

**REF: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS
PARA PROVEER CARGO PROFESIONAL EN
CALIDAD A CONTRATA EN LA
SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y
REEMPRENDIMIENTO.**

RESOLUCION EXENTA N.º
SANTIAGO,

1065

26 ENE 2018

VISTOS:

Las facultades que me confiere la Ley N.º 20.720, que sustituye el régimen concursal vigente por una ley de reorganización y liquidación de empresas y personas; lo dispuesto en el D.F.L. N.º 1/19.653 de 2000, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el D.F.L. N.º 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N.º 18.834 sobre Estatuto Administrativo; en la Ley N.º 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos; en la Resolución N.º 1.600 de 2008 modificada por las Resoluciones N.º 10 y 18 de 2017 de la Contraloría General de la República, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón; en el Instructivo Presidencial N.º 1/2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N.º 2 de 28 de febrero de 2014, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que fija planta de personal de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento; en la Resolución Exenta N.º 7.609 de fecha 16 de octubre de 2017, que aprobó Versión 03 del Procedimiento de Reclutamiento y Selección de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento; en la Resolución N.º 17 de 20 de marzo de 2015, de nombramiento de Jefa del Departamento Financiero y de Administración; en la Resolución Exenta N.º 161 de 04 de enero de 2018, que delega facultades a funcionarios y confiere calidad de ministros de fe; en la Resolución Exenta N.º 3.629 de 31 de mayo de 2017, que aprueba manual de procedimientos de la Unidad de Oficina de Partes y las necesidades de contratación de personal para el Servicio.

RESUELVO:

1º.- Apruébese el llamado para proveer el cargo de profesional a Contrata, a través de proceso de selección, a realizar conforme a los términos y requisitos del **Procedimiento de Reclutamiento y Selección de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento** aprobado por Resolución Exenta N.º 7.609 de fecha 16 de octubre de 2017.

2º.- Apruébense las Bases Administrativas para Proveer Cargo Profesional en Calidad a Contrata, que a continuación se transcriben.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA PROVEER CARGO PROFESIONAL EN CALIDAD A CONTRATA
SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO**

1. ANTECEDENTES GENERALES.

La **SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO**, en adelante también la "Superintendencia", invita a participar en el proceso de selección de personal a contrata correspondiente al cargo que más adelante se indica, conforme a las siguientes Bases Administrativas y a lo establecido en el **Procedimiento de Reclutamiento y Selección de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento**, aprobado por Resolución Exenta N.º 7.609 de fecha 16 de octubre de 2017.

Los requisitos específicos del cargo se encuentran definidos en el Perfil de Cargo (**ANEXO N.º 1-Perfiles de cargos**). **Estos requisitos deben ser necesariamente cumplidos para ser considerado como preseleccionado.**

2. CARGOS A PROVEER

I. PROFESIONAL ANALISTA DESARROLLADOR COMPUTACIONAL.

Grado: 13º E.O.F. (Aprox. \$ 2.025.452.- Valor Bruto mensualizado)

Tipo de Contrato: Contrata

Estamento: Profesional

Nº de Cargos: 1

Región: Metropolitana

3. REQUISITOS GENERALES DE POSTULACIÓN.

- 1) Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 12º del DFL N.º 29 de fecha 16 de junio de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo aprobado por la ley N.º 18.834, y sus modificaciones.
 - a) Ser ciudadano:

No obstante, en casos de excepción determinados por la autoridad llamada a hacer el nombramiento, podrá designarse en empleos a contrata a extranjeros que posean conocimientos científicos o de carácter especial.

Los respectivos decretos o resoluciones de la autoridad deberán ser fundados, especificándose claramente la especialidad que se requiere para el empleo y acompañándose el certificado o título del postulante.
 - b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
 - c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
 - d) 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 delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal, "De los crímenes y simples delitos cometidos por empleados públicos en el desempeño de sus cargos".

- 2) Además de lo anterior, los postulantes no podrán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en los artículos 54 y 56 del DFL N.º 1/19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

4. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley N.º 2 de 28 de febrero de 2014, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que fija planta de personal de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.

GRADO	ESTAMENTO	REQUISITO ESPECIFICO DECRETO CON FUERZA DE LEY N° 2/2014
13	Profesional	a) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos reconocidos, revalidados o convalidados en Chile de acuerdo a la legislación vigente. b) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos reconocidos, revalidados o convalidados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años en el sector público o privado.

5. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES Y PLAZO MÁXIMO DE RECEPCIÓN

- 1) Podrán postular todas aquellas personas internas (ya sean a planta, contrata o prestadores de servicios a honorarios) y externas a la Superintendencia, que cumplan con los requisitos establecidos para el cargo.
- 2) La documentación de postulación corresponde a la señalada en el punto 5.3, que se recibirán por correo electrónico a través de la casilla recursos.humanos@superir.gob.cl hasta las 23:59:59 horas del día 23 de febrero de 2018 o por Oficina de Partes en Hermanos Amunátegui N.º 228, comuna de Santiago hasta las 14:00 horas del mismo día 23 de febrero de 2018. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo por ninguna de las dos alternativas.
- 3) El formato del Curriculum Vitae, es parte integrante de las presentes Bases como anexo N.º2.
- 4) Las postulaciones deberán ser presentadas según formato establecido y adjunto a este documento:
 - a) La postulación debe ser presentada **sólo** en el formato de curriculum Vitae, cualquier postulación en formato distinto **NO** será considerada. **La postulación debe incorporar únicamente apellidos, no debiendo identificar nombre, run, sexo, edad, dirección, estado civil.** La postulación de quien identifique algún dato anteriormente señalado se declarará inadmisibile.
 - b) En caso de no tener antecedentes en uno de los puntos descritos en el curriculum, se debe dejar en blanco o indicar "SIN ANTECEDENTES".
 - c) Si estima pertinente agregar información adicional, puede hacerlo en COMENTARIOS.
 - d) El título profesional y/o grados académicos requeridos para el cargo, en el caso respectivo, deberán ser presentados en originales al momento de la contratación y serán requeridos para ésta. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, la revalidación y/o convalidación del título en Chile, es requisito para su contratación. Asimismo, se deberá acreditar mediante documentación fehaciente la experiencia requerida para cada uno de los cargos.
 - e) Los postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan.
 - f) Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección

que se administrarán, deberán informarlo en su postulación a fin de adaptar estos instrumentos y garantizar la no discriminación por esta causal.

g) Los datos deberán ser preferentemente completados de manera digital, o en su defecto de forma manuscrita con letra imprenta.

5) La no presentación de todos los antecedentes de postulación en tiempo y forma, la omisión de datos solicitados en alguno de los formularios anexos definidos como necesarios o bien la utilización de formatos distintos a los establecidos en las bases, implicará que la postulación será declarada inadmisibile.

6. DE LAS POSTULACIONES.

1) Los postulantes deberán enviar el siguiente antecedente de postulación:

- Currículum Vitae, según formato en Anexo N.º 2.

Sin perjuicio de lo anterior, si el postulante resulta seleccionado deberá entregar documentos originales para acreditar el nivel educacional y, en su caso, documentación fehaciente para acreditar la experiencia que exija el cargo. De comprobarse datos falsos o erróneos, el proceso se retrotrae a la selección **de terna o quina.**

2) Una vez seleccionado el postulante, la Superintendencia le solicitará los siguientes documentos en original, los que deberán ser presentados luego de la notificación del postulante, en las oficinas del Subdepartamento Gestión de Personas ubicadas en Hermanos Amunátegui N.º 232, piso 3:

- Copia de cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de Título Profesional y/o de estudios en original.
- Certificados en original que acrediten Post Títulos y/o Post Grados.
- Certificado de Afiliación AFP o solicitud de Incorporación en original.
- Certificado de Afiliación Isapre o Fonasa en original.

3) Será de exclusiva responsabilidad de los postulantes mantener disponible y vigente el correo electrónico a través del cual se realiza la postulación y/o se señale en el Currículum Vitae y no saturado a efectos de recibir las comunicaciones electrónicas que se dispongan, como, asimismo, el número de teléfono de red fija o celular indicado en sus antecedentes.

7. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Etapas I: Análisis de Admisibilidad.

Revisión de requisito formal, es decir, que los antecedentes sean presentados en el formato de Curriculum Vitae contenido en el anexo N.º 2 y cumpliendo las formalidades establecidas en las presentes bases.

En esta etapa no se asigna puntaje.

Etapas II: Formación, Capacitación y Experiencia Profesional

a) Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación (24%)

b) Experiencia Profesional (26%)

A esta etapa se le asigna la ponderación señalada en el punto 8 de las presentes bases.

Quienes obtengan igual o mayor al puntaje mínimo requerido en las etapas II a) y II b), serán citados vía mail, indicando lugar (ciudad Santiago), fecha y temario para rendir prueba de conocimientos.

Etapas III: Apreciación Global del Candidato

a) Prueba de Conocimientos (15%)

En esta instancia se aplicará una evaluación de conocimientos en tópicos relacionados directamente según las condiciones del cargo. Ésta deberá aplicarse antes de la evaluación psicolaboral. Quienes no aprueben el mínimo establecido para la evaluación de conocimientos (9 puntos), no continuarán en el proceso.

El máximo de candidatos/as para la etapa III b) (entrevista) corresponderán a los 10 mejores puntajes, obtenidos en las etapas II y III a)

b) Evaluación de Aptitudes Psicológicas.

A los/as candidatos/as que provengan de la etapa anterior (III a), se les realizará una evaluación psicolaboral de competencias para el cargo. Dicha evaluación tendrá calidad de asesoría para la toma de decisión y será valorada como "recomendable", "recomendable con observaciones" o "no recomendable". Los/as "no recomendables" no podrán continuar en el proceso.

c) **Entrevista de Valoración Global (35%)** realizada por el Comité de Selección.

Las etapas III b) y III c) se realizarán en las dependencias de la Superintendencia, ubicadas en Hermanos Amunátegui N.º 232, piso 3, Comuna de Santiago, Región Metropolitana.

A la etapa III se le asigna la ponderación señalada en el punto 8 de las presentes bases.

Luego de aplicado los instrumentos de selección establecidos, el Comité elaborará una terna o quina de acuerdo a los antecedentes y puntajes de los/as postulantes. Ante la imposibilidad de conformar una terna o quina, se conformará una dupla o se propondrá a un/a postulante considerado/a idóneo/a para ocupar el cargo.

Etapa IV: Selección del Candidato

En esta etapa sobre la base del acta presentada por la comisión de selección con la propuesta de postulantes idóneos/as al Jefe de Servicio, éste podrá seleccionar a cualquiera de los integrantes de la propuesta realizada, siendo posible que para tomar esta decisión requiera entrevistarse con uno/a o todos/as los/as postulantes al cargo.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

En el presente proceso de selección se utilizarán los siguientes criterios para evaluar a los candidatos:

Criterio	Porcentaje
Formación y Capacitación (Etapa II)	24%
Experiencia Profesional (Etapa II)	26%
Apreciación Global del candidato (Etapa III)	50%

9. MODALIDAD DE EVALUACIÓN.

La evaluación se llevará a cabo en etapas sucesivas por el Comité de Selección, según lo establecido en el numeral siete (7).



Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje Max. Por Factor	Puntaje Min. Aprobación Etapa	
1	Estudios y cursos de Formación Educativa y Capacitación	Estudios de especialización acordes al cargo	Doctorados y/o Magisteres	10	24	6	
			Diplomados	8			
			Poseer 75 o más horas de capacitación acordes al perfil del cargo	6			
2	Experiencia Profesional	Experiencia Profesional relacionada con el cargo.	Experiencia de más de 5 años de acuerdo a las preferencias del perfil de selección	16	26	10	
			Experiencia profesional de 5 a 3 años de acuerdo a las preferencias del perfil de selección	10			
			Experiencia profesional de menos de 3 años.	0			
		Experiencia Profesional en el sector público	Experiencia profesional de 2 o más años en la Administración del Estado.	10			
3	Apreciación global del candidato	Prueba de conocimientos	Nota promedio obtenida por el candidato	15	50	9	
		Entrevista Psicológica	Promedio de evaluación del Psicólogo	Recomendable / Recomendable con No observaciones/recomendable			Recomendable / Recomendable con observaciones
			Entrevista de valoración Global	Promedio de evaluación del Comité de Selección		35	20
Total					100		
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo						45	

Este proceso de selección podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, que satisfagan los requisitos mínimos legales.

10. COMITÉ DE SELECCIÓN.

El proceso de selección regido por las presentes bases será preparado y realizado por un Comité de Selección, conformado por los siguientes integrantes:

- 1) Jefe de la Unidad de Gestión Estratégica.
- 2) Jefe del Subdepartamento de Informática.
- 3) Jefe del Subdepartamento Gestión de Personas.

La referida función la podrán asumir personalmente o a través del funcionario que designen.

11. NORMAS SUPLETORIAS.

En lo no regulado regirá el **Procedimiento de Reclutamiento y Selección de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento**, en todo lo que no haya sido modificado expresamente por las presentes bases.

3°.- Apruébense los siguientes Anexos:

ANEXOS

ANEXO N.º 1

PERFIL DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	:	Profesional Procesos y Sistemas
INSTITUCION	:	Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento
JEFE DIRECTO	:	Jefe/a Subdepartamento de Informática
RENTA O GRADO	:	13º o superior.
ESTAMENTO	:	Profesional
AREA/DEPTO./UNIDAD	:	Subdepartamento Informática
LUGAR DE DESEMPEÑO	:	Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento

II. REQUISITOS LEGALES DEL CARGO

Artículo 12º del Estatuto Administrativo.
D.F.L N.º 2 de 2014 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

III. OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR

- **Educación y Experiencia:**

1. Requisitos del grado según lo señalado en el D.F.L. N.º 2/2014 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo:

Contar alternativamente con:

- a) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos reconocidos, revalidados o convalidados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, o
- b) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos reconocidos, revalidados o convalidados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años en el sector público o privado.

Formación:

1. Título profesional del área de Informática.
2. Cursos de perfeccionamiento atingente al área informática.

IV. OBJETIVOS DEL CARGO

Planear, diseñar, gestionar, desarrollar e implementar capacidades tecnológicas en los procesos de trabajo destinados a lograr los objetivos estratégicos y operacionales de la institución, a través de la aplicación de un conjunto de prácticas que permiten instaurar una estrategia en materia de tecnología congruente con los planes del negocio o lineamientos Institucionales.

V. PRINCIPALES FUNCIONES

- Implementar y gestionar sistemas de información administrativos que

permitan optimizar procesos y la toma de decisiones, apoyados en infraestructura informática y tecnologías de bases de datos.

- Diseñar y liderar planes de desarrollo de informática corporativa con base en la formulación, ejecución y aplicación de proyectos de gestión tecnológica.
- Definir y estructurar nuevos procesos orientados a dar valor agregado a la organización.
- Relacionar e interconectar estratégicamente los procesos administrativos con la plataforma tecnológica de bases de datos que soporta los sistemas de información, y conocer el potencial del cual se dispone para apoyar dichos procesos.
- Realizar mantenimiento y soporte de los sistemas de información de la Institución.
- Capacitar a los/as funcionarios/as en el uso de los sistemas de información.
- Proponer, gestionar e implementar proyectos informáticos que mejoren la plataforma informática del Servicio.
- Proponer mejoras continuas a los sistemas que apoyan los procesos organizacionales.
- Desarrollar aplicaciones de acuerdo a los estándares y lenguajes definidos por el Subdepartamento de Informática.
- Documentar los desarrollos de sistemas.
- Ejecutar las tareas según lo establecido en las políticas, procedimientos y manuales de Seguridad de la Información del Servicio, según NCh-ISO27.001:2013.
- Investigar tecnologías informáticas que apoyen y/o mejoren la plataforma informática del Servicio.
- Analizar procesos de trabajo para proponer mejoras en ellos.
- Diseñar soluciones y/o mejoras a los procesos de trabajo.
- Cumplir las demás funciones que le asigne la jefatura en el ámbito de su competencia.

VI. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

- 1. Equipo de Trabajo:** Subdepartamento de Informática.
- 2. Superior Directo:** Jefe/a Subdepartamento de Informática.
- 3. Cliente Interno:** Todos/as los/as funcionarios/as de la Superintendencia.
- 4. Cliente Externo:** Se relaciona con otros organismos del Estado, de acuerdo a lineamientos programáticos de la Superintendencia, terceros relacionados con la ley N.º 18.175 y la ley N.º 20.720 (síndicos, árbitros concursales, expertos facilitadores, veedores, liquidadores, martilleros y asesores económicos de insolvencia) y autoridades jurisdiccionales como los Tribunales de Justicia.
- 5. Funciones en Terreno:** No
- 6. Condiciones Físicas:** El cargo se desarrolla en dependencias de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.

VII. COMPETENCIAS

a. Competencias Transversales

1. Planificación.
2. Comunicación.
3. Trabajo en equipo.
4. Orientación al cliente.
5. Iniciativa.
6. Compromiso con la organización.
7. Conocimientos de gestión pública.
8. Probidad.
9. Manejo de tecnologías de información y comunicación.

b. Competencias Específicas

1. Conocimientos de Métodos de desarrollos de sistemas de información.
2. Conocimientos en Lenguajes de programación.
3. Conocimientos en Modelo y Notación de Procesos de Negocio (BPMN).
4. Conocimientos en Metodologías de gestión de proyectos.
5. Conocimientos asociados a documentos electrónicos.
6. Conocimientos Normas ISO 27.001.
7. Conocimiento general de la Ley N.º 20.720.
8. Conocimiento general de la Ley N.º 20.285.

Planificación

Definición: habilidad para diseñar estrategias que aseguren el logro de metas, dando una distribución eficiente a los recursos asignados, en concordancia con los lineamientos institucionales.

Criterios de Desempeño:

- Plantear objetivos específicos, medibles, entendibles y realizables.
- Distribuir equitativamente los recursos asignados a la planificación definida.
- Realizar seguimiento y control de actividades.

Comunicación

Definición: habilidad para una comunicación efectiva con los miembros de su equipo u otras personas, tanto internas como externas a la organización; con el fin de transmitir ideas o mensajes, asegurando su comprensión, recepción y entendimiento por parte de su interlocutor.

Criterios de Desempeño:

- Claridad en la expresión de las ideas.
- Verificar la comprensión del mensaje por parte de su interlocutor.
- Usar instancias y contextos adecuados.

Trabajo en equipo

Definición: colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.

Criterios de Desempeño:

- Conoce los objetivos de su equipo de trabajo.
- Expresa satisfacción y entusiasmo al realizar tareas en colaboración con otros.
- Colabora activamente con sus compañeros, ofreciéndoles ayuda cuando éstos lo necesitan.
- Subordina intereses propios en beneficio de las tareas y objetivos del equipo.

Orientación al cliente

Definición: identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático.

Criterios de Desempeño:

- Identifica claramente a los clientes internos y/o externos.
- Responde oportunamente a las peticiones de sus clientes.
- Brinda una atención cordial y efectiva al cliente.
- Escucha a sus clientes y busca soluciones satisfactorias a sus requerimientos.

Iniciativa

Definición: habilidad de formular y/o iniciar una acción con valor, comprometiéndose a su concreción y efectividad, proponiendo ideas, sugerencias y planes de trabajo en distintos ámbitos de la institución.

Criterios de Desempeño:

- Plantear nuevas y mejores formas de ejecutar el trabajo.
- Identificar oportunidades de mejora continua, anticipándose a los requerimientos de la gestión.
- Aportar con nuevas ideas al equipo y a la organización.

Compromiso con la organización

Definición: respetar y asumir a cabalidad, la misión y objetivos de la Institución. Implica la disposición para asumir con responsabilidad los compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.

Criterios de Desempeño:

- Conoce la visión, misión, valores y objetivos de la Institución.
- Acepta las normas y procedimientos de la Institución, cumpliéndolas responsablemente.
- Se esfuerza en mejorar continuamente su desempeño.
- Es cuidadoso con su imagen personal, reconociendo que ésta afecta la imagen del Servicio Público.

Conocimientos de gestión pública

Definición: capacidad para identificar y comprender el funcionamiento de la organización pública y sus instituciones en base a una mirada estratégica, de entorno y de resultado.

Criterio de Desempeño:

- Conocer la normativa legal y reglamentaria que regula el desempeño institucional.
- Conocer elementos de administración moderna del Estado.
- Conocer la legislación orgánica de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento

Probidad

Definición: actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.

Criterios de Desempeño:

- En el desempeño de sus funciones, antepone el bien común a sus intereses personales.
- Mantiene su lealtad al servicio en que se desempeña.
- Actúa honestamente, logrando ganarse la confianza de sus compañeros.
- Respeta cabalmente los reglamentos de la Institución.

Manejo de tecnologías de información y comunicación

Definición: operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados por la Institución o área funcional.

Criterios de Desempeño:

- Utiliza Office.
- Utiliza Intranet e Internet.
- Se comunica a través de correo electrónico Outlook.

- Destina tiempo para capacitarse en el uso de aquellas tecnologías que no maneja.

Conocimientos de Métodos de desarrollo de sistemas de información

Nivel de la competencia: alto

Definición: conocimientos asociados al desarrollo de sistemas.

Criterios de Desempeño:

- Conocimientos asociados a levantamiento de requerimientos.
- Conocimientos asociados a Análisis de Sistemas.
- Conocimientos asociados a Análisis y Diseño de aplicaciones orientadas a objetos.
- Conocimientos asociados a desarrollo en capas y patrones de diseño.
- Conocimientos de modelado de datos.

Conocimientos en Lenguajes de programación

Nivel de la competencia: alto

Definición: conocimientos y dominio de lenguajes de programación y de bases de datos.

Criterios de Desempeño:

- Conocimientos avanzados de JAVA.
- Conocimientos avanzados de JEE.
- Conocimientos avanzados de servidor Tomcat, Wildfly.
- Conocimientos avanzados de SQL.
- Conocimientos avanzados de XML.
- Conocimientos de PHP.
- Conocimientos de Nginx y Wordpress.
- Conocimientos de los motores de base de datos Microsoft SQL Server, PostgreSQL y/o MySQL.

Conocimientos en Modelo y Notación de Procesos de Negocio (BPMN)

Nivel de la competencia: alto

Definición: conocimientos y dominio de anotación gráfica y estandarizada de modelado de procesos de negocios.

Criterios de Desempeño:

- Conocimientos avanzados de BPMN.
- Conocimientos avanzados de flujos de trabajos (workflow)
- Conocimientos avanzados de procesos, tareas, actividades.
- Conocimientos en Bizagi.

Conocimientos en Metodologías de Gestión de Proyectos.

Nivel de la competencia: alto

Definición: conocimientos y dominio en metodologías de gestión de proyectos, considerando 5 grupos de procesos; Inicio, Planificación, Ejecución, Seguimiento y Control, y Cierre.

Criterios de Desempeño:

- Conocimientos en metodología con enfoque tradicional.
- Conocimientos en metodologías ágiles.
- Conocimientos en ciclo de vida de los proyectos.
- Conocimientos en Kanban, Scrum, Stakeholders, Diagramas de Gantt.



Conocimientos asociados a Documentos electrónicos

Nivel de la competencia: alto

Definición: conocimientos para construcción y elaboración de documentos electrónicos.

Criterios de Desempeño:

- Conocimientos de XML.
- Conocimientos de conceptos asociados a Firma Electrónica.
- Conocimientos asociados a XSL y DTD's.

Conocimientos Norma ISO 27.001

Nivel de la competencia: alto

Definición: tener conocimiento de la Norma ISO 27.001.

Criterios de Desempeño

- Conocer la Norma ISO 27.001.

Conocimiento general de la Ley N.º 20.720

Nivel de la competencia: alto

Definición: tener conocimiento de la Ley de Reorganización y Liquidación de Empresas y Personas.

Criterios de desempeño:

- Conocer la Ley de Reorganización y Liquidación de Empresas y Personas N.º 20.720.

Conocimiento general de la Ley N.º 20.285

Nivel de la competencia: medio

Definición: tener conocimiento de la Ley de Transparencia de la función pública y de acceso a la información de la Administración del Estado N.º 20.285.

Criterios de desempeño:

- Conocer la Ley de Transparencia de la función pública y de acceso a la información de la Administración del Estado N.º 20.285.

ANEXO N.º 2
 FORMATOS DE CURRICULUM
CURRICULUM VITAE
 (PROFESIONAL)

Formato Currículum Ciego, no identificar nombre, sexo, edad, dirección, estado civil, etc.

IDENTIFICACION:
(Llenar sólo con apellido paterno y materno)

DATOS PERSONALES						
TELÉFONOS	PARTICULAR		OFICINA		OTROS	
TELÉFONO MÓVIL						
CORREO ELECTRÓNICO						

ESTUDIOS DE PREGRADO	
En el caso de haber realizado estudios de pre grado en el extranjero, indicar si el título fue revalidado o convalidado en Chile. Si fuese de esa forma acreditarlo.	
TÍTULO PROFESIONAL/ TECNICO NIVEL SUPERIOR	
INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD	
SEMESTRES DE DURACIÓN	
AÑO DE TITULACIÓN	
OTRO TÍTULO PROFESIONAL/ TECNICO NIVEL SUPERIOR	
INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD	
SEMESTRES DE DURACIÓN	
AÑO DE TITULACIÓN	

ESTUDIOS DE POSTITULO Y/O POSTGRADO	
Especifique en orden de importancia los estudios atingentes a los requerimientos del cargo al que usted postula. Indicar sólo aquellos con certificado de respaldo.	
TÍTULO DE POSTITULO Y/O POSTGRADO	
INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD	
SEMESTRES DE DURACIÓN	
AÑO DE TITULACIÓN	
TÍTULO DE POSTITULO Y/O POSTGRADO	
INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD	
SEMESTRES DE DURACIÓN	
AÑO DE TITULACIÓN	



OTRAS CAPACITACIONES			
Especifique en orden de importancia los seminarios y cursos atingentes a los requerimientos del cargo al que usted postula. (Indicar sólo aquellos con certificados de respaldo).			
Institución	Año	Cantidad de Horas	Nombre del Curso o Seminario

(Si falta espacio puede agregar líneas a la tabla)

EXPERIENCIA LABORAL:					
Especifique su experiencia laboral atingente a los requerimientos indicados en la descripción del cargo al que usted postula, desde el último cargo hasta el primer cargo que ejerció una vez titulado.					
NOMBRE DEL CARGO	SERVICIO / EMPRESA	PERÍODO (Ej: 2 años, 1 año y 3 meses)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PRINCIPALES FUNCIONES
					1.- 2.- 3.- n.-
					1.- 2.- 3.- n.-
					1.- 2.- 3.- n.-

(Si falta espacio puede agregar líneas a la tabla)

RESUMEN EXPERIENCIA LABORAL				
(Contar los años de experiencia desde la titulación)				
EXPERIENCIA LABORAL				
ÁREA PÚBLICA		AÑOS		MESES
ÁREA PRIVADA		AÑOS		MESES

COMENTARIOS: (Otros antecedentes que considere importante incluir)



REFERENCIAS LABORALES

Recomendaciones (indicar al menos 2)

REFERENTE N° 1

Nombre del referente	
Organización donde sostuvieron la relación laboral	
Cargos ocupados por el referente y el/la candidato/a	
Período (Año-Año) en que sostuvieron la relación laboral	
Teléfono celular del referente	
Email del referente	

REFERENTE N° 2

Nombre del referente	
Organización donde sostuvieron la relación laboral	
Cargos ocupados por el referente y el/la candidato/a	
Período (Año-Año) en que sostuvieron la relación laboral	
Teléfono celular del referente	
Email del referente	

Santiago, <<<<Fecha>>>>



ARCHÍVESE.

4. ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y



KATHERINN MITCHELL REBOLLEDO

Jefa de Departamento
Financiero y de Administración
Por orden del Superintendente de
Insolvencia y Reemprendimiento


CRR/VML/PAJ/RGS/ADS

