, según corresponda, las actividades a su cargo con las de la Dirección del Litoral y Marina Mercante, Dirección General de Aeronáutica Civil, Carabineros y Empresa Portuaria de Chile y sus sucesoras legales, en su respectivo ámbito de competencia, a fin de armonizar las acciones que competen a dichos servicios en el tráfico aduanero.

m) Suspender preventivamente, por resolución fundada, a los despachadores de Aduana hasta por quince días, dando cuenta inmediata de ello al Director Nacional.

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

o) Ejercer las demás facultades que le hayan sido delegadas por el Director Nacional de Aduanas.

2.1.3.- Competencias del cargo

- **Liderazgo y supervisión:** capacidad para motivar, dirigir y potenciar a sus colaboradores para el cumplimiento de los objetivos, tomando decisiones oportunas.
- **Orientación a la eficiencia y calidad del trabajo:** Capacidad para optimizar el uso de los recursos, hacia la búsqueda de la excelencia y la mejora continua
- **Compromiso con la organización:** Capacidad para respetar y asumir lo que significa pertenecer a una institución pública, compartiendo su misión, visión, valores y objetivos. Se relaciona con ser capaz de asumir como propios los compromisos de la organización y velar por el cumplimiento de las metas y objetivos que se plantean.
- **Comunicación efectiva:** Capacidad de escuchar y de expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo, de manera clara y directa hacia los otros, considerando la complejidad del contexto y del interlocutor. Incluye la capacidad de expresión en forma escrita.
- **Servicio al cliente:** Capacidad y disposición para satisfacer a los clientes o usuarios internos y externos, asumiendo un compromiso personal con la finalidad de poder cumplir con sus requerimientos de forma eficiente y oportuna.
- **Trabajo en equipo:** Capacidad para establecer relaciones de cooperación con otras personas, compartiendo conocimientos, información, esfuerzos y recursos, armonizando intereses para contribuir al logro de los objetivos del Servicio.
- **Resiliencia y optimismo:** Capacidad para enfrentar obstáculos, contratiempos o problemas, siendo capaz de seguir proyectándose en el futuro con una visión positiva y proactiva frente a la adversidad.
- **Probidad:** Capacidad para actuar con honestidad e integridad subordinando el interés personal al interés del Servicio.

2.1.4.- Condiciones deseables del Candidato

A continuación se presentarán aspectos que se considerarán relacionados con el buen desempeño esperado del cargo, que orientarán la evaluación de los candidatos en el proceso de selección. Conocimientos: Estudios y Cursos de Formación Educativa y capacitación.

- Será deseable que los postulantes estén en posesión de:

- a) Título Deseable: Título profesional de abogado, Ingeniero Civil, Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Comercial, Administrador Público, Contador Auditor, Ingeniero en Administración de Empresas, Ingeniero en Comercio Exterior o Comercio Internacional
- b) Otros títulos Profesionales

- Deseable poseer estudios de especialización en:

- a) Doctorado o Magíster en Comercio Internacional o Comercio Exterior, Gestión Pública, Gerencia Pública, Gestión de Organizaciones.
- b) Postítulo o Diplomado en Comercio Internacional o Comercio Exterior, Gestión Pública, Gerencia Pública, Gestión de Organizaciones, materias de derecho público, derecho administrativo.

- Deseable capacitación relacionada con:

- a) Administración y control de gestión.
- b) Contabilidad gubernamental.
- c) Acuerdos y tratados internacionales.
- d) Valoración y clasificación.
- e) Inglés medio, hablado y escrito.
- f) Normas que rigen la Administración del Estado, tales como ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado; ley N° 19.880 de base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de la Administración Pública; ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo; y ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública.
- g) Comercio exterior o internacional
- h) Conocimiento en sistema de gestión de calidad bajo Norma ISO.
- i) Análisis y gestión de riesgos.
- j) Análisis estratégico.
- k) Gerencia pública, gestión pública
- l) Gestión de recursos humanos
- m) Derecho y normativa aduanera
- n) Ordenanza de Aduanas, decreto con fuerza de ley N° 30/2005 del Ministerio de Hacienda. Ley Orgánica del Servicio Nacional de Aduanas, decreto con fuerza de ley N° 329/79 del Ministerio de Hacienda.

- Deseable experiencia Laboral en:

Experiencia profesional de 5 años o más en áreas deseables para el cargo, esto es, lo indicado en el objetivo y las demás funciones descritas 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 requisitos generales establecidos en el artículo N° 12 del Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- a. Ser ciudadano;
- b. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;

Calificación

- 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 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
- f. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades, contenidas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, 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, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

3.2 Requisitos Específicos

De conformidad con el artículo 8° de la ley N° 19.479, modificado por el artículo 1° de la ley N° 19.916, el postulante deberá cumplir con alguno de los siguientes requisitos alternativos: a) Título de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, o b) Título de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste y experiencia mínima de 5 años en el Servicio. Los postulantes que cumplan los requisitos legales, detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contempla la presente base.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

3.3. Admisibilidad de Postulaciones Recibidas

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contempla la presente base.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación **por correo electrónico** de los 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 Nacional de Aduana Servicio 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

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

- Título Profesional deseable
- Estudios de Especialización deseables
- Capacitación deseables

Etapas 2: 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

Etapas 3: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Adecuación Psicolaboral

Etapas 4: 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 descargarlos desde la página Web www.aduana.cl y del portal www.empleospublicos.cl, a contar del día 15 de Octubre de 2015, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde

Oficina de Informaciones, 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 dos 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 disponible en 800104270.
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 Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS), ubicada en Plaza Sotomayor N° 60, Valparaíso, de 8:30 a 14:00 hrs.

6.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Currículum Vitae.
- Copia de la Cédula Nacional de Identidad
- Copia del documento que acredite nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- Certificado de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional).

- 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). 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 por parte de la empresa de correo se encuentre dentro del plazo de postulación previsto en estas bases. 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, por cualquiera de las dos vías, se extenderá desde el 15 de Octubre de 2015 hasta las 14:00 horas del 28 de Octubre de 2015.

No se recibirán documentos fuera de este plazo.

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el Portal www.empleospublicos.cl no estará habilitado para recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles 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.

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 seleccionaduana@aduana.cl.

VII. PROCESO DE SELECCION

Se reitera a los/as postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos legales detallados previamente.

El concurso se desarrollará en 4 (cuatro) 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 las etapas I, II y III, se realizarán por una consultora externa.

Todas las observaciones que pudieren efectuar los postulantes relativos a la aceptación o rechazo de la postulación y los relacionados con las tres primeras etapas de evaluación deberán dirigirse al correo electrónico seleccionaduana@aduana.cl, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la lista objeto de observación; indicando en el asunto el código del cargo al cual postula. Las observaciones serán resueltas por el Comité de Selección y las respuestas respectivas, serán remitidas a través de la Subdirección de Recursos Humanos, mediante correo electrónico que los postulantes consignen en su formulario de postulación. Las respuestas serán enviadas en un plazo que no excederá a la fecha de publicación de la siguiente etapa.

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

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje Max. Por Factor	Puntaje Min. Aprobación Etapa
1	Estudios y cursos de Formación Educativa y de Capacitación	Título Profesional deseable	Posee título profesional deseable	10	25	5
			Posee otro título profesional	5		
			Posee Doctorado o Magíster deseable para el cargo	8		
		Estudios de Especialización deseables	Posee Postítulo o Diplomado deseable para el cargo	5		
			Posee Magister o Superior, Postítulo o Diplomado no deseable para el cargo	3		
			No posee estudio de especialización	0		
			Posee 100 o más horas de capacitación deseables para el cargo	7		
		Capacitación deseables	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	0		

			el cargo			
			Posee 5 ó mas años en áreas deseables para el cargo	18		
			Posee 4 años o más y menos de 5 años en áreas deseables para el cargo	15		
			Posee 3 años o más y menos de 4 años en áreas deseables para el cargo	12		
		Experiencia Profesional deseable para el cargo	Posee 2 años o más y menos de 3 años en áreas deseables para el cargo	10		
			Posee menos de 2 años en áreas deseables para el cargo	5		
			Sin experiencia en áreas deseables para el cargo	0		
					30	5
2	Experiencia Laboral		Experiencia de 3 años o más en funciones directivas y(o) dirección de equipos	12		
			Experiencia de 2 años o más y menos de 3 años en funciones directivas y(o) dirección de equipos	10		
		Experiencia en cargos de Jefatura y-o dirección de equipos	Experiencia de 1 año o más y menos de 2 años en funciones directivas y(o) dirección de equipos	8		
			Experiencia inferior a 1 año en funciones directivas y (o) dirección de equipos	5		
			Sin experiencia en funciones directivas y(o) dirección de equipos	0		
3	Aptitudes	Adecuación Psicolaboral	Entrevista y test de apreciación	20	20	16

- Subfactor Estudios de Especialización deseables

Se evaluarán los Doctorados, Magister, Postítulos 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 asignándosele puntajes copulativos 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 estudio de especialización	0

- Subfactor Capacitación 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 01.01.2004 y hasta la fecha de publicación del aviso en el Diario Oficial del presente concurso. El certificado que acredite el curso de capacitación deberá contener lo siguiente: nombre del curso, entidad que emite el certificado, fecha de realización, número de horas y su aprobación por el postulante. Los certificados que no contengan la información señalada no serán considerados. No se considerarán como capacitación los ramos aprobados de carreras terminadas o inconclusas.

Criterio	Puntuación
Posee 100 o más horas de capacitación deseables para el cargo	7
Posee 50 o más horas y menos de 100 horas de capacitación deseable para el cargo	5
Posee menos de 50 horas de capacitación deseable para el cargo	3
No posee capacitaciones deseables para el cargo	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 5

7.2 Etapa 2: 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.

Criterio	Puntuación
Posee 5 ó mas años en áreas deseables para el cargo	18
Posee 4 años o más y menos de 5 años en áreas deseables para el cargo	15
Posee 3 años o más y menos de 4 años en áreas deseables para el cargo	12
Posee 2 años o más y menos de 3 años en áreas deseables para el cargo	10
Posee menos de 2 años en áreas deseables para el cargo	5
Sin experiencia en áreas deseables para el cargo	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 años o más en funciones directivas y(o) dirección de equipos	12
Experiencia de 2 años o más y menos de 3 años en funciones directivas y(o) dirección de equipos	10
Experiencia de 1 año o más y menos de 2 años en funciones directivas y(o) dirección de equipos	8
Experiencia inferior a 1 año en funciones directivas y(o) dirección de equipos	5
Sin experiencia en funciones directivas y(o) dirección de equipos	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 5

7.3 Etapa 3: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Adecuación Psicolaboral

El desarrollo y evaluación de la Etapa III, se realizará por una consultora externa. Este subfactor contempla la aplicación de test psicolaboral y la realización de una entrevista complementaria, con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil requerido. Los test y la entrevista se aplicarán en ciudades sedes, las que se informarán oportunamente a través de la página web del Servicio. La consultora informará al correo electrónico consignado en la 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.

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	16
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 16

7.4 Etapa 4: 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 de los postulantes a través de una entrevista con el Comité de Selección que tendrá por objeto identificar las habilidades, conocimientos y competencias de acuerdo al perfil requerido. El postulante deberá exponer, en alrededor de 8 a 10 minutos, acerca de su experiencia laboral, principales logros, desafíos que ha debido superar y sus proyecciones respecto del cargo. Acto seguido, los integrantes del Comité de Selección realizarán la entrevista de apreciación global, cuya duración será aproximadamente de 15 minutos. 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. 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 6,00 a 6,49	20
Promedio 5,50 a 5,99	15
Promedio 5,00 a 5,49	5
Promedio igual o inferior 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 mínimo ponderado obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes mínimos ponderados finales se calcularán sólo respecto de aquellos/as postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 46 puntos. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

X. CALENDARIZACION DEL PROCESO

Fase	Fechas
Postulación	
Postulación en www.empleospublicos.cl	15/10/2015-28/10/2015
Recepción y Registro de Antecedentes	15/10/2015-28/10/2015
Selección	
Notificación candidatos avanzan fase	29/10/2015-06/11/2015
Evaluación curricular de Estudios, Cursos de Formación educacional, capacitación y experiencia Laboral	07/11/2015-23/11/2015
Evaluación Psicolaboral	24/11/2015-11/12/2015
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato	12/12/2015-18/12/2015
Confección de Nómina de candidatos	19/12/2015-23/12/2015
Finalización	
Finalización Proceso	24/12/2015-24/12/2015
Notificación postulantes Seleccionados	25/12/2015-28/12/2015
Resolución del Nombramiento	29/12/2015-05/01/2016

Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe Superior del Servicio 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 NOMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina con un máximo de tres nombres, con aquellos/as candidatos/as que hubieran obtenido los más altos puntajes.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será: Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa 2; y Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa 1.

La nómina final de candidatos, será propuesta a la autoridad facultada para hacer el nombramiento, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

La autoridad seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección.

NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La autoridad facultada para hacer el nombramiento, notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado/a. La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección informada en la ficha de postulación y/o curriculum electrónico, y se entenderá practicada al tercer día de expedida la carta.

Una vez practicada la notificación, el/a postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación,

aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciera, la jefatura superior de la institución nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos.

XII. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar el día 05 de enero de 2016.

La jefatura superior de la institución a través del departamento de recursos humanos o quien cumpla sus funciones, comunicará a los postulantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834, fijado por el D.F.L. 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

XIII. CONSIDERACIONES FINALES

Para efectos de acreditar el cumplimiento de requisitos de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.2 de estas bases, relativo al certificado la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, se establece que dichas exigencias también se pueden acreditar mediante otros documentos válidos.

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.

La Declaración Jurada requerida en estas bases, debe estar emitida 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.

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 postulante elegido/a por el Jefe 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 candidato 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.

**BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA LA PROVISION DEL
CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO
ADMINISTRADOR/A DE ADUANA OSORNO**

Servicio Nacional de Aduanas requiere proveer el/los cargo(s) indicado(s) en el numeral I de estas Bases Concurales.

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 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
OSOR_05	Jefe(a) de Departamento	5	1	Dirección Regional de Aduana Puerto Montt	10/06/2014	Los Lagos - Osorno

Comentarios Renta

Cargo : OSOR_05-Jefe(a) de Departamento Grado 5

Renta bruta mensual, más beneficios trimestrales Ley 19.041, Art.12 (abril, junio, septiembre y diciembre), que corresponde aproximadamente a \$ 2.471.634.- cada uno.

II. PERFIL DEL CARGO

2.1 Cargo : OSOR_05-Jefe(a) de Departamento Grado 5

Nombre específico del cargo: Administrador(a) Aduana Osorno

2.1.1.- Objetivo del cargo

Dirigir de manera eficiente la Administración de la Aduana de Osorno, en base a los lineamientos institucionales y las disposiciones legales vigentes, al adecuado funcionamiento de la Institución y al cumplimiento de su misión y objetivos, de modo de contribuir al fortalecimiento de las políticas públicas que se emprendan.