

MATERIA: LLÁMASE A CONCURSO PARA PROVEER CARGO DE PROFESIONAL GRADO 14°, CON UBICACIÓN EL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PERSONAS.

SANTIAGO, 12 de octubre de 2023.

RESOLUCIÓN EX. SIIPERS N° 16354.-

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; 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 2 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/as funcionarios/as enfocará los criterios de selección en el mérito personal y profesional de los/las 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 cargos 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 Profesional grado 14° de la Escala de Remuneraciones de los Servicios Fiscalizadores, para desarrollar labores en el Departamento de Formación de la Subdirección de Desarrollo de Personas.
- 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 Profesional asimilado al Grado 14° de la Escala de Remuneraciones de los Servicios Fiscalizadores, del Servicio de Impuestos Internos.

La o las persona(s) seleccionada(s) deberán gestionar, evaluar y realizar control de gestión de acciones de capacitación y de proyectos vinculados a procesos de formación del SII, alineados a la estrategia institucional, asegurando el soporte operativo que permita el adecuado desarrollo de dichos procesos, en modalidad virtual o presencial. 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. Gestionar, monitorear y realizar seguimiento a la ejecución de cursos o programas de capacitación del Departamento de Formación, a fin de que se cumplan con las actividades programadas del Plan de Formación Institucional en formato virtual y/o presencial.
2. Planificar acciones de capacitación en coordinación con las diferentes unidades organizacionales del SII.
3. Levantar información que apoye la medición y la mejora continua de los procesos del Departamento de Formación.
4. Sistematizar la información derivada de la gestión de capacitación, integrando la información a los sistemas y bases de datos del Servicio.
5. Apoyar el Control de Gestión, desarrollo de indicadores y elaboración de informes de gestión de acuerdo con las necesidades de Departamento de Formación o de otras áreas del Servicio.
6. Planificar y gestionar los requerimientos de capacitación virtual y/o presencial de las diferentes áreas del SII que respondan a las nuevas necesidades o actualizaciones normativas en materias relacionadas a la misión del SII.
7. Planificar, confeccionar y controlar el avance del Plan de Formación Institucional y su calendario, además de realizar los ajustes pertinentes según las necesidades del Servicio.
8. Colaborar en el control de gestión, metas de desempeño, entre otros compromisos del Departamento de Formación.
9. Proponer acciones de optimización y mejora de la gestión global del proceso de formación institucional, apoyando el desarrollo de proyectos.
10. Sistematizar la información derivada de la gestión de capacitación y mantener actualizados los sistemas y bases de datos del Servicio.
11. Apoyar el control de gestión, desarrollo de indicadores y confeccionar los informes de gestión de acuerdo con las necesidades de Departamento de Formación o de otras áreas del Servicio.
12. Proponer acciones de optimización y mejora de la gestión global del proceso de formación institucional, apoyando el desarrollo de proyectos.
13. Contribuir a generar una cultura innovadora en el departamento y en la organización y apoyar en la implementación de los procesos de transformación laboral.
14. Elaborar y Controlar el Plan de Formación Institucional, verificando su avance y ajuste según las necesidades del Servicio.
15. Otras que su jefatura le indique dentro de su acción profesional.

II.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN.

1. Formación requerida: Profesional de una carrera de al menos 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, en las áreas de Administración Pública o Ingeniería o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente. Esta validación para títulos extranjeros debe ser realizada por alguna Universidad u organismo estatal chileno.
2. Experiencia Laboral deseable de al menos 2 años, en a lo menos uno de los siguientes ámbitos:
 - Participación en proyectos o programas de capacitación/formación en el ámbito laboral tanto

- de forma presencial como a distancia en organizaciones públicas o privadas.
 - Administración de proveedores y/o coordinación con instituciones que ofrezcan capacitación en el mercado,
 - Desarrollo de labores de control de gestión, elaboración de informes y reportes.
 - Coordinación de acciones de capacitación/formación: (gestión de participantes, gestión de relatores, administración de recursos, logística e infraestructura, etc).
3. Conocimientos Técnicos:
 Microsoft Office (Excel, Power Point) avanzado.
 Control de Gestión (Medio).
 Compras Públicas (Medio).
 Habilidades Digitales (Medio).
4. Formación Complementaria deseable:
 conocimientos y/o cursos, certificaciones comprobables en (se deben señalar en curriculum vitae):
- Estrategias de Formación y Capacitación de adultos.
 - Control de gestión.
 - Tecnologías de información
 - Gestión de personas.
 - Logística
 - Gestión de base de datos.
5. Competencias requeridas:

Competencias Específicas	Competencias Transversales
- Pensamiento Analítico Conceptual	- Orientación de Servicio
- Planificación y Organización	- Trabajo en Equipo y Colaboración
- Iniciativa	- Orientación a la Calidad y Logro
- Comunicación Efectiva	
- Innovación	

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 14° del Estamento Profesional 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/las 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/la 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 online o presencial 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 online.
- III. Evaluación Técnica.
- IV. Entrevista Personal.
- V. Referencias Laborales y Entrevista Psicolaboral.

Contenidos de la Evaluación Técnica:

- Ciclo de capacitación
- Niveles de evaluación
- Análisis de datos
- Indicadores de gestión
- Gestión de proyectos

En relación a las etapas del proceso de selección, éstas se realizarán de manera remota o presencial, según necesidades del Servicio, cabe destacar que la(s) vacante(s) 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/la o los/las postulante(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/la ganador/a 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.

Debido a la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos), el Servicio deberá consultar si el/la o los/as seleccionados/as posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos deberá autorizar, como condición habilitante para su contratación, que el Servicio proceda a hacer las retenciones legales y pagos directamente al alimentario.

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**

Distribución:
Intranet
Internet