Servicio de Impuestos Internos

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PERSONAS
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

SILVIA ELIZABETH ESCUTI POPELKA
Firmado digitalmente por SILVIA ELIZABETH ESCUTI POPELKA
Fecha: 2025.04.15 13:07:32 -04'00'

MATERIA: LLÁMASE A CONCURSO PARA PROVEER CARGOS DE TÉCNICO/A EN INFORMÁTICA CONTRATA GRADO 19°, CON UBICACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA SANTIAGO SUR Y FORMACION DE LISTA DE POSTULANTES ELEGIBLES.

SANTIAGO, 15 de abril de 2025.-

RESOLUCIÓN EX. SIIPERS N° 7651.-

Firmado digitalmente por Maria Soledad Quiroga Bachur
Fecha: 2025.04.15 11:11:11 -04'00'

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 Nº 36 de 19 de diciembre de 2024, que fija Normas sobre Exención de Toma de Razón, de la Contraloría General de la República; lo establecido en el documento sobre "Actualización Orientaciones para la elaboración de un procedimiento de reclutamiento y selección", de 2018, emitido por el Servicio Civil; 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 de junio de 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.- La necesidad de proveer cargos de Técnico/a en Informática 19° 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 Técnico/a en Informática grado 19° de la Escala de Remuneraciones de los Servicios Fiscalizadores, para desarrollar labores en el Departamento de Administración, dependiente de la Dirección Regional Metropolitana Santiago Sur.

2° 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.

3° 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

4° 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.

5° 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.

6° 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.

7° El concurso llamado por el resolutivo 1° se desarrollará según el siguiente procedimiento de selección:

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

I.- CARGO VACANTE OBJETO DEL CONCURSO.

Cargos de Técnico/a en Informática asimilado al Grado 19° de la Escala de Remuneraciones de los Servicios Fiscalizadores, del Servicio de Impuestos Internos.

La/s persona/s seleccionada/s será (n) responsable (s) de la administración y mantención regional de la plataforma computacional de escritorio, asegurando su continuidad operativa y entrega de soporte técnico computacional a usuarios. 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 de los/las Técnico/a las siguientes:

1. Proporcionar un soporte técnico integral y oportuno en la atención de incidentes o requerimientos generados por los usuarios, relacionados con el “Equipamiento Computacional Institucional”, software de productividad personal (Ofimática) o funcionalidad del software Institucional, etc., entendiéndose por usuario a todos los funcionarios del SII que usen la plataforma computacional de escritorio.

2. Se considera equipamiento computacional Institucional: PC, Monitor, Teclado, Mouse, Módulo de Auto Atención (MAA), Dispensador de números (TotalPack), SIITV, Reloj Control, Impresora, Switch de comunicaciones LAN, Dispositivos Móviles (Tablet, Teléfonos), Escáner, Webcam, Altavoz, etc.

3. Mantener el equipamiento computacional de escritorio funcional y operativo, resguardando, además, su seguridad y apoyando y controlando el buen uso de estos. Realizando actividades de mantenimiento lógicas y físicas.

4. Mantener inventario regional actualizado, identificando las partes y piezas de los equipos computacionales y la relación de asignación con los distintos usuarios, gestionar embalaje. Desembalaje, recepción y despacho del equipamiento, según los procedimientos establecidos.

5. Coordinar, supervisar y recepcionar las atenciones de servicios externos, relacionados con atenciones de carácter técnico a equipos computacionales.

6. Ejecutar actividades de carácter técnico que sean solicitados tanto por la Subdirección de Informática como de su jefatura directa. Aplicando los procedimientos establecidos por la institución.

7. Velar por el cumplimiento de las políticas y normas de seguridad establecidas por la institución en el ámbito del uso de equipamiento computacional, así como mantener la plataforma actualizada (parches y antivirus).

8. Derivar o escalar ticket de alta complejidad y mantener informado al área de computación personal de situaciones especiales que se presenten con los equipos computacionales, equipos de comunicación, aplicaciones, impresoras, etc.

9. Configurar, preparar e instalar equipamiento computacional según necesidades de la Regional o por instrucciones del área de Computación Personal.

10. Monitorear la plataforma computacional., identificar riesgo, problemas, plantear soluciones y mitigaciones.

11. Preparar equipos para despachar a regionales.

12. Controlar inventarios de equipamiento computacional, así como logística, a fin de mantener orden en bodega.

13. Establecer y mantener relaciones efectivas con proveedores externos.

II.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN.

1.- Formación requerida: Título Técnico/a Nivel Superior en Computación o Informática, Redes y/o Comunicaciones o carrera afín, otorgado por una universidad, centro de formación técnica o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, 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 (el apostillado no es una validación).

2.- Formación complementaria deseable:

Cursos, Diplomados, Postítulos y/o Magister en:

- Curso de Microsoft Windows 10 o superior
- Curso de Microsoft Office Profesional versión 2016 o superior
- Deseable curso o conocimiento de Office 365.
- Deseables cursos certificados de Microsoft
- Deseable curso de atención al cliente

3.- Experiencia Laboral deseable:

Al menos 2 años cumpliendo funciones similares y en soporte a usuario final.

El o la postulante que tenga alguna de estas experiencias y/o conocimientos, deberá especificar en detalle, describiendo el o los proyectos ejecutados, funciones realizadas, objetivos del proyecto, roles o participación desarrollada, metodologías aplicadas actividades/tareas dentro del curriculum electrónico.

4.- Conocimientos técnicos deseables:

- Sistema Operativo de Computadores Personales (Microsoft Windows 10 o superior).
- Software de Productividad Personal (Microsoft Ofimática versión 2016 o superior / Microsoft 365 / Office 365.)
- Hardware de Escritorio (Computadores Personales, notebook, impresoras, Tablet, Smartphone etc).
- Configuración de Hardware de Comunicaciones (switch, router WiFi, redes LAN, cableado, rack de comunicaciones)
- Programación de páginas Web (HTTML, CSS, JavasCript, WordPress)
- Inglés

5.- Competencias requeridas:

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

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 19° del Estamento Técnico 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 mejor 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.

*La Evaluación Técnica contemplará preguntas sobre las siguientes materias:

- Uso de Office – Word
- Uso de Offcice – Excel
- Uso de Office – Outlook
- Sistema Operativo
- Office 365
- Active Directory
- Red TCP/IP
- Partes y piezas - Soporte

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 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, sin realizar un nuevo proceso de selección, lo anterior atendiendo al principio de eficiencia que rige para las Instituciones Públicas.

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 RODRIGO DUARTE RODRIGUEZ

Firmado digitalmente por CLAUDIO RODRIGO DUARTE RODRIGUEZ
Fecha: 2025.04.15 17:03:29 -04'00'

CLAUDIO DUARTE RODRÍGUEZ
SUBDIRECTOR DE DESARROLLO DE PERSONAS

Distribución:
- Internet
- Intranet