

MATERIA: APRUEBA NORMAS SOBRE JEFATURAS DE CUARTO NIVEL JERÁRQUICO Y JEFATURAS DE OFICINA DEL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS

SANTIAGO, 03 de junio de 2016.-

Hoy se ha resuelto lo que sigue:

RESOLUCIÓN EXENTA SII N° 2.519.- /

VISTOS: Lo establecido en la Ley N° 20.853 de 2015 que fortalece al Servicio de Impuestos Internos para implementar la Reforma Tributaria; la Ley de Reforma Tributaria N° 20.780 de 2014; el artículo N° 7, letras c), i), k) y ñ) del DFL N° 7 de 1980, del Ministerio de Hacienda, que fija la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos; la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado; los párrafos 1 y 5 del Título II del D.F.L. N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, publicado en el Diario Oficial el 16 de marzo del 2005, que fijó el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; lo establecido en el DFL N° 1 de 2016, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido y actualizado de las Plantas de Personal del Servicio de Impuestos Internos; Resolución Exenta N° 179, N° 491 y N° 2129 todas del 2014; Resolución Exenta N° 5231, de 2015, las que crean cargos de jefes de grupo y establecen condiciones para su operación, lo establecido en la resolución N°1600 de 2008 de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que el Proyecto de Modernización del SII, se enfoca en el aumento de la excelencia en la gestión de las personas y la implementación de políticas destinadas a mejorar la promoción y perfeccionamiento de los funcionarios;

SEGUNDO: Que el punto b) del número 4 del “Protocolo de Acuerdo entre el Gobierno y las Asociaciones de Funcionario/as del Servicio de Impuestos Internos”, firmado el 27/01/2015, establece que deberá emitirse un reglamento para establecer una política interna de jefaturas que regule los procesos de selección, ingreso, plazos de nombramiento y renovación de las jefaturas de grupo, área y oficina;

TERCERO: Que, conforme a lo anterior, es necesario establecer las normas y procedimientos a observar, al interior del SII, en la concursabilidad de los cargos de Jefe de Grupo, Oficina y/o Área, a través de procesos concursales orientados a seleccionar a las personas que posean las competencias requeridas para el desempeño de funciones de responsabilidad y dirección de equipos de trabajo al interior de la organización, su desarrollo y continuidad en el cargo;

CUARTO: Que, la Dirección del Servicio tiene la facultad de organizar sus labores de acuerdo a necesidades particulares, para mejorar su gestión y coordinación, estableciendo niveles jerárquicos, medidas de cumplimiento de objetivos, de metas y niveles de desempeño. La estructura definida se reflejará en el organigrama funcional del Servicio;

RESUELVO:

Establécense las siguientes normas sobre Jefaturas de Área, Grupo y Oficina:

1. CRITERIOS DE CREACIÓN:

La estructuración en estos niveles se basará en las siguientes premisas:

- a) Mirada global de la estructura del Servicio, para mantener niveles adecuados de uniformidad en los criterios y balance entre estructuras.
- b) Restricciones de Dotación: la creación de una unidad organizativa no significa aumento de dotación para la Subdirección, Dirección Regional respectiva, o para la Dirección de Grandes Contribuyentes.
- c) Disponibilidad de recursos materiales (infraestructura, tecnología, servicios) y administrativos que signifiquen una relación costo-beneficio positiva que justifique la nueva estructura.

2. DEFINICIONES

Grupos:

Corresponden a unidades organizativas que tienen a su cargo la ejecución de procesos de la línea del negocio en funciones relacionadas con el ámbito jurídico, fiscalización, asistencia y evaluaciones.

Se podrá solicitar la creación de un Grupo cuando la cantidad de funcionarios que lo integrarán sea al menos de 7, en los Grupos de Fiscalización y Asistencia y de 5 en el caso de Grupos de Evaluaciones. Para determinar esta cantidad se considerará a fiscalizadores, técnicos, administrativos, profesionales y directivos, sin contar al Jefe de Grupo. Se deberá considerar que la creación de un cargo de Jefe de Grupo no significará un aumento de dotación en la respectiva Dirección Regional.

La solicitud será analizada por la Subdirección respectiva y por la Subdirección Desarrollo de Personas, de quien dependerá la aprobación de su creación.

Excepcionalmente, en casos calificados, la Subdirección correspondiente, con la autorización de la Subdirección de Desarrollo de Personas, podrá establecer la creación de un cargo de Jefe de Grupo, con un número inferior de funcionarios, siempre y cuando el grupo creado sea el único de su categoría en la ubicación solicitada.

Oficinas:

Corresponden a unidades organizativas que por sus funciones, conocimiento, destrezas específicas, procesos de trabajo y nivel de especialización, son agrupables, identificables y diferenciables, respecto de otros niveles en la misma Subdirección, Dirección de Grandes Contribuyentes y Direcciones Regionales. Las Oficinas se ubicarán al mismo nivel de los Departamentos, dependiendo directamente del Subdirector o Director Regional según corresponda.

En la Dirección Nacional, las oficinas al igual que los departamentos, podrán tener a cargo procesos centrales de las Subdirecciones y de la Dirección de Grandes Contribuyentes, organizándose internamente por proyectos y/o acciones específicas. A partir de esto, podrán tener áreas bajo su dependencia.

Se deberá considerar que la creación de este cargo no significará un aumento de dotación en la respectiva unidad organizativa a la que pertenece.

La solicitud de creación de una Oficina será analizada por la Subdirección de Desarrollo de Personas, de quien dependerá su aprobación.

Áreas:

Corresponden a unidades organizativas que tienen a su cargo la ejecución de procesos específicos y habituales de un Departamento u Oficina, que coadyuvan en el logro de sus objetivos.

Podrán tener dependencia de Jefaturas de Oficina o Departamento.

Se deberá considerar que la creación de este cargo no significará un aumento de dotación en la respectiva unidad organizativa a la que pertenece.

La solicitud de creación será analizada por la Subdirección Desarrollo de Personas, de quien dependerá su aprobación.

3. ORGANIZACIÓN DE LOS CONCURSOS DE JEFATURAS:

Los cargos de Jefe de Oficina, de Grupo y de Área, se concursarán mediante un sistema de convocatoria que estará a cargo del Departamento de Gestión de Personas de la Subdirección de Desarrollo de Personas.

3.1 Requisitos de postulación:**Jefaturas de Oficina:**

Considerando el alcance que tienen las funciones de los Jefes de Oficina, cuya dependencia directa son los respectivos Subdirectores, se procurará que los procesos de provisión de estos cargos contemplen al menos las siguientes etapas concursales:

- Primera Etapa: Experiencia calificada – Aptitud para el cargo.
- Segunda Etapa: Entrevista de competencias y aptitudes directivas – Entrevista psicolaboral.

La provisión del cargo de Jefe de Oficina podrá ser mediante un llamado interno o mixto, según lo determine la Dirección del Servicio, en cada caso. En el llamado interno sólo postulan funcionarios del Servicio; en los llamados mixtos, pueden postular también personas de afuera del Servicio.

El diseño del proceso concursal, sus requisitos, etapas y metodología de evaluación se definirán en cada concurso en particular, acorde a los requerimientos que sean atingentes a la Subdirección respectiva y a la especificidad de las funciones del cargo a proveer. Esta definición será descrita en la publicación de cada llamado a concurso

Jefaturas de Grupo:

Podrán postular todos aquellos funcionarios del SII que cumplan los requisitos exigidos para participar en los concursos, de acuerdo a la normativa vigente:

- ✓ Pertenecer a la planta del Servicio en calidad de titular.
- ✓ Pertenecer al escalafón fiscalizador o profesional según el perfil definido para el cargo.
- ✓ Estar calificado en lista N° 1 de distinción y contar con a lo menos dos evaluaciones de desempeño consecutivas, previas a la postulación.
- ✓ Cumplir los requisitos técnicos que se establezcan en la Subdirección correspondiente y en la Subdirección de Desarrollo de Personas, de acuerdo al cargo específico de que se trate.

Para la provisión de un cargo de Jefe de Grupo de Fiscalización, Asistencia o Avaluaciones, el Director Regional o el Director de Grandes Contribuyentes, tendrá la facultad de proponer

para ocupar una vacante de Jefe de Grupo, a un funcionario que se esté desempeñando -al momento de la ocurrencia de la vacancia- en una función de Jefe de Grupo, que pertenezca a la misma Dirección Regional y categoría, según lo especificado en las resoluciones de creación de grupos. En este caso, se concursará el cargo que finalmente quede vacante, de acuerdo al presente reglamento. Esta facultad está sujeta a visación de la Subdirección de Fiscalización, de la Subdirección de Asistencia o Avaluaciones según corresponda, y de la Subdirección de Desarrollo de Personas.

Jefaturas de Área:

Podrán postular todos aquellos funcionarios del SII que cumplan los siguientes requisitos:

- ✓ Pertenecer al escalafón Fiscalizador en calidad de titular o al escalafón Profesional en calidad de titular o contrata, según el perfil definido para el cargo.
- ✓ Los funcionarios a contrata que hayan ingresado al SII con posterioridad a la publicación del DFL N° 1, de 2016, del Ministerio de Hacienda, podrán postular siempre y cuando hayan ingresado a través de un proceso de selección y se encuentren calificados en lista N° 1 de distinción, contando con a lo menos dos evaluaciones de desempeño consecutivas, previas a la postulación.
- ✓ Cumplir los requisitos técnicos para el cargo, establecidos por la Subdirección correspondiente y la Subdirección de Desarrollo de Personas.

3.2 Etapas del concurso de Jefes de Grupo y de Jefes de Área

- ✓ Forma y período de postulación: Los funcionarios interesados en desempeñar un cargo de Jefe de Grupo o Área, deberán postular a través del formulario habilitado para este efecto en la Intranet del Servicio dentro del plazo que se defina para cada concurso, no pudiendo ser un plazo inferior a siete días hábiles, contado desde la fecha de publicación del concurso.
- ✓ Cumplido el período de postulación, la revisión de los antecedentes de postulación estará a cargo del Departamento de Gestión de Personas de la Subdirección Desarrollo de Personas.

Primera Etapa del Concurso

En esta etapa se evaluarán los factores de “Experiencia Calificada” y de “Aptitud para el Cargo”, asignándose puntaje sobre la base de los antecedentes aportados por los postulantes y los registrados en su carpeta de funcionario.

a.- Factor “Experiencia Calificada”

La ponderación asignada a este factor será de un 25%.

Estará compuesto por dos subfactores, cuya evaluación se materializará como se señala a continuación:

Subfactor Experiencia Laboral en funciones de Jefatura:

- ✓ Experiencia Laboral en cargos de Jefatura, en calidad de titular o suplente, en funciones relacionadas con el cargo (se asignará puntaje según años de experiencia).
- ✓ Experiencia laboral en cargos de Jefatura, en calidad de titular o suplente, en otras áreas (se asignará puntaje según años de experiencia).
- ✓ Experiencia laboral en cargos de Jefatura, en calidad de subrogante, en funciones relacionadas con el cargo.

Para estos efectos se entenderá por experiencia laboral en cargos de jefatura el haber desempeñado formalmente funciones de supervisión de equipos.

La ponderación asignada a este subfactor será de un 10%.

Subfactor Experiencia Laboral en funciones profesionales:

- ✓ Experiencia Profesional en funciones relacionadas con el cargo (se asignará puntaje según años de experiencia).
- ✓ Experiencia Profesional en otras áreas (se asignará puntaje según rango de años de experiencia).

La ponderación asignada a este subfactor será de un 15%.

Para los efectos de este factor, se considerarán funciones relacionadas con el cargo, las que se señalan en el perfil definido para éste.

b.- Factor “Aptitud para el cargo”:

Este factor comprende el conjunto de competencias, capacidades, formación sistemática e idoneidad, que se establecen como convenientes y aconsejables para el desempeño del cargo, de acuerdo a las exigencias definidas en el perfil y al ejercicio de las funciones que éste tendrá asignado.

La ponderación asignada a este factor será de un 25% y se evaluará a través de los siguientes subfactores:

Subfactor “Pertinencia en la Formación Técnica”:

- ✓ Se evaluará la pertinencia de cada uno de los postítulos, diplomados, cursos, seminarios o talleres y su afinidad con la función a desempeñar. La ponderación asignada a este subfactor será de un 15%.

Subfactor Evaluación de Desempeño:

- ✓ Corresponde a la última calificación obtenida por el postulante, la que será proporcionada por el Departamento de Gestión de Personas de la Subdirección de Desarrollo de Personas.

La ponderación asignada a este subfactor será de un 10%.

El Departamento Gestión de las Personas determinará los postulantes que pasan a la Etapa de Entrevista Técnica en virtud de los resultados obtenidos por los mismos en la primera etapa. Para tal efecto, seleccionarán entre 4 y 10 puntajes más altos en la primera etapa, en el caso que el número de postulantes sea inferior, avanzarán todos. En el evento de que exista empate, avanzarán a la siguiente etapa todos los postulantes que tengan igualdad de puntaje.

Segunda Etapa del Concurso

En esta etapa se evaluará el factor “Evaluación de Aptitudes Directivas para el Cargo”, sobre la base de los resultados obtenidos por los postulantes en los subfactores Entrevista Psicolaboral y Entrevista de Competencias y Aptitudes Directivas.

Esta Etapa tendrá una ponderación de un 50%.

Subfactor: Entrevista Psicolaboral

- ✓ Este subfactor evaluará cada una de las competencias laborales definidas en el perfil del cargo, a través de una entrevista psicolaboral, que será llevada a cabo por un profesional del rubro que emitirá un informe en que se indicará si el postulante posee o no el perfil deseado para desempeñar el cargo de Jefatura.
- ✓ Las competencias a evaluar serán las que se contemplen en el perfil del cargo en concurso, las que se revisarán antes de publicar el llamado a concurso.
- ✓ Corresponderá al área encargada, analizar la información de las evaluaciones psicolaborales, para su presentación al Subdirector de Desarrollo de Personas.
- ✓ La ponderación asignada a este Subfactor será de 15%.

Será considerado postulante idóneo aquel que obtenga el puntaje mínimo exigido en la Entrevista Psicolaboral, en las categorías de Recomendable o Recomendable con Reparos.

Subfactor: Entrevista de competencias y aptitudes directivas:

- ✓ La evaluación de este Subfactor estará a cargo de una Comisión Entrevistadora, quien a través de una entrevista, identificará las aptitudes y competencias del postulante para el desempeño del cargo concursado.

Para cargos ubicados en las Direcciones Regionales, la comisión estará integrada por:

- ✓ El Director Regional respectivo, o quién éste designe como su representante, quien presidirá la Comisión.
- ✓ Un representante de la Subdirección respectiva.
- ✓ Un representante de la Subdirección de Desarrollo de Personas, quien además actuará como ministro de fe y como Secretario de esta comisión.
- ✓ En términos de género, deberá ser una comisión mixta.

Para los cargos ubicados en la Dirección Nacional, la comisión estará integrada por:

- ✓ El Subdirector respectivo o quién éste designe como su representante, quien presidirá la Comisión.
- ✓ Un representante de una Subdirección relacionada a la función del área en concurso, que será definida por la Subdirección de Desarrollo de Personas.
- ✓ Un representante de la Subdirección de Desarrollo de Personas, quien además actuará como ministro de fe y como Secretario de esta comisión.
- ✓ En términos de género, deberá ser una comisión mixta.

En el caso de concursos de la Subdirección de Desarrollo de Personas, se considerará sólo a un representante de esta Subdirección y dos representantes de Subdirecciones relacionadas.

Desarrollo de la entrevista: El desarrollo de la entrevista deberá estar basado en una pauta estructurada previamente, para lo cual previo al inicio del proceso de entrevistas, los miembros de la Comisión se organizarán de manera tal que exista una distribución clara de las preguntas que cada uno formulará, generando espacios propios para profundizar en los tópicos que les parezca convenientes, dentro del margen de tiempo señalado.

Duración: La extensión de la entrevista tendrá un máximo de 30 minutos. Posteriormente, se dispondrá de diez minutos para que cada miembro de la Comisión genere su evaluación individual.

Evaluación: La evaluación que cada uno de los miembros de la Comisión lleve a efecto será de carácter individual y reservado; es decir, no deberá existir debate respecto de las distintas impresiones que el postulante cause en cada uno de los deliberantes.

La evaluación se materializará mediante la asignación de notas para tal efecto. Al término de cada entrevista, se promediarán las notas obtenidas por el postulante para determinar la nota final.

El representante de la Subdirección de Desarrollo de Personas deberá generar un acta, firmada por cada uno de los integrantes de la Comisión Entrevistadora, con los puntajes obtenidos por cada postulante.

La ponderación asignada a este Subfactor será de 35%.

Será considerado postulante idóneo aquel que obtenga el puntaje mínimo de **25 puntos** en la Entrevista de Competencias y Aptitudes Directivas.

3.3 Selección de los postulantes que ocuparán los cargos:

Una vez concluidas las dos etapas del concurso, el Departamento de Gestión de Personas de la Subdirección de Desarrollo de Personas confeccionará una nómina, con los postulantes que superaron las 2 etapas y cumplieron con los puntajes mínimos. Posterior a ello ordenará a los postulantes en forma descendente, de acuerdo al puntaje obtenido de la sumatoria de los factores: “Experiencia Calificada”, “Aptitud para el Cargo”, “Entrevista de Competencias y Aptitudes Directivas”, y “Entrevista Psicolaboral”. Será seleccionado el postulante que obtenga el mayor puntaje, siempre y cuando en el subfactor de “Entrevista Psicolaboral” haya sido evaluado en la categoría de Recomendable o Recomendable con Reparos.

En el caso de producirse empate entre dos o más postulantes, para establecer el orden de prelación, se considerará el puntaje superior en el subfactor “Entrevista de Competencias y Aptitudes Directivas”. Si persiste el empate, se aplicará igual criterio respecto al factor “Experiencia Calificada”. Finalmente, si se mantiene el empate, decidirá el Director Regional, Director de Grandes Contribuyentes o Subdirector respectivo, el postulante que será seleccionado.

3.4 Retroalimentación a los postulantes:

El postulante que haya participado en el proceso concursal, tendrá la opción de solicitar al Departamento de Gestión de las Personas una entrevista de retroalimentación formal, sobre la base de los resultados obtenidos en la segunda etapa del proceso. Obtendrá información sobre sus fortalezas, potencialidades y los ámbitos en que presenta brechas de acuerdo al informe psicolaboral y/o a las observaciones obtenidas en la Entrevista Personal y Técnica.

Con esto el funcionario contará con más información para potenciar y desarrollar las competencias y habilidades necesarias para un óptimo ejercicio de un cargo de jefatura de esta categoría.

3.5 Regla General:

Este reglamento será la regla estándar para la provisión de los cargos de jefatura de grupo, área y oficina. No obstante, se podrá modificar la extensión del concurso, los requisitos, los factores y subfactores, así como las ponderaciones, con el afán de ajustarlos a requerimientos de celeridad en la provisión, volumen de las postulaciones y especificidades del cargo a concursar. Lo anterior será compartido con las directivas nacionales de las Asociaciones de Funcionarios del SII.

4. PERMANENCIA EN EL CARGO:

El funcionario seleccionado permanecerá en el cargo por un período de hasta 3 años, al término del cual y por una sola vez, el Director Regional, Director de Grandes Contribuyentes o Subdirector respectivo, previa evaluación de su desempeño y con el visto bueno de la Subdirección respectiva y la Subdirección de Desarrollo de Personas resolverá la prórroga del nombramiento por otro período de hasta 3 años. Una vez concluido el período o eventual prórroga, podrá reconcurrir o reasumir su cargo de origen cuando proceda. Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista N° 1 de Distinción.

En el evento de que una Jefatura sea cambiada de ubicación, manteniendo su calidad de jefatura de la misma categoría, el plazo señalado en el párrafo precedente, se computará considerando la suma de los períodos ejercidos en ambos cargos.

Además de lo señalado precedentemente, el funcionario que ejerza una jefatura, perderá tal calidad en virtud de las siguientes causales:

- a) Una evaluación desfavorable en la última calificación. Para estos efectos, se considerará desfavorable el obtener una nota inferior a los 8 puntos en 2 factores de evaluación o, que la calificación total sea inferior a 90 puntos.
- b) En cualquier momento del período de ejercicio de la función, cuando reiteradamente el respectivo Jefe no dé cumplimiento a las especificaciones del cargo. Lo anterior deberá constar por escrito a través de un informe emitido por el Jefe de Departamento o Jefe de Unidad y dirigido al Director Regional o Director de Grandes Contribuyentes, o Subdirector según corresponda. La decisión de cese de funciones requiere la aprobación de la Subdirección de Desarrollo de Personas, del Director Regional, Director de Grandes Contribuyentes o el correspondiente Subdirector según sea el caso, con previa información mediante correo electrónico u oficio, a la Subdirección correspondiente y a la Subdirección de Desarrollo de Personas.
- c) Si como producto de un sumario, ha sido sancionado con multa o suspensión.
- d) La renuncia voluntaria presentada por el funcionario.
- e) El cambio de las condiciones del Departamento, Subdirección, Unidad o Dirección Regional, que hagan innecesaria la existencia del cargo o cuando la Subdirección correspondiente en conjunto con la Subdirección de Desarrollo de Personas consideren apropiado readecuar los grupos de trabajo, eliminando alguno de ellos.

En los casos en que las jefaturas seleccionadas sean de calidad jurídica empleo a contrata, la extensión de la asignación de funciones estará supeditada al plazo de la contrata; es decir, sólo se podrán hacer nombramientos que rijan durante la vigencia de la contrata; y en la medida que ésta se prorrogue, se extiende la asignación de funciones.

5. ASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Definición:

Esta asignación fue establecida por el artículo 7° de la Ley N° 19.646, de 1999, y modificada por las Leyes N° 20.431, de 2010 y N° 20.853, de 2015.

Corresponde a un beneficio monetario para los cargos de jefatura del Servicio, que pertenezcan a las plantas de Directivos, de Profesionales y de Fiscalizadores, a quienes se les hayan asignado funciones de supervisión a través de un acto administrativo. Es una asignación mensual, con vigencia anual, de carácter variable, calculada sobre la base de los siguientes componentes de remuneración:

Sueldo Base + Asignación de Fiscalización + Art. 4 de la Ley 18.717.

La asignación de supervisión se expresará en porcentaje, siendo el mínimo el 6 % y el máximo 48%, la que se fijará anualmente mediante resolución.

A su vez, en virtud de la modificación efectuada por la Ley N° 20.431, de 2010, los funcionarios a contrata asimilados a un grado del escalafón profesional que cumplan funciones de carácter directivo o de jefatura asignadas por el Director del Servicio mediante concurso, también podrán ser beneficiarios de esta asignación, en los mismos términos que los cargos de planta.

Criterios para su otorgamiento y definición de porcentaje de Asignación de Supervisión:

- a) Cumplimiento de todos los requisitos que establece la ley.
- b) Cargos creados por resolución aprobada por la Subdirección respectiva y por la Subdirección de Desarrollo de Personas.
- c) Mantención del cargo para el cual fue seleccionado y/o asignación a cargos equivalentes.
- d) Consideración del nivel del cargo en la jerarquía del Servicio.
- e) Homologar porcentajes de asignación de supervisión en cargos considerados como equivalentes.
- f) En el caso de las Jefaturas de Oficina, éstas serán susceptibles de recibir este beneficio en la medida que cumplan con los requisitos para percibir las y que el cargo haya sido concursado.
- g) En el caso de las Jefaturas de Área, éstas serán susceptibles de recibir este beneficio en la medida que cumplan con los requisitos para percibirla y además integren un área de al menos 6 funcionarios incluyendo a la jefatura. Las jefaturas de áreas que integren grupos con menos de 6 funcionarios no serán susceptibles de recibir asignación de supervisión y mantendrán el grado que tenían antes de ser nombrados jefes.

6. ANTECEDENTE RESPECTO DE CONCURSOS DE JEFES DE DEPARTAMENTO TERCER NIVEL O DE JEFE DE UNIDAD:

En los futuros procesos destinados a proveer cargos de Jefe de Departamento y Jefes de Unidad dentro de la Institución, en las bases concursales se establecerán ponderaciones que reconocerán experiencia calificada en los cargos de Jefe de Grupo, Jefe de Área o Jefe de Oficina; conforme a lo descrito en el punto 3 “Organización de los Concursos de Jefatura”.

7. CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA JEFATURAS:

El Plan Formación de Jefaturas del SII, que considera cursos anuales destinados a todos los funcionarios que realizan funciones directivas por primera vez y ciclos de capacitación

variables de año en año, contemplará además temas tales como gestión, liderazgo y conducción de equipos, políticas de recursos humanos, derechos laborales, relaciones laborales, entre otros. Este plan contempla también la distribución de documentos, artículos de revistas y la generación de un sistema de gestión del conocimiento, para apoyar el desempeño de las funciones propias de tales jefaturas.

8. VIGENCIA DE ESTA REGLAMENTACIÓN:

El presente reglamento comenzará a regir a partir de la fecha de su publicación en la Intranet del Servicio y será aplicable a todos los cargos de jefes de Oficina, Grupo o Área que se creen con posterioridad a dicha fecha.

Los cargos de Jefes de Grupo, Jefes de Área y Jefes de Oficina ya provistos a esta fecha, se mantendrán bajo el esquema regulatorio anterior, y solo serán susceptibles de serles aplicada esta reglamentación una vez que se declaren vacantes o se defina reconcurarlos.

Los cargos de Jefes de Área y de Oficina provistos mediante proceso concursal durante el año 2014 y 2015, podrán percibir la asignación de supervisión en la medida que cumplan los requisitos legales, el llamado a concurso haya sido publicado en Intranet y una Comisión Evaluadora haya entrevistados a los postulantes. En estos casos, los tres años de permanencia en el cargo les serán computados desde la fecha en que asumieron el cargo por primera vez.

- 9.- Déjese sin efecto, a contar de la fecha de publicación de la presente resolución, los numerales 9 y 10 de La Resolución EX. N° 179, de 22 de enero de 2014.

Anótese, comuníquese y publíquese en Intranet.

**(FDO.) FERNANDO BARRAZA LUENGO
DIRECTOR**

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes.

Distribución:

- Intranet.