

MATERIA: LLÁMASE A CONCURSO PARA PROVEER CARGOS DE PROFESIONAL CONTRATA GRADO 14°, CON UBICACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE CONCEPCIÓN Y FORMACIÓN DE LISTA DE POSTULANTES ELEGIBLES.

SANTIAGO, 02 de diciembre 2024.-

RESOLUCIÓN EX. SIIPERS N° 24531.-

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 dispuesto en los art. 13 inciso 2°, 18 y 19 del Decreto 68, de 30.01.2004, Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; 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 lo dispuesto en Resolución EX SII N° 2576, de 08.06.2023, que Establece Política de Seguridad de la Información Orientada a las Personas del Servicio de Impuestos Internos.

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, éste 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 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, a través de su Política de Seguridad de la Información orientada a las Personas del SII, la institución ha relevado que en el desempeño de su función institucional el Servicio proceso, almacena, intercambia y en general gestiona datos y documentos de distinta naturaleza, tales como datos personales de los contribuyentes y funcionarios, sujetos a protección conforme a la Ley 19.628, así como la información tributaria de la cuantía y rentas de los contribuyentes, sujetos a reserva por las disposiciones del artículo 35 del Código Tributario, siendo necesario que todos los interesados en pertenecer a la Institución conozcan dicha Política desde su postulación a la institución.
- 4.- Que, por su parte, el art. 2, inciso final, del Estatuto Administrativo y arts. 18 y 19, del Reglamento de Concursos, permiten la confección de un listado de postulantes elegibles para efectos de atender futuras necesidades de ingreso, sin realizar un nuevo concurso, estableciendo que la elegibilidad de estos postulantes tendrá una duración de hasta doce meses, contados desde la fecha en que el comité de selección concluyó el correspondiente proceso de selección.
- 4.- La necesidad de proveer cargo de Profesional grado 14° 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 Administración dependiente de la Dirección Regional de Concepción.

En forma conjunta con la provisión del cargo en concurso, se formará una lista con los demás postulantes elegibles que hayan sido evaluados y estimados como idóneos para el cargo.

2° Las postulaciones se realizarán a través del sitio web del Servicio de Impuestos Internos, hasta el último día del período 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/s persona/s seleccionada/s deberá Contribuir al desarrollo y bienestar integral de los funcionarios y las funcionarias del Servicio y sus familias, a través del diseño e implementación de actividades y programas orientados a mejorar su calidad de vida personal y familiar, el desarrollo de asesoría social y seguimiento de casos. 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/de la Profesional las siguientes:

I.-Implementar el Plan Anual de la Oficina de Bienestar y Calidad de Vida del SII:

1. Diagnosticar las necesidades e intereses de los/las funcionarios/as de su respectiva ubicación (Dirección Nacional, Dirección Grandes Contribuyentes y/o Dirección Regional)
2. Adaptar, en consideración a las características de su Dirección Regional, el plan anual de actividades elaborado por la Oficina de Bienestar y Calidad de Vida.
3. Diseñar proyectos de intervención complementarios según necesidades y solicitudes efectuadas a nivel regional.
4. Gestionar servicios y programas complementarios a través de redes institucionales externas al SII.
5. Supervisar el buen funcionamiento de los planes, programas, proyectos, convenios y beneficios generados por la Oficina de Bienestar y Calidad de Vida.
6. Evaluar el impacto y resultados de los programas implementados, retroalimentando en forma permanente a la Oficina de Bienestar y Calidad de Vida.

II. Brindar atención social personalizada los/las funcionarios/as del Servicio de Impuestos Internos y a sus familias:

1. Disposición para desplazarse a todas las ubicaciones y en terreno que su labor lo requiera.
2. Conocer e intervenir en las necesidades propias de los/las funcionarios/as y sus familias, a través de la atención de casos y familia, sean estos derivados o por demanda espontánea.
3. Orientar, contener a los/las funcionarios/as y sus familias respecto a las posibles acciones y gestiones necesarias en atención a sus necesidades.
4. Asistir a los/las funcionarios/as y sus familias en el desarrollo de gestiones específicas, tanto al interior del SII como con redes institucionales externas.
5. Generar un registro de casos atendidos, informando de ellos, de manera permanente a la Oficina de Bienestar y Calidad de Vida. A la vez, reportar de manera inmediata casos críticos.
6. Informar, orientar y asesorar a los/las afiliados/as respecto de los beneficios y actividades desarrolladas por la Oficina de Bienestar y Calidad de Vida.
7. Mantener actualizados y operativos los distintos medios de difusión de información institucional sobre materias propias de Bienestar (Página web, informativos, diarios murales), así como otras acciones de difusión.
8. Informar y asistir a los/las afiliados/as sobre beneficios y actividades disponibles en la Oficina de Bienestar y otras redes institucionales externas al SII, así como de sus requisitos y procedimientos

de acceso. Elaborar informes y reportes de las actividades realizadas por su cargo.

II.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN.

1.- Formación requerida: Título Profesional de Asistente Social o Trabajador/a Social ambas de a lo menos ocho semestres cada una de ellas, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos extranjeros validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente. Esta validación para títulos extranjeros debe ser realizada por alguna Universidad u organismo estatal chileno (el apostillado no es una validación).

2.- Experiencia Laboral:
Que él/la postulante cuente con al menos 2 años de experiencia laboral en áreas de Bienestar o Gestión de Recursos Humanos y que haya realizado y/o participado de los siguientes roles/tareas/actividades relacionadas a las funciones del cargo descritas tales como:

- Asistencia a los/las trabajadores y sus familias en el desarrollo de gestiones específicas.
- Acciones vinculadas a Norma chilena NCh3262:2021.
- Diseñar proyectos de intervención en ámbito de salud y recreación.
- Diseño, planificación, gestión y/o participación en Gestiones de emergencias
- Experiencia y/o desarrollo en programas de cuidadores familiares, adultos mayores, personas neurodivergentes, etc.
- Participación y generación en Gestión de alianzas estratégicas para el desarrollo eficiente en su organización tales como por ejemplo con organizaciones internas como Club Deportivo, Asociaciones Gremiales, etc.
- Desarrollo y/o participación en Trabajos colaborativos y/o de grupos relacionados a proyectos sociales.
- Realización de Diagnostico de las necesidades e intereses de las personas.

Él o la postulante que tenga algunas de estas experiencias y/o conocimientos: especifique en detalle periodos de ejecución, describiendo el o los proyectos ejecutados, funciones realizadas, objetivos del proyecto, roles o participación desarrollada, metodologías aplicadas, actividades/tareas, etc.

3.- Formación Complementaria deseable:
Que él/la postulante tenga algún curso, certificación, diplomado y/o postítulo en alguna de las siguientes temáticas **debidamente acreditados**:

- a) Previsión social y sistemas de salud.
- b) Gestión de Bienestar.
- c) Mediación.
- d) Genero e inclusión.
- e) Prevención de riesgos y salud ocupacional.
- f) Resolución de conflictos.
- g) Atención al cliente/usuario.
- h) Herramientas en Microsoft Office (Excel, Word, Power Point, Forms) Nivel Básico y/o Intermedio.

Todos estos cursos y/o postítulos deben ser acreditados, adjuntando certificados respectivos en plataforma de Trabajando.com, adicionalmente idealmente descripción de uso utilización.

4.- Conocimientos técnicos deseables:

- a) Métodos de Diagnósticos
- b) Gestión de Beneficios
- c) Microsoft Office (Excel, Word, Power Point, Forms)

Si posee algunos de estos conocimientos y/o algún otro relacionados con las funciones del cargo indicarlos en el curriculum tipo electrónico para ser considerados sección Formación.

5.- Competencias requeridas:

Competencias Específicas	Competencias Transversales
Pensamiento Analítico y Conceptual	Orientación de Servicio
Flexibilidad/Adaptación al cambio	Trabajo en Equipo y Colaboración
Planificación y Organización	Orientación a la Calidad y Logro
Comunicación Efectiva	
Negociación y Manejo de Conflictos	

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 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 candidato/as 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.

Quienes 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 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 la evaluación de fases sucesivas e independientes, las que se llevarán a cabo en forma remota u on line o presencial y en las que los/las mejor evaluados/as 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 y Técnica.
- IV. Referencias Laborales y Entrevista Psicolaboral.

*La Evaluación Técnica contemplará preguntas sobre las siguientes materias:

- Sistema de Salud Fonasa, Isapre, Seguros Complementarios de Salud, Ley de Urgencia, Ges y CAEC.
- Sistema Previsional D.L. 3500.

- Ley 19.886 de Compras Públicas.
- DFL 150 Sistema Único de Prestaciones Familiares.
- Ley 16.744 Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Operatoria Cajas de Compensación de Asignación Familiar.
- Microsoft Office (Excel, Word, Power Point, Forms) nivel básico.
- Normativa asociada a la protección de la maternidad y/o paternidad.
- Norma chilena NCh3262:2021: Gestión de igualdad de género y conciliación de la vida laboral, familiar y personal.
- Prevención de riesgos y salud ocupacional.

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 Concepción.

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 seleccionada la persona para el cargo, su resultado será informado en el Sitio Web del Servicio de Impuestos Internos. Además, al ganador, la ganadora o a los ganadores se les notificará personalmente vía correo electrónico o telefónicamente. No obstante, lo indicado, la institución se reserva el derecho de declarar desierto el concurso en caso de no contar con algún candidato/a 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.

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 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.

VIII.- INFORMACION RELEVANTE EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION:

El Servicio reconoce la necesidad de promover una cultura de seguridad de la información y vela porque todas las personas que trabajan en el SII, independiente de su rol, conozcan sus obligaciones respecto al resguardo de la información y cuenten con las competencias necesarias en materia de seguridad de la información; en virtud de ello, todos los procesos de selección, verificación de antecedentes e ingreso de candidatos a un cargo se realizarán de acuerdo a las leyes, normativa y estándares éticos definidos por el Servicio.

Conforme a lo anterior, todas las personas que se incorporen al SII, en el proceso de inducción institucional, deberán firmar un acuerdo o consentimiento informado sobre las funciones y responsabilidades asociadas a la seguridad de la información.

IX.- LISTADO DE POSTULANTES ELEGIBLES:

Conforme a lo señalado, los demás postulantes idóneos para el cargo que no se hayan adjudicado el concurso, pasarán a integrar una Lista de Postulantes Elegibles que podrán ser convocados ante necesidades futuras de ingreso de personal, conforme al procedimiento establecido en el artículo 19 del Reglamento de Concursos.

La lista de postulantes elegibles tendrá una vigencia de doce meses a contar de la fecha en que se resuelva el presente concurso.

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE.

**CLAUDIO DUARTE RODRÍGUEZ
SUBDIRECTOR DE DESARROLLO DE PERSONAS**

Distribución:

- Internet
- Intranet