



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

RESOLUCION EXENTA N.º 2803

SANTIAGO, 02 MARZO 2020

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 que 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 que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Resolución N.º 6 y N.º 7 de 2019 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; lo dispuesto en la Ley N.º 20.422 que "Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad"; en la Ley N.º 21.015 que "Incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral"; 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 Exenta RA N.º 120949/9/2018 de 23 de enero de 2018 que renueva nombramiento de Jefa del Departamento Financiero y de Administración; en la Resolución Exenta N.º 2.444 de 21 de febrero de 2020, que delega facultad de firma en resoluciones que indica; y las necesidades de contratación de personal para el Servicio.

CONSIDERANDO

1º.- Que, el cargo de Profesional Asesor del Departamento de Fiscalización de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, con desempeño en la Región Metropolitana, se requiere dotar a contar del 01 de abril de 2020.

2º.- Que, el cargo en cuestión, debe ser provisto a través de un proceso de selección, de índole público, abierto, de amplia difusión, en conformidad a lo dispuesto en el Instructivo Presidencial N.º 1 de 2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado y las Resoluciones N.º 1 y 2 sobre Normas de Aplicación General en materias de Gestión y Desarrollo de Personas, de la Dirección Nacional del Servicio Civil.

3º.- Que, se requiere desempeñar las funciones encomendadas a dicho cargo mediante el perfil respectivo, el cual se encuentra debidamente actualizado y aprobado.

4º.- Que, la designación a contrata del cargo en cuestión se encuentra supeditada a la autorización por parte de la DIPRES, lo anterior enmarcado en el Plan de Contrataciones para el período 2020.

RESUELVO:

1°. - 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 del 16 de octubre de 2017.

2°. - 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 REEMPREDIMIENTO

1. ANTECEDENTES GENERALES.

La **SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPREDIMIENTO**, 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 del 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/a.**

2. CARGOS A PROVEER

PROFESIONAL ASESOR DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN.

Grado: 14° E.O.F. (Aprox. \$ 1.752.186.- Renta Bruta Mensualizada)

Tipo de Contrato: Contrata

Estamento: Profesional

Profesión: Ingeniero Civil Industrial, Ing. Comercial, Administrador público o afines.

N.º de Cargos: 1

Región: Metropolitana

Ciudad de Desempeño: Santiago

3. REQUISITOS GENERALES DE POSTULACIÓN.

- 1) Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 12° 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.
- 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.

Generales: Los 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
14	Profesional	a) 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 laboral no inferior a dos 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) Las postulaciones serán recibidas única y exclusivamente a través del portal www.empleospublicos.cl hasta el **undécimo día hábil a partir de la fecha de publicación** de las presentes bases. Los restantes plazos, serán informados a través del portal de empleos públicos, sin perjuicio de la facultad de la Superintendencia, para modificar dichos plazos por necesidades del servicio.
- 3) Los/as postulantes deberán considerar las siguientes indicaciones:
- El título profesional, grados académicos, cursos y otros antecedentes requeridos para el cargo, en el caso respectivo, deberán ser presentados en copia al momento de la postulación 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 el cargo.
 - Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan.
 - Los/as 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.
- 4) La no presentación de todos los antecedentes de postulación en la oportunidad y forma establecida en las presentes bases, implicará que la postulación será declarada inadmisibile.

6. DE LAS POSTULACIONES.

1) Los/as postulantes deberán adjuntar los siguientes antecedentes al momento de efectuar su postulación:

- Currículum Vitae.
- Certificado de Título.
- Certificado que acrediten capacitaciones y/o postítulos, post grados.
- Certificaciones que acrediten experiencia laboral no inferior a dos años en el sector público o privado.

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

- Copia de cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de Afiliación AFP o solicitud de Incorporación en original.
- Certificado de Afiliación Isapre o Fonasa en original.

Sin perjuicio de lo anterior, si el/la postulante resulta seleccionado/a 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, dejando sin efecto la selección del postulante que incumplió con las exigencias establecidas en las bases.**

3) En caso haberse presentado postulantes con discapacidad, debidamente acreditada según lo establecido en la norma respectiva, y estando en igualdad de condiciones de mérito, se seleccionarán de manera preferente, lo anterior en cumplimiento a la Ley N.º 21.015, sobre Inclusión Laboral de personas con discapacidad.

4) Será de exclusiva responsabilidad de los/as postulantes mantener disponible y vigente el correo electrónico a través del cual se realiza la postulación 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.

Etapa I: Análisis de Admisibilidad.

Revisión de requisito formal, es decir, que los antecedentes sean presentados en Currículum Vitae y cumpliendo las formalidades establecidas en las presentes bases.

En esta etapa no se asigna puntaje y serán declaradas inadmisibles las postulaciones que no acompañen los documentos solicitados en la forma y oportunidad señaladas en las presentes bases.

Etapa II: Formación, Capacitación y Experiencia Profesional.

- a) Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación (20%).**
- b) Experiencia Profesional (15%).**

A esta etapa se le asigna la ponderación señalada en el punto 8. de las presentes bases, teniendo en consideración que los puntajes del factor Experiencia Profesional corresponde a un cálculo no acumulativo, mientras que Estudios de Especialización y Apreciación Global del Candidato corresponden a un cálculo acumulativo.

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

Etapa III: Apreciación Global del Candidato.

a) Prueba de Conocimientos (30%)

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 (20 puntos) en la evaluación de conocimientos, no continuarán en el proceso.

El máximo de candidatos/as para la etapa III b) 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%).

Esta actividad está dirigida a evaluar de manera presencial la información de cada candidato, ponderando sus respuestas en términos del perfil del cargo. Esta entrevista es realizada por el Comité de Selección, evaluando a cada postulante según una pauta de observación previamente definida.

Las etapas III a), III b) y III c) serán realizadas en las dependencias de la Superintendencia, ubicadas en la ciudad de Santiago, Región Metropolitana. Los candidatos serán citados vía mail, indicando fecha, hora y lugar para dicha entrevista. El costo asociado al traslado para participar es de responsabilidad del postulante.

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.

Etapas 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, estando facultado para entrevistar a los candidatos en forma previa a su determinación.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

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

Criterio	Porcentaje
Formación Educacional y Capacitación (Etapa II)	20%
Experiencia Profesional (Etapa II)	15%
Evaluación Técnica (Etapa III)	30%
Entrevista de Valoración Global (Etapa III)	35%

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 Mínimo Por Factor	Puntaje Max. Por Factor
2	Estudios y cursos de Formación Educativa y de Capacitación (puntaje acumulativo)	Estudios de especialización, acuerdos al cargo.	Doctorados y/o Magísteres	10	40	100
			Diplomados o curso de especialización en Data Analytics, Data Science, Big Data o similares de al menos 40 horas.	40		
			Curso de programación básicos comprobable (incluye pregrado), sobre 40 horas.	50		
	Experiencia Profesional (puntaje no acumulativo)	Experiencia Profesional en materias propias del cargo.	Experiencia acumulada sobre cinco años en áreas de control de gestión y/o gestión de proyectos.	50	100	50
Experiencia acumulada de dos años o más y de hasta cinco años en áreas de control de gestión y/o gestión de proyectos.			100			
3	Apreciación global del candidato (puntaje acumulativo)	Prueba de conocimientos	Nota obtenida (ponderada) por el candidato	50	30	100
		Entrevista Psicológica	Promedio de evaluación de Psicólogo	Recomendable / Recomendable con observaciones/ No recomendable	Recomendable / Recomendable con observaciones	
		Entrevista valoración Global	Promedio de evaluación de Comité de Selección	50	30	

En el caso de observarse que ninguno de los postulantes evaluados satisface los requisitos mínimos estipulados en las presentes bases, o que no cumplen íntegramente con las expectativas de desempeño del cargo, la autoridad institucional podrá declarar desierto el proceso de selección y convocar a una nueva postulación, o bien, determinar a través de una resolución fundada, la contratación directa de un profesional, situación que será informada previamente a la Dirección Nacional del Servicio Civil.

10. TABLA DE PONDERACIÓN

Criterio	Puntaje mínimo	Puntaje máximo	Porcentaje	Ponderación mínima	Ponderación máxima
Formación Educativa y Capacitación (Etapa II)	40	100	20%	8	20
Experiencia Profesional (Etapa II)	50	100	15%	7.5	15
Evaluación Técnica (Etapa III)	30	100	30%	9	30
Entrevista de Valoración Global (Etapa III)	30	100	35%	10.5	35

11. 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 Departamento Fiscalización o quien éste delegue.
- 2) Jefe Unidad Gestión Estratégica o quien éste delegue.
- 3) Jefe Subdepartamento de Gestión y Desarrollo de las Personas o quien éste delegue.

12. 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°.- Apruébese el siguiente Anexo:

ANEXO N.º 1 PERFIL DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	: Profesional Asesor Departamento de Fiscalización
INSTITUCION	: Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento
JEFE DIRECTO	: Jefe/a Departamento de Fiscalización
RENDA O GRADO	: 15° o superior
ESTAMENTO	: Profesional
AREA/DEPTO./UNIDAD	: Departamento de Fiscalización
LUGAR DE DESEMPEÑO	: Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento

II. REQUISITOS LEGALES DEL CARGO

Artículo 12° 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:

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 laboral no inferior a dos años en el sector público o privado.

Formación:

1. Título de profesional de Ingeniero Civil Industrial, Ing. Comercial, Administrador público o afines (no se considera una formación afín, entre otras, la de Abogado y Contador Auditor).

IV. OBJETIVO DEL CARGO

Apoyar el diseño, implementación y gestión de los procesos del Departamento de Fiscalización, velando por la adecuada implementación de la Fiscalización Basada en Riesgo y por el cumplimiento oportuno de los compromisos estratégicos del Departamento.

V. FUNCIONES DEL CARGO

- a. Realizar análisis de datos que permitan generar información relevante para la toma de decisiones al interior del Departamento.
- b. Llevar a cabo la gestión de procesos al interior del Departamento.
- c. Apoyar la gestión de las actividades que formen parte de la estrategia del Departamento.
- d. Diseñar, calcular y evaluar indicadores de gestión que permitan medir el desempeño en conformidad a los productos, a los procesos y a la estrategia definida.
- e. Preparar el Plan Anual de Fiscalización. Controlar y reportar avances en su ejecución.
- f. Cubicar la carga de trabajo relacionada con las actividades de fiscalización. Implementar herramientas de aseguramiento de asignación balanceada de carga al interior del Departamento en el contexto del Plan Anual de Fiscalización.
- g. Apoyar la gestión documental y propender a la eficiencia en las tareas de soporte a la fiscalización.
- h. Desempeñar las demás funciones que le asigne la jefatura en el ámbito de sus competencias.

VI. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

1. **Equipo de Trabajo:** Dependencia directa del Jefe/a de Departamento
2. **Superior Directo:** Jefe/a Departamento de Fiscalización
3. **Clientes Internos:** Superintendente/a de Insolvencia y Reemprendimiento, Jefe/a del Departamento de Fiscalización, Jefe/a de Subdepartamentos Contable y Control de Bienes, Procedimientos Concursales y de Quiebras.
4. **Clientes Externos:** No.
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. Iniciativa.
5. Orientación al cliente
6. Probidad.
7. Conocimientos en gestión pública.
8. Compromiso con la organización.
9. Manejo de tecnologías de información y comunicación

b. Competencias Específicas

1. Conocimiento y/o experiencia en análisis y resolución de problemas.
2. Conocimiento y/o experiencia en armado, procesamiento y análisis de bases de datos.
3. Conocimiento y/o experiencia en reportería de datos asociados a la gestión.

Planificación

Definición: habilidad para diseñar estrategias que aseguren el cumplimiento, seguimiento, plazos y demás temáticas relacionadas con las acciones de fiscalización según plan de fiscalización de la Superintendencia, en concordancias con los objetivos estratégicos y lineamientos institucionales.

Criterios de desempeño:

- Plantear objetivos específicos, medibles, entendibles y realizables en cuanto al seguimiento y ejecución de las acciones de fiscalización.
- Identificar los incumplimientos de plazos y productos comprometidos por dicho plan, notificando al fiscalizador asignado y la jefatura respectiva.
- Realizar seguimiento y control de actividades.

Comunicación

Definición: habilidad para una comunicación efectiva con los miembros de su equipo u otras personas, 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:

- Conocer los objetivos de su equipo de trabajo.
- Aportar sus conocimientos y experiencias al equipo de trabajo, respetando al mismo tiempo las contribuciones de sus compañeros.
- Observa la dinámica de su equipo de trabajo y propone acciones orientadas a mejorar su efectividad.
- Apoya acciones de otras secciones y equipos.

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.
- Incentivar el aporte de nuevas ideas 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.

Probidad

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

Criterios de Desempeño:

- Actuar de manera intachable, en concordancia con el sentido del Servicio Público.
- Utilizar medios idóneos de diagnóstico, planificación y control para optimizar su gestión y salvaguardar los recursos públicos.
- Mantener los niveles de confidencialidad necesarios a la información que maneja.
- Advertir de manera asertiva y oportuna a las autoridades de la Institución cuando observa que están en riesgo los valores y principios de la probidad.

Conocimiento de gestión pública

Definición: capacidad para identificar y comprender el funcionamiento de la organización pública, sus instituciones, las normas jurídicas que la regulan y su desarrollo en base a una mirada estratégica, de entorno y de resultado.

Criterios de Desempeño:

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

Compromiso con la organización

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

Criterios de Desempeño:

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

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:

- Utilizar Office.
- Utilizar Intranet e Internet.
- Se comunica a través de correo electrónico Outlook.
- Destinar tiempo para capacitarse en el uso de aquellas tecnologías que no maneja.

Capacidad de análisis y resolución de problemas

Nivel de la Competencia: Alto

Definición: Realizar un análisis y un razonamiento que permite descubrir las causas y componentes de una situación y derivar de ellas soluciones acertadas.

Criterios de Desempeño:

- Poseer conocimientos en los temas del área en el cual se desempeña, como de las áreas que monitorea, así como la capacidad de comprender la esencia de los aspectos

complejos para transformarlos en soluciones prácticas y operables para la organización.

- Capacidad de entender una situación, desagregándola e identificando sus implicaciones paso a paso, lo cual excluye el organizar las partes de un problema o situación de forma sistemática, al realizar comparaciones entre diferentes elementos o aspectos, y el establecer prioridades de una forma racional. Incluye el entender las secuencias temporales y las relaciones causa-efecto de los hechos.

Conocimiento y/o experiencia en armado, procesamiento y análisis de bases de datos.

Nivel de la competencia: Alto

Definición: manejo de SQL, planillas de cálculo y software para confección de reportes

Criterios de desempeño:

- Capaz de realizar consultas básicas a través de SQL
- En planillas de cálculo debe ser capaz de obtener información aplicando funciones y utilizando tablas dinámicas.
- En software para confección de reportes debe ser capaz de diseñar y construir reportes que permitan dar cuenta del avance de la estrategia y resultados de la gestión institucional

Conocimiento y/o experiencia en reportería de datos asociados a la gestión

Nivel de la competencia: Alto

Definición: Capacidad para resumir información, datos e indicadores en reportes (escritos o verbales) que reflejen fielmente lo esencial dentro del conjunto de información recopilada.

Criterios de Desempeño:

- Capacidad para elaborar, presentar y difundir informes que contengan el análisis de la información solicitada, resúmenes, propuestas de acción o sugerencias para la gestión interna.

4.- Publíquese el llamado al proceso de selección en el portal de empleos públicos del Servicio Civil y difúndase a través de la página web institucional.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


Katherinn Mitchell Rebolledo
KATHERINN MITCHELL REBOLLEDO
Departamento Financiero y de Administración
POR ORDEN DEL SUPERINTENDENTE
DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO

ECG/CVS/PAJ/ADS