

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS PARA
PROVEER CARGO ANALISTA ÁREA DE
PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN DE LA
SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y
REEMPRENDIMIENTO.**

RESOLUCION EXENTA N.º 6120

SANTIAGO, 19 AGOSTO 2021

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 las Resoluciones N.º 6 y 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; en la Resolución Exenta N.º 10.611 de fecha 22 de septiembre de 2020, que aprobó Versión 04 del Procedimiento de Reclutamiento y Selección de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento; en la Resolución Exenta RA N.º 120949/18/2021 de 10 de marzo de 2021 que renueva nombramiento de Jefa del Departamento Financiero y de Administración; en la Resolución Exenta N.º 13.236 de 16 de diciembre de 2020, de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, que delega facultades a funcionarios a contrata que indica y confiere calidad de Ministros de Fe; en la Resolución Exenta N.º 6.501 de 14 de junio de 2019, que aprueba manual de procedimientos de Oficina de Partes; y las necesidades de contratación de personal para el Servicio.

CONSIDERANDO

- 1.** Que, el funcionario que desempeñaba el cargo de Analista Área de Planificación y Control de Gestión perteneciente a la Unidad de Gestión Estratégica, presentó su renuncia voluntaria al cargo a contar del 12 de julio de 2021.
- 2.-** 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.
- 3.-** Que, se requiere desempeñar las funciones encomendadas a dicho cargo mediante el perfil respectivo, el cual se encuentra debidamente actualizado y aprobado.
- 4.-** Que, la designación a contrata del cargo en cuestión se encuentra en proceso de autorización por parte de la DIPRES, como parte de la dotación para el período 2021, por lo que su contratación está directamente ajustada a su autorización.

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, Versión 04, aprobado por Resolución Exenta N.º 10.611 de fecha 22 de septiembre de 2020.**

2.- Apruébense las Bases Administrativas para Proveer el cargo antes indicado, las 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, Versión 04, aprobado por Resolución Exenta N.º 10.611 de fecha 22 de septiembre de 2020.

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

ANALISTA ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

Grado: 13º E.O.F.

Tipo de Contrato: Contrata

Estamento: Profesional

Profesión: Título vinculado a las Ciencias Administrativas y/o Económicas, tales como Administrador Público, Ingeniero Comercial, Contador Auditor, Ingeniero Civil Industrial, u otro.

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 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.
 - 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
13	Profesional	<p>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</p> <p>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 de tres años en el sector público o privado.</p>

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:
 - a) 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.
 - b) Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan.
 - c) 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.
- Copia Título Profesional
- Antecedentes de Post Grados y/o Post Títulos y Capacitaciones acordes al Cargo.

Sin perjuicio de lo anterior, si el/la 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/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 Título Profesional
- Certificados en Original que acrediten Post Títulos y/o Post Grados.

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 Curriculum Vitae y cumpliendo las formalidades establecidas en las presentes bases, más las preguntas indicadas en la plataforma de postulaciones www.empleospublicos.cl.

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, o que no respondan adecuadamente a las preguntas formuladas en la plataforma de postulación.

Etapa II: Formación, Capacitación y Experiencia Profesional.

- a) Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación (10%).**
- b) Experiencia Profesional (20%).**

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 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. Quienes no aprueben el mínimo establecido (12 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) Entrevista de Valoración Global (40%).

Esta será realizada por el Comité de Selección.

Las etapas III a) y III b) serán realizadas en las dependencias de la Superintendencia, ubicadas en la ciudad de Santiago, Región Metropolitana o a través de medios telemáticos, si las circunstancias así lo aconsejan. Los candidatos serán citados vía mail, indicando fecha, hora y lugar para dicha entrevista.

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.

Se establece que son factores predictores de buen desempeño para este cargo:

1. Conocimientos de la Ley N.º 20.720, y demás normativa relacionada con el giro del Servicio.
2. Conocimientos generales de la Ley N.º 20.730 que Regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.
3. Conocimiento de materias relacionadas con administración y gestión de procesos.
4. Conocimientos en Planificación Estratégica y Control de Gestión en el sector público.

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, 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)	10%
Experiencia Profesional (Etapa II)	20%
Evaluación Técnica (Etapa III)	30%
Entrevista de Valoración Global (Etapa III)	40%

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 Máximo por Factor	Puntaje Mínimo por Factor
2	Estudios y cursos de Formación Educativa y Capacitación	Estudios de especialización al acuerdo de cargo.	Doctorados y/o Magísteres	7	18	4
			Diplomados	7		
			Capacitaciones o cursos acordes con el perfil de cargo sobre las 24 horas. (sumados)	4		
	Experiencia Profesional	Experiencia Profesional en materias similares.	Experiencia de igual o más de 5 años en instituciones públicas o privadas.	20	20	10
Experiencia profesional menor a 5 años en instituciones públicas o privadas.			10			
3	Apreciación global del candidato	Prueba de conocimientos	Nota obtenida (ponderada) por el candidato	20	20	12
		Entrevista valoración Global	Promedio de evaluación del Comité de Selección	20	20	12

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

10. TABLA DE PONDERACIÓN

Criterio	Puntaje mínimo	Puntaje máximo	Porcentaje	Ponderación mínima	Ponderación máxima
Formación Educativa y Capacitación (Etapa II)	4	18	10%	0.4	1.8
Experiencia Profesional (Etapa II)	10	20	20%	2.0	4.0
Evaluación Técnica (Etapa III)	12	20	30%	3.6	6.0
Entrevista de Valoración Global (Etapa III)	12	20	40%	4.8	8.0

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) Encargada Área de Planificación y Control de Gestión.
- 2) Jefe Unidad de Gestión Estratégica o quien éste delegue.
- 3) Jefe Subdepartamento de Gestión y Desarrollo de las Personas o quien este 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. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	:	Analista Área de Planificación y Control de Gestión
INSTITUCIÓN	:	Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento
JEFE DIRECTO	:	Jefe (a) Unidad de Gestión Estratégica
RENTA O GRADO	:	13º o superior
ESTAMENTO	:	Profesional
ÁREA/DEPTO./UNIDAD	:	Área de Planificación y Control de Gestión
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 de 2 año en el sector público o privado.

Formación:

1. Título vinculado a las ciencias administrativas y/o económicas, tales como Administrador Público, Ingeniero Comercial, Contador Auditor, Ingeniero Civil Industrial, u otro.
2. Deseables estudios de postítulo tales como Diplomados o Magíster en el área del Control de Gestión o Gerencia Pública.
3. Contar con cursos y/o conocimiento en:
 - Planificación Estratégica
 - Control de Gestión
 - Gestión de Riesgos
 - Gestión de Calidad
 - Gestión de Procesos
 - Visualización de datos

IV. OBJETIVO DEL CARGO

- Desarrollar la planificación, coordinación, monitoreo y revisión de los procesos vinculados a la planificación estratégica y control de gestión institucional, procurando la eficiencia y calidad en los compromisos y desafíos institucionales.

V. FUNCIONES DEL CARGO

- Proponer mecanismos de planificación, control y evaluación, que permitan mejorar los resultados de la Superintendencia en pos del cumplimiento de la misión institucional.
- Diseñar, calcular y evaluar indicadores de gestión que permitan medir el desempeño en conformidad a los productos, a los procesos y a la estrategia institucional definida.
- Extraer e interpretar datos de los sistemas informáticos, proponiendo mejoras para la optimización de los procesos y resultados/productos.
- Analizar, controlar y evaluar el resultado de los indicadores de desempeño institucionales.
- Mantener actualizada la información del Sistema de Control de Gestión del Servicio.
- Diseñar y elaborar reportes/informes de gestión periódicos.
- Emitir y coordinar información relevante para las cuentas públicas y otros documentos que den cuenta de la gestión institucional.
- Participar y asesorar a equipos de trabajo con el objetivo de mejorar el desempeño de sus procesos/resultados/productos.
- Estudio de procesos internos y su rediseño.
- Relacionarse con los encargados de cada equipo y con organismos externos que soliciten información de gestión.
- Desempeñar las demás funciones que le asigne la jefatura en el ámbito de sus competencias.

VI. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

- 1. Equipo de Trabajo:** Área de Planificación y Control de Gestión.
- 2. Superior Directo:** Jefe/a Unidad de Gestión Estratégica.
- 3. Clientes Internos:** Superintendente/a de Insolvencia y Reemprendimiento, Jefatura de Gabinete, Encargado/a Área de Planificación y Control de Gestión, Departamentos, Subdepartamentos y Unidades de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.
- 4. Cliente Externo:** Autoridades y/o Analistas del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, DIPRES, CAIGG, Servicio Civil y otros servicios públicos vinculados.
- 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. Conocimiento de gestión pública
8. Compromiso con la organización
9. Manejo de tecnologías de información y comunicación

b. Competencias Específicas

1. Conocimientos y experiencia en Planificación Estratégica y Control de Gestión en el sector público.
2. Conocimientos y experiencia en Gestión de Riesgos.
3. Conocimiento sobre procesamiento de datos en planillas de cálculo y softwares para confección de reportes
4. Conocimiento general de la Ley N.º 20.720.
5. Conocimiento general 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.

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:

- ⌘ Plantea nuevas y mejores formas de ejecutar el trabajo.
- ⌘ Identifica oportunidades de mejora continua, anticipándose a los requerimientos de la gestión.
- ⌘ Aporta con nuevas ideas al equipo y a la organización.

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:

- ⌘ 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.

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:

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

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 misión 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.

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 y experiencia en Planificación Estratégica y Control de Gestión en el sector público

Nivel de la competencia: alto

Definición: grado de conocimiento, destreza y manejo en los procesos vinculados al control de gestión público, así como también capacidad y habilidad para motivar a los funcionarios dirigiéndolos a un desempeño eficaz y eficientemente en el marco del cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

Criterios de Desempeño:

- Conoce y trabaja con las definiciones estratégicas del Servicio.
- Monitorea los compromisos adquiridos por la Institución.
- Analiza las causales de avance, cumplimiento y desviación respecto a los compromisos institucionales.
- Se recomienda cursos de acción con la información recopilada.
- Guía a los responsables de compromisos hacia su efectivo cumplimiento.
- Efectúa los reportes encomendados por los clientes tanto internos como externos.
- Asesora a su jefatura sobre acciones a emprender en base a los antecedentes recopilados.
- Prepara los informes de gestión.
- Conocimiento en gestión de procesos.

Conocimientos y experiencia en Gestión de Riesgos

Nivel de la competencia: medio

Definición: Tener conocimiento de la normativa aplicable en materia de gestión de riesgos, especialmente de aquella emanada del CAIGG a través de sus respectivas guías técnicas.

Criterios de Desempeño:

- Conoce y aplica las guías, documentos y normativa aplicable en materia de gestión de riesgos.

Conocimiento procesamiento de datos en planillas de cálculo y software para confección de reportes

Nivel de la competencia: medio

Definición: manejar planillas de cálculo y software para confección de reportes

Criterios de desempeño:

- En planillas de cálculo debe ser capaz de obtener información aplicando filtros, 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 general de la Ley N.º 20.720

Nivel de la competencia: medio

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

Criterios de desempeño:

- Conoce 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:

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

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
Jefa Departamento Financiero y de Administración
POR ORDEN DEL SUPERINTENDENTE
DE INSOLVENCIA Y REEMPREDIMIENTO

KMR/CVS/CRR/ACH/PAJ/ADS