

MATERIA: LLÁMASE A CONCURSO PARA PROVEER CARGO DE PROFESIONAL GRADO 6°, CON FUNCIONES DE JEFE DE OFICINA INFORMÁTICA INTELIGENCIA DE NEGOCIOS CON DEPENDENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA.

Esta Dirección Nacional con fecha de hoy, ha dictado la siguiente resolución:

SANTIAGO, 06 NOV. 2019

RESOLUCIÓN EXENTA SIIPERS N°

18194

VISTOS: Lo establecido en el artículo 4° de la ley N° 20.853, que Fortalece al Servicio de Impuestos Internos para Implementar la Reforma Tributaria; artículo 7°, letra k) del D.F.L. N° 7, de 1980, del Ministerio de Hacienda, Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos; Ley N° 19.880, sobre Bases de Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de la Administración del Estado; la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el artículo 2, número 2, del D.F.L. N° 1 de 2016, del Ministerio de Hacienda, que Fija las Plantas del Servicio de Impuestos Internos; lo establecido en la Resolución N° 6, de 26 de marzo de 2019, publicada en el Diario oficial el 29 de marzo de 2019, que fija Normas sobre Exención de Toma de Razón, de la Contraloría General de la República; lo establecido en la Resolución Exenta N° 2.519 de fecha 03 de junio de 2016, del Servicio de Impuestos Internos, que aprueba normas sobre Jefaturas de Cuarto Nivel Jerárquico y Jefaturas de Oficina del Servicio de Impuestos Internos; y la Resolución N° 38, de fecha 15 de abril 2016, sobre Delegación de facultades; y,

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, el artículo 4° de la Ley N° 20.853, establece que en aquellos casos en que los procesos de selección para proveer cargos de la contrata se realicen mediante un llamado a concurso, este se dispondrá mediante una resolución que deberá contener, a lo menos, información respecto a las funciones del cargo, requisitos para el desempeño del mismo, nivel de remuneraciones y plazo de postulación;
- 2.- Que, los lineamientos del Servicio en materia de ingresos de personal a la contrata han establecido que el proceso de selección de nuevos funcionarios enfocará los criterios de selección en el mérito personal y profesional de los postulantes, resguardando la igualdad en el acceso al empleo público y sin más discriminaciones que no sean sólo aquellas que correspondan a las aptitudes para el cargo.
- 3.- Que, la Resolución Exenta SII N° 101, de 2019, fija la estructura del Departamento Subdirección de Informática, y define las funciones de la Oficina Informática Inteligencia de Negocios.
- 4.- La necesidad de proveer un cargo de Profesional con funciones de Jefe de Oficina para realizar las labores que se indicarán;

RESUELVO:

- 1° Llámese a concurso mixto, en el que podrán participar tanto funcionarios de la Institución como postulantes externos a ella, para proveer un cargo a contrata en el Servicio de Impuestos Internos, de Profesional grado 6°, para desarrollar funciones de Jefe de Oficina Informática Inteligencia de Negocios, de la Subdirección de Informática, del Servicio de Impuestos Internos.
- 2° Las postulaciones se realizarán a través del sitio web del Servicio de Impuestos Internos, en el sitio www.sii.cl y a través de la página de intranet institucional, hasta el último día del periodo de postulación indicado en la presente resolución.
- 3° La preparación y realización del concurso estará a cargo del Área de Desarrollo de Carrera del Departamento de Gestión de las Personas de la Subdirección de Desarrollo de Personas.

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 "Trabaja con Nosotros", "Procesos en Etapa de Postulación" y en la página de la Intranet institucional de concursos del personal. Además, se efectuará publicación en diario de circulación nacional que hará remisión al sitio web institucional para conocer las condiciones de postulación y requisitos del concurso.

5° De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley N° 19.880, sobre Bases de Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, y para todos los efectos de este concurso, los plazos establecidos son de días hábiles, entendiéndose inhábiles los días sábado, domingo y festivos.

6° El concurso llamado por el resolutivo 1° se desarrollará según el siguiente procedimiento de selección:

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

I.- CARGO VACANTE OBJETO DEL CONCURSO

Cargo de Profesional asimilado a Grado 6° de la Escala de Remuneraciones de los Servicios Fiscalizadores, del Servicio de Impuestos Internos, con funciones de Jefe de Oficina Informática Inteligencia de Negocios, de la Subdirección de Informática.

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 Profesional, las siguientes:

- 1) Proponer y elaborar proyectos o componentes informáticas que mejoren la eficiencia y eficacia, en el ámbito del descubrimiento del conocimiento que aporte valor a la institución, a partir del análisis de los datos acumulados, así como, apoyar el mejoramiento de la gestión interna del Servicio de Impuestos Internos.
- 2) En el contexto del punto anterior, debe proveer soluciones informáticas ad-hoc a los requerimientos de las áreas asociadas, a través de la implementación de soluciones informáticas del tipo Inteligencia de Negocios, las cuales deben facilitar la búsqueda de patrones de comportamiento de contribuyentes y funcionarios; el análisis en línea de los datos, considerando las diferentes fuentes existentes en el Servicio de Impuestos Internos y la generación de estadísticas e indicadores de gestión en los diferentes niveles de organización del Servicio de Impuestos Internos.
- 3) Desarrollar e implementar mecanismos de control automatizados del cumplimiento tributario, en los ámbitos selectivo y masivo, haciendo uso de las herramientas tecnológicas más adecuadas a cada situación.
- 4) Promover soluciones integrales que permitan responder a los distintos procesos de los negocios, empleando la gobernanza de los servicios de datos.
- 5) Mantener y dar soporte a los sistemas en producción, de los cuales es responsable y que están basados en los sistemas de Inteligencia de Negocios y procesamiento de cruces masivos de datos.
- 6) Proponer mejoras a los sistemas en producción y a los procesos de negocios que éstos apoyan.
- 7) Implantar procesos que permitan la integración y cruce masivo de datos, para ser ejecutados de manera periódica y automática.
- 8) Administrar y controlar contratos de proveedores de servicios informáticos asociados a los proyectos que administre, de forma de no poner en riesgo su continuidad operacional.
- 9) Investigar acerca de soluciones computacionales que puedan satisfacer a las nuevas necesidades, presentando diversas alternativas y proposiciones a las áreas que le corresponde atender.
- 10) Administrar el contenido de los repositorios de datos, que darán soporte a la toma de decisiones de los usuarios de esta Oficina, asegurando la completitud, consistencia, integridad y calidad de los datos.
- 11) Proponer y desarrollar iniciativas que permitan avanzar en los procesos analíticos, explorando acciones del tipo Data Science, con el fin de construir soluciones que brinden a las áreas de negocio un mejor valor de los datos, con el fin de facilitar y mejorar la gestión de ellos. Como también, promover iniciativas que empleen técnicas actualizadas para la gestión y exploración de la información tributaria, empleando Machine Learning u otros algoritmos más desarrollados, promoviendo la automatización de los procesos

- 12) Participar activamente en las distintas etapas de los procesos de selección de colaboradores o en aquellos en que su jefatura le designe.

II. - REQUISITOS DE POSTULACIÓN

1. Formación y Experiencia requerida:

- ✓ Estar en posesión de los requisitos establecidos para el desempeño del cargo. Al efecto y conforme lo establece el artículo 2, número 2, del D.F.L. N° 1 de 2016, del Ministerio de Hacienda, se requiere:

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

A lo menos 5 años de experiencia profesional.

- ✓ Para el cargo ofrecido, se requiere título profesional de alguna de las siguientes carreras:

- Ingeniero Civil en Informática o Computación,
- Ingeniero Civil en otra especialidad,
- Ingeniero Informático,
- Ingeniero Ejecución en Informática y/o Computación,
- Ingeniero Ejecución Industrial.

- ✓ A lo menos 3 años en cargos de jefatura con dirección de equipos, en el ámbito público o privado.

2. Formación Complementaria (Deseable):

Postgrados, Magíster, diplomados, o postítulos, en Materias técnicas relacionadas con el cargo, tales como:

- Gestión de Proyectos
- Administración de equipos de trabajo
- Gestión de calidad del software
- Inteligencia de Negocio
- Análisis de Datos
- Ciencias de Datos
- Inteligencia Artificial
- Machine Learning
- Big Data.

3. Experiencia Complementaria (Deseable):

A lo menos 3 años de experiencia profesional en funciones relacionadas con el cargo, tales como:

- Desarrollo de Proyectos Analíticos
- Desarrollo y Procesamiento de datos masivos (BigData)
- Aplicación y Análisis de datos
- Desarrollo e Integración de Iniciativas con Inteligencia Artificial e Integración de Sistemas Analíticos con Productivos (tiempo real)
- Aplicación de Data Science
- Desarrollos empleando Machine Learning.

4. Competencias Personales requeridas:

- Orientación de Servicio
- Trabajo en equipo y colaboración
- Orientación a la calidad y al logro
- Liderazgo y desarrollo de equipos
- Pensamiento Estratégico
- Negociación y manejo de conflicto
- Empoderamiento
- Gestión de redes

5. Otros Requisitos:

- Cumplir con los requisitos de los artículos 12 y siguientes del Estatuto Administrativo.
- Cumplir con las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos y en la Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa.
- No estar afecto a las inhabilidades 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 Secretaría General de la Presidencia.

III.- NIVEL DE REMUNERACIÓN OFRECIDO

La renta bruta promedio mensualizada, es equivalente a \$ 5.200.000 y corresponde a la de un cargo de Profesional Grado 6°, de la escala de remuneraciones del Servicio de Impuestos Internos, monto que incluye la respectiva asignación de supervisión asociada a la función de jefatura.

IV.- PERMANENCIA EN EL CARGO

El ganador de este concurso, podrá permanecer en el cargo hasta 3 años a partir de la fecha en que asuma su función y, previa evaluación, podrá ser renovado por un siguiente periodo de hasta 3 años más, según Resolución Exenta SII N° 2.519, de fecha 3 de junio de 2016.

V.- MÉTODO Y PERÍODO DE POSTULACIÓN

Las personas interesadas en participar en el citado concurso deberán completar el currículum tipo electrónico que se publicará durante los días comprendidos en el periodo de postulación, en el Sitio Web del Servicio de Impuestos Internos, www.sii.cl, en la sección "SII Trabaja con Nosotros", opción "Procesos en Etapa de Postulación"; o en la página de la intranet institucional de concursos del personal. Además, para formalizar su postulación, deberán enviar o entregar los documentos y en las formas que se señalan en el punto siguiente: "Presentación de Antecedentes".

Sólo se recibirán los currículums tipo electrónico que se envíen vía Internet/intranet durante el plazo indicado y hasta las 23:59 horas del último día del periodo de postulación. Cabe consignar que una vez ingresados 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 es obligatoria.**

En caso de problemas con la postulación electrónica al cargo ofrecido o cualquier duda sobre el proceso, deberá enviar un mensaje a postulaciones@sii.cl.

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.

El periodo de postulación será hasta el 8° día, desde la fecha de la última publicación, ya sea la de un diario de circulación nacional o la del sitio web institucional.

VI.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Para formalizar la postulación, lo/as interesado/as podrán enviar durante el periodo de postulación (es indispensable que sea en formato PDF o JPG) a través de correo electrónico a la ejecutiva del concurso, la siguiente documentación, a fin de acreditar los antecedentes declarados en el currículum.

- 1) Declaración jurada simple, firmada, relativa al cumplimiento de lo siguiente (puede descargar modelo de declaración en el Sitio Web del Servicio de Impuestos Internos, www.sii.cl, en la sección "SII Trabaja con Nosotros", opción "Procesos en Etapa de Postulación"):
 - ✓ Requisitos de los Artículos 12 y siguientes del Estatuto Administrativo
 - ✓ Cumplimiento de las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos y en la Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa.
 - ✓ No estar afecto a las inhabilidades del Art. 54 de la Ley 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 Secretaría General de la Presidencia.

- 2) Copia del Certificado de Título Profesional, que acredite el cumplimiento del número 1 del punto II. En el caso de ser funcionario del Servicio de Impuestos Internos, indicar vía mail, con anterioridad al término del período de postulaciones, si éste se encuentra en poder del Departamento de Gestión de las Personas.
- 3) Copia de los Certificados de Estudios de Postítulo o Postgrado realizados.
- 4) Copia de Certificado del Jefe Departamento de Personal o equivalente de los correspondientes empleadores, que acredite detalladamente: la Experiencia laboral, indicando claramente el nombre del cargo desempeñado, período (fecha de inicio y término de las funciones, es decir, permanencia), descripción de las funciones asignadas y el número de personas bajo su supervisión, en caso de que corresponda.

Es necesario destacar que sólo se considerará como válido el certificado de experiencia laboral que cumpla con los siguientes criterios:

- a) Debe ser firmado y timbrado 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, sólo será exigible la certificación de experiencia laboral, estudios o formación que no se encuentre en poder del Departamento de Gestión de las Personas, por haber sido realizados fuera de la Institución. En tal caso, si desea que sea considerada, deberá presentar los antecedentes señalados en la forma antes descrita.

Es importante enfatizar que la falsedad de estas declaraciones y documentación, hará incurrir al infractor en las penas del artículo 210 del Código Penal.

La presentación de estas declaraciones y documentación, no exime al ganador del concurso de la obligación de acreditar lo anterior a través de las vías que exige la ley.

En caso de presentar sus documentos en formato físico, éstos pueden ser entregados directamente en el Departamento de Gestión de las Personas del Servicio de Impuestos Internos, ubicado en calle Agustinas N° 1269, tercer piso, Santiago, durante el período de postulación indicado. 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 antecedentes también podrán ser enviados por correo certificado y deberán ser ingresados en la empresa de correos dentro del período de postulación. 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.

**CONCURSO
PROFESIONAL GRADO 6 JEFE DE OFICINA INFORMÁTICA INTELIGENCIA
DE NEGOCIOS**

Coordinadora: Virginia Ramírez G.

e-mail: vramirez@sii.cl

Departamento de Gestión de las Personas, Subdirección de Desarrollo de
Personas

Servicio de Impuestos Internos

Agustinas 1269, Piso 3, Santiago

La postulación al proceso concursal será válida con el correspondiente envío o entrega de la documentación solicitada en estas bases concursales, dentro del plazo establecido para ello. De esta forma, los antecedentes señalados previamente junto al llenado electrónico del curriculum 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 presente llamado a concurso.

VII.- RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE POSTULACIONES

El Área de Desarrollo de Carrera, del Departamento de Gestión de las Personas, será el encargado de reunir todas las postulaciones y verificar el cumplimiento de los requisitos del cargo y de los antecedentes curriculares de los postulantes, determinándose que quienes cumplan con ellos y se ajusten a los requerimientos efectuados, pasarán a la etapa siguiente del concurso.

En relación a la evaluación de la etapa de referencias laborales, el Área de Desarrollo de Carrera se podrá poner en contacto con cualquiera de las empresas y/o personas indicadas en el curriculum tipo electrónico, más allá de las sugeridas como referidos por el postulante.

VIII.- ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La metodología de selección consistirá en evaluación de fases sucesivas, en las que los mejores evaluados de una fase pasarán a la siguiente, en el orden que se indica:

- I.- Evaluación de antecedentes curriculares y cumplimiento de requisitos.
- II.- Aplicación de pruebas psicométricas.
- III.- Referencias laborales y entrevista psicolaboral.
- IV.- Entrevista personal y técnica, la que se realizará en forma presencial, o a través de video-conferencia.

La aplicación de pruebas psicométricas y entrevista psicolaboral será presencial en Santiago; la fecha, hora y dirección de presentación será notificada al postulante vía correo electrónico.

IX.- COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA POSTULACIÓN

Toda comunicación referida al desarrollo del proceso de selección será remitida a la casilla de correo electrónico que registren los postulantes en su curriculum tipo electrónico.

Una vez resuelto el concurso y seleccionado el postulante que se considera más idóneo para el cargo, el resultado será informado a través del Sitio Web del Servicio de Impuestos Internos y de la página de la Intranet institucional de concursos del personal. Además, al ganador se le notificará personalmente vía correo electrónico o telefónicamente. No obstante, lo anterior, la institución se reserva el derecho de declarar desierto el concurso en caso de no contar con algún candidato idóneo para el cargo.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones relacionadas con el óptimo desarrollo del proceso de selección, el Subdirector de Desarrollo de Personas del Servicio podrá modificar el plazo de postulación, ampliándolo en la cantidad de días que se estimen necesarios, así como la realización de las etapas en una modalidad y lugar distinto al señalado. Los eventuales cambios serán informados a través del Sitio Web y la página de la intranet institucional de concursos del personal, o mediante correo electrónico del Servicio de Impuestos Internos.

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE.



CAROLINA AGUILERA LEYTON
SUBDIRECTOR DE DESARROLLO DE PERSONAS (s)

Lo que transcribo a usted para su conocimiento

Distribución:
Intranet
Internet



VIVIANA VASQUEZ SANDOVAL
Depto. Gestión de las Personas
Subdirección de Desarrollo de Personas