



MINISTERIO DE HACIENDA
 OFICINA DE PARTES
 130048409
 RECIBIDO

CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON	
RECEPCION	
DEPART JURIDICO	
DEPART Y REGIST	
DEPART CONTABIL.	
SUB DEPART C CENTRAL	
SUB DEPART E CUENTAS	
SUB DEPART C PY BIENES NAC	
DEPART AUDITORIA	
DEPART VO O, U, Y, T	
SUB DEPART MUNICIP	
REFRENDACION	
REF POR \$	_____
IMPUTAC	_____
ANOT POR \$	_____
IMPUTAC	_____
DEDUC DTO	_____

CONVOCA A CONCURSO DE LOS CARGOS DE JEFE DE DEPARTAMENTO QUE INDICA Y APRUEBA BASES

RES. EXENTA N° 552

SANTIAGO, 11 MAYO 2009

VISTOS: La ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, cuyo Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado fue fijado por el 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

CONSIDERANDO:

Que es necesario proveer cargos vacantes de Jefe de Departamento de carrera afectos al artículo 8° del Estatuto Administrativo, Grado 5 de la Escala Única de Sueldos, de la Planta de la Unidad Administradora de Tribunales Tributarios y Aduaneros, atendiendo lo señalado en el D.F.L. N° 01, de Hacienda, 2009, que fija la planta de personal de la Unidad y establece los requisitos de ingreso a dicha planta y cargos que contempla.

Que, en concordancia con lo previsto y establecido en los artículos 48 y 49 del D.S. 69/2004 de Hacienda y 8 y 21 del DFL N° 29 de 2004, que fija texto, refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, este concurso será preparado y realizado por un Comité de Selección.

Que por Acta N°1 de fecha 11 de mayo de 2009, el Comité de Selección de la Subsecretaría dio aprobación a las Bases del Concurso.

RESUELVO:

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN
DE CONCURSOS PARA PROVEER CARGOS
DEL TERCER NIVEL JERÁRQUICO

ACTA N° 1

En Santiago, a 11 de Mayo de 2009, siendo las 10:15 horas, y en conformidad con:

- Lo dispuesto en el artículo 48 y 49 del Decreto N° 69/2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo,
- La necesidad de la Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros de proveer las vacantes existentes en la Planta de Directivos, de los cargos:
 - ◆ Jefe de Departamento, Función Finanzas, Grado 5,
 - ◆ Jefe de Departamento, Función Informática, Grado 5,
 - ◆ Directivos Grado 8 (Arica, Iquique, Antofagasta) y
 - ◆ Directivo Grado 10 (Copiapó),
- Que los cargos señalados deben ser provistos por concurso de acuerdo a lo señalado en el artículo 8° del Estatuto Administrativo,

Se constituye el Comité de Selección de la Subsecretaría de Hacienda, para resolver los cargos directivos de la Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros, en adelante el Comité, con la presencia de las siguientes personas:

• Sr. Juan Luis Monsalve Egaña	1ª jerarquía	En calidad de Presidente
• Sra. Constanza Bulacio	2ª jerarquía	Directivo
• Sra. Andrea Pinto-Agüero Corominas	3ª jerarquía	Directivo
• Sr. Pedro Sepúlveda Carmona	4ª jerarquía	Directivo
• Sr. Manuel Brito Viñales	5ª jerarquía	Profesional
• Sr. Javier Núñez Tapia	5ª jerarquía	Profesional
• Sra. Alejandra Pizarro		Encargada de Personal

Dada la ausencia justificada de la señora Andrea Pinto-Agüero Corominas (3ª jerarquía) se incorpora al Comité don Javier Núñez Tapia.

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 de Selección.
- II. Se analizan y aprueban los perfiles de los cargos en cada una de sus partes.
- III. Se analizan las bases del concurso y en el proceso de revisión, se propone difundir las bases a contar del lunes 18 de mayo, como también agregar un criterio de valoración en el subfactor "Formación Educacional", que considere otras profesiones distintas a las preferentes, pero que sean pertinentes a las funciones del cargo, asignándoles un puntaje 10. Incorporado lo anterior, se aprueban las bases en todas sus partes.

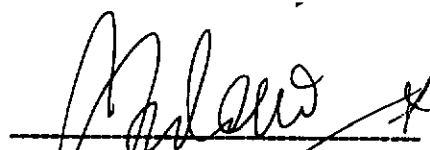
8

- IV. Se definen los días de publicación en Diario Oficial.
- Se solicitará publicación para el 15 de mayo de 2009, para los dos jefes de Departamento, con funciones de Finanzas e Informática, respectivamente.
 - Se solicitará publicación para el 1 de junio de 2009, para los cuatro directivos regionales.
- 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 Chilecompras.
- VI. Se mandata a la Jefa (T-P) de la Unidad Administradora para:
- Que realice 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.
 - Gestione con la Jefatura de Personal ante la Subsecretaria de Hacienda la aprobación formal de las bases y la convocatoria a concurso.
- VII. Se define que para los postulantes de regiones, este Comité realizará las entrevistas por video-conferencia.


Se cierra la sesión a las 11.30 horas y en constancia firman:



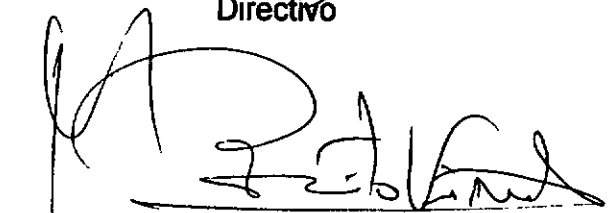
Juan Luis Monsalve Egaña
Presidente



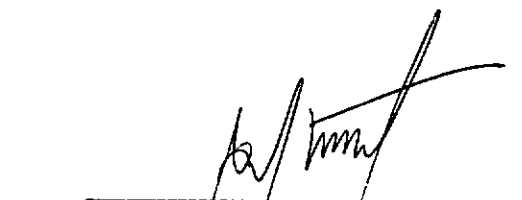
Constanza Bulacio
Directivo



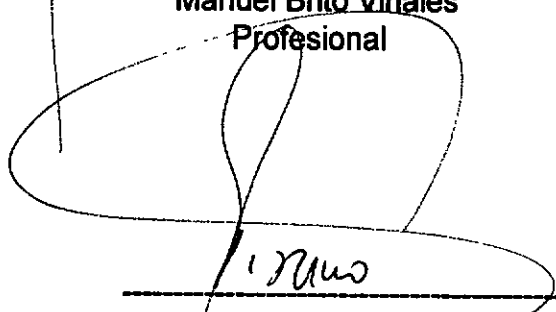
Pedro Sepúlveda Carmona
Directivo



Manuel Brito Viñales
Profesional



Javier Núñez Tapia
Profesional



Alejandra Pizarro Guerrero
Encargada de Personal

1.- Llámase a Concurso para proveer en calidad de titular los siguientes cargos de carrera, afectos al artículo 8 del Estatuto Administrativo, de Jefe(a) de Departamento, de la Planta de Directivos, de la Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros, de la Subsecretaría de Hacienda , que a continuación se indican:

Nº de Cargos	Denominación del Cargo	Grado
1	Jefe(a) de Departamento, Función Finanzas	5
1	Jefe(a) de Departamento, Función Informática	5

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:

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

**BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISIÓN
DE CARGO DE JEFE(A) DE DEPARTAMENTO GRADO 5º
FUNCIÓN FINANZAS**

- I. CONTEXTO DEL CARGO
- II. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE
- III. PERFIL DE CARGO
 - 3.1.- Objetivo del Cargo
 - 3.2.- Funciones del Cargo
 - 3.3.- Requisitos Generales
 - 3.4.- Requisitos Específicos
 - 3.5.- Características Deseables
 - 3.6.- Competencias del Cargo
 - 3.6.1.- Perfil De Competencias
 - 3.6.2.- Competencias Técnicas Específicas
- IV. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES
 - 4.1.- Entrega de Bases
 - 4.2.- Recepción de Postulaciones
 - 4.3.- Documentación Exigida
 - 4.4.- Verificación de Cumplimiento de los Requisitos
- V. PROCESO DE EVALUACIÓN
 - 5.1.- Etapa 1
 - 5.2.- Etapa 2
 - 5.3.- Etapa 3
 - 5.4.- Etapa 4
 - 5.5.- Etapa 5

- VI. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO
 - VII. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO
 - VIII. SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS
 - IX. PERMANENCIA EN EL CARGO
 - X. CONDICIONES GENERALES
- ANEXO 1: FICHA DE POSTULACIÓN
ANEXO 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

**BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISIÓN
DE CARGO DE JEFE(A) DE DEPARTAMENTO GRADO 5º
FUNCIÓN FINANZAS**

La Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda requiere proveer un cargo de Jefe(a) de Departamento Grado 5º de la Escala Única de Sueldos de la Planta Directiva de la Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros, para que cumpla funciones de Jefe de Departamento de Finanzas. El Concurso que se implementa para proveer este Cargo Directivo de Tercer Nivel Jerárquico, 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 en el Decreto Supremo N° 69/04 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de Concursos 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.

El cargo que se postula en esta ocasión es el Jefe de Departamento, para que cumpla funciones en el Departamento de Finanzas de la Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros.

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.

X

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.

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

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).

A la Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros le corresponderá, en síntesis:

- 1) Instalar los tribunales, a nivel nacional y en cada región, de acuerdo al calendario fijado.
- 2) 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.

II. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

Cargo	Jefe(a) de Departamento
Función	Finanzas
Nº de Vacantes	1
Planta	Titular Directiva
Grado	5
Unidad de Desempeño	Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros.
Renta Bruta	\$2.550.000.- ¹ Aprox.
Dependiente de	Jefe(a) Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros.
Lugar de Desempeño	Teatinos 120, Santiago.

III. PERFIL DE CARGO

3.1.- Objetivo del Cargo:

Desarrollar una Gestión Financiera alineada a los objetivos estratégicos de la Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros, proponiendo e implementando políticas y gestionando materias presupuestarias, de planificación y análisis que contribuyan a la eficiente administración de este organismo. En su gestión se incluye el proceso de tesorería, remuneraciones y procesos contables, tanto de la Unidad Administradora Central como de los Tribunales Tributarios y Aduaneros.

3.2.- Funciones del Cargo:

- a) Administrar, gestionar y controlar los recursos financieros de la Unidad Administradora y los Tribunales Tributarios y Aduaneros.
- b) Proponer estrategias, aplicación de políticas y acciones que permitan la mejor administración de los recursos disponibles.
- c) Formular, implementar y supervisar los procedimientos de operación que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos y permitan la correcta ejecución de procedimientos contables y financieros en concordancia con la normativa vigente.
- d) Elaborar el proyecto de presupuesto de acuerdo a las necesidades institucionales, participando activamente en sus instancias de discusión tanto internas como externas.
- e) Controlar y evaluar la correcta asignación y ejecución presupuestaria de la organización.
- f) Planificar, dirigir y controlar las necesidades de financiamiento y de cumplimiento oportuno a las obligaciones contraídas con terceros (pago de bienes y servicios, remuneraciones y viáticos, control de caja, entre otras).
- g) Autorizar los gastos administrativos, velando por el manejo probo y transparente del presupuesto de la Unidad y los Tribunales.

¹ La Remuneración está referida al promedio mensual, asociado al Grado 5° de la Planta Directiva, e incluye el componente base de la asignación de modernización.

- h) Relacionarse con la Subsecretaría y la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, la Contraloría General de la República y otros órganos afines, en materias de su competencia.
- i) Efectuar evaluaciones financieras de los proyectos institucionales.
- j) Implementar y manejar el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE) y el Sistema Informático de Remuneraciones de la organización.
- k) Velar por el oportuno cumplimiento de los objetivos, requisitos técnicos y medios de verificación del Sistema Financiero-Contable del PMG institucional y por el cumplimiento de las Metas de Desempeño Colectivo.
- l) Participar en el sistema de Gestión de Calidad de la organización.
- m) Asesorar a la autoridad de la institución en materias de su competencia.
- n) Desempeñar las demás funciones que le encomiende la Jefatura Directa y la reglamentación vigente en materias de su cargo y competencia.

3.3.- Requisitos Generales:

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo 69/04 del Ministerio de Hacienda, a saber:

- a) Ser funcionario de planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los funcionarios a contrata, deben haberse desempeñado en tal calidad, al menos, durante los tres años previos al concurso, en forma ininterrumpida;
- b) Estar calificado en Lista N°1 de distinción;
- c) No estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del Reglamento sobre Concursos, esto es:
 - > No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los Dictámenes de la Contraloría General de la República).
 - > Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante, y
 - > Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.
- d) Además, no deberán estar afectados a las inhabilidades e incompatibilidades, 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.

3.4.- Requisitos Específicos:

Los/as postulantes deberán cumplir, alternativamente, con los siguientes requisitos:

- a) Título profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración y 5 años de experiencia profesional, como mínimo; o
- b) Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración y 8 años de experiencia profesional, como mínimo.

X

3.5.- Características Deseables:

A continuación se presentan aspectos que se considerarán relacionados con el buen desempeño esperado del cargo, que orientarán la evaluación de los candidatos en el proceso de selección.

Título	Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil Industrial, Administrador Público o Contador Auditor.
Postítulo	De preferencia contar con un MBA, post grado en finanzas, post título o Diplomado vinculado al área financiera.
Curso de Profundización	<p>Deseable capacitación reciente (sobre 100 horas en los últimos 3 años) en temas relacionados al cargo a proveer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado. • Administración Financiera del Sector Público. • Contabilidad Gubernamental. • Ley de Compras Públicas. • Norma ISO 9001:2000. • Estatuto Administrativo, Ley, 18.834.
Experiencia	Deseable experiencia laboral de 5 años o más en funciones asociadas a la Gestión Financiera y experiencia de 3 años en cargos Directivos y/o de Jefatura: Gerencia, Subgerencia, Departamento, Subdepartamento o unidades.

3.6.- Competencias del Cargo:

3.6.1.- PERFIL DE COMPETENCIAS:

Mediante entrevista psicolaboral se evaluará el nivel alcanzado en las siguientes competencias asociadas a habilidades y actitudes:

COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN CONDUCTUAL	NIVEL ² REQUERIDO
Probidad y Conducta Ética	Integridad personal y preocupación por comportarse de acuerdo a los valores y normas morales.	3
Orientación a Resultados	Se refiere al logro eficaz de resultados, orientándose al cumplimiento de metas a través del establecimiento de condiciones necesarias para la realización de las actividades. Fija, controla y evalúa los objetivos de desempeño para su área, consistente con los objetivos de la organización y las directrices Ministeriales.	3
Capacidad Analítica	Capacidad para separar y analizar los diferentes componentes de un problema o situación, comprender su globalidad, presentar todos los aspectos relevantes y encontrar una solución, cualquiera sea su grado de complejidad.	3
Planificación y Desarrollo de Estrategias	Capacidad para manejar y aplicar herramientas de planificación y análisis prospectivo, que permita la anticipación y creación de escenarios futuros para orientar los esfuerzos de la organización hacia metas realistas de desempeño, en el marco de la misión, visión y valores institucionales.	3
Autonomía	Toma decisiones en ámbitos de su competencia. Recaba información, la analiza, saca conclusiones lógicas para desarrollar un plan de acción efectivo. Crea y aplica estándares para medir los resultados de su quehacer.	3
Gestión de Recursos	Capacidad para asignar recursos en forma priorizada, acorde con los lineamientos estratégicos y la búsqueda de la maximización de la utilización de los recursos físicos y monetarios disponibles.	3
Solución de problemas	Habilidad para abordar los problemas y desafíos propios de su actividad y para comprometerse con cursos de acción basados en suposiciones lógicas y objetivas que consideran los elementos contextuales, culturales y recursos disponibles. Considera la viabilidad de las soluciones propuestas y su correcta aplicación en la búsqueda de resultados.	3

² 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.

Nivel 3. Alto nivel de desarrollo de la Competencia

3.6.2.- COMPETENCIAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL CARGO:

Las competencias asociadas a conocimientos se evaluarán a través de una prueba técnica.

COMPETENCIA TÉCNICA	CONTENIDOS MÍNIMOS
Gestión Financiera	Conocimiento y manejo de planificación financiera, informes financieros (flujo de caja proyectado), presupuestos del sector público.
Gestión Contable	Conocimiento y manejo de organización contable, principios, normas y procedimientos de contabilidad general y del sector público, informes contables y contabilización en SIGFE.
Gestión Tributaria y Previsional	Conocimiento y manejo de normas tributarias y previsionales.
Remuneraciones	Conocimiento y manejo de normativa de remuneraciones y leyes sociales.
Computación Nivel Usuario Avanzado	Manejo Sistema Office e Internet, nivel usuario avanzado. MS Project, nivel usuario intermedio.

IV. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

4.1.- 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 www.hacienda.cl y de la Dirección Nacional del Servicio Civil www.serviciocivil.cl, a contar del día 18 de Mayo 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.

4.2.- Recepción de Postulaciones:

Las postulaciones serán recepcionadas entre los días 18 de Mayo de 2009 hasta el 05 de Junio 2009 inclusive, en la Oficina de Partes del Ministerio de Hacienda (Teatinos 120, piso 1), entre las 9.00 y las 15.00 horas.

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:

Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros

Ministerio de Hacienda.

Teatinos 120 – Santiago.

REF.: Postulación al cargo de Jefe de Departamento, Función Finanzas, de la Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios.

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.

4.3.- Documentación Exigida:

Para formalizar la postulación, los(as) interesados(as) que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

- a. Ficha de Postulación, según formato adjunto en Anexo N° 1.
- b. Curriculum Vitae.
- c. Fotocopia Simple de Certificado de Título Profesional.
- d. Fotocopia Simple de Certificados que acrediten Magister, Postítulos y/o Diplomados.
- e. Fotocopia Simple de Certificados de Cursos de Capacitación relacionados con el cargo.
- f. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral, indicando cargo y función desempeñada y el periodo considerado (desde: hasta).
- g. Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653, según formato adjunto en Anexo N° 2.
- h. Certificado original de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite lo siguiente:
 - (i) Su calidad de funcionario de planta o a contrata de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo
 - (ii) Las últimas dos calificaciones obtenidas en los períodos inmediatamente anteriores.
 - (iii) No estar afecto a las siguientes inhabilidades:
 - Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.
 - Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

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 postulantes que se presenten a este concurso.

4.4.- Verificación de Cumplimiento de los Requisitos:

Los postulantes que cumplan los requisitos generales (3.3) y específicos (3.4) 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.

V. PROCESO DE EVALUACIÓN

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 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 sucesivas³ 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.

³ Los factores se evaluarán por etapas sucesivas, conforme al inciso 3° del artículo 3° del D.S. 69/2004 (H)

Las etapas, factores, subfactores y puntajes se indican en la siguiente tabla:

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 Profesional de Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil Industrial, Administrador Público, Contador Auditor	15	25	14
			Otros Títulos Profesionales (de 8 ó 10 semestres) pertinentes a la función del cargo	10		
			Otros Títulos Profesionales de diez semestres.	8		
			Otros Títulos Profesionales de ocho semestres	4		
		Estudios de Especialización	Magíster, MBA o Doctorado vinculado al área financiera.	6		
			Otro Magíster o Doctorado.	2		
		Capacitaciones	Diplomado (Sobre 90 horas) relacionado con el cargo	4		
			Poseer 100 o más horas de capacitación relacionada con el cargo.	4		
II	Experiencia Laboral	Experiencia en Funciones de Gestión Financiera	Más de 5 años en funciones asociadas a finanzas y contabilidad gubernamental	12	20	12
			Entre 3 a 5 años en funciones asociadas al cargo.	7		
		Experiencia en Cargos Directivos y/o de Jefatura de Equipos	Más de 5 años en cargos de Jefatura Gerencia, Subgerencia, Departamento, Subdepartamento o unidad.	8		
			Entre 3 y 5 años en cargos de Jefatura Gerencia, Subgerencia, Departamento, Subdepartamento o unidad.	5		
III	Conocimientos Técnicos Específicos para el Desempeño de la Función	Adecuación Técnica para el Cargo	Presenta un alto nivel de conocimientos técnicos para desempeñar el cargo	15	15	10
			Presenta un adecuado nivel de conocimientos técnicos para desempeñar el cargo.	10		
			Presenta un bajo nivel de conocimientos técnicos para desempeñar el cargo	5		
			No Presenta conocimientos técnicos para desempeñar el cargo	0		
IV	Aptitudes Específicas para el Desempeño del Cargo	Adecuación Psicológica para el Cargo	Plenamente Apto para desempeñar el cargo	15	15	10
			Apto para desempeñar el cargo	10		
			Apto con reservas para desempeñar el cargo	5		
			No Apto para desempeñar el cargo	0		
V	Apreciación Global del Candidato	Entrevista de Evaluación de Aptitudes Directivas	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: 61						

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

INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

5.1.- Etapa 1: Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación", (25 puntos).

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

Los estudios de Magíster, MBA y Doctorado se reconocen sólo con la exhibición del respectivo certificado de título (fotocopia simple). Las horas realizadas en Magíster, Postítulo y/o Diplomados que fueron considerados en el puntaje de estudios de especialización, no se consideraran dentro del subfactor capacitaciones.

Puntaje para pasar a siguiente etapa: 14 puntos.

5.2.- Etapa 2: Factor "Experiencia Laboral", (20 puntos). Comprende la evaluación del nivel de experiencia comprobable:

- En el desempeño de funciones en el área de Finanzas y Contabilidad Gubernamental, ejerciendo labores profesionales, gerenciales, de jefatura, apoyo, analistas y/o asesoría, y

- El desempeño de funciones de Jefatura o liderando equipos de trabajo, independiente del área de gestión en que fue desempeñado el rol de jefatura.

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: 12 puntos.

5.3.- Etapa 3: Factor "Conocimientos Técnicos Específicos para el Desempeño de la Función" (15 puntos).

Se aplicará una Prueba de Conocimientos Técnicos que contendrá 10 preguntas relativas a las materias señaladas en el perfil del cargo, más un ejercicio práctico para evaluar uso de herramientas computacionales.

Puntaje para pasar a siguiente etapa: 10 puntos.

5.4.- Etapa 4: Factor "Aptitudes Específicas para el Desempeño del Cargo". Entrevista Psicolaboral (15 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.

Nivel 3: Alto nivel de desarrollo de la Competencia.

COMPETENCIA	NIVEL	PJE.	NIVEL	PJE.	NIVEL	PJE.
Probidad y Conducta Ética	1	0	2	1	3	3
Orientación a Resultados	1	0	2	1	3	2
Capacidad Analítica	1	0	2	1	3	2
Planificación y Desarrollo de Estrategias	1	0	2	1	3	2
Autonomía	1	0	2	1	3	2
Gestión de Recursos	1	0	2	1	3	2
Solución de Problemas	1	0	2	1	3	2

Puntaje para pasar a siguiente etapa: 10 puntos.

5.5.- Etapa 5: Factor "Apreciación Global del Candidato". Consiste en la aplicación de una entrevista realizada por el comité de selección. 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.

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.	5.1 a 5.9	15
Presenta baja capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	4.0 a 5.0	10
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.

VI. 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 reunir un puntaje igual o superior a **61 puntos**. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aún cuando subsista la vacante.

En caso que no existan postulantes idóneos una vez concluido el proceso, se convocará a un concurso público.

VII. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS
Publicación en el diario oficial y difusión general del concurso.	15 de Mayo de 2009.
Entrega de Bases.	Desde el 18 de mayo hasta el 04 de junio de 2009, inclusive, a las 15.00 horas.
Recepción y registro de antecedentes.	Desde el 18 de mayo hasta el 05 de junio de 2009, inclusive, a las 15.00 hrs.
Evaluación curricular (Etapa I y II).	Desde el 08 al 17 de Junio de 2009.
Prueba de Conocimientos Técnicos	Desde el 18 al 24 de Junio de 2009.
Evaluación psicológica: aplicación de test y elaboración de informes.	Desde el 25 de Junio al 03 de Julio de 2009.
Entrevista Comité Selección.	Desde el 06 al 20 de julio de 2009.
Notificación al postulante seleccionado.	Hasta el 24 de julio de 2009.
Finalización del proceso.	31 de julio de 2009.

VIII. SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Se notificará personalmente o por carta certificada al seleccionado/a, quien deberá manifestar su aceptación al cargo, dentro de un plazo de cinco días hábiles, y además, acompañar en original los documentos probatorios de los requisitos de ingreso. Si el postulante seleccionado no responde dentro del plazo o rechaza el ofrecimiento, se deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos. Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente.

En el evento de que no hubiese postulantes idóneos una vez resuelto el concurso, éste se declarará desierto.

IX. PERMANENCIA EN EL CARGO

El/la funcionario nombrado permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, la autoridad superior podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual.

Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista N° 1 de Distinción.

El/la funcionario(a) nombrado(a), una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

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.
- La nómina con los nombres de los candidatos propuestos por el Comité de Selección se regirá de acuerdo a lo señalado en el artículo 50 del Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.
- El Concurso podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los/as postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en estas bases.
- Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente.

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

CARGO AL QUE POSTULA

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros, sede Santiago.

Firma _____

Fecha: _____

**ANEXO 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo _____

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

Declaro bajo juramento que no tengo ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el Art. 54 y 56 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
MINISTERIO DE HACIENDA**

**BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISIÓN
DE CARGO DE JEFE(A) DE DEPARTAMENTO GRADO 5°
FUNCIÓN INFORMÁTICA**

- I. CONTEXTO DEL CARGO
 - II. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE
 - III. PERFIL DE CARGO
 - 3.1.- Objetivo del Cargo
 - 3.2.- Funciones del Cargo
 - 3.3.- Requisitos Generales
 - 3.4.- Requisitos Específicos
 - 3.5.- Características Deseables
 - 3.6.- Competencias del Cargo
 - 3.6.1.- Perfil De Competencias
 - 3.6.2.- Competencias Técnicas Específicas
 - IV. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES
 - 4.1.- Entrega de Bases
 - 4.2.- Recepción de Postulaciones
 - 4.3.- Documentación Exigida
 - 4.4.- Verificación de Cumplimiento de los Requisitos
 - V. PROCESO DE EVALUACIÓN
 - 5.1.- Etapa 1
 - 5.2.- Etapa 2
 - 5.3.- Etapa 3
 - 5.4.- Etapa 4
 - 5.5.- Etapa 5
 - VI. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO
 - VII. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO
 - VIII. SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS
 - IX. PERMANENCIA EN EL CARGO
 - X. CONDICIONES GENERALES
- ANEXO 1: FICHA DE POSTULACIÓN
ANEXO 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

**BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISIÓN
DE CARGO DE JEFE(A) DE DEPARTAMENTO GRADO 5º
FUNCIÓN INFORMÁTICA**

La Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda requiere proveer un cargo de Jefe(a) de Departamento Grado 5º de la Escala Única de Sueldos de la Planta Directiva de la Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros, para que cumpla funciones de Jefe de Departamento de Informática. El Concurso que se implementa para proveer este Cargo Directivo de Tercer Nivel Jerárquico, 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 en el Decreto Supremo N° 69/04 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de Concursos 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.

El cargo que se postula en esta ocasión es el Jefe de Departamento, para que cumpla funciones en el Departamento de Informática de la Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros.

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.

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.

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

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).

A la Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros le corresponderá, en síntesis:

- 1) Instalar los tribunales, a nivel nacional y en cada región, de acuerdo al calendario fijado.
- 2) 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.

II. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

Cargo	Jefe(a) de Departamento
Función	Informática
Nº de Vacantes	1
Planta	Titular Directiva
Grado	5
Unidad de Desempeño	Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros.
Renta Bruta	\$3.000.000.- ⁴ Aprox.
Dependiente de	Jefe(a) Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros.
Lugar de Desempeño	Teatinos 120, Santiago.

⁴ La Remuneración está referida al promedio mensual, asociado al Grado 5º de la Planta Directiva, e incluye el componente base de la asignación de modernización, más asignación por cumplimiento de función crítica (lo que implica dedicación exclusiva).

III. PERFIL DE CARGO

3.1.- Objetivo del Cargo:

A el (la) Jefe (a) del Departamento de Informática le corresponde velar por el óptimo funcionamiento de los sistemas informáticos de la Unidad Administradora y de los Tribunales Tributarios y Aduaneros, para lo cual debe dirigir el desarrollo, mantención y soporte de los sistemas, de tecnologías de información y comunicaciones de acuerdo a los requerimientos operativos de la institución, asegurando la calidad respecto a su funcionamiento y enfocado al logro de las metas organizacionales.

La operación de los sistemas y equipamiento informático se realizará externalizando el máximo de funciones posibles.

3.2.- Funciones del Cargo:

- o) Proponer los lineamientos institucionales para el desarrollo tecnológico y la gestión de las tecnologías de información y comunicaciones para todas las unidades de la institución, permitiendo responder a los requerimientos de gestión de la información de los Tribunales Tributarios y Aduaneros.
- p) Administrar múltiples contratos tecnológicos, monitoreando el cumplimiento de los requerimientos establecidos y los niveles de servicio comprometidos.
- q) Reguardar y administrar de manera segura la información tanto de la Unidad Administradora Central como de los Tribunales Tributarios y Aduaneros del territorio nacional.
- r) Diseñar, elaborar, implementar y controlar los procedimientos de trabajo del área, resguardando la continuidad operativa, la seguridad e integridad de la información.
- s) Coordinar y controlar en forma centralizada el mantenimiento de los sistemas informáticos, la infraestructura tecnológica y de servicios soportados con las tecnologías de información y comunicaciones.
- t) Prever los principales requerimientos informáticos que se generarán por parte de cada Tribunal Tributario y Aduanero a nivel nacional.
- u) Elaborar, proponer, ejecutar y controlar el presupuesto del área.
- v) Brindar asesoría especializada a los usuarios internos en materias de su competencia y generar propuestas eficientes para responder a los desafíos que enfrenta la organización.
- w) Diseñar y controlar la ejecución de proyectos para facilitar el intercambio automatizado y seguro con organismos del Estado, como el SII, el Servicio Nacional de Aduanas y la Tesorería General de la República, entre otros.
- x) Aplicar las medidas dirigidas a facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública a través de los sitios electrónicos.
- y) Desempeñar las demás funciones que se le encomienden.

3.3.- Requisitos Generales:

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo 69/04 del Ministerio de Hacienda, a saber:

- e) Ser funcionario de planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los funcionarios a contrata, deben haberse desempeñado en tal calidad, al menos, durante los tres años previos al concurso, en forma ininterrumpida;
- f) Estar calificado en Lista N°1 de distinción;
- g) No estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del Reglamento sobre Concursos, esto es:
 - No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los Dictámenes de la Contraloría General de la República).
 - Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante, y
 - Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.
- h) Además, no deberán estar afectados a las inhabilidades e incompatibilidades, 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.

3.4.- Requisitos Específicos:

Los/as postulantes deberán cumplir, alternativamente, con los siguientes requisitos:

- a) Título profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración y 5 años de experiencia profesional, como mínimo; o
- b) Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración y 8 años de experiencia profesional, como mínimo.

3.5.- Características Deseables:

A continuación se presentan aspectos que se considerarán relacionados con el buen desempeño esperado del cargo, que orientarán la evaluación de los candidatos en el proceso de selección.

Título	Ingeniero Civil Industrial o Civil Informático.
Postítulo	Deseable contar con post grado o postítulo en tecnologías de la información en las comunicaciones (TIC).
Curso de Profundización	Deseable capacitación reciente (sobre 100 horas en los últimos 3 años) en temas relacionados al cargo a proveer: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Proyectos. • Administración de Redes de transmisión de datos y voz. • Administración de Seguridad Informática. • Programación orientada a objetos y conocimientos UML. • Administración de Bases de Datos Oracle y/o MS SQL. • Inglés Nivel Intermedio. • Gestión de Adquisiciones.
Experiencia	Deseable experiencia laboral superior a 5 años en funciones asociadas a tecnologías de información y experiencia de 3 o más años en cargos Directivos y/o de Jefatura: Gerencia, Subgerencia, Departamento, Subdepartamento o unidades, dirigiendo, desarrollando e implementando proyectos relacionados con tecnologías de información de alto impacto para la operación y gestión.

3.6.- Competencias del Cargo:

3.6.1.- PERFIL DE COMPETENCIAS:

Mediante entrevista psicolaboral se evaluará el nivel alcanzado en las siguientes competencias asociadas a habilidades y actitudes:

COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN CONDUCTUAL	NIVEL ⁵ REQUERIDO
Probidad y Conducta Ética	Integridad personal y preocupación por comportarse de acuerdo a los valores y normas morales.	3

⁵ 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.

Nivel 3: Alto nivel de desarrollo de la Competencia.

COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN CONDUCTUAL	NIVEL REQUERIDO
Tolerancia a la Presión	<p>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.</p> <p>Puede priorizar las demandas con facilidad en contextos de mucha presión</p>	3
Responsabilidad	Preocupación por trabajar bien, y por conseguir de forma eficiente las metas.	3
Autonomía	<p>Toma decisiones en ámbitos de su competencia. Recaba información, la analiza, saca conclusiones lógicas para desarrollar un plan de acción efectivo. Crea y aplica estándares para medir los resultados de su quehacer.</p>	3
Sentido Práctico y Solución de problemas	<p>Piensa o actúa ajustándose a la realidad y persiguiendo normalmente un fin útil.</p> <p>Habilidad para abordar los problemas y desafíos propios de su actividad y para comprometerse con cursos de acción basados en suposiciones lógicas y objetivas que consideran los elementos contextuales, culturales y recursos disponibles. Considera la viabilidad de las soluciones propuestas y su correcta aplicación en la búsqueda de resultados.</p>	3
Creatividad e innovación	<p>Habilidad para presentar recursos, ideas y métodos novedosos y concretarlos en acciones. En su quehacer cotidiano se caracteriza por encontrar y proponer formas nuevas, prácticas y eficaces de hacer las cosas.</p> <p>Busca nuevas alternativas de solución y se arriesga a romper los esquemas tradicionales.</p>	2
Orientación de Servicio	Capacidad de identificar a los usuarios internos (o clientes internos) y/o usuarios externos (o clientes externos), detectar y gestionar sus necesidades y atender a sus expectativas, transformándolas en objetivos relevantes para el área servidora, realizando compromisos para asegurar la satisfacción en el cumplimiento del servicio o prestación.	2

3.6.2.- COMPETENCIAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL CARGO:

Las competencias asociadas a conocimientos se evaluarán a través de un examen oral.

COMPETENCIA TÉCNICA	CONTENIDOS MÍNIMOS
Autoridad Técnica	Genera credibilidad en otros teniendo como base los conocimientos técnicos de su especialidad. Es considerado el referente técnico clave en relación a las labores que realiza y es habitualmente consultado para tomar decisiones en materias informáticas.
Administración Sistemas de Información	Implica la definición, diseño, implementación, uso y mantención de las tecnologías y los sistemas de información: hardware, software, telecomunicaciones y redes, Internet e intranet, administración y almacenamiento de datos, alternativas para la adquisición de sistemas, controles y medidas de seguridad.
Gestión de Proyectos Informáticos	<p>Identifica claramente las etapas y subetapas dentro de un proyecto y las prioriza de manera dinámica y lógica, organizando las tareas de acuerdo a sus dependencias secuenciales y costos asociados.</p> <p>Es capaz de determinar la factibilidad técnica de realizar un proyecto, los costos y beneficios, basado en metodologías y estimaciones de esfuerzo y costos requeridos para llevarlo a cabo.</p> <p>Incluye conocimientos, herramientas y técnicas para evaluación y control de proyectos, así como el manejo de herramientas financieras básicas que permitan medir proyectos.</p>

X

IV. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

4.1.- 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 www.hacienda.cl y de la Dirección Nacional del Servicio Civil www.serviciocivil.cl, a contar del día 18 de Mayo 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, ubicado 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.

4.2.- Recepción de Postulaciones:

Las postulaciones serán recepcionadas entre los días 18 de Mayo de 2009 hasta el 05 de Junio 2009 inclusive, en la Oficina de Partes del Ministerio de Hacienda (Teatinos 120, piso 1), entre las 9.00 y las 15.00 horas.

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:

Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros

Ministerio de Hacienda.

Teatinos 120 – Santiago.

REF.: Postulación al cargo de Jefe de Departamento, Función Informática, de la Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios.

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.

4.3.- Documentación Exigida:

Para formalizar la postulación, los(as) interesados(as) que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

- i. Ficha de Postulación, según formato adjunto en Anexo N° 1.
- j. Currículum Vitae.
- k. Fotocopia Simple de Certificado de Título Profesional.
- l. Fotocopia Simple de Certificados que acrediten Magíster, Postítulos y/o Diplomados.
- m. Fotocopia Simple de Certificados de Cursos de Capacitación relacionados con el cargo.
- n. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral, indicando cargo y función desempeñada y el periodo considerado (desde: hasta).
- o. Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N° 1/19.653, según formato adjunto en Anexo N° 2.
- p. Certificado original de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite lo siguiente:
 - (iv) Su calidad de funcionario de planta o a contrata de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo
 - (v) Las últimas dos calificaciones obtenidas en los periodos inmediatamente anteriores.
 - (vi) No estar afecto a las siguientes inhabilidades:
 - Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.
 - Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

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 postulantes que se presenten a este concurso.

X

4.4.- Verificación de Cumplimiento de los Requisitos:

Los postulantes que cumplan los requisitos generales (3.3) y específicos (3.4) 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.

V. PROCESO DE EVALUACIÓN

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 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 sucesivas⁶ y sólo el logro de la puntuación mínima indicada en cada etapa determinará el paso a las etapas superiores. 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 Educativa 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.

⁶ Los factores se evaluarán por etapas sucesivas, conforme al inciso 3° del artículo 3° del D.S. 69/2004 (H).

Las etapas, factores, subfactores y puntajes se indican en la siguiente tabla:

ETAPA	FACTOR	SUB-FACTOR	CRITERIOS	PJE	P.E MÁXIMO FACTOR	P.E MÍNIMO APROB.
I	Factor Estudios y Cursos de Formación Educativa y de Capacitación	Formación Educativa	Título Profesional de Ingeniero Civil Industrial o Civil Informático	12	25	14
			Otras Profesiones (de 8 ó 10 semestres) pertinentes a las funciones del cargo	10		
			Otros Títulos Profesionales de diez semestres	9		
			Otros Títulos Profesionales de ocho semestres.	7		
		Estudios de Especialización Magíster, Postítulos y/o Diplomados	Magíster, MBA o Doctorado relacionado con el cargo	9		
			Otro Magíster o Doctorado	2		
			Diplomado (Sobre 90 horas) relacionado con el cargo.	4		
		Capacitaciones	Poseer 100 o más horas de capacitación relacionada con el cargo.	4		
Poseer entre 50 y 99 horas de capacitación relacionada con el cargo.	2					
II	Experiencia Laboral	Experiencia en Funciones de Gestión Informática	Más de 5 años en funciones asociadas a gestión informática	12	20	12
			Entre 3 a 5 años en funciones asociadas al cargo.	8		
		Experiencia en Cargos Directivos y/o de Jefatura de Equipos	Más de 5 años en cargos de Jefatura Gerencia, Subgerencia, Departamento, Subdepartamento o unidad	8		
			Entre 3 y 5 años en cargos de Jefatura Gerencia, Subgerencia, Departamento, Subdepartamento o unidad.	4		
III	Conocimientos Técnicos Específicos para el Desempeño de la Función	Adecuación Técnica para el Cargo	Presenta un alto nivel de conocimientos técnicos para desempeñar el cargo	15	15	10
			Presenta un adecuado nivel de conocimientos técnicos para desempeñar el cargo	10		
			Presenta un bajo nivel de conocimientos técnicos para desempeñar el cargo	5		
			No Presenta conocimientos técnicos para desempeñar el cargo	0		
IV	Aptitudes Específicas para el Desempeño del Cargo	Adecuación Psicológica para el Cargo	Plenamente Apto para desempeñar el cargo.	15	15	10
			Apto para desempeñar el cargo	10		
			Apto con reservas para desempeñar el cargo	5		
			No Apto para desempeñar el cargo	0		
V	Apreciación Global del Candidato	Entrevista de Evaluación de Aptitudes Directivas	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: 61						

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

INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

5.1.- Etapa 1: Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación", (25 puntos).

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

Los estudios de Magíster, MBA y Doctorado se reconocen sólo con la exhibición del respectivo certificado de título (fotocopia simple). Las horas realizadas en Magister, Postítulos y/o Diplomados que fueron considerados en el puntaje de estudios de especialización, no se consideraran dentro del subfactor capacitaciones.

Puntaje para pasar a siguiente etapa: 14 puntos.

5.2.- Etapa 2: Factor "Experiencia Laboral", (20 puntos). Comprende la evaluación del nivel de experiencia comprobable:

- En el desempeño de funciones en el área Informática, ejerciendo labores profesionales, gerenciales, de jefatura, apoyo, analistas y/o asesoría, y
- El desempeño de funciones de Jefatura o liderando equipos de trabajo, independiente del área de gestión en que fue desempeñado el rol de jefatura.

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: 12 puntos.

5.3.- Etapa 3: Factor "Conocimientos Técnicos Específicos para el Desempeño de la función", (15 puntos). Se aplicará un Examen Oral de Conocimientos Técnicos.

Puntaje para pasar a siguiente etapa: 10 puntos.

5.4.- Etapa 4: Factor "Aptitudes Específicas para el Desempeño del Cargo". Entrevista Psicolaboral (15 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.

Nivel 3: Alto nivel de desarrollo de la Competencia.

COMPETENCIA	NIVEL	PJE.	NIVEL	PJE.	NIVEL	PJE.
Probidad y Conducta Ética	1	0	2	1	3	3
Tolerancia a la Presión	1	0	2	1	3	3
Responsabilidad	1	0	2	1	3	2
Autonomía	1	0	2	1	3	2
Sentido Práctico y Solución de Problemas	1	0	2	1	3	2
Creatividad e Innovación	1	0,5	2	1	3	1,5
Orientación de Servicio	1	0,5	2	1	3	1,5

Puntaje para pasar a siguiente etapa: 10 puntos.

5.5.- Etapa 5: Factor "Apreciación Global del Candidato". Consiste en la aplicación de una entrevista realizada por el comité de selección. 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.

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.	5.1 a 5.9	15
Presenta baja capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	4.0 a 5.0	10
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.

VI. 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 reunir un puntaje igual o superior a **61 puntos**. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aún cuando subsista la vacante.

En caso que no existan postulantes idóneos una vez concluido el proceso, se convocará a un concurso público.

VII. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS
Publicación en el diario oficial y difusión general del concurso.	15 de Mayo de 2009.
Entrega de Bases.	Desde el 18 de mayo hasta el 04 de junio de 2009, inclusive, a las 15.00 horas.
Recepción y registro de antecedentes.	Desde el 18 de mayo hasta el 05 de junio de 2009, inclusive, a las 15.00 hrs.
Evaluación curricular (Etapa I y II).	Desde el 08 al 17 de Junio de 2009.
Examen de Conocimientos Técnicos	Desde el 18 al 24 de Junio de 2009.
Evaluación psicológica: aplicación de test y elaboración de informes.	Desde el 25 de Junio al 03 de Julio de 2009.
Entrevista Comité Selección.	Desde el 06 al 20 de julio de 2009.
Notificación al postulante seleccionado.	Hasta el 24 de julio de 2009.
Finalización del proceso.	31 de julio de 2009.

VIII. SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Se notificará personalmente o por carta certificada al seleccionado/a, quien deberá manifestar su aceptación al cargo, dentro de un plazo de cinco días hábiles, y además, acompañar en original los documentos probatorios de los requisitos de ingreso. Si el postulante seleccionado no responde dentro del plazo o rechaza el ofrecimiento, se deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos. Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente.

En el evento de que no hubiese postulantes idóneos una vez resuelto el concurso, éste se declarará desierto.

IX. PERMANENCIA EN EL CARGO

El/la funcionario nombrado permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, la autoridad superior podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual.

Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista N° 1 de Distinción.

El/la funcionario(a) nombrado(a), una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

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.
- La nómina con los nombres de los candidatos propuestos por el Comité de Selección se regirá de acuerdo a lo señalado en el artículo 50 del Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.
- El Concurso podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los/as postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en estas bases.
- Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente. Asimismo, en el caso que la persona acepte la asignación por desempeño de funciones críticas establecida en el inciso 7° del artículo 2° transitorio de la ley N° 19.863, tendrá la obligación de ejercer el cargo con dedicación exclusiva.

X

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

CARGO AL QUE POSTULA

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Unidad Administradora de Tribunales Tributarios y Aduaneros, sede Santiago.

Firma _____

Fecha: _____

4-

**ANEXO 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo _____

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

Declaro bajo juramento que no tengo ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el Art. 54 y 56 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

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

Téngase Presente, que, conforme a lo previsto y establecido en el artículo 12° del D.S. 69/2004, de Hacienda, el Comité de Selección, estará encargado de la preparación y realización del concurso.

X

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

MARIA OLIVIA RECART HERRERA
Subsecretaria de Hacienda