

MATERIA: LLÁMASE A CONCURSO PARA PROVEER CARGOS DE ADMINISTRATIVO CONTRATA GRADO 20°, CON UBICACIÓN EN EL ÁREA DE SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL, DE LA OFICINA DE BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PERSONAS.

SANTIAGO, 01 de diciembre 2022.

RESOLUCIÓN EX. SIIPERS N° 13.907.-

VISTOS: Lo establecido en el artículo 4° de la ley 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 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; D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo y lo establecido en la Resolución N° 06 de 26 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 N° 132, de fecha 26 de noviembre de 2021 del Servicio de Impuestos Internos, publicada en el Diario Oficial el 02 de diciembre de 2021, sobre Delegación de facultades; y

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, el artículo 4° de la Ley 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.- La necesidad de proveer cargo de Profesional para realizar las labores que se indicarán;

RESUELVO:

- 1° Llámese a concurso de selección para proveer cargos a contrata en el Servicio de Impuestos Internos de Administrativo grado 20° de la Escala de Remuneraciones de los Servicios Fiscalizadores, para desarrollar labores en el Área de Sala Cuna y Jardín Infantil, de la Oficina de Bienestar y Calidad de Vida, dependiente de la Subdirección de Desarrollo de Personas del Servicio de Impuestos Internos,
- 2° Las postulaciones se realizarán a través del sitio web del Servicio de Impuestos Internos, hasta el último día del periodo de postulación indicado en la presente resolución, en el sitio www.sii.cl
- 3° La preparación y realización del concurso estará a cargo del Área de Reclutamiento y Selección 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". Además, se efectuarán publicaciones en diarios de circulación nacional que harán 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 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 Administrativo asimilado al Grado 20° de la Escala de Remuneraciones de los Servicios Fiscalizadores, del Servicio de Impuestos Internos.

La o las persona(s) seleccionada(s) deberá brindar una atención integral a apoderados(as) y los niños(as) bajo su cargo, en los ámbitos de educación, salud, higiene, seguridad, alimentación y bienestar, de acuerdo a los protocolos y procedimientos definidos por el establecimiento, las orientaciones técnicas de las educadoras de párvulo y las instrucciones de su jefatura. 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 Administrativo las siguientes:

- Atender oportunamente las necesidades de alimentación, higiene, cuidado y bienestar de niños y niñas de la sala cuna y jardín infantil.
- Colaborar con la Educadora de Párvulos en la planificación de sala de los distintos niveles, procesos de evaluación pedagógica de niños y niñas y elaboración de material educativo.
- Participar en la implementación de actividades educativas, velando siempre por la seguridad de niños y niñas
- Orientar a los niños(as) en el uso del espacio y materiales educativos, de acuerdo a las bases curriculares, orientaciones otorgadas por la educadora de Párvulo y su jefatura.
- Trabajar colaborativamente en el cumplimiento de tareas y actividades asignadas por la directora del Establecimiento y Educadoras de Párvulo.
- Mantener una comunicación permanente y fluida con la Educadora de Párvulo de los niveles en los que se desempeñe, respecto a las conductas y situaciones observadas en los niños(as) durante la jornada.
- Recepcionar y asistir a los niños(as), tanto en el propio establecimiento como en los buses de traslado desde y hacia los lugares de trabajo de sus madres.
- Derivar a la directora del jardín y/o Educadoras de Párvulo, todas las consultas o inquietudes formuladas por madres, padres y apoderados.
- Conocer y respetar el reglamento interno, protocolos y procedimientos definidos por el establecimiento y las orientaciones de las Educadoras de Párvulo de los niveles en que se desempeñe.
- Participar activamente en las reuniones técnicas, capacitaciones y actividades orientadas a actualizar o desarrollar contenidos del programa educativo y mejorar el servicio otorgado tanto a niños(as) como a padres y apoderados
- Participar en el desarrollo de actividades extracurriculares organizadas por el establecimiento: salidas pedagógicas, celebraciones, ceremonias u otras.
- Asistir a los profesionales de apoyo (enfermera, educadora diferencial, psicóloga u otras) en procedimientos de control y evaluación.
- Organizar y controlar junto a la Educadora de Párvulos, los materiales educativos, velando por su mantención, limpieza y adecuado uso
- Otorgar un trato respetuoso, cálido y cordial a los niños(as), apoderados y compañeras(os) de trabajo.
- Respetar las normas de higiene y seguridad definidas por el establecimiento.
- Colaborar en otras tareas o equipos de trabajo en que sea requerida por la directora del establecimiento.

II.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN.

1. Formación requerida:

Título Técnico nivel medio "Auxiliar de Párvulos" o Título Técnico Superior en "Asistente de Educación de Párvulos" o carreras Técnicas afines reconocidas por el Ministerio de Educación, otorgado por un colegio o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente (los títulos extranjeros deben estar validados por un organismo educacional chileno).

2. Experiencia Laboral:

Que el postulante cuente con mínimo 2 años de Experiencia de trabajo en aula, en sala cuna y niveles medio menor y mayor.

Indispensable que describa funciones realizadas en sus experiencias laborales que tenga en plataforma Trabajando.com

3. Formación Complementaria:

Que el postulante cuente con cursos, y/o diplomados acreditados, es decir con sus respectivas certificaciones comprobables en:

- Necesidades educativas especiales
- Trabajos manuales, arte, música o literatura
- Primeros Auxilios.
- Buen trato y afectividad en relación con niños
- Herramientas Office nivel básico.

Adjuntar certificados, según corresponda, de los temas señalados en su postulación para acreditar esta formación complementaria en la respectiva plataforma.

4. Conocimientos técnicos deseables:

- Desarrollo evolutivo del niño
- Bases curriculares Ed. Parvularia
- Elaboración de materiales didácticos
- Manejo de herramientas computacionales

5. Competencias requeridas:

Competencias Específicas	Competencias Transversales
- Comunicación Efectiva	- Orientación de Servicio
- Iniciativa y proactividad	- Trabajo en Equipo y Colaboración
- Planificación y Organización	- Orientación a la Calidad y Logro
- Flexibilidad/ Adaptación al cambio	
- Motivación por el Aprendizaje continuo	

6. 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.

No se considerarán postulaciones de candidatos que presenten títulos profesionales y carreras técnicas de formación en áreas que no correspondan a las señaladas en el punto II.1.-, "Formación requerida", estimándose que no cumplen con el perfil y/o requisitos del cargo fijados en las presentes Bases Concursales

III.- NIVEL DE REMUNERACIÓN OFRECIDO.

La renta líquida del cargo que se concursa es la correspondiente a un grado 20° del Estamento Administrativo de la Escala de Remuneraciones de los Servicios Fiscalizadores.

IV.- MÉTODO Y PERÍODO DE POSTULACIÓN:

Las personas interesadas en participar en el citado concurso deberán llenar el currículum tipo electrónico que se publicará entre los días que más abajo se indican 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.

Sólo se recibirán los currículums tipo que se envíen vía Internet durante el plazo indicado y hasta la medianoche del último día del plazo 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. De esta forma, la **postulación electrónica vía Internet es obligatoria.**

En caso de consultas acerca de su postulación o cualquier duda respecto del estado del proceso, deberá enviar un correo electrónico 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 10° día, desde la fecha de la última publicación, ya sea la de un diario de circulación nacional o la del sitio web institucional.

V.- RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE POSTULACIONES:

El Área de Reclutamiento y Selección 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 etapa de referencias laborales, el Área de Reclutamiento y Selección se podrá poner en contacto con cualquiera de las empresas indicadas en el currículum, más allá de las sugeridas como referidos por el postulante.

VI.- ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

La metodología de selección consistirá en evaluación de fases sucesivas e independientes, las que se llevarán a cabo en forma remota u on line y en las que los mejores evaluados de una fase pasarán a la siguiente, en el orden que se describe a continuación:

- I. Evaluación de Antecedentes Curriculares.
- II. Aplicación de Test Psicométricos y Evaluación Técnica*.
- III. Entrevista Personal.
- IV. Referencias Laborales y Entrevista Psicolaboral.

*Materias, conceptos y/o aplicación práctica a considerar en la Evaluación Técnica:

- Bases curriculares de la Educación Parvularia
- Buen trato y convivencia
- Normas básicas de higiene y salud
- Elaboración de materiales didácticos
- Ambientes de aprendizaje

En relación a las etapas del proceso de selección, éstas se realizarán de manera remota, cabe destacar que la o las vacantes se encuentran en la ciudad de Santiago.

VII.- 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 on-line.

Una vez resuelto el concurso y seleccionado el o los postulantes(s) que se considere(n) más idóneo(s) para el cargo, su resultado será informado en el Sitio Web del Servicio de Impuestos Internos. Además, al ganador o ganadores se les notificará personalmente vía correo electrónico o telefónicamente. No obstante, a 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, en la cantidad de días que se estimen necesarios, así como la realización de las etapas en un lugar distinto al señalado. Los eventuales cambios serán informados a través del Sitio Web del Servicio de Impuestos Internos mediante correo electrónico del Servicio de Impuestos Internos.

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE.

**CLAUDIO DUARTE RODRÍGUEZ
SUBDIRECTOR DE DESARROLLO DE PERSONAS (S)**

Distribución:

Intranet
Internet