

MATERIA: LLÁMASE A CONCURSO PARA PROVEER CARGO DE PROFESIONAL GRADO 6, CON FUNCIONES DE JEFE DE OFICINA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL CON DEPENDENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y ESTUDIOS TRIBUTARIOS.

SANTIAGO, 28 ENE. 2020

RESOLUCIÓN EXENTA SIIPERS N° 1752

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° 92, de 2016, fija la estructura del Departamento Subdirección de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios, y define las funciones de la Oficina de Planificación Estratégica y Control de Gestión Institucional.
- 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 de Planificación Estratégica y Control de Gestión Institucional.
- 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 de Planificación Estratégica y Control de Gestión Institucional de Subdirección de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios.

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) Desarrollar e implementar los procesos de planificación estratégica; y coordinar la elaboración institucional de los planes estratégicos, sus ediciones, revisiones y actualizaciones.
- 2) Alinear, controlar y coordinar el desarrollo e implementación de los proyectos estratégicos.
- 3) Preparar los resultados de Gestión Institucional para la Cuenta Pública anual del Director del SII.
- 4) Diseñar procedimientos y protocolos de control y seguimiento de la gestión institucional.
- 5) Diseñar, implementar y aplicar herramientas de gestión para monitorear el desempeño del SII, en los ámbitos de productividad, eficiencia y rendimiento.
- 6) Generar informes y reportes para el seguimiento y evaluación de la gestión institucional.
- 7) Retroalimentar a la organización acerca de los resultados de la gestión, tendientes al mejoramiento del desempeño.
- 8) Generar productos de gestión a organismos externos (Dipres, Segpres-BGI. Programación gubernamental, entre otros).
- 9) Supervisar y asesorar a las instancias de control de gestión que se implementen en el SII.
- 10) Realizar estudios y análisis de impacto de la gestión institucional, tanto cuantitativos como cualitativos.
- 11) Otras actividades que el Subdirector de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios estime de competencia de esta Oficina.
- 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:

- Ingeniería Civil Industrial
- Ingeniería Comercial
- Ingeniero en Control de Gestión

✓ 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:

- Control de Gestión
- Planificación Estratégica
- Gestión Estratégica
- Gestión de Proyectos
- Administración de equipos de trabajo

3. Experiencia Complementaria (Deseable):

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

- Control de Gestión, en cuanto a definición de indicadores relevantes, medición de indicadores, generación de reportes, utilización de herramientas, etc.
- Gestión Estratégica, en cuanto a la definición, seguimiento y/o evaluación de planes estratégicos; conocimiento y experiencia relativa a los diferentes tipos de declaraciones estratégicas, como misión, visión, valores, propósito, etc.; definición y/o utilización de mapa estratégico y mapa de procesos; implementación de mecanismos de alineación de estrategia y operación institucional; entre otros.
- Gestión de Proyectos, en cuanto al seguimiento de proyectos y la utilización de herramientas para ello.

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 \$ 5.100.000 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 período 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 período 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 período 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 deberán presentar o enviar, durante el período 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.

Para estos efectos, los postulantes podrán enviar los documentos mencionados en formato PDF o JPG, a través de correo electrónico dirigido a la casilla de la ejecutiva del concurso, o bien, podrán ser presentados en formato físico.

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, CON FUNCIONES DE JEFE DE OFICINA DE
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**

Ejecutiva : 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 y en alguna de las formas especificadas. De este modo, los antecedentes señalados previamente junto al llenado 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 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



