SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PERSONAS
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

MATERIA: LLÁMASE A CONCURSO PARA PROVEER 1 CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO GRADO 8.

SANTIAGO, 26 de abril de 2017

Hoy se ha resuelto lo que sigue:

RESOLUCIÓN EXENTA SIIPERS N°6155

VISTOS: Lo establecido en los artículos 8, 14 y 55 del D.F.L. N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, publicado en el Diario Oficial el 16 de marzo del 2005, que fijó el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; lo establecido en el D.F.L. N° 1 de 2016, del Ministerio de Hacienda, que fija planta de personal del Servicio de Impuestos Internos; y lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; lo establecido en la resolución Nº 38 de fecha 15 de abril 2016 de Servicio de Impuestos Internos, publicada en el Diario Oficial el 03 de septiembre de 2016, que delega facultades del Director del SII en el Subdirector de Desarrollo de Personas y lo establecido en la resolución N° 10 de fecha 27 de febrero de 2017, publicada en el Diario Oficial el 13 de marzo de 2017, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón de las materias de personal; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2, número 1.3 del D.F.L. N° 1, del Ministerio de Hacienda, publicado en el Diario Oficial el 25 de abril de 2016, establece los requisitos de ingreso y promoción a la planta de Directivos del Servicio de Impuestos Internos; y

Que con fecha 15 de abril de 2017 el cargo queda vacante, tras la renuncia de la Sr. Hernán Lagos Figueroa, por término del primer período y no renovación; y

La necesidad de proveer 1 cargo de Jefe de Departamento, Grado 8 de la Planta de Directivos, que se encuentra actualmente vacante en este Servicio;

RESUELVO:

1° Llámese a concurso para proveer 1 cargo de Jefe de Departamento Grado 8, de la Escala de Remuneraciones de los Servicios Fiscalizadores, de la Planta de Directivos del Servicio de Impuestos Internos, para desarrollar labores como ***Jefe de Departamento Jurídico, dependiente de la III Dirección Regional Copiapó.***

2° De acuerdo a lo estipulado en el artículo 8 del D.F.L. N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, en adelante "Estatuto Administrativo", sólo podrán postular al concurso a que se refiere el resolutivo anterior, los funcionarios de planta o a contrata de todos los ministerios y servicios regidos por el Estatuto Administrativo, que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 46 del Decreto Supremo N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, en adelante "Reglamento".

3° Las postulaciones se realizarán en un currículum tipo hasta el último día del periodo de postulación indicado en el calendario de estas bases, en el sitio web del Servicio (www.sii.cl), junto con el envío de la documentación especificada en el punto III.2 de estas Bases.

4° La preparación y realización del concurso estará a cargo del Comité de Selección conformado de acuerdo a la Resolución SIIPERS N° 6715 de 28 de agosto del 2004, y sus posteriores modificaciones, con los integrantes que tengan un nivel jerárquico superior al de la vacante a proveer, conforme a lo establecido en el artículo 49 del "Reglamento", el cual será presidido según lo dispuesto por el artículo 36 del "Estatuto Administrativo".

5° Toda la información relacionada con el concurso a que se refiere el resolutivo 1°, se publicará en el sitio web del Servicio de Impuestos Internos (www.sii.cl), en la sección "SII Contrata Personal", "Procesos en Etapa de Postulación". Sin perjuicio de lo anterior, el Subdirector de Desarrollo de Personas en la Dirección Nacional, el Director de Grandes Contribuyentes y los Directores Regionales en sus respectivas

jurisdicciones deberán adoptar las medidas que correspondan para que esta Resolución se encuentre disponible y ubicada en lugares visibles en todas las dependencias de sus unidades.

6° El Comité de Selección deberá adoptar las medidas conducentes para que en el concurso se cumplan todas y cada una de las disposiciones del D.F.L. N° 1 de 2016, del Ministerio de Hacienda, de la Ley N° 18.834, cuyo Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado, fue fijado por el D.F.L. N° 29 del 2004, del mismo Ministerio y del Decreto Supremo N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda. No obstante, podrá encargar el desarrollo de determinadas labores a las unidades o funcionarios del Servicio que para tal efecto designe, quienes estarán obligados a cumplir la misión encomendada por él.

7° De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9 del "Reglamento" y para todos los efectos de este concurso, los plazos de días se suspenderán los días sábado, domingo y festivos.

8° El concurso llamado por el resolutivo 1° se regirá por las siguientes:

BASES CONCURSALES

I.- CARGO VACANTE OBJETO DEL CONCURSO:

Un cargo Grado 8 de la Escala de Remuneraciones de los Servicios Fiscalizadores, de la Planta de Directivos del Servicio de Impuestos Internos, contenida en el D.F.L. N° 1 de 2016, del Ministerio de Hacienda, que fija planta de personal del Servicio de Impuestos Internos.

El postulante seleccionado deberá desarrollar labores como ***Jefe de Departamento Jurídico, dependiente de la III Dirección Regional Copiapó***. En el desempeño de sus funciones estará sujeto a las inhabilidades y prohibiciones establecidas en el artículo 40 del D.F.L. N° 7 de 1980, del Ministerio de Hacienda, que fija el Texto de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos.

Serán funciones del Jefe de Departamento Jurídico, dependiente de la III Dirección Regional Copiapó, las siguientes:

a) En el ámbito de la gestión propia del Departamento:
Es responsable de:

1. Asesorar al Director Regional en materias legales e informar en derecho sobre las materias que éste someta a su conocimiento.
2. Examinar la admisibilidad de peticiones de información de los contribuyentes y otros organismos.
3. Ejecutar las siguientes actuaciones relacionadas con procedimientos jurisdiccionales:
   a. Defender judicialmente al Servicio en todos los asuntos y recursos asociados a los procedimientos judiciales tributarios que se establecen en el Título II, en los párrafos primero y segundo del Título III, y en el Título IV, todos del Libro Tercero del Código Tributario.
   b. Defender los intereses del Servicio en todos los asuntos y recursos que digan relación con la solicitud de autorización judicial que el Servicio interponga para acceder a la información bancaria sujeta a reserva o secreto, en conformidad al procedimiento establecido en el artículo 62 bis del Código Tributario.
   c. Patrocinar y representar al Servicio ante los Tribunales, en los siguientes casos:
      - Querellas por delito tributario.
      - Denuncias por delito tributario.
      - Solicitar al fiscal del Ministerio Público que corresponda, antecedentes sobre delitos tributarios para que el Servicio pueda decidir si presentará denuncia o interpondrá querella y en los procesos seguidos ante el juez de garantía, en casos que se rechace tal solicitud, de acuerdo al inciso séptimo del Art. 162 del Código Tributario.
      - Otras que se le requieran especialmente.
   d. Solicitar al Jefe del Departamento Subdirección Jurídica que designe abogado patrocinante y apoderado en los recursos extraordinarios interpuestos en contra del Director Regional. Analizar la legalidad del acto impugnado, elaborar un informe y remitir copia al Departamento Subdirección Jurídica. Igual acción le corresponderá en los recursos extraordinarios deducidos contra actuaciones del Juez Tributario.
4. Prestar apoyo legal a las áreas que efectúen labores de fiscalización, supervisando la correcta aplicación de las normas, en todos aquellos casos en que se requiera su colaboración.
5. Colaborar en las recopilaciones de antecedentes relativos a irregularidades susceptibles de ser sancionadas con pena corporal conforme a lo dispuesto en los artículos 97, N° 4 y N° 5 y Art. 100 del Código Tributario u otros ilícitos sancionados con multa y pena privativa de libertad.

6. Cualquier otra función de carácter legal que la Dirección, el Subdirector Jurídico o el Director Regional le encomienden.

b) En el ámbito de la gestión de personas del Departamento:

1. Fomentar el desarrollo de las capacidades de sus colaboradores para el cumplimiento de los objetivos, valores y metas comprometidas institucionalmente.
2. Informar y transmitir a sus colaboradores los cambios en el contexto del Servicio que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos del equipo.
3. Organizar, asignar, planificar y controlar en forma sistemática el cumplimiento de las tareas y responsabilidades de sus colaboradores.
4. Retroalimentar a sus colaboradores sobre su desempeño en forma periódica y sistemática, más allá del proceso formal de calificaciones, a través de la generación de instancias de diálogo y aprendizaje.
5. Promover entre sus colaboradores y pares, actitudes favorables hacia un estilo de trabajo colaborativo y aprendizaje de buenas prácticas, como una forma de enfrentar los desafíos laborales.
6. Velar por la mantención de un clima laboral adecuado entre sus colaboradores, propiciando comportamientos que favorezcan el manejo adecuado de la presión y el estrés en el trabajo, así como el trabajo en equipo.

II.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN

1. Estar en posesión de los requisitos establecidos para el desempeño del cargo. Al efecto y conforme lo establece el artículo 2, número 1.3 del D.F.L. N° 1 de 2016, del Ministerio de Hacienda, alternativamente:
   a) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, o
   b) Haber estado desempeñando a la fecha de publicación de la Ley N° 19.041, un cargo de exclusiva confianza en el Servicio de Impuestos Internos.
2. Encontrarse calificado en lista N° 1, de distinción.
3. Ser funcionario de planta o a contrata de algún Ministerio y/o Servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los empleados a contrata, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos durante los tres años previos al concurso, en los ministerios y servicios regidos por el referido Estatuto; igual requisito se exigirá a quienes se hayan desempeñado en calidad de suplente, según lo establecido en el Dictamen 56.311 de 2014 de la Contraloría General de la República **(revisar Dictamen)**
4. No estar afecto a los impedimentos a que se refiere el artículo 54 de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se contiene en el D.F.L. N° 1 de 2001, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia.
5. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 47 del "Reglamento":
   a) No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos;
   b) Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante (fecha, **15 de abril de 2017**), y
   c) Haber sido sancionados con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante (fecha, **15 de abril de 2017**).

III.- CALENDARIO Y ETAPAS DEL CONCURSO

1.- MÉTODO Y PERÍODO DE POSTULACIÓN:

Conforme a lo dispuesto en el resolutivo 3°, los interesados en participar en el citado concurso deberán llenar el currículum tipo electrónico que se publicará entre los días **establecidos según el calendario**, en el sitio web del Servicio de Impuestos Internos (www.sii.cl), en la sección "Concursos de Personal", opción "Procesos en Etapa de Postulación", más la entrega o envío de los documentos que se señalan en el punto N° 2 siguiente "Presentación de Antecedentes".

Sólo se recibirán los currículums tipo que se envíen vía Internet durante el plazo indicado en el calendario y hasta las 23:59 hrs. del último día del período de postulación. Cabe consignar que una vez ingresado los datos en el currículum electrónico o actualizado, deberá postular electrónicamente y posterior a esto se generará un **número de folio**, el cual deberá conservar, para consultar posteriormente sobre el estado de su postulación, de esta forma la postulación electrónica vía Internet es obligatoria.

2.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

1. Currículum tipo (*descargar acá*), para ser completado y enviado electrónicamente, lo que servirá de guía para el análisis de los antecedentes del postulante, por lo que no acredita por si sólo la experiencia laboral. Al enviarse en forma electrónica, el sistema otorga un número de folio que debe conservarse como comprobante de la postulación y verificador de etapas posteriores.
2. Formulario "Aceptación de Bases Concursales" (*descargar acá*), para ser completado, firmado y enviado por sobre.
3. Declaración jurada simple (*descargar acá*), que acredita el requisito a que se refiere el número 4 del citado punto II, para ser completada, firmada y enviada por sobre.
4. Fotocopia del Certificado de Título Profesional, para ser enviada por sobre. En el caso de ser funcionario del Servicio de Impuestos Internos indicar por escrito si éste se encuentra en poder del Departamento de Gestión de las Personas.
5. Fotocopia de los Certificados de Estudios de Postítulo o Postgrado y de los cursos de capacitación realizados, indicando en este último caso el número de **horas de duración**, para ser enviada por sobre.
6. Certificado original o legalizado del Jefe Departamento de Personal o equivalente**,** para ser enviado por sobre, que acredite detalladamente:
   a) Los Requisitos Generales de postulación señalados en los números 2 y 3 del punto II.
   b) La inexistencia de las inhabilidades a que se refiere el artículo 47 del "Reglamento" señaladas en el número 5 del punto II, letras a), b) y c).
   c) Experiencia laboral en donde se indique claramente el nombre del cargo desempeñado, período (fecha de inicio y término de las funciones, es decir, permanencia), descripción de las funciones asignadas y si tuvo personas bajo su supervisión (*descargar formato sugerido para certificar experiencia laboral)*.

   Cabe destacar que sólo se considerará como válido el certificado que sea original o copia legalizada, y que cumpla con los siguientes criterios:
   a) Debe ser firmado por el Jefe del Departamento de Personal o su equivalente de la institución referida;
   b) Debe ir especificado el nombre completo y cargo de quien certifica la experiencia;
   c) Debe especificarse claramente el nombre de la institución en la cual se desarrolló la experiencia laboral del postulante; y
   d) En el caso de certificar experiencia en un cargo de jefatura, éste debe explicitarlo claramente. Los cargos cuyos nombres sean de coordinador, supervisor, encargado y similares, no serán considerados como jefatura propiamente tal, salvo que, se certifique que dichos cargos llevan implícito funciones de jefatura formal y con responsabilidad administrativa.

Para los postulantes que sean funcionarios del Servicio de Impuestos Internos, no serán exigibles los documentos mencionados en los números 4, 5 y 6, salvo que, en el caso del título Habilitante éste no se encuentre en poder del Departamento de Gestión de las Personas, o que alguno de los requisitos de postulación requiera de certificación externa, es decir, de algún otro Servicio o Ministerio. Por otro lado, si el postulante posee estudios o experiencia laboral fuera de la institución que desee que sea considerada deberá remitir los antecedentes en la forma descrita en el párrafo siguiente.

Todos los postulantes deberán entregar la documentación requerida directamente en el Departamento de Gestión de las Personas del Servicio de Impuestos Internos, ubicado en calle Teatinos 120, segundo piso, Santiago, **entre los días establecidos en el calendario**. El horario de recepción será de lunes a jueves, desde las 09:00 a las 17:00 horas y viernes desde las 09:00 a las 16:00 horas. Los mencionados documentos también podrán ser enviados durante el mismo período señalado, por correo certificado a la siguiente dirección:

SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PERSONAS
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

CONCURSO
JEFE DE DEPARTAMENTO JURÍDICO
III DIRECCIÓN REGIONAL COPIAPÓ

TEATINOS 120, SEGUNDO PISO, OFICINA 247
SANTIAGO

Para todos los efectos los antecedentes que sean enviados por correo certificado, deberán ser ingresados en la empresa de correos dentro del período de postulación, sin embargo, el plazo de recepción de dichos antecedentes se extenderá como plazo máximo, hasta el tercer día hábil siguiente a la fecha de cierre de las postulaciones.

La postulación al proceso concursal se hará efectiva con la entrega de la documentación solicitada en estas bases concursales, dentro del plazo establecido para ello. De esta forma, los antecedentes señalados previamente junto al envío electrónico del currículum tipo, **son obligatorios**.

Para efectos de medición o cálculo de la Experiencia Laboral, la fecha límite a considerar corresponderá a la fecha de publicación del llamado a concurso en el Diario Oficial.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad 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.

3.- RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE POSTULACIONES:

El Departamento de Gestión de las Personas será el encargado de reunir todas las postulaciones para verificar si los interesados cumplen con los requisitos de postulación exigidos en estas Bases.

Para tal efecto, por encargo del Comité de Selección se podrá solicitar un informe previo al Departamento de Gestión de las Personas de la Subdirección de Desarrollo de Personas y al Departamento de Fiscalía Administrativa de la Subdirección de Contraloría Interna, respecto de los postulantes que sean funcionarios del Servicio de Impuestos Internos.

Tratándose de postulantes que cumplan funciones en otras dependencias regidas por el Estatuto Administrativo, el Comité de Selección podrá solicitar directamente, a través del Departamento de Gestión de las Personas la información que requiera.

4.- PUBLICACIÓN DE NÓMINA DE POSTULANTES:

La nómina de postulantes que continúan en el proceso concursal será publicada en el sitio web del Servicio de Impuestos Internos, en la dirección y opción señaladas en el resolutivo 5°, indicando el número de folio de los postulantes. Dicha publicación se realizará a más tardar el día **establecido según calendario.**

5.- MODALIDAD DEL CONCURSO:

Los factores se evaluarán en etapas sucesivas y accederán a las siguientes etapas los postulantes que hayan obtenido a lo menos los puntajes mínimos que se establecen en cada etapa, de acuerdo al siguiente procedimiento.

PROCEDIMIENTO

Los puntajes respecto de los factores y subfactores correspondientes a cada una de las etapas serán los que se asignen de conformidad a las tablas N°1 sobre factor “Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación”, N°2 sobre factor “Experiencia laboral”, N°3 sobre factor “Aptitudes específicas para el desempeño de la función.”, N°4 sobre factor “Competencias laborales para el cargo” y N°5 sobre factor “Competencias y habilidades directivas”.

Según lo estipulado en el artículo 5 del “Reglamento”, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para este empleo no serán consideradas discriminación.

Del mismo modo, según lo establecido en el artículo 11 del mismo documento, en cada factor se establece un puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo.

PRIMERA ETAPA:

En esta etapa se evaluará el factor “Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación” asignándose puntaje sobre la base de los antecedentes aportados por los postulantes, de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA N° 1

FACTOR	SUBFACTOR	CATEGORÍA DE EVALUACIÓN	PTJE.	PTJE MÁX.	PTJE MIN.
Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación	Título profesional	Posee título profesional de Abogado.	10	**20**	**3**
		Posee otro título profesional o cumple con el requisito de postulación número 1, letra b).	3		
	Estudios de postgrado y postítulo	Doctorado o Magíster en materias relacionadas con el cargo.	5		
		Diplomado o Postítulo en materias relacionadas con el cargo.	2		
	Cursos de formación educacional y de capacitación	Se otorgará 1 punto por cada curso de capacitación directamente relacionado con el cargo, con un máximo de 5.	1 a 5		

La primera etapa, factor “Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación”, tendrá asignada una puntuación entre 3 y 20 puntos, según Tabla Nº 1, siendo el puntaje mínimo requerido de **3 puntos.**

Se considerará para el cálculo del puntaje un máximo de un elemento por subfactor, que será el de más alto puntaje.

El puntaje total de este factor se obtendrá mediante la suma de los siguientes 3 subfactores, a saber:

1. **Subfactor Título profesional:** Se otorgará un puntaje de 3 o 10 puntos de la referida tabla de acuerdo al título profesional[1] que posea el postulante.

   Se otorgará puntaje en este subfactor al postulante que no posea Título Profesional sólo si cumple con el requisito de postulación número 1, letra b), es decir, haber estado desempeñando a la fecha de publicación de la Ley N° 19.041, un cargo de exclusiva confianza en el Servicio de Impuestos Internos.

2. **Subfactor Estudios de postgrado y postítulo:** Se entenderán como materias de estudio relacionadas con el cargo: Derecho Tributario, Derecho Penal, Derecho Público, Derecho Procesal, Derecho Comercial o de la Empresa, Derecho Constitucional o Derecho Administrativo.

   Este subfactor otorgará un puntaje de 2 o 5 puntos de la mencionada Tabla.

3. **Subfactor Cursos de formación educacional y de capacitación:** Para los efectos de este subfactor, se entenderán relacionados con el cargo los cursos, seminarios o talleres relativos a materias de Derecho Tributario, Derecho Penal, Derecho Público, Derecho Procesal, Derecho Comercial o de la Empresa, Derecho Constitucional o Derecho Administrativo, que tengan al menos 16 horas de duración.

   Este subfactor otorgará 1 punto por cada curso efectuado, con un máximo de 5 puntos.

Para determinar los postulantes que participarán de la segunda etapa, se confeccionará una nómina que contendrá el puntaje total obtenido por cada postulante, el que será el resultado de la suma de los tres subfactores señalados en la primera etapa. Pasarán a la etapa siguiente, los postulantes que hayan obtenido, a lo menos, el puntaje mínimo que se requiere en la primera etapa; la nómina con los números de folio de cada preseleccionado se publicará en Internet según calendario.

[1] Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.

SEGUNDA ETAPA

En esta etapa se evaluará el factor "Experiencia laboral" asignándose puntaje sobre la base de los antecedentes aportados por los postulantes, de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA N° 2

FACTOR	SUBFACTOR	CATEGORÍA DE EVALUACIÓN		PTJE.	PTJE MÁX.	PTJE MIN.
Experiencia laboral	Experiencia en cargo de jefatura con dirección de equipos	En el SII	Más de 5 años	15	**25**	**10**
			De 3 a 5 años	12		
			Menos de 3 años	7		
		En otras Instituciones	Más de 8 años	15		
			De 4 a 8 años	8		
			Menos de 4 años	3		
	Experiencia laboral en funciones relacionadas con el cargo	En el SII	Más de 5 años	10		
			De 3 a 5 años	5		
			Menos de 3 años	2		
		En otras Instituciones	Más de 8 años	10		
			De 4 a 8 años	4		
			Menos de 4 años	2		

La segunda etapa, factor "Experiencia Laboral", tendrá asignada una puntuación de hasta 25 puntos, según Tabla N° 2, siendo el puntaje mínimo requerido de **10 puntos**.

El puntaje total de este factor se obtendrá mediante la suma de los dos siguientes subfactores, los que no serán excluyentes entre sí. En cada subfactor se considerará sólo el puntaje más alto por cada una de las categorías mencionadas en la tabla.

1. **Subfactor Experiencia en cargo de Jefatura con dirección de equipos:** Se otorgará un puntaje entre 3 y 15 puntos según se especifica en la tabla N°2.

   Se entenderá por experiencia en cargos de jefatura el haber desempeñado funciones que impliquen dirección de equipos, contabilizándose la experiencia ejercida en calidad de titular o de suplente, siempre y cuando la suplencia no corresponda al cargo en concurso referido en estas bases.

   No se considerarán los períodos en que se haya desempeñado la jefatura en calidad de subrogante.

   Sólo se contabilizará en el cálculo del puntaje de este subfactor, el tiempo de experiencia ejercido como jefatura.

2. **Subfactor Experiencia laboral en funciones relacionadas con el cargo**: Se otorgará un puntaje entre 2 y 10 puntos de la tabla N°2.

   No se contabilizará en el cálculo del puntaje de este subfactor, el tiempo de experiencia en cargos de jefatura.

   Se entenderá por experiencia laboral, en funciones relacionadas con el cargo, aquellas que se hayan realizado en cualquiera de los siguientes ámbitos: i) asesoramiento legal en materias jurídicas tributarias; ii) experiencia en litigación tributaria civil y en litigación tributaria penal, según los procedimientos que se establecen en el Libro Tercero del Código Tributario y en el Código Procesal Penal; iii) experiencia en apoyo jurídico tributario a las áreas que efectúen labores de fiscalización y cumplimiento tributario, y; iv) participación en procedimientos de recopilación de antecedentes ante posibles delitos tributarios.

Para efectos de este factor, todos los postulantes (tanto internos como externos al SII) deberán acreditar, mediante certificado, y detallar en currículum tipo actualizado, la experiencia en cargos de jefatura con dirección de equipos (especificando funciones, los períodos de ejercicio y si tuvo personas a cargo) y la experiencia laboral en funciones relacionadas con el cargo. Cabe señalar que para efectos de medición o cálculo de la experiencia laboral, la fecha límite a considerar corresponderá a la fecha de publicación del llamado a concurso en el Diario Oficial.

Para determinar los postulantes que participarán de la tercera etapa, se confeccionará una nómina que contendrá el puntaje total obtenido por cada postulante, el que será el resultado de la suma de las dos etapas previas. Pasarán a la etapa siguiente, los postulantes que hayan obtenido a lo menos los puntajes mínimos que se requieren en cada uno de los factores y etapas señaladas.
La nómina con los postulantes preseleccionados para la tercera etapa, se publicará en Internet según calendario. La hora y dirección de presentación se le notificará al postulante oportunamente vía correo electrónico.

TERCERA ETAPA

En esta etapa se evaluará la competencia técnica para el desempeño del cargo mediante una Evaluación Técnica y los puntajes serán los que se asignen de conformidad a la tabla de valores indicada a continuación:

TABLA N° 3

FACTOR	CATEGORÍA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁX.	PTJE MIN.
Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Muy satisfactoria (posee conocimientos por sobre lo esperado)	16 a 20	**20**	**10**
	Satisfactoria (posee conocimientos suficientes)	10 a 15,99		
	Menos que satisfactoria (Posee un nivel de conocimientos bajo lo esperado)	5 a 9,99		
	No satisfactoria (Posee mínimos conocimientos)	0 a 4,99		

La tercera etapa, factor “Aptitudes específicas para el desempeño de la función” tendrá asignada una puntuación entre 0 y 20 puntos según tabla N° 3, siendo el puntaje mínimo requerido de **10 puntos**.

La evaluación de este factor estará a cargo de una Comisión Técnica designada por el Comité de Selección, que tendrá al menos tres integrantes y será la misma para todos los postulantes.

Esta evaluación se efectuará a través de una entrevista, la cual será presencial y se realizará según calendario, en Santiago. La hora y lugar de presentación se le notificará al postulante oportunamente por correo electrónico.

Evaluación de los postulantes: Cada uno de los integrantes de la Comisión Técnica evaluará en forma independiente y por escrito a los postulantes. El puntaje obtenido por el postulante en cada pregunta, se regirá por lo establecido en la Tabla N° 3, y corresponderá al promedio del puntaje asignado por los miembros de la Comisión. El puntaje total obtenido por el postulante en la entrevista será la suma de los puntajes promedios dividido por el número de preguntas.

Resultado de la entrevista: La Comisión Técnica hará llegar al Comité de Selección la nómina con la identificación de los postulantes entrevistados y el puntaje total obtenido por cada uno de ellos, junto con la planilla debidamente firmada, con las evaluaciones individuales efectuadas por los integrantes de la comisión entrevistadora.

Temas considerados en la entrevista técnica: La Comisión formulará preguntas relacionadas con los siguientes temas actualizados según Reforma Tributaria vigente:

- Código Tributario (incluyendo normas vigentes de Ley N°20.780, de Reforma Tributaria y Ley N° 20.899, que simplifica el sistema de tributación a la Renta y perfecciona otras disposiciones legales tributarias).
- Ley sobre Impuesto a la Renta (incluyendo normas vigentes de Ley N°20.780, de Reforma Tributaria y Ley N° 20.899, que simplifica el sistema de tributación a la Renta y perfecciona otras disposiciones legales tributarias).
- Ley sobre Impuesto a las Ventas y Servicios (incluyendo normas vigentes de Ley N°20.780, de Reforma Tributaria y Ley N° 20.899, que simplifica el sistema de tributación a la Renta y perfecciona otras disposiciones legales tributarias).
- Delitos Tributarios y normas procesales penales aplicables.
- Ley N° 20.322, que fortalece y perfecciona la jurisdicción Tributaria y Aduanera.

El Comité de Selección designará a uno de los integrantes de la Comisión Técnica como coordinador y responsable de su funcionamiento, quien además deberá enviar al Secretario del Comité de Selección los resultados de la evaluación efectuada por cada uno de sus miembros a cada postulante.

Para determinar los postulantes que participarán de la cuarta etapa, se confeccionará una nómina ordenada en forma descendente, con el puntaje obtenido por cada postulante en el factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la función". Avanzarán sólo los postulantes que hayan obtenido a lo menos el puntaje mínimo en la evaluación técnica.

La nómina con los postulantes preseleccionados para la cuarta etapa, se publicará en Internet a más tardar el día **establecido según el calendario**. La hora y lugar de presentación se le notificará al postulante oportunamente por correo electrónico.

CUARTA ETAPA

En esta etapa se evaluarán las competencias requeridas para el desempeño del cargo, a través de una evaluación psicolaboral. Los puntajes se asignarán de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla:

TABLA N° 4

FACTOR	CATEGORÍA DE EVALUACIÓN	PTJE.	PTJE MÁX.	PTJE MIN.
Evaluación de Competencias Laborales para el cargo	Recomendable de acuerdo al perfil de Competencias definido para el cargo.	9,75 a 15	**15**	**8,25**
	Recomendable con observaciones de acuerdo al perfil de Competencias definido para el cargo.	8,25 a 9,74		
	No Recomendable de acuerdo al perfil de Competencias definido para el cargo.	0 a 8,24		

La cuarta etapa, factor "Evaluación de Competencias Laborales para el cargo", tendrá asignada una puntuación entre 0 y 15 puntos según tabla N° 4, siendo el puntaje mínimo requerido de **8,25 puntos.**

La evaluación consiste en la aplicación de entrevista y test psicolaboral complementario, que se utiliza para detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por una Consultora o profesional especializado.

Las competencias a evaluar según el perfil del cargo, son las siguientes:

- Orientación de Servicio.
- Trabajo en Equipo y Colaboración.
- Orientación a la Calidad y Logro.
- Liderazgo y Desarrollo de Equipos.
- Empoderamiento.
- Negociación y Manejo de Conflictos.
- Pensamiento Estratégico.
- Gestión de Redes.

Esta entrevista será presencial y se realizará según calendario, en Santiago. La hora y dirección de presentación se le notificará al postulante oportunamente vía correo electrónico.

Para determinar los postulantes que participarán de la quinta etapa, se confeccionará una nómina ordenada en forma descendente, con el puntaje obtenido por cada postulante en el factor "Competencias laborales para el cargo". Avanzarán sólo los postulantes que hayan obtenido, a lo menos, el puntaje mínimo en la evaluación psicolaboral.

La nómina con los postulantes preseleccionados para la quinta etapa, se publicará según **calendario**. La hora y dirección de presentación se le notificará al postulante oportunamente vía correo electrónico.

QUINTA ETAPA

En esta etapa se evaluarán las competencias y habilidades directivas para el desempeño del cargo. Los puntajes serán los que se asignen en conformidad a la tabla de valores indicada a continuación:

TABLA N° 5

FACTOR	CATEGORÍA DE EVALUACIÓN	PTJE.	PTJE MÁX.	PTJE MIN.
Competencias y habilidades directivas	Presenta un óptimo nivel de competencias y habilidades requeridas para el cargo.	15 a 20	**20**	**10**
	Presenta las competencias y habilidades básicas requeridas para el cargo.	10 a 14,99		
	Presenta competencias y habilidades mínimas requeridas para el cargo.	0 a 9,99		

La quinta etapa, factor “Competencias y habilidades directivas”, tendrá asignada una puntuación entre 0 y 20 puntos según tabla N° 5, siendo el puntaje mínimo requerido de **10 puntos.**

La evaluación de este factor estará a cargo de una Comisión Técnica designada por el Comité de Selección y consistirá en una entrevista cuyo objetivo es identificar las competencias y habilidades del postulante para el desempeño del cargo concursado.

Esta evaluación será presencial y se realizará según calendario, en Santiago. La hora y dirección de presentación se le notificará al postulante oportunamente vía correo electrónico.

IV.- DETERMINACIÓN DEL POSTULANTE QUE OCUPARÁ EL CARGO VACANTE

Con el objeto de establecer el postulante que ocupará el cargo vacante, el Comité de Selección determinará el puntaje total obtenido por cada postulante, el que corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos en cada uno de los factores evaluados previamente, es decir, “Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación”, “Experiencia laboral”, “Aptitudes específicas para el desempeño de la función”, “Competencias laborales para el cargo” y “Competencias y habilidades directivas”. Será considerado postulante idóneo aquel que, cumpliendo los puntajes mínimos exigidos en cada etapa, obtenga un puntaje acumulado de, a lo menos, **41,25 puntos.**

Posteriormente, el mismo Comité confeccionará una lista ordenada en forma descendente de acuerdo al puntaje total obtenido, y propondrá a la autoridad facultada del Servicio de Impuestos Internos los nombres de a lo menos tres, pero no más de cinco postulantes pertenecientes a las plantas del Servicio que hubieren obtenido los mayores puntajes totales. En caso de producirse empate entre dos o más postulantes con igual puntaje total, para establecer el orden de prelación, se considerará el puntaje superior en el factor “Competencias y Habilidades Directivas”.

Si persiste el empate, se aplicará igual criterio respecto del factor “Experiencia Laboral” y si aún persiste éste se dirimirá con el puntaje obtenido en el factor “Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación”.

En el evento que no hubiere un número suficiente de candidatos de planta idóneos para una terna, ésta se completará con los contratados y con los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido. Aun así, de existir menos de tres postulantes idóneos para proponer a la autoridad facultada, la nómina será compuesta por los postulantes idóneos disponibles.

V.- PERMANENCIA EN EL CARGO

El funcionario nombrado permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, la autoridad facultada del Servicio podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual. Una vez concluido su período o eventual prórroga podrá reconcursar o reasumir su cargo de origen cuando proceda. Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista Nº 1 de Distinción.

VI.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS OFICIALES DEL CONCURSO

En el caso de haber suficientes postulantes idóneos la autoridad facultada seleccionará a una de las personas propuestas, lo que será notificado personalmente o por carta certificada al interesado, conforme lo establece el artículo 46 de la Ley 19.880, sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

La aceptación del cargo deberá efectuarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación, mediante escrito que se deberá presentar personalmente en el Departamento de Gestión de las Personas de la Subdirección de Desarrollo de Personas del Servicio, ubicado en Teatinos 120, segundo piso, Santiago, o bien, en los Departamentos de Administración de las Direcciones Regionales. Si así no lo hiciere, la autoridad facultada nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

El concurso se resolverá a más tardar el día **establecido según el calendario**, y su resultado será informado en el sitio web del Servicio de Impuestos Internos, a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a su conclusión. Además, se les notificará personalmente vía correo electrónico o telefónicamente.

Los postulantes podrán requerir información y aclarar dudas sobre sus resultados obtenidos durante el desarrollo del concurso, lo que será respondido en virtud de los antecedentes del caso a través del coordinador del proceso.

Los postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, fijado por el D.F.L. N° 29 del 16 de junio de 2004.

Todas las consultas o inquietudes acerca de las distintas etapas del proceso, dirigirlas a la coordinadora, Anne Bucarey, al correo electrónico anne.bucarey@sii.cl fono: 22 395 6072.

VII.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ACTIVIDAD / ETAPA	FECHA
Período de postulación y recepción de antecedentes.	Hasta el 10° día hábil, desde la Publicación en el Diario Oficial.
Análisis curricular.	Desde el día siguiente del cierre del periodo de postulación, por 10 días hábiles.
Publicación: Nómina de postulantes que avanzan a I Etapa, análisis Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación.	El día hábil siguiente del término del período de análisis curricular.
Publicación: Nómina de postulantes que avanzan a II Etapa, análisis Experiencia Laboral.	El día hábil siguiente del término del período de análisis curricular.
Publicación: Nómina de postulantes que avanzan a III Etapa.	El día hábil siguiente del término del período de análisis curricular.
III Etapa: Aptitudes específicas para el desempeño de la función, **Evaluación Técnica**.	A más tardar el 5° día hábil siguiente a la publicación de la nómina de postulantes que avanzan a la III Etapa, y por un período de 8 días hábiles.
Publicación: Nómina de postulantes que avanzan a IV Etapa.	El día hábil siguiente del término de la III Etapa.
IV Etapa: Evaluación de Competencias laborales para el cargo, **Entrevista Psicolaboral.**	A más tardar el 5° día hábil siguiente a la publicación de la nómina de postulantes que avanzan a la IV Etapa, y por un período de 5 días hábiles.

Publicación: Nómina de postulantes que avanzan a V Etapa.	A más tardar el 5° día hábil siguiente al término del período establecido para la Entrevista Psicolaboral.
V Etapa: Evaluación de Competencias y habilidades directivas, **Entrevista Gerencial**	A más tardar el 5° día hábil siguiente a la publicación de la nómina de postulantes que avanzan a la V Etapa, y por un período de 5 días hábiles.
Plazo máximo Resolución del Concurso	A más tardar el 7° día hábil siguiente al término del periodo establecido para la Entrevista Gerencial.

Sin perjuicio de lo anterior, la autoridad facultada del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones relacionadas con el óptimo desarrollo del concurso. Los eventuales cambios serán informados a través del Sitio Web del Servicio de Impuestos Internos. Además, se les notificará a los postulantes personalmente vía correo electrónico.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE
"POR ORDEN DEL DIRECTOR"

CHRISTIAN HANSEN CRUZ
SUBDIRECTOR DE DESARROLLO DE PERSONAS

Distribución:
Intranet
Internet