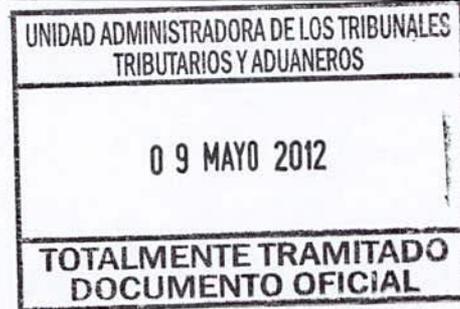




MINISTERIO DE HACIENDA
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA
UNIDAD ADMINISTRADORA DE LOS
TRIBUNALES TRIBUTARIOS Y ADUANEROS
JN/EMG/JAL

CONVOCA A CONCURSO PÚBLICO DE
INGRESO PARA PROVEER LOS CARGOS DE
ADMINISTRATIVOS EN LAS PLANTAS DE LOS
NUEVOS TRIBUNALES TRIBUTARIOS Y
ADUANEROS Y APRUEBA BASES.



SANTIAGO, 09 MAYO 2012



RES. EXENTA N° 279 / VISTO: El D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado, de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el D.S. N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; la Ley N° 20.322, que Fortalece y Perfecciona la Jurisdicción Tributaria y Aduanera; la Resolución N° 61, de 2012, del Ministerio de Hacienda y la Resolución N° 1600, de la Contraloría General de la República, de 2008.

CONSIDERANDO:

1. Que de acuerdo con la Ley 20.322, es necesario proveer los cargos de Administrativos, para integrar las plantas de los nuevos Tribunales Tributarios y Aduaneros de las Regiones de Valparaíso, del Libertador General Bernardo O'Higgins y Metropolitana de Santiago.

2.- Que en concordancia con lo previsto y establecido en el inciso final del artículo 5° del artículo primero de la Ley N° 20.322, en relación al D.F.L. N° 29, de 2004; del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado, de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo y el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo contenido en el D.S. N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, el concurso para proveer los cargos vacantes de administrativos será preparado y realizado por la Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros, en su calidad de Comité de Selección.

3. Que por Acta N°2, de fecha 03 de mayo de 2012, el Comité de Selección de la Administradora los Tribunales Tributarios y Aduaneros elaboró las Bases del Concurso.

R E S U E L V O:

1. LLÁMASE a Concurso Público de Ingreso para proveer, en calidad de titular, los siguientes cargos vacantes de Administrativos, en las plantas de los nuevos Tribunales Tributarios y Aduaneros de las Regiones de Valparaíso, del Libertador General Bernardo O'Higgins y Metropolitana de Santiago, que a continuación se indican:

CÓDIGO	CARGO	ESCALAFÓN¹	GRADO	REMUNERACIÓN PROMEDIO MENSUAL BRUTA APROXIMADA²	Nº DE VACANTES	LUGAR DE DESEMPEÑO
TRIBUNAL TRIBUTARIO Y ADUANERO DE LA REGIÓN DE VALPARAÍSO						
ADM05	Administrativo	Empleados	XVII	\$ 710.000	1	Valparaíso
PRIMER TRIBUNAL TRIBUTARIO Y ADUANERO - REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO						
ADM-1M	Administrativo	Empleados	XVII	\$ 710.000	1	Santiago
SEGUNDO TRIBUNAL TRIBUTARIO Y ADUANERO - REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO						
ADM-2M	Administrativo	Empleados	XVII	\$ 710.000	1	Santiago
TERCER TRIBUNAL TRIBUTARIO Y ADUANERO - REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO						
ADM-3M	Administrativo	Empleados	XVII	\$ 710.000	1	Santiago

CÓDIGO	CARGO	ESCALAFÓN ¹	GRADO	REMUNERACIÓN PROMEDIO MENSUAL BRUTA APROXIMADA ²	Nº DE VACANTES	LUGAR DE DESEMPEÑO
CUARTO TRIBUNAL TRIBUTARIO Y ADUANERO - REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO						
ADM-4M	Administrativo	Empleados	XVII	\$ 710.000	1	Santiago
TRIBUNAL TRIBUTARIO Y ADUANERO DE LA REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS						
ADM06	Administrativo	Empleados	XVII	\$ 710.000	1	Rancagua

¹ Escalafón equivalente al Poder Judicial.

² Remuneración equivalente a la Escala de Sueldos Bases Mensuales del Personal del Poder Judicial.

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**

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE
INGRESO A LOS CARGOS DE ADMINISTRATIVOS
EN LAS PLANTAS DE LOS NUEVOS TRIBUNALES
TRIBUTARIOS Y ADUANEROS**

1. CONTEXTO
2. VACANTES A PROVEER
3. REQUISITOS DE POSTULACIÓN
 - 3.1.- Requisitos Específicos
 - 3.2.- Requisitos Generales
4. PERFIL DEL CARGO ADMINISTRATIVO
 - 4.1.- Objetivo del Cargo
 - 4.2.- Funciones Estratégicas
 - 4.3.- Características Deseables
 - 4.4.- Competencias Generales
 - 4.5.- Competencias Específicas
5. 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
6. PROCESO DE EVALUACIÓN
 - 6.1.- Tablas de Puntajes del Cargo Administrativo
 - 6.2.- Información Específica sobre cada Factor a Evaluar
 - 6.2.1.- Etapa I
 - 6.2.2.- Etapa II
 - 6.2.3.- Etapa III
 - 6.2.4.- Etapa IV
 - 6.2.5.- Etapa V

7. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO
8. SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS
9. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO
10. 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**

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE
INGRESO A LOS CARGOS DE ADMINISTRATIVOS
EN LAS PLANTAS DE LOS NUEVOS TRIBUNALES
TRIBUTARIOS Y ADUANEROS**

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso Público de Ingreso para seleccionar los cargos de Administrativos de las plantas de los nuevos Tribunales Tributarios y Aduaneros de las Regiones de Valparaíso, del Libertador General Bernardo O'Higgins y Metropolitana de Santiago.

Este concurso público de ingreso a la planta, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo y en la Ley 20.322.

1. CONTEXTO

La Ley 20.322 que fortalece y perfecciona la jurisdicción 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 solucionadas 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 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 son nombrados mediante un concurso de naturaleza mixta en que participa el Sistema de Alta Dirección Pública, que propone una lista de personas idóneas para desempeñar el cargo a la respectiva Corte de Apelaciones. La Corte escoge una terna, que es elevada a la decisión final del Presidente de la República.

El resto del personal de los Tribunales Tributarios y Aduaneros es 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, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y el Decreto N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo. 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, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1° transitorio de la Ley N° 20.322, ha sido gradual y diferida, de la siguiente forma:

- 1 de febrero de 2010: entraron en funcionamiento en las Regiones de Arica y Parinacota, de Tarapacá, de Antofagasta y de Atacama.
- 1 de febrero de 2011: entraron en funcionamiento en las Regiones de Coquimbo, del Maule, de la Araucanía y de Magallanes y Antártica Chilena.
- 1 de febrero de 2012: entraron en funcionamiento en las Regiones del Bío Bío, de los Ríos, de Los Lagos y de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo.
- 1 de febrero de 2013: entrarán en funcionamiento en las Regiones de Valparaíso, del Libertador Bernardo O'Higgins y Metropolitana de Santiago.

2. VACANTES A PROVEER

CÓDIGO	CARGO	ESCALAFÓN ¹	GRADO	REMUNERACIÓN PROMEDIO MENSUAL BRUTA APROXIMADA ²	Nº VACANTES	LUGAR DE DESEMPEÑO
ADM05	Administrativo	Empleados	XVII	\$710.000	1	Valparaíso
ADM06	Administrativo	Empleados	XVII	\$710.000	1	Rancagua
ADM-1M	Administrativo	Empleados	XVII	\$710.000	1	Santiago ³
ADM-2M	Administrativo	Empleados	XVII	\$710.000	1	Santiago ⁴
ADM-3M	Administrativo	Empleados	XVII	\$710.000	1	Santiago ⁵
ADM-4M	Administrativo	Empleados	XVII	\$710.000	1	Santiago ⁶

3. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

3.1.- Requisitos Específicos:

Los/as postulantes deberán cumplir con el siguiente requisito:

CARGO	REQUISITOS
Administrativo	Licencia de Enseñanza Media o equivalente.

1 Escalafón equivalente al Poder Judicial.

2 Remuneración equivalente a la Escala de Sueldos Bases Mensuales del Personal del Poder Judicial.

3 Primer Tribunal Tributario y Aduanero de la Región Metropolitana de Santiago.

4 Segundo Tribunal Tributario y Aduanero de la Región Metropolitana de Santiago.

5 Tercer Tribunal Tributario y Aduanero de la Región Metropolitana de Santiago.

6 Cuarto Tribunal Tributario y Aduanero de la Región Metropolitana de Santiago.

3.2.- 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:

- a) Ser ciudadano/a;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) 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
- f) 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 afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56, del D.F.L. 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 y en la Ley N° 20.322.

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos indicados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contemplan las presentes bases.

4. PERFIL DEL CARGO ADMINISTRATIVO

El perfil del cargo a concursar es el siguiente:

CARGO	ADMINISTRATIVO
4.1) 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.
4.2) Funciones Estratégicas	<ul style="list-style-type: none">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.
4.3) Características Deseables	<ul style="list-style-type: none">➤ 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.

4.4) COMPETENCIAS GENÉRICAS ADMINISTRATIVO	
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.
4.5) COMPETENCIAS ESPECÍFICAS ADMINISTRATIVO	
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 meticulosa, 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.

5. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

5.1.- Entrega de Bases:

Las bases de postulación del presente concurso y sus respectivos formularios estarán publicados y disponibles para descargarlas desde el sitio web de los Tribunales Tributarios y Aduaneros www.tta.cl/atta a contar del día 15 de mayo de 2012 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, 5to piso, Santiago, entre los días 15 y 30 de mayo de 2012, ambas fechas inclusive, entre las 9.00 y las 13.00 horas, de lunes a viernes.

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

5.2.- Recepción de Postulaciones:

Las postulaciones deberán ser enviadas o entregadas a la Oficina de Partes de la Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros, ubicada en Teatinos 120, 5to piso, Santiago, hasta el 31 de mayo de 2012. Con todo, la entrega deberá realizarse de lunes a viernes, entre las 9.00 y las 13.00 horas.

Los interesados deberán enviar o entregar **una postulación por cada código** de cargo al que deseen postular, con toda la documentación exigida en cada caso.

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

Señores

Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros.

Oficina de Partes de la Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros
Teatinos 120, 5to piso, Santiago.

REF.: Postulación al cargo de Administrativo del Tribunal Tributario y Aduanero, con lugar de desempeño en _____, Código _____.

Remitente: Nombre del Postulante

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.

Una vez cerrado el plazo para la recepción, no se podrán recibir nuevas postulaciones ni antecedentes adicionales a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar la documentación ya presentada. Tampoco serán admisibles postulaciones enviadas por fax, correo electrónico u otro medio que no sea el indicado.

5.3.- Documentación Exigida:

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

- Ficha de Postulación, según formato adjunto en Anexo N° 1.
- Currículum Vitae.
- Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad.
- **Varones:** Certificado de situación militar al día, otorgado por la Dirección General de Movilización Nacional.
- Fotocopia simple de la Licencia de Educación Media, o equivalente⁷.
- Fotocopia simple de Certificado de Estudios de Técnicos u otros, si procediere.
- Ficha de Estudios y Capacitación, según formato adjunto en Anexo N° 2, **y fotocopia simple de Certificados de Capacitación relacionados con el cargo, que acrediten la participación y/o aprobación del o los curso/s y el número de horas realizadas.** Sólo se considerarán los cursos de capacitación que hayan sido realizados en los últimos 5 años.
- Ficha de Experiencia Laboral, según formato adjunto en Anexo N° 3, **y Certificados o documentos que acrediten dicha 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, del D.F.L. 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 generales y específicos para acceder al proceso de evaluación.

⁷ Para comprobar que la persona cumple el requisito de educación media podrá presentar la Licencia de Enseñanza Media o cualquier título de nivel superior para el cual sea requisito poseer cuarto medio cumplido.

6. 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 envíen oportunamente toda la documentación exigida y que cumplan los requisitos generales y específicos indicados 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.

Cada etapa considera los siguientes factores de evaluación:

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

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

6.1.- TABLA DE PUNTAJES DEL CARGO ADMINISTRATIVO:

ETAPA	FACTOR	SUB-FACTOR	CRITERIOS	PJE	PJE MÁXIMO FACTOR	PJE MÍNIMO APROB.
I	Factor Estudios y Cursos de Formación Educativa y de Capacitación	Formación Educativa	Título Técnico o profesional relacionado con el cargo.	10	15	1
			Título Técnico de Enseñanza Media.	6		
			Otros estudios no relacionados con el cargo.	3		
		Capacitaciones (en los últimos 5 años)	Poseer más de 100 horas de capacitación relacionada con el cargo.	5		
			Poseer entre 51 y 100 horas de capacitación relacionada con el cargo.	4		
			Poseer entre 25 y 50 horas de capacitación relacionada con el cargo.	2		
		Poseer entre 8 y 24 horas de capacitación relacionada con el cargo.	1			
II	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral en Funciones Asociadas al Cargo	Más 8 años en funciones asociadas al cargo.	8	15	5
			Entre 6 y 8 años en funciones asociadas al cargo.	7		
			Entre 3 y 5 años en funciones asociadas al cargo.	5		
		Experiencia en el Sector Justicia en Funciones Asociadas al Cargo	Más 5 años de experiencia laboral en el sector justicia en funciones asociadas al cargo.	7		
			Entre 4 y 5 años de experiencia laboral en el sector justicia en funciones asociadas al cargo.	6		
			Entre 2 y 3 años de experiencia laboral en el sector justicia en funciones asociadas al cargo	5		
III	Conocimientos Técnicos Específicos para el Desempeño de la Función	Adecuación Técnica para la Función	Presenta un alto nivel de conocimientos técnicos para desempeñar la función.	20	20	15
			Presenta un adecuado nivel de conocimientos técnicos para desempeñar la función.	15		
			Presenta un bajo nivel de conocimientos técnicos para desempeñar la función.	10		
			No Presenta conocimientos técnicos para desempeñar la función.	0		
IV	Aptitudes Específicas	Adecuación Psicológica para el Cargo	Apto para desempeñar el cargo.	15 a 25	25	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 postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.

6.2.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

6.2.1.- Etapa I: Factor “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación”.

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

Sólo se considerarán los cursos de capacitación que han sido realizados en los últimos 5 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.

CARGO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO PARA APROBAR ETAPA I
Administrativo	15	1

6.2.2.- Etapa II: Factor “Experiencia Laboral”. Esta etapa comprende la evaluación del nivel de experiencia comprobable del postulante en los siguientes ámbitos:

- En el desempeño de funciones asociadas a cargo.
- En el desempeño de funciones asociadas al cargo, en el Sector Justicia.

IMPORTANTE: Para acreditar puntaje en experiencia laboral, se considerarán los certificados o documentos presentados, de trabajos anteriores, donde se especifique claramente el cargo, la función desempeñada y el tiempo involucrado (desde: hasta). No serán considerados como certificados laborales las cotizaciones previsionales ni las boletas de honorarios.

CARGO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO PARA APROBAR ETAPA II
Administrativo	15	5

6.2.3.- Etapa III: Factor “Conocimientos Técnicos Específicos para el Desempeño de la Función”. Se aplicará una Prueba de Conocimientos Técnicos relativas a las materias señaladas en el perfil del cargo.

Las evaluaciones de conocimientos técnicos se realizarán en las ciudades de Santiago, Valparaíso y Rancagua.

El puntaje se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

CRITERIO	RANGO	PUNTAJE
Presenta un alto nivel de conocimientos técnicos para desempeñar la función.	Entre 85% y 100% de logro	20 puntos
Presenta un adecuado nivel de conocimientos técnicos para desempeñar la función.	Entre 60% y 84% de logro	15 puntos
Presenta un bajo nivel de conocimientos técnicos para desempeñar la función.	Entre 34% y 59% de logro	10 puntos
No Presenta conocimientos técnicos para desempeñar la función.	Menos de 33% de logro	0 punto

CARGO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO PARA APROBAR ETAPA III
Administrativo	20	15

6.2.4.- Etapa IV: Factor "Aptitudes Específicas para el Desempeño del Cargo". Entrevista Psicolaboral: 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 postulantes deberán contar con todas las competencias en la evaluación.

Asimismo, en esta etapa se recabarán las referencias laborales. Los datos consignados en el Anexo N° 3 (Experiencia Laboral) podrán utilizarse para solicitar dichas referencias.

CARGO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO PARA APROBAR ETAPA IV
Administrativo	25	15

6.2.5.- Etapa V: Factor "Apreciación Global del Candidato". Consiste en una entrevista realizada por el Comité de Selección.

Las entrevistas serán realizadas de manera presencial o por videoconferencia, en el lugar y hora que se comunicará a el/la postulante con la debida antelación. Dicha entrevista será coordinada previamente, a través de una llamada a el o los teléfonos que el/la postulante hubieren señalado en su Ficha de Postulación.

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	10
No presenta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo.	Menos de 4.0	0

CARGO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO PARA APROBAR ETAPA IV
Administrativo	25	15

7. 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 **aprobar todas las etapas del proceso** y obtener un puntaje total acumulado igual o superior al puntaje mínimo definido respecto de cada cargo a proveer, esto es:

CARGO	PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO
Administrativo	Igual o superior a 51 puntos .

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

8. 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 tres postulantes que hubiesen obtenido los mejores puntajes.

El Presidente de la Corte de Apelaciones 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 indicados en el punto 5.3 de las presentes bases. Si el/la postulante seleccionado/a no respondiere dentro del plazo indicado o rechazare el ofrecimiento, se deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

Todos los postulantes serán notificados del resultado del concurso, al final del proceso, vía carta certificada, la cual será enviada a la dirección que el/la postulante hubiere indicado en la ficha de postulación.

9. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS
Publicación en el Diario Oficial	15 de mayo de 2012.
Entrega de Bases	Desde el 15 al 30 de mayo de 2012, inclusive, hasta las 13.00 horas.
Recepción de Antecedentes	Desde el 15 al 31 de mayo de 2012, inclusive, hasta las 13.00 horas.
Evaluación Curricular (Etapa I y II)	Desde el 11 al 30 de junio de 2012.
Prueba de Conocimientos Técnicos (Etapa III)	Desde el 23 al 27 de julio de 2012.
Evaluación Psicolaboral (Etapa IV)	Desde el 13 al 31 agosto de 2012.
Entrevista Comité Selección (Etapa V)	Desde el 03 al 26 de septiembre de 2012.
Envío de Terna a Ilustrísima Corte de Apelaciones	Desde el 16 de octubre de 2012.
Notificación de Postulantes Seleccionados	Desde el 05 de noviembre hasta el 28 de diciembre de 2012.
Finalización del Proceso	Hasta el 28 de diciembre de 2012.

10. **CONDICIONES GENERALES:**

- Aquel postulante que no se presente a una de las cinco etapas, obtendrá puntaje cero en el factor correspondiente.
- No se hará devolución ni entrega de los antecedentes presentados, informes de pruebas técnicas, ni evaluaciones psicolaborales, de ninguno de los postulantes.
- Se podrán grabar las entrevistas en cualquier etapa.
- La nómina con los nombres de los candidatos propuestos por el Comité de Selección se registrará de acuerdo a lo señalado en el artículo 15 del Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.
- La persona que sea nombrada en el cargo tendrá 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. Sin perjuicio de lo anterior, el desempeño como funcionario del Tribunal Tributarios y Aduanero será compatible con los cargos docentes, hasta un máximo de seis horas semanales, de acuerdo al artículo 16 de la Ley N° 20.322.
- 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 apruebe todas las etapas ni 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 D.F.L. 29 de 2004.
- El proceso de contrataciones comenzará en noviembre del año 2012.

**ANEXO N° 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DE EL/LA POSTULANTE

Nombre Completo				
Domicilio Particular				
Calle	N°	Villa/Población/Sector	Comuna	Región
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso				
Teléfono Particular (Incluir Código Ciudad)	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos de Contacto		

IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

CÓDIGO	CARGO	LUGAR DE DESEMPEÑO

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el Tribunal Tributario y Aduanero señalado en esta postulación y haber leído y aceptado las bases que rigen el presente concurso.

Firma (Obligatoria)

Fecha: _____

**ANEXO N° 2
FICHA DE ESTUDIOS Y CAPACITACIÓN**

NOMBRE COMPLETO
CARGO AL CUAL POSTULA

ESTUDIOS Y CAPACITACIÓN (*)

Sólo se considerarán aquellos estudios en los cuales se presente el correspondiente certificado. Sólo se consideran las capacitaciones realizadas en los últimos 5 años. Los certificados de capacitación deberán consignar las horas de duración del curso.

LICENCIA DE ENSEÑANZA MEDIA
AÑO APROBACIÓN DE 4^{TO} MEDIO
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

ESTUDIOS (SI PROCEDIERE)	
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, 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

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 COMPLETO
CARGO AL CUAL POSTULA

ÚLTIMOS CARGOS DESEMPEÑADOS, DESDE EL ACTUAL (*)

Sólo se considerarán aquellos en los cuales se presente el/los correspondiente/s certificado/s o documento/s que acredite/n y especifique/n claramente **el cargo, la función desempeñada y el tiempo involucrado (desde: hasta)**. No serán considerados como certificados laborales las cotizaciones previsionales ni las boletas de honorarios.

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)			

(*) Repetir todos los casilleros que sean necesarios.

**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, del D.F.L. 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 y en la Ley N° 20.322.

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 Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley antes citada.

FIRMA (Obligatoria)

FECHA"

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 2004, del Ministerio de Hacienda.

ANÓTESE, REGISTRESE Y COMUNÍQUESE

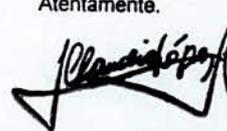
POR ORDEN DEL SUBSECRETARIO,



RENÉ MONTANÉ HISPA
DIRECTOR
ADMINISTRADORA DE LOS TRIBUNALES
TRIBUTARIOS Y ADUANEROS

C.C: Recursos Humanos.

Lo que transcribo a Ud. Para su conocimiento
Atentamente.



CLAUDIA LÓPEZ SAAVEDRA
Encargada de Gestión Documental
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS
TRIBUNALES TRIBUTARIOS Y ADUANEROS



ACTA N° 02/2012

DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DE LA ADMINISTRADORA DE LOS TRIBUNALES TRIBUTARIOS Y ADUANEROS PARA CONCURSOS PÚBLICOS DE INGRESO A LOS CARGOS EN LAS PLANTAS DE LOS NUEVOS TRIBUNALES TRIBUTARIOS Y ADUANEROS DE LA ETAPA 4 DE IMPLEMENTACIÓN

I. PARTE: CONTEXTO Y NORMATIVA DEL TRABAJO DEL COMITÉ

En Santiago, a 03 de mayo de 2012, siendo las 11:00 horas, y en conformidad con:

- 1) Lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo.
- 2) La Ley N° 20.322, que Fortalece y perfecciona la jurisdicción tributaria y aduanera, crea los Tribunales Tributarios y Aduaneros, independientes, sujetos a la supervigilancia de la Excelentísima Corte Suprema. La citada ley otorga a los Presidentes de las Ilustrísimas 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 del D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado, de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo. Las funciones que el artículo 21 de dicho cuerpo legal asigna al Comité de Selección, serán desempeñadas por la Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros.
- 3) El Acta N° 137 – 2009, Auto Acordado sobre Procedimiento de Concurso para Proveer cargos de Profesionales, Administrativos y Auxiliares en los Tribunales Tributarios y Aduaneros.
- 4) La necesidad de la Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros (ATTA), de proveer las vacantes existentes en las plantas de los nuevos Tribunales Tributarios y Aduaneros de la Etapa 4 de implementación, de los siguientes cargos:

CÓDIGO	CARGO	ESCALAFÓN ¹	GRADO	REMUNERACIÓN PROMEDIO MENSUAL BRUTA APROXIMADA ²	Nº DE VACANTES	LUGAR DE DESEMPEÑO
TRIBUNAL TRIBUTARIO Y ADUANERO DE LA REGIÓN DE VALPARAÍSO						
RES05	Resolutor	Superior	X	\$ 1.820.000	2	Valparaíso
PEX05	Profesional Experto	Superior	X	\$ 1.820.000	1	Valparaíso
PEX05-A	Profesional Experto con conocimiento en materias aduaneras	Superior	X	\$ 1.820.000	1	Valparaíso
ADM05	Administrativo	Empleados	XVII	\$ 710.000	1	Valparaíso
AUX05	Auxiliar	Empleados	XX	\$ 480.000	1	Valparaíso
PRIMER TRIBUNAL TRIBUTARIO Y ADUANERO - REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO						
RES-1M	Resolutor	Superior	X	\$ 1.820.000	1	Santiago
PEXA-1M	Profesional Experto con conocimiento en materias aduaneras	Superior	X	\$ 1.820.000	1	Santiago
ADM-1M	Administrativo	Empleados	XVII	\$ 710.000	1	Santiago
AUX-1M	Auxiliar	Empleados	XX	\$ 480.000	1	Santiago
SEGUNDO TRIBUNAL TRIBUTARIO Y ADUANERO - REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO						
RES-2M	Resolutor	Superior	X	\$ 1.820.000	1	Santiago
PEX-2M	Profesional Experto	Superior	X	\$ 1.820.000	1	Santiago
ADM-2M	Administrativo	Empleados	XVII	\$ 710.000	1	Santiago
AUX-2M	Auxiliar	Empleados	XX	\$ 480.000	1	Santiago
TERCER TRIBUNAL TRIBUTARIO Y ADUANERO - REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO						
RES-3M	Resolutor	Superior	X	\$ 1.820.000	2	Santiago
PEX-3M	Profesional Experto	Superior	X	\$ 1.820.000	1	Santiago
ADM-3M	Administrativo	Empleados	XVII	\$ 710.000	1	Santiago
AUX-3M	Auxiliar	Empleados	XX	\$ 480.000	1	Santiago
CUARTO TRIBUNAL TRIBUTARIO Y ADUANERO - REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO						
RES-4M	Resolutor	Superior	X	\$ 1.820.000	2	Santiago
PEX-4M	Profesional Experto	Superior	X	\$ 1.820.000	1	Santiago
ADM-4M	Administrativo	Empleados	XVII	\$ 710.000	1	Santiago
AUX-4M	Auxiliar	Empleados	XX	\$ 480.000	1	Santiago
TRIBUNAL TRIBUTARIO Y ADUANERO DE LA REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS						
PEX06	Profesional Experto	Superior	X	\$ 1.820.000	1	Rancagua
ADM06	Administrativo	Empleados	XVII	\$ 710.000	1	Rancagua
AUX06	Auxiliar	Empleados	XX	\$ 480.000	1	Rancagua

1 Escalafón equivalente al Poder Judicial.

2 Remuneración equivalente a la Escala de Sueldos Bases Mensuales del Personal del Poder Judicial.

5) Que los cargos señalados deben ser provistos por Concursos Públicos, de acuerdo a lo señalado en el Párrafo 1, Título II, del D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado, de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

6) La Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros, para proveer los cargos anteriormente señalados, ha establecido el siguiente Comité de Selección, integrado por:

- Don Eduardo Medel González En calidad de Presidente del Comité de Selección.
- Don Omar Vásquez Ferrada Jefe Departamento de Presupuesto y Finanzas de la Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros.
- Doña Juana Astudillo Lineros Jefa Departamento de Recursos Humanos de la Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros.
- Don Iván Poblete Hevia Jefe Departamento de Administración de la Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros.
- Don Joaquín Vicuña del Río Jefe Departamento Jurídico de la Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros.

Se incorporan, en calidad de asesores:

- Doña Mariel Osorio Olavarría Psicóloga Laboral, asesora en selección de personal.

II. DESARROLLO DEL TRABAJO Y ACUERDOS DEL COMITÉ:

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

7.1) La Jefa del Departamento de Recursos Humanos de la Administradora presenta los borradores de los perfiles y bases para la revisión del Comité.

7.2) Se analizan los perfiles de los cargos y las propuestas de bases de los concursos, surgiendo los siguientes acuerdos:

- a) Realizar los llamados por cargo, de manera que para los postulantes resulte más simple la revisión de las bases y esto facilite la postulación.
- b) Modificar los puntajes en el factor de estudios y capacitación, incorporando un mayor detalle.
- c) Modificar los puntajes en el factor de experiencia laboral, incorporando un mayor detalle.
- d) Ampliar el plazo de la evaluación técnica, en cinco días, considerando que los documentos deben centralizarse para la corrección.

7.3) Incorporando las modificaciones señaladas en el punto anterior, se aprueban las bases en todas sus partes.

7.4) En concordancia con la indicación legal, se acuerda la publicación de los avisos de los llamados a concurso en el Diario Oficial, más la publicación de los avisos en un diario de circulación nacional y en diarios regionales de las sedes de los cargos a proveer, para efectos de una mayor difusión:

- a) Se solicitará publicación de los avisos en el Diario Oficial para el día martes 15 de mayo de 2012.
- b) Se solicitará publicación de un aviso, a nivel nacional, en el diario El Mercurio, Cuerpo E, para el día domingo 20 de mayo de 2012, y en diarios regionales de las ciudades de Rancagua y Valparaíso, para la misma fecha.

7.5) Se acuerda contratar los servicios de consultoría externa, mediante el convenio Marco de Chilecompra, a fin de contar con asesoría especializada en procesos de selección de recursos humanos, incluyendo la elaboración de las nóminas de postulantes, revisión curricular, verificación de antecedentes y análisis de las primeras cuatro etapas de proceso de selección, a saber:

- a) Etapa I: Factor Estudios, Cursos de Formación Educacional y de Capacitación.
- b) Etapa II: Factor Experiencia Laboral.
- c) Etapa III: Factor Conocimientos Técnicos Específicos para el Desempeño de la Función.
- d) Etapa IV: Factor Aptitudes Específicas para el Desempeño del Cargo (Entrevista Psicolaboral).

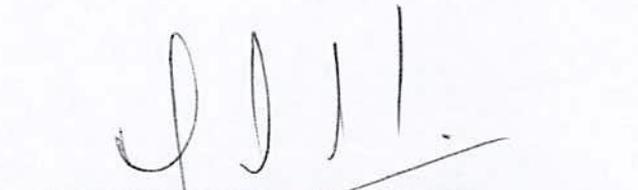
7.6) Se define que, para los postulantes de regiones, este Comité podrá realizar las entrevistas por videoconferencia, privilegiando las entrevistas presenciales.

7.7) Se solicita a la Jefa del Departamento de Recursos Humanos de la ATTA, gestionar la aprobación formal de los llamados a concurso y la firma de los avisos a publicar en el Diario Oficial, por parte de los Presidentes de las Ilustrísimas Cortes de Apelaciones respectivas, con la Jefa de Recursos Humanos de la Corporación Administrativa del Poder Judicial.

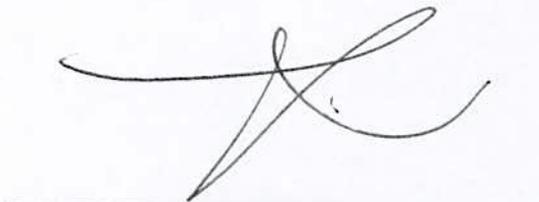
Se cierra la sesión a las 11:40 horas y en constancia firman:



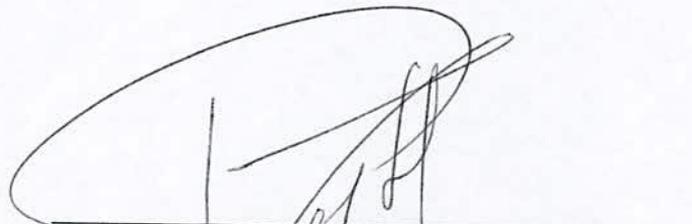
Eduardo Medel González
En calidad de Presidente del
Comité de Selección



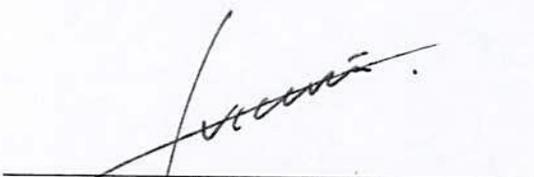
Omar Vásquez Ferrada
Jefe Departamento de Presupuesto y
Finanzas de la Administradora de los
TTA



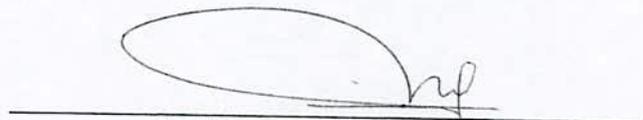
Juana Astudillo Lineros
Jefa Departamento de Recursos
Humanos de la Administradora de
los TTA



Iván Herrera Poblete
Jefe Departamento de Administración de
la Administradora de los TTA



Joaquín Vicuña del Río
Jefe Departamento Jurídico de la
Administradora de los TTA



Mariel Osorio Olavarría
Psicóloga Laboral, en calidad de
Asesora en Selección de Personal