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

MATERIA: LLÁMASE A CONCURSO PARA PROVEER 1 CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO GRADO 7.

Hoy se ha resuelto lo que sigue:

SANTIAGO, 04 de marzo de 2016

RES. SII PERS N° 18

VISTOS: *Lo establecido en los artículos 8 y 14 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 2004, del Ministerio de Hacienda, que Fija el Texto Refundido y actualizado de las Plantas de Personal del Servicio de Impuestos Internos y los respectivos requisitos de ingreso y promoción; lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; y lo establecido en la Resolución Nº 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República; y*

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2, número 1, del D.F.L. N° 1, del Ministerio de Hacienda, publicado en el Diario Oficial el 9 de julio de 2004, establece los requisitos de ingreso y promoción a la planta de Directivos del Servicio de Impuestos Internos;

Que con fecha 09 de julio de 2004 se creó el cargo Directivo Jefe de Departamento Grado 7 según el D.F.L. N°1 de 2004, del Ministerio de Hacienda, el cual se encuentra vacante hasta la fecha; y

Que por Resolución SIIPERS N°130 de fecha 14 de octubre de 2015, se llamó a concurso para proveer un cargo de Jefe de Departamento, Grado 7 de la Planta de Directivos del Servicio de Impuestos Internos;

Que el aludido concurso se declaró desierto mediante Res. SIIPERS EXENTA N° 2827 del 23 de febrero de 2016; y

La necesidad de proveer 1 cargo de Jefe de Departamento, Grado 7 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 7, 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 del Segundo Departamento Fiscalización de Medianas y Grandes Empresas, dependiente de la XV Dirección Regional Metropolitana Santiago Oriente.***

2° Las postulaciones se realizarán en un currículum tipo que deberá completarse, 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.

3° 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 de 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 Decreto Supremo N°69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento sobre concursos Concursos del Estatuto Administrativo, en adelante “Reglamento”.

4° 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.

5° 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 2004, 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.

6° 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.

7° El concurso llamado por el resolutivo 1° se regirá por las siguientes:

BASES CONCURSALES

I.- CARGO VACANTE OBJETO DEL CONCURSO:

Un cargo Grado 7 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 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido y actualizado de las plantas de personal del Servicio de Impuestos Internos y los respectivos requisitos de ingreso y promoción.

El postulante seleccionado deberá desarrollar labores como Jefe de Departamento del Segundo Departamento de Medianas y Grandes Empresas, dependiente de la XV Dirección Regional Metropolitana Santiago Oriente. 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 del Segundo Departamento Fiscalización Medianas y Grandes Empresas, dependiente de la XV Dirección Regional Metropolitana Santiago Oriente, las siguientes:

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

Es responsable de:

1. Controlar y supervisar que se cumplan los objetivos institucionales principalmente los relacionados con la fiscalización y asistencia de los contribuyentes.

2. Impartir directrices a los jefes de grupo y al personal del Departamento, relativas a la ejecución del trabajo y al cumplimiento de metas.

3. Proponer criterios y acciones para controlar el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos para la ejecución de los diferentes trabajos que se desarrollan en área.

4. Proponer a la Dirección Nacional la realización y generación de casos de fiscalización y acciones de presencia fiscalizadora.

5. Controlar el avance de los casos incluidos en el programa de fiscalización regular e impartir directrices para solucionar los problemas que se presenten, mediante reuniones periódicas con los jefes de grupo del Departamento.

6. Supervisar el cumplimiento de los programas de fiscalización, de acuerdo a lo planificado por la Dirección Nacional.

7. Apoyar la difusión de la normativa tributaria a los contribuyentes de su jurisdicción, facilitando y orientando el cumplimiento tributario.

8. Utilizar y fomentar intensivamente el control de gestión como herramienta de supervisión y apoyo a las labores a realizar.

9. Establecer mecanismos que permitan una adecuada coordinación con los otros Departamentos de la Dirección Regional.

10. Coordinar y retroalimentar a la Subdirección de Fiscalización, en las distintas materias atingentes a los Segmentos de contribuyentes.

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 constantemente 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, del D.F.L. N° 1 de 2004, del Ministerio de Hacienda, alternativamente:
    a. 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, o
    b. Estar a lo menos en posesión de la Licencia de Educación Media o estudios equivalentes.

2. No estar afecto a los impedimentos a que se refiere el artículo 54 del D.F.L. N° 1-19.653, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

3. Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 12, del "Estatuto Administrativo", es decir:
    a. Ser ciudadano.
    b. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
    c. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
    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.
    f. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

III.- CALENDARIO Y ETAPAS DEL CONCURSO

1. MÉTODO Y PERÍODO DE POSTULACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el resolutivo 2°, los interesados en participar en el citado concurso deberán llenar el currículum tipo electrónico que se publicará según el calendario en el sitio web del Servicio de Impuestos Internos, 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 currículum tipo que se envíen vía Internet, a través del sitio web del Servicio de Impuestos Internos, durante el plazo indicado en el calendario y hasta las 23:59 hrs. del último día del período de postulaciones. 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 hacer válida su postulación, los interesados(as) deberán presentar la siguiente información:

1. Currículum tipo (***completar acá***): Para ser completado y enviado electrónicamente. Al enviarse vía electrónica, el sistema otorga un Número de Folio que debe conservarse como comprobante de la postulación y verificador de etapas posteriores.
2. Certificado original del Jefe del Departamento de Gestión de las Personas del Servicio de Impuestos Internos que acredite el cumplimiento de la letra a), número 1) del punto II; o bien, fotocopia simple del certificado de estudio, que acredite la letra b), número 1) del punto II .
3. Fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad, para acreditar el requisito señalado de la letra a) número 3) del punto II.
4. Certificado de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional), para acreditar el requisito señalado de la letra b) número 3) del punto II.
5. Declaración jurada simple que acredite lo señalado en las letras c), e) y f) del número 3) y número 2) del punto II. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal (***descargar acá***). La presentación de esta declaración no exime al ganador del concurso de la obligación de acreditar lo anterior a través de las vías que exige la ley.
6. Fotocopia Simple de Certificado de Título Profesional. Para ser enviada por sobre.
7. Formulario de Postulación que declara aceptar las Bases del Concurso (***descargar acá***). Para ser completado, firmado y enviado por sobre.
8. Fotocopia simple certificados de estudios de Postítulo o Postgrado y cursos de capacitación realizados, indicando en este último caso el número de horas de duración. Para ser enviados por sobre.
9. Certificado original o legalizado del Jefe de Departamento de Personal o equivalente **(*descargar formato sugerido*)**, que acredite experiencia laboral, indicando claramente el nombre del cargo desempeñado, el período en que se desempeñó (fecha de inicio y término de las funciones o cargo desempeñado, es decir, permanencia), la descripción de las funciones asignadas a dicho cargo y el número de personas bajo su supervisión. Para ser enviado por sobre.

   Cabe destacar que solo 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 Personal o su equivalente en la empresa o institución referida;
   b) Debe ir especificado el nombre completo y cargo de quien certifica la experiencia; y
   c) Debe especificarse claramente el nombre de la empresa o institución en la cual se desarrolló la experiencia laboral del postulante.

Los postulantes que sean funcionarios del Servicio de Impuestos Internos, deberán presentar o hacer llegar al Departamento de Gestión de las Personas, en la forma antes indicada, los antecedentes que acrediten estudios y experiencia laboral fuera de la Institución. En el caso de experiencia laboral externa, deberá certificarla de acuerdo a lo indicado en el párrafo precedente. En el caso del título habilitante será necesario indicar por escrito si éste se encuentra en poder del Departamento de Gestión de las Personas. Deberán presentar además, la declaración jurada simple y el formulario que declara la aceptación de las bases del concurso. Respecto a la experiencia laboral en el Servicio, corresponderá indicar por escrito el nombre del cargo, períodos en que lo desempeñó (fecha de inicio y término) es decir permanencia, funciones desempeñadas y cantidad de personas a cargo.

Para efectos de la certificación del cumplimiento de los requisitos de postulación, como también, de la 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.

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, en los días establecidos en el calendario. El horario de recepción será de lunes a jueves, desde las 09:00 a las 17:00 horas. Los viernes, el horario será 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
SUBDIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAS
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

CONCURSO
JEFE DE DEPARTAMENTO DEL SEGUNDO DEPARTAMENTO FISCALIZACIÓN DE MEDIANAS Y GRANDES EMPRESAS, XV D.R.M.S.ORIENTE

TEATINOS 120, SEGUNDO PISO, OFICINA 247, SANTIAGO.

Para todos los efectos, el plazo de recepción de los antecedentes mencionados, que sean enviados por correo certificado será hasta el tercer día hábil siguiente a la fecha de cierre de las postulaciones, considerándose el día y hora en que los antecedentes fueron ingresados a la empresa de correos.

La presentación de documentación incompleta será causal suficiente para descartar la postulación. De esta forma, los antecedentes señalados previamente junto al envío electrónico del currículum tipo, son **obligatorios**, a fin de poder realizar la revisión de los requisitos legales generales y específicos. Sólo accederán a la siguiente fase de evaluación, los postulantes que cumplan los requisitos.

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 y remitirlas al Comité de Selección para verificar si los interesados cumplen con los requisitos de postulación exigidos en estas Bases.

Para tal efecto, el Comité de Selección 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 que dé cuenta del resultado de esta postulación será publicada en el Sitio Web del Servicio de Impuestos Internos, en la dirección y opción señaladas en el resolutivo 4°, indicando el número de folio de los postulantes y su situación respecto del cumplimiento de los requisitos de postulación. 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 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 “Estudios”, N°2 “Experiencia laboral”, N°3 “Conocimientos Específicos”, N°4 “Adecuación al cargo” y N°5 “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: “Estudios”

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

TABLA N° 1: Estudios

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PTJE.	PTJE MÁX.	PTJE MIN.
Estudios	Título Profesional	Posee título profesional de Ingeniero Comercial, Contador Auditor, Contador Público o general y/o Administrador Público.	15	**25**	**3**
		Posee otro título profesional.	5		
		No posee título profesional o posee enseñanza media completa	3		
	Estudios de Postgrado y Postítulo	Doctorado o Magíster en áreas directamente relacionadas con el cargo.	5		
		Magíster en Gestión de Recursos Humanos. Egresado de Magíster, Postítulo o Diplomado en áreas directamente relacionadas con el cargo.	2		
		No posee estudios adicionales.	0		
	Cursos de Capacitación	Se otorgará un punto por cada curso de capacitación directamente relacionado con el cargo, con un máximo de 5.	1 a 5		
		No tiene capacitación en materias relacionadas con el cargo.	0		

La primera etapa, factor “Estudios”, tendrá asignada una puntuación entre 3 y 25 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:** Este subfactor otorgará un puntaje entre 3 y 15 puntos de la referida tabla.

2. **Subfactor Estudios de Postgrado y Postítulo:** Este subfactor otorgará un puntaje entre 0 y 5 puntos, siendo para efectos de este Concurso las áreas de Legislación Tributaria, Gestión de Proyectos, Planificación y Gestión Tributaria, Contabilidad o Gestión de Recursos Humanos directamente relacionadas con el cargo.

3. **Subfactor Cursos de Capacitación:** Para los efectos de este subfactor, se entenderán relacionados con el cargo los cursos, seminarios o talleres de al menos 16 horas de duración, en materias de Legislación Tributaria, Gestión de Proyectos, Planificación y Gestión Tributaria, Contabilidad o Gestión de Recursos Humanos

   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, el Comité de Selección 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 el puntaje mínimo que se requiere en la primera etapa; la nómina con los números de folio de cada preseleccionado se publicará en Internet a más tardar el día **establecido según el calendario.**

SEGUNDA ETAPA “Experiencia Laboral”

En esta etapa se evaluará el factor “Experiencia Laboral y Dirección de Equipos” asignándose puntaje sobre la base de los antecedentes aportados por los postulantes, de acuerdo a la siguiente tabla.

TABLA N° 2: Experiencia Laboral

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN			PTJE.	PTJE MÁX.	PTJE MIN.
Experiencia Laboral y Dirección de Equipos	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral en cargos de Jefatura en funciones relacionadas con el cargo.	En el SII	Más de 5 años	15	20	12
				De 3 a 5 años	10		
				Menos de 3 años	5		
				Sin Experiencia	0		
			En otras Instituciones	Más de 5 años	10		
				De 3 a 5 años	5		
				Menos de 3 años	3		
				Sin Experiencia	0		
		Experiencia laboral en cargos de Jefatura en otras áreas.	En el SII	Más de 5 años	10		
				De 3 a 5 años	5		
				Menos de 3 años	3		
				Sin Experiencia	0		
			En otras Instituciones	Más de 5 años	5		
				De 3 a 5 años	3		
				Menos de 3 años	1		
				Sin Experiencia	0		
		Experiencia Profesional en funciones relacionadas con el cargo.	En el SII	Más de 5 años	12		
				De 3 a 5 años	10		
				Menos de 3 años	5		
				Sin Experiencia	0		
			En otras Instituciones	Más de 5 años	4		
				De 3 a 5 años	2		
				Menos de 3 años	1		
				Sin Experiencia	0		
	Experiencia en Dirección de Equipos	Dirección de equipos de trabajo igual o superior a 10 personas.			5		
		Dirección de equipos de trabajo entre 5 y 9 personas.			3		
		Menos de 5 personas o no ha dirigido equipos de trabajo.			0		

La segunda etapa, factor “Experiencia Laboral y Dirección de Equipos”, tendrá asignada una puntuación entre 0 y 20 puntos, según Tabla N° 2, siendo el puntaje mínimo requerido de **12 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 dos siguientes subfactores, a saber:

1. **Subfactor Experiencia Laboral:** Para los efectos de este subfactor se otorgará un puntaje entre 0 y 15 puntos según se especifica en Tabla N°2. Se considerará, alternativamente:

   - Experiencia Laboral en cargos de Jefatura en funciones relacionadas con el cargo.
   - Experiencia laboral en cargos de Jefatura en otras áreas.
   - Experiencia Profesional en funciones relacionadas con el cargo.

   Se considerarán funciones relacionadas con el cargo, aquellas referidas a la fiscalización, análisis o auditoría, en el ámbito de los impuestos no territoriales.

   Se entenderá por experiencia laboral en cargos de jefatura el haber desempeñado funciones en supervisión de equipos, incluso si el cargo se ejerció en calidad de suplente. Sin embargo, **no se considerarán los períodos en que se haya desempeñado la jefatura en calidad de subrogante**.

2. **<u>Subfactor Experiencia en Dirección de Equipos</u>:** Este subfactor otorgará un puntaje entre 0 y 5 puntos de la antedicha Tabla, según sea el tamaño de los equipos dirigidos.

Para efectos de este factor, todos los postulantes (tanto internos como externos al SII) deberán acreditar, mediante certificado, y detallar en el currículum tipo su experiencia en cargos de jefatura (especificando funciones, los períodos de ejercicio y el número de personas a cargo) y experiencia profesional. 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, el Comité de Selección 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 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 a más tardar el día **establecido según el calendario**. La hora y dirección de presentación se le notificará al postulante oportunamente vía correo electrónico.

TERCERA ETAPA: "Conocimientos Específicos"

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: Conocimientos Específicos

FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PTJE.	PTJE MÁX.	PTJE MIN.
Conocimientos específicos 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 "Conocimientos específicos 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 **<u>10 puntos</u>**.

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.

1. **<u>Evaluación de los postulantes</u>**: 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.

2. **<u>Resultado de la entrevista</u>:** 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.

3. **<u>Temas considerados en la entrevista técnica</u>:** La Comisión formulará preguntas relacionadas con los siguientes temas:

   Modificaciones introducidas por la Reforma Tributaria en la Ley 20.780 de 2014, a:
   - El Código Tributario
   - Ley sobre Impuesto a la Renta
   - Ley sobre Impuesto a las Ventas y Servicios

Esta entrevista será presencial y se realizará entre los días **establecidos según el calendario**, en Santiago. La hora y lugar de presentación se le notificará al postulante oportunamente por correo electrónico.

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 Presidente 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 "Conocimientos específicos para el desempeño de la función". Avanzarán sólo los postulantes que hayan obtenido 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: "Adecuación al Cargo"

En esta etapa se evaluará cada una de las competencias laborales para el desempeño del cargo, la que constará de una instancia de evaluación psicolaboral y los puntajes serán los que se asignen de conformidad a la Tabla de valores indicada a continuación:

TABLA N° 4: Adecuación al Cargo

FACTOR	FORMA 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 reparos 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 de selección. Dicha evaluación será realizada por una Consultora especializada.

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

COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN
Orientación de servicio al contribuyente/ cliente externo-interno	Capacidad para actuar con empatía ante los requerimientos del contribuyente y/o cliente externo-interno, basándose en el conocimiento de sus necesidades y expectativas, a través del despliegue de una comunicación efectiva, de manera de entregarle soluciones que permitan, al cliente resolver sus requerimientos, y al contribuyente, cumplir con sus obligaciones tributarias.
Trabajo colaborativo	Trabajar en conjunto (colaborar) en forma efectiva y coordinada para alcanzar los objetivos del equipo natural de trabajo y de otras áreas, en beneficio de las metas institucionales. Implica relacionar objetivos de su área de trabajo y de otras áreas, con la misión del Servicio y los procesos de trabajo, así como también ejercer las habilidades de comunicación interpersonal, coordinación con otros y apertura al aprendizaje de equipos.
Orientación a la Calidad y al Logro	Capacidad para orientar, tanto el propio comportamiento como de otros, hacia el logro de resultados con excelencia para el cargo y/o área en que se desempeña. Implica mejorar en forma permanente los niveles de rendimiento obtenidos. Habilidad para proponer, definir y alcanzar metas y proyectos desafiantes para sí mismo y para la institución, con la finalidad de agregar valor a la gestión del Servicio.
Compromiso Organizacional	Capacidad para hacer suyos los objetivos de la institución y cumplir con las obligaciones personales, profesionales y organizacionales, a través del conocimiento de la cultura, sistemas y normas que la enmarcan. Capacidad de percibir el impacto y las implicancias de las decisiones sobre otros componentes de la organización,

	manteniéndose alineado con el logro de los objetivos y metas de la Institución.
Integridad	Mantener y promover las normas sociales, éticas y organizacionales exigidas por la Institución en la realización de las actividades dentro y fuera del SII.
Liderazgo y Desarrollo de Equipos	Capacidad para conducir un equipo hacia el cumplimiento de su misión, motivar el compromiso de sus miembros con las metas establecidas, y generar instancias que promuevan el desarrollo de los conocimientos y habilidades de sus integrantes, a través del ejercicio de la retroalimentación y comunicación permanente. Implica la habilidad para establecer estilos de conducción que se adecúen al nivel de desarrollo de sus colaboradores.
Pensamiento Estratégico	Capacidad para comprender los cambios del entorno y establecer su impacto a corto, mediano y largo plazo, en las funciones realizadas y en la Institución. Optimiza las fortalezas internas, actúa sobre las debilidades y aprovecha las oportunidades del contexto.
Comunicación Efectiva	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información, corroborando la comprensión del interlocutor, a fin de alcanzar los objetivos organizacionales. Implica comprender y responder adecuadamente a sentimientos o ideas de los demás, de manera de canalizarlos adecuadamente, para que no interfieran en el cumplimiento de las tareas.
Iniciativa	Se refiere a la predisposición a actuar de forma proactiva, emprendiendo acciones y creando oportunidades para mejorar resultados, sin necesidad de un requerimiento externo. El funcionario evidencia capacidad para identificar un problema u oportunidad y llevar a cabo acciones para dar respuesta a ellos.
Pensamiento Conceptual	Comprender una situación o problema en forma global, identificando patrones y conexiones entre circunstancias que no están obviamente conectadas, construyendo conceptos o modelos que integren estos elementos. Identifica los puntos clave en situaciones complejas.

Esta entrevista será presencial y se realizará entre los días **establecidos según el 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 "Evaluación de Competencias Laborales para el cargo". Avanzarán sólo los postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo en la evaluación psicolaboral.

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

QUINTA ETAPA: "Competencias y Habilidades Directivas"

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: Competencias y Habilidades Directivas

FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PTJE.	PTJE MÁX.	PTJE MIN.
Evaluación de 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 "Evaluación de 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 entre los días **establecidos según el 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 una de las etapas evaluadas previamente, es decir, "Estudios", "Experiencia Laboral", "Conocimientos Específicos", "Adecuación Psicolaboral" y "Competencias y Habilidades Directivas". Será considerado postulante idóneo aquel que cumpliendo los puntajes mínimos exigidos en cada etapa, obtenga un puntaje acumulado de **43,25 puntos.**

Posteriormente, el mismo Comité confeccionará una lista ordenada en forma descendente de acuerdo al puntaje total obtenido, y propondrá al Director del Servicio de Impuestos Internos los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres. 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".

De existir menos de tres postulantes idóneos para proponer al Director, 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, el Director 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 el Director seleccionará a una de las personas propuestas, lo que será notificado personalmente o por carta certificada dentro de los cinco días siguientes al interesado. La notificación por carta certificada se dirigirá al domicilio que se encuentre registrado en el currículum tipo electrónico y se entenderá efectuada tres días después de su envío.

La aceptación del cargo deberá efectuarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación, mediante escrito que se deberá presentar personalmente o por carta certificada en el Departamento de Gestión de las Personas de la Subdirección de Desarrollo de Personas del Servicio, ubicado en Teatinos 120, segundo piso, Santiago. Si así no lo hiciere, el Director 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 a los postulantes a través del 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 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.

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, Jimena Aravena Salinas, al correo electrónico jiaravena@sii.cl; fono: 2395 1308.

VII.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ACTIVIDAD / ETAPA	FECHA
Publicación Diario Oficial.	El día 15 del mes de recepción de las presentes bases luego de la toma de razón por parte de la CGR, o bien, el día 1° o 15 del mes siguiente. En caso de que tales días sean domingos o festivos, la publicación se hará el día hábil siguiente.
Publicación Página Web Servicio de Impuestos Internos.	El día 15 del mes de recepción de las presentes bases luego de la toma de razón por parte de la CGR, o bien, el día 1° o 15 del mes siguiente. En caso de que tales días sean domingos o festivos, la publicación se hará el día hábil siguiente.
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 cumplen requisitos de postulación.**	El día hábil siguiente del término del período de análisis curricular.
Publicación: **Nómina de postulantes que avanzan a II Etapa, Experiencia Laboral.**	El día hábil siguiente del término del período de análisis curricular.
Publicación: **Nómina de postulantes que avanzan a III Etapa, Conocimientos Específicos (Entrevista Técnica).**	El día hábil siguiente del término del período de análisis curricular.
<u>III Etapa</u>: **Conocimientos Específicos (Entrevista 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 3 días hábiles.
Publicación: **Nómina de postulantes que avanzan a IV Etapa, Adecuación al Cargo (Evaluación Psicolaboral).**	El día hábil siguiente del término de la III Etapa.
<u>IV Etapa</u>: **Adecuación al Cargo (Evaluación 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 3 días hábiles.
Publicación: **Nómina de postulantes que avanzan a V Etapa, Competencias y Habilidades Directivas (Entrevista Gerencial).**	A más tardar el 5° día hábil siguiente al término del período establecido para la Evaluación Psicolaboral.
<u>V Etapa</u>: **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 3 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, el Director 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, tómese razón y publíquese.

(Fdo.) FERNANDO BARRAZA LUENGO
DIRECTOR

Lo que transcribo a usted para su conocimiento,

Saluda atentamente,

Distribución:
Intranet
Internet