



Servicio Nacional de Aduanas
 Dirección Nacional
 Subdirección de Recursos Humanos

RESOLUCIÓN EXENTA N° 6449

VALPARAISO, 30 de octubre de 2017

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, conforme a las normas señaladas en los vistos, el Servicio Nacional de Aduanas requiere proveer mediante concurso la vacante de Jefe(a) de Departamento grado 5° E.S.F. con desempeño en el Departamento de Operaciones TI, de la Subdirección de Informática, correspondiente a un cargo 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 el citado concurso; y

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 el cargo de la planta de directivos que a continuación se indica, 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 el Departamento de Operaciones TI, de la **Subdirección de Informática**.

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

A



Dirección Esmeralda N° 911
 Valparaíso/Chile
 Teléfono (32) 2134695





“BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA LA PROVISION DEL CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO”

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
OPTI_05	Jefe(a) de Departamento	5	1	Subdirección de Informática	10/08/2015	Valparaíso - Valparaíso

II. PERFIL DE CARGO:

2.1 Cargo: OPTI_05-Jefe(a) de Departamento Grado 5

Nombre específico del cargo: Jefe(a) Departamento Desarrollo de Sistemas

2.1.1.- Objetivo del cargo

Administrar la plataforma tecnológica central a nivel físico y lógico, tanto como los datos de la Institución, velando por la operación de servicios tecnológicos que soporten los procesos de negocio y administrativos de la Institución y por la correcta operatividad y niveles de servicios de la plataforma de redes y comunicaciones a nivel nacional y local, protegiendo la información que circula sobre ellas. Asimismo, deberá gestionar las iniciativas necesarias para cumplir con los niveles de servicio exigidos por la Institución así como la gestión técnica de contratos que sean necesarios, coordinando con las otras unidades de la Subdirección la continuidad operativa de la Institución y cumplimiento de niveles de servicio.

2.1.2.- Funciones del cargo

- a) Garantizar la continuidad operacional de la plataforma central del Servicio junto con los sistemas de información que soportan los procesos de negocio de Aduana incluyendo iniciativas que permitan la continuidad operacional de la plataforma de redes y comunicaciones, como su mejora para cumplir con los niveles de servicio que se definan.
- b) Elaborar, comunicar, actualizar y ejecutar de ser necesario el Plan de Contingencia que permita hacer frente a las interrupciones en la operación de los sistemas de cómputo en función de mantener los niveles de servicio acordados.
- c) Coordinar el Plan de Contingencia con las otras áreas de la Subdirección.
- d) Coordinar el presupuesto de inversión y continuidad en recursos de hardware de la plataforma central en conjunto con el área de Gestión TI.
- e) Diseñar, implementar y mantener los indicadores de gestión necesarios que permitan medir y anticipar la gestión de la unidad, en conjunto con el área de Gestión TI.
- f) Administrar los procesos de Gestión de Capacidad, Disponibilidad y Demanda de Servicios de la plataforma tecnológica, debiendo generar indicadores de gestión que permitan realizar un seguimiento de esta información.
- g) Desarrollar la planificación del crecimiento o expansión de la infraestructura tecnológica.
- h) Administrar el proceso de gestión de la configuración de los componentes de la plataforma bajo su administración. Gestionar y Mantener el catálogo de componentes técnicos y sus relaciones.
- i) Administrar el centro de cómputo, asegurar su operatividad y seguridad física, protegiendo la información de ingreso, salida y almacenamiento.



Dirección Esmeralda N° 911
Valparaíso/Chile
Teléfono (32) 2154695



- j) Supervisar la calidad, integridad y trazabilidad de la información, considerando la formalización y fortalecimiento de un modelo orientado al Servicio y el modelo de las Bases de Datos.
- k) Participar de las pruebas de sistemas con el área de Servicios TI, según corresponda.
- l) Implementar y ejecutar controles asociados de Seguridad de la información.
- m) Revisar y actualizar las versiones y actualizaciones de los Servicios de la plataforma computacional y coordinar con el área de Asistencia Técnica Informática y el área de Servicios TI, aquellos cambios que involucren a ambas áreas.
- n) Supervisar y mantener los sistemas de monitoreo de la plataforma tecnológica, a fin de garantizar su adecuado funcionamiento, definiendo convenientemente los sistemas y/o componentes que estarán bajo esta modalidad a fin de prevenir interrupciones del servicio y coordinar las acciones correctivas pertinentes.
- o) Desarrollar y mantener el catálogo de Aplicaciones mediante un plan de carácter anual.
- p) Diseñar, construir, poner en operación y mantener sistemas de información necesaria para cubrir necesidades de negocio del Servicio en conjunto con el área de Servicios TI.
- q) Gestionar los requerimientos asociados a mantenciones de sistemas de información de negocio del Servicio.
- r) Coordinar, desarrollar las actividades relativas a mejoras perfectivas o correctivas de sistemas.
- s) Aportar a la modernización constante del Servicio y la agilización de su función mediante la detección de oportunidades de mejora de Sistemas de negocio en conjunto con el área de Servicios TI.
- t) Participar en la definición de lineamientos, para el desarrollo y explotación de software, en conjunto con el área de Servicios TI.
- u) Monitorear y Controlar la correcta operación de las redes y comunicaciones habilitadas en el Servicio tanto a nivel central como redes de comunicación de microinformática y/u ofimática, garantizando la continuidad y correcta operatividad, detectando necesidades y resolviendo problemas relacionados con su funcionamiento.
- v) Establecer las condiciones de Seguridad necesarias para proteger las comunicaciones del servicio y uso de las redes en concordancia con las políticas y procedimiento de seguridad, así como con las necesidades operativas del Servicio. Establecer y comunicar lineamientos técnicos asociados a la implementación o habilitación de redes locales y su interconexión a redes de área amplia.
- w) Definir, documentar y comunicar las arquitecturas necesarias para la implementación y operación de la plataforma de redes y comunicaciones que dé respuesta a las necesidades del Servicio.
- x) Apoyar en forma oportuna y efectiva el cumplimiento de compromisos institucionales que tienen relación con la Subdirección de Informática.
- y) Monitorear, Controlar e Informar el desempeño de los proyectos internos, respecto de su planificación, ejecución, riesgos y desviaciones.
- z) Definir, documentar, comunicar y mantener los procesos internos de la unidad.
- aa) Generar métricas de operación del departamento y sus unidades, que permitan mejorar la gestión y la toma de decisiones.
- bb) Todo lo que le asigne el/la Subdirector/a de Informática en el marco del área de sus competencias.

2.1.3.- Competencias del cargo

- **Liderazgo:** Integra y orienta las labores de su equipo, toma decisiones objetivas, promoviendo la eficiencia y motivando en su equipo de trabajo.

Dirección Esmeralda Nº 911
Valparaíso/Chile
Teléfono (32) 2134605





- **Gestión Estratégica:** Genera prácticas de mejora continua de sus procesos, aplica sus conocimientos para vincular su área funcional con los objetivos del Servicio.
- **Negociación:** Enfrenta los conflictos existentes, utilizando técnicas de negociación, que permiten concretar acuerdos satisfactorios y permanentes entre grupos del Servicio
- **Trabajo en Equipo:** Fortalece la cohesión y comunicación del equipo, asumiendo sus éxitos y fracasos, coordinando acciones, aceptando críticas y aprendiendo de los otros.
- **Conocimiento del Servicio:** Comparte conocimiento y experiencias entre sus pares, participa en discusiones relacionadas a las labores técnicas que realiza.
- **Orientación a la Eficiencia y Calidad del Trabajo:** Conoce y aplica todos los procesos relacionados para la ejecución de las actividades encomendadas, introduciendo mejoras e identificando los recursos empleados.
- **Orientación al Usuario:** Genera redes necesarias de coordinación con otros actores para la optimización de las respuestas entregadas.

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 Educacional y capacitación.

- Será deseable que los postulantes estén en posesión de:

Ingeniero(a) Civil Informático, Ingeniero(a) Civil Electrónico, Ingeniero(a) Civil Industrial, Ingeniero(a) Informático y otras carreras de Ingeniería Informática.

- Deseable poseer estudios de especialización en:

- Doctorado o Magíster en las áreas indicadas como títulos deseables.
- Postítulo o Diplomado en las áreas indicadas como títulos deseables.

- Deseable capacitación relacionada con:

- Gestión de Personas por Competencias
- Estatuto Administrativo
- Ley Orgánica del Servicio Nacional de Aduanas
- Planificación y Control de Gestión
- Gerencia Pública
- Gestión de la Calidad
- Conocimientos Informáticos para el Desarrollo de la función
- Administración de arquitectura orientada al servicio, bus de servicios y procesos BPM.
- Plataformas de virtualización, vmware, vsphere.
- Lenguaje xml y tecnologías asociadas xpath, xsl.
- Plataformas de almacenamiento arquitecturas SAN y NAS.
- Conocimientos en Bases de datos: oracle, sql server y mysql.
- Sistemas operativos linux, unix y windows server.
- Arquitectura j2ee
- Conocimiento y experiencia en Delivery de servicios tecnológicos: diseño de solución, aprovisionamiento, instalación, puesta en marcha y posterior monitoreo de calidad.
- Firma digital y certificados.
- Sistemas de autenticación centralizados.
- Plataformas de versionamiento de código.
- Seguridad informática: conocimiento de la ISO 27001/2013.
- Deseable Certificación en Diseño, Gestión u Operación de Servicios Ti con ITIL.
- Deseable Certificación en Gestión de Proyectos, CAPM, PMP.
- Conocimientos en control de gestión.
- Conocimientos PMI, metodología de gestión de proyectos.
- Conocimientos a nivel experto en la elaboración de propuestas informáticas.



Dirección Esmeralda Nº 911
Valparaíso/Chile
Teléfono (32) 2134605



- 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 establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo 69/04 del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefes de Departamentos y equivalentes, a saber:

- Ser funcionario de planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los funcionarios a contrata, deben haberse desempeñado en tal calidad, al menos, durante los tres años previos al concurso, en forma ininterrumpida, lo que también será exigido para los funcionarios en calidad de suplentes, de acuerdo al dictamen 56.311 del año 2014 de Contraloría General de la República;
- Estar calificado en Lista N°1 de distinción;
- No estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del Reglamento sobre Concursos, esto es:
 - i. No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos.
 - ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante 10/08/2015.
 - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante 10/08/2015.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectados 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.

3.3. Admisibilidad de Postulaciones Recibidas



Dirección Ejecutiva N° 911
Valparaíso/Chile
Teléfono (32) 2134605



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 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

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

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

Etapa 2: Factor "Experiencia Laboral", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia Profesional deseable para el cargo
- Experiencia en cargos jefatura y-o dirección de equipos

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

- Adecuación Psicolaboral

Etapa 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 2 de Noviembre de 2017, 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.



Dirección Esmeralda N° 911
Valparaíso/Chile
Teléfono (32) 2134605



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

- Copia Certificado de Título Profesional o nivel de estudios que corresponda.
- Currículum Vitae en formato libre.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- Certificado de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite lo siguiente:
 - a. Calidad de funcionario/a de planta, a contrata o suplente de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo. En el caso de los empleados a contrata o suplente, requerirán habersé desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos.
 - b. Calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.
- Declaración Jurada o Certificado de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal que acredite que el candidato no está afecto a las inhabilidades del artículo 47 del DS. 69/2004 (H), a saber:
 - i. No haber sido calificado/a durante dos períodos consecutivos.
 - ii. Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante 10/08/2015.
 - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante 10/08/2015.
- Declaración jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N° 1/19.653. (Documento disponible en anexos)
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.

En el evento de optar por la postulación a través de la segunda alternativa, serán considerados dentro del proceso de selección aquellos documentos cuya fecha del timbre de recepción se encuentre dentro del plazo de postulación previsto en estas bases y con fecha límite de recepción por parte de la institución de 5 días hábiles contados desde la fecha de término de postulación, será de responsabilidad del postulante verificar que la empresa de correos entregue los antecedentes en los plazos exigidos.

Para ambas alternativas, los postulantes deberán presentar los documentos originales en la etapa que se señala en Consideraciones Finales.

6.3 FECHA DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el 2 de Noviembre de 2017 hasta las 14:00 horas del 14 de Noviembre de 2017.

No se recibirán documentos fuera de este plazo.



Dirección Esmeralda N° 911
Valparaíso/Chile
Teléfono (33) 2124695



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 1, 2 y 3, se realizarán por una consultora externa.

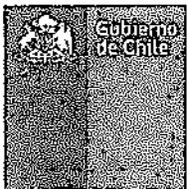
Todas las observaciones que pudieren efectuar los postulantes relativos a la aceptación o rechazo de la postulación y los relacionaños con las tres primeras etapas de evaluación deberán dirigirse al correo electrónico seleccionaduana@aduana.cl, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de 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	P. Max. Por Factor	P. Min. Aprobación	P. Min. Ponderado
1	Estudios y cursos de Formación Educativa y de Capacitación Ponderador: 25	Titulo Profesional deseable	Posee título profesional deseable	10	25	5	1,25
			Posee otro título profesional	5			
		Estudios de Especialización deseables	Posee Doctorado, Magister deseable para el cargo	8			
			Posee Postítulo o Diplomado deseable para el cargo	5			
			Posee Magister o Superior, Postítulo o Diplomado no deseable para el cargo	3			
			No posee estudios de especialización	0			
		Certificaciones deseables	5 o más Certificaciones en áreas afines al cargo.	7			
			4 a 3 Certificaciones en áreas afines al cargo.	5			
			2 o menos Certificaciones afines al cargo.	3			
			Certificaciones no relacionadas al cargo.	1			
No posee certificaciones	0						

Dirección Esmeralda N° 911
Valparaíso/Chile
Teléfono (32) 2134605





2	Experiencia Laboral Ponderador: 30	Experiencia Profesional deseable para el cargo	Posee 5 o más años en áreas deseables para el cargo	18	30	5	1,5
			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 de experiencia profesional	5			
			Sin experiencia	0			
		Experiencia en cargos jefatura y-o dirección de equipos	Experiencia de 3 o más años 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 años 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			
3	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderador: 20	Adecuación Psicolaboral	Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo-la define como Plenamente Recomendable para el cargo	20	20	16	3,2
			Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo-la define como Recomendable para el cargo	16			
			Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo-la define como Recomendable con Reservas para el cargo	10			
			Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo-la define como No Recomendable para el cargo	0			
4	Apreciación Global del Postulante Ponderador: 25	Entrevista con el Comité de Selección	Promedio de 6,50 a 7,0	25	25	20	5
			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			
Total					100	46	10,95
Puntaje mínimo ponderado para ser considerado postulante idóneo							10,95

Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, obteniendo el/la postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR



Dirección Esmeralda Nº 911
Valparaíso/Chile
Teléfono (32) 213-1605



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

- Subfactor Título Profesional deseable

Se evaluará sobre la base de la pertinencia del título profesional en función de lo establecido en el perfil. En el caso de que el-la postulante presente más de un título profesional, solo se considerará el título profesional que le asigne mayor puntaje.

Criterio	Puntuación
Posee título profesional deseable	10
Posee otro título profesional	5

- Subfactor Estudios de Especialización deseables

Se evaluarán los Doctorados, Magister, Certificaciones, 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, Magíster deseable para el cargo	8
Posee Postítulo o Diplomado deseable para el cargo	5
Posee Magister o Superior, Postítulo o Diplomado no deseable para el cargo	3
No posee estudios de especialización	0

- Subfactor Certificaciones deseables

En este subfactor se evaluarán los cursos de certificación 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 certificación 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
5 o más Certificaciones en áreas afines al cargo.	7
4 a 3 Certificaciones en áreas afines al cargo.	5
2 o menos Certificaciones afines al cargo.	3
Certificaciones no relacionadas al cargo.	1
No posee certificaciones	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 o más 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

4



Dirección Esmeralda N° 111
Viña del Mar/Chile
Teléfono (52) 213 4605



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 de experiencia profesional	5
Sin experiencia	0

- Subfactor Experiencia en cargos jefatura y-o dirección de equipos

En este factor se evaluará el subfactor experiencia en funciones directivas y-o dirección de equipos.

Criterio	Puntuación
Experiencia de 3 o más años 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 años 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

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 2.

Criterio	Puntuación
Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo-la define como Plenamente Recomendable para el cargo	20
Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo-la define como Recomendable para el cargo	16
Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo- la define como Recomendable con Reservas para el cargo	10
Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo - la 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

Dirección Esmeralda N° 911
Valparaíso/Chile
Teléfono (32) 2134605





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 10,95 puntos ponderados. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante. En caso que no existan postulantes idóneos, una vez concluido el proceso, se deberá convocar a concurso público.

X. CALENDARIZACION DEL PROCESO

Fase	Fechas
Postulación	
Postulación en www.empleospublicos.cl	02/11/2017-14/11/2017
Recepción y Registro de Antecedentes	02/11/2017-14/11/2017
Selección	
Notificación candidatos avanzan fase	15/11/2017-30/11/2017
Evaluación curricular de Estudios, Cursos de Formación educacional, capacitación y experiencia Laboral	01/12/2017-19/12/2017
Evaluación Psicolaboral	20/12/2017-09/01/2018
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato	10/01/2018-19/01/2018
Confección de Nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	20/01/2018-22/01/2018
Finalización	
Finalización Proceso	23/01/2018-23/01/2018
Notificación postulantes Seleccionados	24/01/2018-29/01/2018
Resolución del Nombramiento	30/01/2018-30/01/2018

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 de tres a cinco nombres, con aquellos/as candidatos/as de planta de la institución que efectúa este concurso, que hubieran obtenido los mejores puntajes ponderados. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos/as de planta idóneos para conformar una terna, ésta se complementará con los/as contratados/as y los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

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 terna, cuaterna o quina, en su caso, será presentada a la jefatura superior de la institución, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.



Proceso de Selección 18/17
 Valparaíso, Chile
 2017.11.02 10:45:21



NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La autoridad facultada para hacer el nombramiento, notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado. La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección informada en la ficha de postulación y/o curriculum electrónico, y se entenderá practicada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda. 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 30 de Enero de 2018.

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, del Ministerio de Hacienda.

XIII. CONSIDERACIONES FINALES

De existir inconsistencia entre lo publicado en www.empleospublicos.cl y lo señalado en las presentes bases, prevalecerá lo indicado en estas últimas.

Para efectos de acreditar el cumplimiento de requisitos de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.2 de estas bases, relativo al certificado 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 /la 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.

Información fuera de bases.

Renta referencial: \$3.306.089.-

Comentario: Renta bruta mensual, más beneficios trimestrales Ley 19.041, Art.12 (abril, junio, septiembre y diciembre), que corresponde aproximadamente a \$ 2.380.384.- cada uno

Oficina de Recursos Humanos
Aduanas de Valparaíso
Av. Libertador 1211



3. **PUBLÍQUESE** el aviso correspondiente al presente llamado a concurso público en el Diario Oficial, página web del Servicio y en el portal www.empleospublicos.cl.

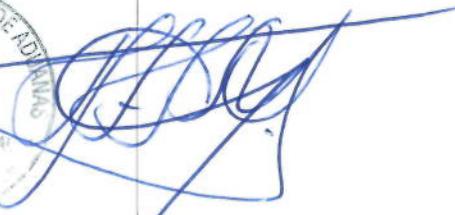
ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

GAC/AMC/PMH/DBA
Correlativo:

Distribución:

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




CLAUDIO SEPULVEDA VALENZUELA
DIRECTOR NACIONAL DE ADUANAS



Dirección Esmeralda N° 911
Valparaíso/Chile
Teléfono (32) 2134605