

UNIDAD ADMINISTRADORA DE LOS
TRIBUNALES TRIBUTARIOS Y ADUANEROS



MINISTERIO DE HACIENDA

CONVOCA A CONCURSO PÚBLICO DE
INGRESO A LA PLANTA DE
ADMINISTRATIVOS DE LOS NUEVOS
TRIBUNALES TRIBUTARIOS Y
ADUANEROS QUE INDICA Y APRUEBA
BASES.

26 JUN. 2009

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

TOTALMENTE TRAMITADO
DOCUMENTO OFICIAL

RES. EXENTA N° 7 /

SANTIAGO, 26 JUN 2009

CONTRALORIA GENERAL
TOMA DE RAZON

RECEPCION

DEPART. JURIDICO		
DEPART. T.R. Y REGIST.		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEPT. C. CENTRAL		
SUB. DEPT. E. CUENTAS		
SUB. DEPT. C.P.Y. BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.O., U.y.T.		
SUB. DEPT. MUNICIPI.		

REFRENDACION

REF. POR S	
IMPUGNAC	
ANOT	
INDIC	
DEBIDO DTC	

VISTOS: La ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, cuyo Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado fue fijado por D.F.L. N° 1 de Hacienda, de 2004; el D.S. de Hacienda, N°69, Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, de 2004; la Ley N° 20.322 que Fortalece y Perfecciona la Jurisdicción Tributaria y Aduanera; el D.F.L. N° 01, de Hacienda, de 2009, la Resolución N° 1600, de la Contraloría General de la República, de 2008; la Resolución N°50, Ministerio de Hacienda, de 2009;

CONSIDERANDO:

Que es necesario proveer los cargos vacantes de Administrativos del Escalafón de Empleados, Grado XVII de la escala Única de Sueldos, de las plantas de los Tribunales Tributarios y Aduaneros de las Regiones XV, I, II y III, atendiendo lo señalado en la Ley N° 20.322, que fija la planta de personal de los Tribunales Tributarios y Aduaneros y establece los requisitos de ingreso a dicha planta y cargos que contempla.

Que, en concordancia con lo previsto y establecido en el último inciso del artículo 5° de la ley N° 20.322 en relación al DFL N° 29, de Hacienda, de 2004, que fija el texto, refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo y el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo contenido en el D.S. 69 de Hacienda, de 2004, este concurso será preparado y realizado por la Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros, con el apoyo de un Comité establecido al efecto.

Que por Acta N°1, de fecha 22 de junio de 2009, el Comité de apoyo de la Unidad Administradora los Tribunales Tributarios y Aduaneros elaboró las Bases del Concurso.

RESUELVO:

1.- Llámase a Concurso para proveer en calidad de titular los siguientes cargos vacantes de Administrativos del Escalafón de Empleados, Grado XVII de la escala Única de Sueldos, de las plantas de los Tribunales Tributarios y Aduaneros de las Regiones XV, I, II y III, que a continuación se indican:

CARGO	ESCALAFÓN	GRADO	REMUNERACIÓN PROMEDIO MENSUAL BRUTA APROXIMADA ¹	N° DE VACANTES	LUGAR DE DESEMPEÑO
Administrativo	Empleados	XVII	\$660.000	1	Arica
Administrativo	Empleados	XVII	\$660.000	1	Iquique
Administrativo	Empleados	XVII	\$660.000	1	Antofagasta
Administrativo	Empleados	XVII	\$660.000	1	Copiapó

2.- Apruébanse las Bases Administrativas del concurso para proveer los cargos vacantes antes indicados, las cuales forman parte integrante de la presente resolución y cuyo tenor es el siguiente:

¹ Escala de Sueldos Base Mensuales del Personal del Poder Judicial.

**UNIDAD ADMINISTRADORA DE LOS
TRIBUNALES TRIBUTARIOS Y ADUANEROS
MINISTERIO DE HACIENDA**

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO
A LA PLANTA DE ADMINISTRATIVOS
DE LOS TRIBUNALES TRIBUTARIOS Y ADUANEROS**

- I. CONTEXTO DEL CARGO
- II. VACANTES A PROVEER
- III. REQUISITOS DE POSTULACIÓN
 - 3.1.- Requisitos Generales
 - 3.2.- Requisitos Específicos
- IV. PERFIL DEL CARGO ADMINISTRATIVO
 - a) Objetivo del Cargo
 - b) Funciones Estratégicas
 - c) Características Deseables
 - d) Competencias Genéricas
 - e) Competencias Específicas
- V. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES
 - 5.1.- Entrega de Bases
 - 5.2.- Recepción de Postulaciones
 - 5.3.- Documentación Exigida
 - 5.4.- Verificación de Cumplimiento de los Requisitos
- VI. PROCESO DE EVALUACIÓN POR CARGO ADMINISTRATIVO
 - 6.1.1.- Etapa 1
 - 6.3.2.- Etapa 2
 - 6.3.3.- Etapa 3
 - 6.3.4.- Etapa 4
 - 6.3.5.- Etapa 5



VII. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO

VIII. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

IX. SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

X. CONDICIONES GENERALES

ANEXO N° 1: FICHA DE POSTULACIÓN

ANEXO N° 2: FICHA DE ESTUDIOS Y CAPACITACIÓN

ANEXO N° 3: FICHA DE EXPERIENCIA LABORAL

ANEXO N° 4: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE



UNIDAD ADMINISTRADORA DE LOS
TRIBUNALES TRIBUTARIOS Y ADUANEROS
MINISTERIO DE HACIENDA

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO
A LA PLANTA DE ADMINISTRATIVOS
DE LOS TRIBUNALES TRIBUTARIOS Y ADUANEROS**

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso Público de Ingreso para seleccionar 4 cargos de la Planta de Administrativos de los nuevos Tribunales Tributarios y Aduaneros.

Este concurso de Ingreso a la Planta, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29/05, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y al Decreto N° 69/04 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo.

En este concurso público de ingreso se utilizará la modalidad de **Empleo a Prueba, si fuere procedente**, por seis meses, de acuerdo a lo indicado en el artículo 25 del Estatuto Administrativo.

I. CONTEXTO DEL CARGO

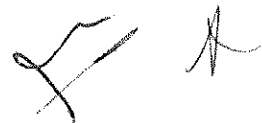
La Ley 20.322 que perfecciona la Justicia Tributaria y Aduanera, fue publicada en el Diario Oficial el 27 de enero de 2009. Con ella, se crea una jurisdicción especializada de Tribunales Tributarios y Aduaneros de primera instancia, sujetos a la supervigilancia de la Corte Suprema e independientes del Servicio de Impuestos Internos y del Servicio de Aduanas.

Esta ley aporta mayor transparencia, fortalece las instituciones fiscales y entrega a los contribuyentes una justicia oportuna, especializada, igualitaria e imparcial. La creación de esta nueva forma de justicia es un aporte a la modernización del Estado y en especial de la administración tributaria. Es importante destacar que la calidad de las instituciones y la certeza jurídica son dos componentes esenciales para la inversión en el país.

Las principales funciones de los tribunales son:

1. Resolver las reclamaciones que se presenten en el ámbito tributario y aduanero.
2. Disponer, en los fallos que se dicten, la devolución y pago de las sumas solicitadas indebidamente o en exceso a título de impuestos, reajustes, intereses, sanciones, costas u otros gravámenes.
3. Conocer de los procedimientos por vulneración de derechos.

Asimismo, se crea la Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros, como un órgano funcionalmente desconcentrado de la Subsecretaría de Hacienda.



La Unidad Administradora deberá:

- Instalar los tribunales, a nivel nacional y en cada región, de acuerdo al calendario fijado.
- Administrar y operar los 18 tribunales a lo largo del país.

La Administración y operación de los Tribunales implica la provisión de infraestructura adecuada, diseño de procesos, sistema informático de gestión de causas y de comunicaciones, selección, contratación, inducción y capacitación del personal y provisión de bienes y servicios en general.

Los Jueces Tributarios y Aduaneros y los Secretarios de los Tribunales serán nombrados mediante un concurso de naturaleza mixta en que participará el Sistema de Alta Dirección Pública, que propondrá una lista de personas idóneas para desempeñar el cargo a la respectiva Corte de Apelaciones. La Corte escogerá una terna, que será elevada a la decisión final del Presidente de la República.

El resto del personal de los Tribunales Tributarios y Aduaneros será nombrado por el Presidente de la Corte de Apelaciones respectiva, previo concurso público efectuado conforme a la normativa establecidas en el D.F.L. N° 29/05, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y el Decreto N° 69/04 del Ministerio de Hacienda. Las funciones que el artículo 21 del Estatuto Administrativo) asigna al Comité de Selección, serán desempeñadas por la Unidad Administradora.

La entrada en vigencia de los Tribunales Tributarios y Aduaneros será gradual y diferida, de la siguiente forma:

- 1 de febrero de 2010: entran en funcionamiento la Región de Arica y Parinacota, Región de Tarapacá, Región de Antofagasta y Región de Atacama.
- 1 de febrero de 2011: entran en funcionamiento la Región de Coquimbo, Región del Maule, Región de la Araucanía y Región de Magallanes y Antártica Chilena.
- 1 de febrero de 2012: entran en funcionamiento la Región del Bío Bío, Región de los Ríos, Región de Los Lagos y Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo.
- 1 de febrero de 2013: Región de Valparaíso, Región del Libertador Bernardo O'Higgins y Región Metropolitana (esta última, con cuatro tribunales).

Asimismo, el personal jurisdiccional y administrativo en funciones de implementación es el que se indica a continuación:

Descripción del Cargo	Nivel Nacional				N° de Cargos
	2010	2011	2012	2013	
	1ª Fase	2ª Fase	3ª Fase	4ª Fase	
Juez Tributario y Aduanero	4	4	4	7	19
Secretario Abogado	5	4	4	8	21
Resolutor	3	2	4	24	33
Profesional Experto	5	4	3	10	22
Administrativo	4	4	5	11	24
Auxiliar	4	4	4	6	18
Total	25	22	24	66	137

II. VACANTES A PROVEER

CÓDIGO	CARGO	ESCALAFÓN	GRADO	REMUNERACIÓN PROMEDIO MENSUAL BRUTA APROXIMADA ¹	Nº VACANTES	LUGAR DE DESEMPEÑO
ADM15	Administrativo	Empleados	XVII	\$660.000	1	Arica
ADM01	Administrativo	Empleados	XVII	\$660.000	1	Iquique
ADM02	Administrativo	Empleados	XVII	\$660.000	1	Antofagasta
ADM03	Administrativo	Empleados	XVII	\$660.000	1	Copiapó

III. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

3.1.- Requisitos Generales:

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- Ser ciudadano/a;
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afecto a las inhabilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- ♦ Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.

¹ Escala de Sueldos Base Mensuales del Personal del Poder Judicial.

- ♦ Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- ♦ Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- ♦ Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio, hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- ♦ Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

3.2. Requisitos Específicos

Los/as postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

CARGO	REQUISITOS
Administrativo	Licencia de Enseñanza Media o equivalente

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contempla la presente base.



IV. PERFIL DEL CARGO

CARGO	ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL TRIBUTARIO Y ADUANERO
a) Objetivo del Cargo	Prestar apoyo administrativo y logístico al Tribunal Tributario y Aduanero, en aquellas actividades y tareas desarrolladas en la organización, cumpliendo además con las funciones propias del secretariado.
b) Funciones Estratégicas	i) Ejecutar las tareas administrativas relativas a la atención de usuarios y llamadas telefónicas. ii) Redactar y digitar documentos, elaborar y tramitar correspondencia. iii) Administrar la agenda y coordinar reuniones y otras actividades del Tribunal. iv) Organizar y mantener el sistema de archivo y control de documentación del Tribunal. v) Coordinar los trámites que debe realizar el auxiliar. vi) Manejar las prioridades en la tramitación de documentos, señalando la urgencia. vii) Controlar la óptima operación de impresoras, teléfonos y fax. viii) Editar textos, presentaciones y otros documentos electrónicos requeridos por el personal del tribunal. ix) Entregar atención adecuada al público ante distintas consultas. x) Apoyar operativamente los procesos y actividades desarrollados en el tribunal. xi) Ejercer las demás tareas que le sean asignadas por el Juez Tributario y Aduanero o por quien lo reemplace. xii) Las que se establezcan en manuales de operación y procedimientos de los TTA.
c) Características Deseables	➤ Preferentemente título de una Universidad, Instituto Profesional o Centro de Formación Técnica del Estado o reconocido por éste, de a lo menos 4 semestres de duración, en el área de la administración, contabilidad, ciencias jurídicas y/o ciencias sociales. ➤ Manejo de sistemas informáticos a nivel de usuario avanzado. ➤ Experiencia laboral en el sector judicial.



d) COMPETENCIAS GENÉRICAS	
Competencia	Definición
Probidad	Habilidad para desarrollar una conducta funcionaria intachable, desempeñando el cargo honesta y lealmente, con preeminencia del interés de la justicia por sobre sus intereses personales.
Compromiso	Habilidad y disposición para alinear las propias conductas con las necesidades, prioridades y metas del Tribunal. Implica la predisposición a mantenerse firme y constante en la prosecución de acciones.
e) COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	
Responsabilidad	Preocupación por trabajar bien, y por conseguir de forma eficiente las metas. Cumple sus compromisos. Se esfuerza constantemente por ser una persona íntegra, que genera desarrollo personal y organizacional y que inspira confianza.
Orientación de Servicio	Demuestra preocupación por conocer y satisfacer los requerimientos de los usuarios, internos y externos, e incorpora la perspectiva del otro en su quehacer. Establece y mantiene relaciones armónicas, honestas y efectivas.
Orden y Método	Organiza eficazmente sus actividades, establece claramente las prioridades y plazos y demuestra preocupación constante por reducir la incertidumbre, mediante el uso de metodologías de trabajo, controles y registros claros y ordenados, que permiten el acceso a la información y los recursos, con la prontitud y oportunidad que demandan los usuarios. Actúa de manera metódica, evitando errores y cuidando los detalles de su labor.
Tolerancia a la Presión	Capacidad de continuar actuando eficazmente y lograr los objetivos previstos aún en situaciones de presión de tiempo, oposiciones y diversidad. Es la facultad de responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.
Discreción	Velar por la confidencialidad de los datos e información del tribunal y de los procesos que se llevan en éste.

V. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

5.1.- Entrega de Bases:

Las bases de postulación del presente concurso y sus respectivos formularios estarán publicadas y disponibles para descargarlas en los sitios Web del Ministerio de Hacienda, www.hacienda.cl y de la Dirección Nacional del Servicio Civil www.serviciocivil.cl, a contar del día 1 de julio de 2009 y hasta un día antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes. Además, podrán ser retiradas en la Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros, ubicada en Teatinos 120, 6to piso, entre las 9.00 y las 15.00 horas.

Se entenderá que las bases son plenamente conocidas y aceptadas por todos/as los/as postulantes.

5.2.- Recepción de Postulaciones:

Las postulaciones deben ser enviadas a la Oficina de Partes del Ministerio de Hacienda, ubicada en Teatinos 120, 1er piso, Santiago, entre los días 1 de julio hasta el 17 de julio 2009, inclusive.

Se puede postular simultáneamente a más de un cargo, indicándolo claramente en la Ficha de Postulación (Anexo N° 1), registrando el nombre del cargo, el código y lugar de desempeño. El registro debe realizarse en orden decreciente de preferencia, comenzando por el cargo de mayor interés hasta terminar con el de menor interés.

Serán consideradas dentro del proceso de selección todas aquellas postulaciones recepcionadas por correo certificado que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consignen en el timbre de la empresa de correos, que se despacharon dentro del plazo.

Las postulaciones realizadas a través de correo certificado, deberán ser enviados en sobre dirigido a:

Señores

Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros.

Oficina de Partes del Ministerio de Hacienda.

Teatinos 120, 1er piso, Santiago.

REF.: Postulación al cargo _____, Código _____,
del Tribunal Tributario y Aduanero de la Región de _____.
(Si postula a más de un cargo, indicar en esta parte la primera preferencia).

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones ni antecedentes adicionales a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados. Tampoco serán admisibles postulaciones enviadas por fax o correo electrónico.

5.3.- Documentación Exigida:

Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los/las interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:

- Ficha de Postulación, según formato adjunto en Anexo N° 1.
- Currículum Vitae.
- Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad.
- Fotocopia simple de la Licencia de Enseñanza Media, o equivalente.
- Fotocopia simple de Título Técnico ó Profesional, si procediere.
- Ficha de Estudios y Capacitación, según formato adjunto en Anexo N° 2, y fotocopia simple de Certificados de Capacitación.
- Certificado de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional).
- Ficha de Experiencia Laboral, según formato adjunto en Anexo N° 3, y Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el Artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, según formato adjunto en Anexo N° 4. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

La presentación de documentación incompleta será causal suficiente para descartar la postulación. De esta forma, los antecedentes señalados previamente, son OBLIGATORIOS, a fin de poder realizar la revisión de los requisitos legales generales y específicos, además de valorar las siguientes etapas del proceso.

Los documentos originales serán solicitados al momento del nombramiento.

Los/las postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades 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/las postulantes que se presenten a este concurso.

5.4.- Verificación de Cumplimiento de los Requisitos:

Los/las postulantes que cumplan los requisitos generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del concurso que se establece en las presentes bases.

El Comité de Selección, verificará si los/as postulantes cumplen con los requisitos y notificará a los/as postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada, indicando la causa de ello.

VI. PROCESO DE EVALUACIÓN POR CARGO

Se reitera a los/as postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos legales señalados previamente.

La evaluación de los/las postulantes constará de cinco etapas, indicándose en cada una cuál es el puntaje mínimo de aprobación. Por lo anterior, la evaluación de cada factor se llevará a cabo en base a etapas sucesivas y sólo el logro de la puntuación mínima indicada en cada etapa determinará el paso a las etapas siguientes. Aquellos postulantes que no cumplan con el puntaje mínimo para acceder a la otra etapa serán notificados de su eliminación del proceso.

Cada etapa considera los siguientes factores de evaluación:

- **Etapas I:** Factor Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación.
- **Etapas II:** Factor Experiencia Laboral.
- **Etapas III:** Factor Conocimientos Técnicos Específicos para el Desempeño de la Función.
- **Etapas IV:** Factor Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función.
- **Etapas V:** Factor Apreciación Global del Candidato.

Las etapas, factores, subfactores y puntajes se indican a continuación para cada cargo.



CARGO		ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL TRIBUTARIO Y ADUANERO				
ETAPA	FACTOR	SUB-FACTOR	CRITERIOS	PJE	P.E. MÁXIMO FACTOR	P.E. MÍNIMO APROB.
I	Factor Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Formación Educacional	Título Técnico o profesional relacionado con el cargo.	16	20	1
			Otros estudios no relacionados con el cargo.	6		
		Capacitaciones (en los últimos 10 años)	Poseer más de 40 horas de capacitación relacionada con el cargo.	4		
			Poseer entre 25 y 39 horas de capacitación relacionada con el cargo.	3		
			Poseer entre 17 y 24 horas de capacitación relacionada con el cargo.	2		
			Poseer entre 8 y 16 horas de capacitación relacionada con el cargo.	1		
II	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral	Más 8 años en funciones asociadas al cargo.	15	15	5
			Entre 7 y 8 años en funciones asociadas al cargo.	10		
			Entre 5 y 6 años en funciones asociadas al cargo.	5		
			Menos de 5 años en funciones asociadas al cargo.	3		
III	Conocimientos Técnicos Específicos para el Desempeño de la Función	Adecuación Técnica para el Cargo	Presenta un alto nivel de conocimientos técnicos (entre 85% y 100% de logro).	20	20	15
			Presenta un adecuado nivel de conocimientos técnicos (entre 65% y 84% de logro).	15		
			Presenta un bajo nivel de conocimientos técnico (entre 55% y 64% de logro).	10		
			No Presenta conocimientos técnicos para desempeñar el cargo (menos de 55% de logro).	0		
IV	Aptitudes Específicas	Adecuación Psicológica para el Cargo	Apto para desempeñar el cargo.	15 a 20	20	15
			No Apto para desempeñar el cargo.	0 a 14		
V	Apreciación Global del Candidato	Entrevista de Evaluación de Aptitudes para el Cargo	Presenta sobresaliente capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	25	25	15
			Presenta alta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	20		
			Presenta adecuada capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	15		
			Presenta baja capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	10		
			No presenta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	0		
Total: 100						
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo: 51						

Importante: Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, obteniendo el/la postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

6.3.1.- Etapa 1: Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación", (20 puntos).

Esta etapa consistirá en un análisis documental de los antecedentes presentados por los/las postulantes, para valorar su cercanía al perfil del cargo establecido en términos de formación.

Los cursos de capacitación deben haber sido realizados en los últimos 10 años. No se considerarán certificados anteriores a esa fecha, como tampoco se evaluarán aquellas capacitaciones cuyos certificados no registren el número de horas de duración de la actividad.

Puntaje para pasar a siguiente etapa: 1 punto.

6.3.2.- Etapa 2: Factor "Experiencia Laboral", (15 puntos). Comprende la evaluación del nivel de experiencia comprobable en el desempeño de funciones asociadas al cargo.

Para acreditar puntaje en experiencia laboral, se considerarán los antecedentes presentados de trabajos anteriores donde se especifique claramente el cargo, la función desempeñada y el tiempo involucrado (desde: hasta).

Puntaje para pasar a siguiente etapa: 5 puntos.

6.5.3.- Etapa 3: Factor "Conocimientos Técnicos Específicos para el Desempeño de la Función", (20 puntos).

Se aplicará una Prueba de Conocimientos Técnicos relativas a las materias señaladas en el perfil del cargo, más ejercicios prácticos para evaluar uso de herramientas computacionales.

El puntaje se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

RANGO	PUNTAJE
Entre 85% y 100% de logro	20 puntos
Entre 65% y 84% de logro	15 puntos
Entre 55% y 64% de logro	10 puntos
Menos de 55% de logro	0 punto

Puntaje para pasar a siguiente etapa: 15 puntos.

6.3.4.- Etapa 4: Factor "Aptitudes Específicas para el Desempeño del Cargo". Entrevista Psicolaboral (20 puntos).

Esta evaluación consistirá en la aplicación de uno o más instrumentos estandarizados de evaluación psicológica, de aplicación presencial.

Concluido el proceso de entrevistas personales, la consultora entregará un Informe de Selección de cada uno de los postulantes entrevistados, indicando nivel obtenido en las competencias evaluadas.

Los niveles de desarrollo obtenidos tendrán asignados los siguientes puntajes.

Nivel 1: Bajo nivel de desarrollo de la Competencia.

Nivel 2: Adecuado nivel de desarrollo de la Competencia.

Los postulantes deberán contar con todas las competencias en la evaluación.

Si no cuentan con alguna competencia, el puntaje será cero.

Si cuentan con una base de todas las competencias, el evaluador asignará un puntaje dentro del intervalo 15-20.

Puntaje para pasar a siguiente etapa: 15 puntos.

6.3.5.- Etapa 5: Factor "Apreciación Global del Candidato". Consiste en la aplicación de una entrevista realizada por el comité de selección (25 puntos).

Las entrevistas serán realizadas en la ciudad de Santiago o por videoconferencia para postulantes de regiones, en el lugar y hora que se comunicará a los y las postulantes con la debida antelación, al teléfono que hayan señalado en su Ficha de Postulación.

Asimismo, en esta etapa el Comité de Selección podrá solicitar datos al postulante para recabar referencias laborales. Los datos consignados en el Anexo N° 3 (Experiencia Laboral) podrán utilizarse para solicitar referencias.

Al final de la entrevista se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante y se determinará el puntaje obtenido de acuerdo a siguiente tabla:

EVALUACIÓN	NOTA	PJE
Presenta sobresaliente capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	6.5 a 7.0	25
Presenta alta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	6.0 a 6.4	20
Presenta adecuada capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	5.5 a 5.9	15
Presenta baja capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	4.0 a 5.4	5
No presenta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	Menos de 4.0	0

Puntaje mínimo de aprobación de esta etapa: 15 puntos.

VII. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos/as postulantes que hubieren obtenido los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá obtener un puntaje total acumulado igual o superior a **51 puntos**.

El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aún cuando subsista la vacante.

VIII. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS
Publicación en el diario oficial	1 de julio de 2009.
Difusión del concurso.	Desde el 1 al 16 de julio de 2009.
Entrega de Bases.	Desde el 1 al 16 de julio de 2009, inclusive, hasta las 15.00 horas.
Recepción de Antecedentes.	Desde el 1 al 17 de julio de 2009, inclusive, hasta las 15.00 hrs.
Evaluación Curricular (Etapa I y II).	Desde el 22 al 28 de julio de 2009.
Prueba de Conocimientos Técnicos	Desde el 03 al 07 de agosto de 2009.
Evaluación Psicológica.	Desde el 10 al 20 de agosto de 2009.
Entrevista Comité Selección.	Desde el 24 de agosto al 10 de septiembre de 2009.
Notificación a Postulantes Seleccionados.	Hasta el 02 de octubre de 2009.
Finalización del Proceso.	14 de octubre de 2009.

IX. SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Como resultado del Concurso, el Comité de Selección propondrá al Presidente de la Corte de Apelaciones respectiva, los nombres de los/las postulantes que hubiesen obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer.

El Presidente de la Corte de Apelaciones respectiva seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al seleccionado, quién deberá manifestar su aceptación al cargo, dentro de un plazo de 5 días hábiles, y además acompañar en original los documentos probatorios de los requisitos de ingreso. Si el/la postulante seleccionado no responde dentro del plazo o rechaza el ofrecimiento, se deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

Las contrataciones se realizarán a partir del mes de noviembre del año 2009.

Si procediere, se considerará un período de seis meses a prueba.

El nombramiento regirá desde la fecha en que el respectivo decreto o resolución quede totalmente tramitado por la Contraloría General de la República.

X. CONDICIONES GENERALES:

- Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el factor.
- No se hará devolución ni entrega de los antecedentes presentados, informes de pruebas técnicas, ni evaluaciones psicológicas.
- Se podrán grabar las entrevistas en cualquier etapa.
- La nómina con los nombres de los candidatos propuestos por el Comité de Selección se regirá de acuerdo a lo señalado en el artículo 15 del Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.
- Las personas que sean nombradas en los cargos tendrán prohibición de ejercer libremente su profesión u otra actividad remunerada, y de ocupar cargos directivos, ejecutivos y administrativos en otras entidades, sea que persigan o no fines de lucro, de acuerdo al artículo 16 de la Ley N°20.332.
- El presente concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno de los/as postulantes alcance el puntaje mínimo definido, en estas bases.
- Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, fijado por el DFL 29 del 16 de junio de 2004.

ANEXO N° 1
FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Nombre		
Domicilio Particular		
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso		
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos de Contacto

IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Indicar la postulación en orden decreciente de preferencia, comenzando por la de mayor interés hasta terminar con la de menor interés.

CARGO	CÓDIGO	LUGAR DE DESEMPEÑO

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el Tribunal Tributario y Aduanero señalado en esta postulación.

Firma _____

Fecha: _____

ANEXO Nº 2
FICHA DE ESTUDIOS Y CAPACITACIÓN

NOMBRE	
CARGO AL CUAL POSTULA	

ESTUDIOS Y CAPACITACIÓN.
Sólo se considerarán aquellos en los cuales se presente el correspondiente certificado.

TÍTULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA DE TITULACIÓN (dd,mm,aaaa)	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FORMADORA	
DURACIÓN DE LOS ESTUDIOS (Indicar en número de semestres o trimestres u horas).	

NOMBRE CURSO DE CAPACITACIÓN Y/O SEMINARIO		
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FORMADORA		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACIÓN

NOMBRE CURSO DE CAPACITACIÓN Y/O SEMINARIO		
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FORMADORA		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACIÓN

(*) Repetir todos los casilleros que sean necesarios.



ANEXO N° 3
FICHA DE EXPERIENCIA LABORAL

NOMBRE
CARGO AL CUAL POSTULA

CARGO 1			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN EN EL CARGO (mm,aaaa)
NOMBRE, CARGO Y TELÉFONO DE CONTACTO DEL JEFE DIRECTO			
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO 2			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN EN EL CARGO (mm,aaaa)
NOMBRE, CARGO Y TELÉFONO DE CONTACTO DEL JEFE DIRECTO			
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO 3			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN EN EL CARGO (mm,aaaa)
NOMBRE, CARGO Y TELÉFONO DE CONTACTO DEL JEFE DIRECTO			
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO 4			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN EN EL CARGO (mm,aaaa)
NOMBRE, CARGO Y TELÉFONO DE CONTACTO DEL JEFE DIRECTO			
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

ANEXO N° 4
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____, fecha de nacimiento _____,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- a) Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo).
- b) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e del Estatuto Administrativo).
- c) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo).
- d) No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N° 1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es,
 - ♦ Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
 - ♦ Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
 - ♦ Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
 - ♦ Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
 - ♦ Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

Emito la presente declaración en cumplimiento con lo señalado en el artículo N° 55 del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley antes citada.

FIRMA

FECHA

UNIDAD ADMINISTRADORA DE LOS
TRIBUNALES TRIBUTARIOS Y ADUANEROS

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ ASESOR
DE LA UNIDAD ADMINISTRADORA DE LOS TRIBUNALES
TRIBUTARIOS Y ADUANEROS PARA CONCURSOS PÚBLICOS
DE INGRESO A LAS PLANTAS DE LOS TRIBUNALES
TRIBUTARIOS Y ADUANEROS

ACTA N° 1

En Santiago, a 22 de Junio de 2009, siendo las 12:15 horas, y en conformidad con:

- 1) Lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto N° 69/2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo,
- 2) La Ley N° 20.322 que perfecciona la justicia tributaria y aduanera, crea los Tribunales Tributarios y Aduaneros, independientes, sujetos a la supervigilancia de la Excm. Corte Suprema. La citada ley otorga a los Presidentes de las Illmas. Cortes de Apelaciones la facultad de nombrar al personal profesional, administrativo y auxiliar de los Tribunales Tributarios y Aduaneros, previo concurso público efectuado conforme a las normas del Párrafo 1° del Título II de la Ley N° 18.834, que aprueba el Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda. Las funciones que el artículo 21 de dicho cuerpo legal asigna al Comité de Selección, serán desempeñadas por la Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros.
- 3) La necesidad de la Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros de proveer las vacantes existentes en las Plantas de los nuevos Tribunales Tributarios y Aduaneros, de los cargos:



CARGO	ESCALAFÓN	GRADO	REMUNERACIÓN PROMEDIO MENSUAL BRUTA APROXIMADA ¹	Nº DE VACANTES	LUGAR DE DESEMPEÑO
Resolutor	Superior	X	\$1.670.000	1	Iquique
Profesional Experto	Superior	X	\$1.670.000	1	Arica
Profesional Experto	Superior	X	\$1.670.000	1	Iquique
Profesional Experto	Superior	X	\$1.670.000	1	Antofagasta
Profesional Experto	Superior	X	\$1.670.000	1	Copiapó
Resolutor con Funciones de Especialista en Materias Aduaneras.	Superior	X	\$1.670.000	2	Iquique
Profesional Experto con Funciones de Especialista en Materias Aduaneras.	Superior	X	\$1.670.000	1	Iquique
Administrativo	Empleados	XVII	\$660.000	1	Arica
Administrativo	Empleados	XVII	\$660.000	1	Iquique
Administrativo	Empleados	XVII	\$660.000	1	Antofagasta
Administrativo	Empleados	XVII	\$660.000	1	Copiapó
Auxiliar	Empleados	XX	\$450.000	1	Arica
Auxiliar	Empleados	XX	\$450.000	1	Iquique
Auxiliar	Empleados	XX	\$450.000	1	Antofagasta
Auxiliar	Empleados	XX	\$450.000	1	Copiapó

¹ Escala de Sueldos Base Mensuales del Personal del Poder Judicial.



4) Que los cargos señalados deben ser provistos por Concurso Público de acuerdo a lo señalado en el Párrafo 1, Título II del Estatuto Administrativo,

La Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros, para resolver los cargos de las plantas de los nuevos Tribunales Tributarios y Aduaneros, establece el siguiente Comité Asesor, integrado por las siguientes personas:

• Sra. Constanza María Bulacio	1ª jerarquía	En calidad de Presidenta
• Sr. Álvaro Del Barrio Reyna	2ª jerarquía	Directivo
• Sra. Mónica Albornoz Pierluigi	3ª jerarquía	Profesional
• Sra. Carolina Aguilera Leyton	4ª jerarquía	Profesional
• Sra. Carmen Gloria Ravanal	5ª jerarquía	Profesional
• Sra. Juana Astudillo Lineros		Encargada de Personal

El desarrollo del trabajo del Comité y sus acuerdos fueron los siguientes:

- I. La Jefa (T-P) de la Unidad Administradora da cuenta de los cargos vacantes y presenta los borradores de los perfiles y bases para la revisión del Comité Asesor.
- II. Se analizan los perfiles de los cargos y las propuesta de bases del concurso, surgiendo los siguientes acuerdos:
 - a) Incorporar la modalidad de Contrato a Prueba, si procediere, por seis meses, de acuerdo a lo indicado en el artículo 25 del Estatuto Administrativo.
 - b) Unificar las bases de los concursos de los cargos de Resolutores, Profesionales Expertos, Resolutores con Funciones de Especialista en Materias Aduaneras y Profesionales Expertos con Funciones de Especialista en Materias Aduaneras, en un solo documento de bases de ingreso a los cargos profesionales de la planta de los Tribunales Tributarios y Aduaneros.
 - c) Se modifica la denominación del cargo Resolutor Aduanero y Profesional Experto Aduanero por Resolutor con Funciones de Especialista en Materias Aduaneras y Profesional Experto con Funciones de Especialista en Materias Aduaneras, respectivamente.
 - d) En la Etapa IV de la Evaluación (Factor Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función), se requerirá de la presencia de todas las Competencias Laborales definidas en las bases, genéricas y específicas, para que los postulantes puedan aprobar dicha fase. Se incorpora la competencia Discreción. Asimismo, la evaluación del factor se realizará en dos categorías, a saber, Apto para Desempeñar el Cargo y No Apto para Desempeñar el Cargo.
 - e) En el Subfactor Capacitación, se consideran sólo las actividades realizadas en los últimos 10 años. Se baja el número de horas de capacitación requeridas en los cargos de administrativo y auxiliar, de 100 a 40 y de 80 a 40, respectivamente.

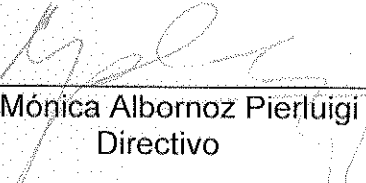
- f) Se modifica el Anexo N° 3, Ficha de Experiencia Laboral, incorporando los datos de los Jefes Directos a fin de requerir referencias laborales de los candidatos.
 - g) El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa III, Conocimientos Técnicos Específicos para el Desempeño de la Función, será de un promedio de 65% de logro en las pruebas aplicadas.
 - h) Se aumenta el número de años de experiencia laboral requerida, en un mínimo de tres años para los cargos profesionales y un mínimo de 5 años para los cargos de administrativos y auxiliares.
 - i) Se aumenta la nota de aprobación, de (5) a (5.5), para la Etapa V, Apreciación Global del Candidato.
 - j) El requisito específico para el cargo auxiliar es Enseñanza Básica y no Media.
 - k) Se elimina en las características deseables del cargo administrativo el título de secretaria ejecutiva y se incorpora, en el mismo ítem, otros estudios en el área administrativa o relacionados con la función, para el cargo de auxiliar.
- III. Incorporando las modificaciones señaladas en el punto anterior, se aprueban las bases en todas sus partes.
- IV. Se acuerda solicitar la publicación de los llamados a concurso en el Diario Oficial para el miércoles 1 de julio de 2009.
- V. Se analizan los pro y contra de la contratación de una consultora de selección de personal. Se acuerda contratar una consultora, dentro de la lista del Contrato Marco de Chilecompra.
- VI. Al efecto, la Jefa (T-P) de la Unidad Administradora realizará las siguientes actividades:
- La selección de la consultora a contratar. La Consultora realizará la notificación, a nombre del Comité, a los postulantes que no pasen a las siguientes etapas del proceso.
 - Gestionar con la Jefa de Recursos Humanos de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, la aprobación formal de las bases y la convocatoria a los concursos por parte de la Corte Suprema y los Presidentes de las Cortes de Apelaciones respectivas.
- VII. Se deja constancia de las resoluciones que Comisionan a prestar servicios a la Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros, a los siguientes integrantes del Comité:
- Sr. Álvaro del Barrio Reyna, Resolución Exenta N° 231 de la Unidad de Análisis Financiero, del 19 de junio de 2009.
 - Sra. Mónica Albornoz Pierluigi, Resolución Exenta N° 277 de la Superintendencia de Casinos de Juegos, del 12 de junio de 2009.

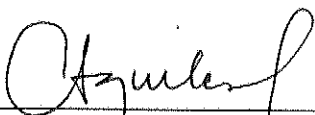
- Srta. Carolina Aguilera Leyton, Resolución Exenta N° 391 de la Dirección Nacional del Servicio Civil, del 19 de junio de 2009.
- Sra. Carmen Gloria Ravanal Ortega, Resolución Exenta N° 086-A de la Dirección de Compras y Contratación Pública, del 19 de junio de 2009.

Se cierra la sesión a las 14:10 horas y en constancia firman:

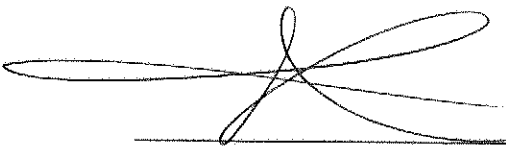

Constanza María Bulacio
Presidenta


Álvaro Del Barrio Reyna
Directivo


Mónica Albornoz Pierluigi
Directivo


Carolina Aguilera Leyton
Profesional


Carmen Gloria Ravanal
Profesional


Juana Astudillo Lineros
Encargada de Personal



3.- Publíquese el aviso del llamado a concurso en el Diario Oficial, de acuerdo a lo que señala el artículo 13° del D.S. N° 69, de Hacienda, de 2004.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.



CONSTANZA MARÍA BULACIO
Jefa (T-P) Unidad Administradora
Tribunales Tributarios y Aduaneros