



**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS PARA
PROVEER CARGO PROFESIONAL
SUBDEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE
PROCESOS SELECTIVOS DE LA SUPERINTENDENCIA
DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO**

RESOLUCION EXENTA N.º 1452

SANTIAGO, 28 MARZO 2022

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 1350 de 18 de marzo de 2022, de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento: en la Resolución Exenta N.º 6.777 de 23 de septiembre de 2021, de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, que delega facultades a funcionarios/as 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 de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento; y las necesidades de contratación de personal para el Servicio.

CONSIDERANDO

1.- Que, la funcionaria que desempeñaba el cargo de Profesional Jefe del Subdepartamento de Procedimientos Concursales, grado 8º del Departamento de Fiscalización presentó renuncia voluntaria al cargo indicado, para hacerse efectiva a contar del día 1 de abril de 2022.

2.- Que, mediante Resolución Exenta N.º 1.350 de fecha 18 de marzo de 2022, se estableció la organización interna de la Superintendencia de Insolvencia y modificando la estructura interna del Departamento de Fiscalización, pasando el Subdepartamento de Procedimientos Concursales a denominarse Subdepartamento de Fiscalización de Procesos Selectivos, asumiendo el referido Subdepartamento las funciones indicadas en la citada Resolución Exenta.

3.- 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.

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

5.- Que, la designación a contrata del cargo en cuestión fue autorizada mediante Oficio N.º 0613, de la Dirección de Presupuestos, como parte de la dotación para el período 2022.

RESUELVO:

1º Apruébense el llamado para proveer el cargo de Profesional grado 8º del Subdepartamento de Fiscalización de Procesos Selectivos del Departamento de Fiscalización, 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.**

2º.- 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 – Perfil de cargo**). **Estos requisitos deben ser necesariamente cumplidos para ser considerado como preseleccionado/a.**

2. CARGO A PROVEER

JEFE/A DEL SUBDEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS

Grado: 8º E.O.F.

Tipo de Contrato: Contrata

Estamento: Profesional

Profesión: Título de Abogado/a.

N.º de Cargos: 1

Región: Metropolitana

Ciudad de Desempeño: Santiago

Jefatura directa: Jefa del Departamento de Fiscalización

N.º de personas que dependen del cargo: 17

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
8	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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años en el sector público o privado. Se requerirá sólo un año de experiencia en el caso de poseer un diplomado o el grado académico de Magíster o Doctor en materias afines al perfil del cargo respectivo, 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 no inferior a cuatro años en el sector público o privado. Los años de experiencia requeridos serán de, a lo menos, dos años en el caso de poseer un diplomado o el grado académico de Magíster o Doctor en materias afines al perfil del cargo respectivo.</p>

Nota: Se hace presente que, según perfil de cargo, es requisito poseer título profesional de Abogado/a.

Además, es deseable contar con estudios de post título y/o postgrado en materia de Derecho Concursal, Comercial, Civil, Económico, Administrativo o Laboral y contar con experiencia en jefatura de equipos de trabajo

5. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES Y PLAZO MÁXIMO DE RECEPCIÓN

- 1) Podrán postular todas aquellas personas que cumplan con los requisitos establecidos para el cargo.
- 2) La documentación de postulación correspondiente se recibirá a través de la casilla www.empleospublicos.cl hasta las 23:59:59 horas del **décimo día hábil a partir de la fecha de publicación** de las presentes bases.

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. 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 en formato libre.
- Copia que acredite título de abogado otorgado por la Excma. Corte Suprema de Justicia
- Copia de certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- Copia de certificados de experiencia laboral.

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) 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.

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. El detalle de estas preguntas es el siguiente:

1. ¿Posee estudios o cursos de especialización y/o postgrados en materias relacionadas con el cargo: Derecho Concursal, Comercial, Civil, Económico, Administrativo o Laboral?. (SI/NO).

2. Respecto de la pregunta anterior, especifique estudios realizados y área de especialización.
3. Cuenta con experiencia en fiscalización, regulación, supervisión y/o tramitación de procedimientos concursales?. (SI/NO).
4. Respecto de la pregunta anterior, mencione años de experiencia, función y lugar.
5. ¿Cuenta con experiencia relacionada con la aplicación de la Ley N.º 20.720, Libro IV del Código de Comercio y/o Ley N.º 20.416 de Reorganización o Cierre de Micro y Pequeñas Empresas en Crisis y demás normativa relacionada? (SI/NO).
6. Respecto de la pregunta anterior, mencione años de experiencia, función y lugar.

Etapas II: Formación, Capacitación y Experiencia Profesional.

a) Estudios y cursos de Formación Educativa y de Capacitación (20%).

b) Experiencia Profesional (20%).

A esta etapa se le asigna la ponderación señalada en el punto 8. Criterios de Evaluación, 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.

Etapas III: Apreciación Global del Candidato/a.

a) Prueba de Conocimientos (20%)

En esta instancia se aplicará una evaluación de conocimientos en materias relacionadas directamente con las funciones del cargo, como por ejemplo:

- Ley N.º 20.720.
- Libro IV del Código de Comercio.
- Ley N.º 20.416 de Reorganización o Cierre de Micro y Pequeñas Empresas en Crisis.
- Normativa e instrucciones impartidas por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.
- Modelo de fiscalización basada en riesgos de acuerdo con la Guía Metodológica para la Gestión de Riesgo en la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, publicada en la página web: <https://www.superir.gob.cl/wp-content/uploads/2022/03/GESTION-DE-RIESGOS-SUPERIR.pdf>
- Proyecto de Ley que moderniza los procedimientos concursales contemplados en la Ley N.º 20.720.
- Ley N.º 20.285 sobre Acceso a la Información Pública.
- Ley N.º 20.730 que Regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.
- Conocimientos Ley N.º 19.880 y las modificaciones incorporadas por la Ley N.º 21.180, sobre Transformación Digital del Estado.

Quienes no aprueben el mínimo establecido (36 puntos) en la evaluación de conocimientos, no continuarán en el proceso.

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/as 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, Libro IV del Código de Comercio y Ley N.º 20.416 de Reorganización o Cierre de Micro y Pequeñas Empresas en Crisis y demás normativa relacionada con el giro del Servicio.
2. Conocimiento de la normativa e instrucciones impartidas por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.
3. 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.
4. Conocimiento de materias relacionadas con administración y gestión de procesos.
5. Conocimientos en Planificación Estratégica y Control de Gestión en el sector público.
6. Boletín 13802-03 Moderniza los procedimientos concursales contemplados en la Ley N°20.720, y crea nuevos procedimientos para micro y pequeñas empresas.
7. Conocimiento del Modelo de Fiscalización Basado en Riesgos de acuerdo con la Guía Metodológica para la Gestión de Riesgo en la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, publicada en la página web: <https://www.superir.gob.cl/wp-content/uploads/2022/03/GESTION-DE-RIESGOS-SUPERIR.pdf>.
8. Conocimientos Ley N.º 20.285 sobre Acceso a la información Pública.
9. Conocimientos Ley N. Ley 19.880 y las modificaciones incorporadas por la Ley N° 21.180, sobre Transformación Digital del Estado.

Etapas IV: Selección del Candidato/a.

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/as en forma previa a su determinación. Los postulantes que quedan en la terna o quina constituirán una "lista de elegibles" para el cargo en selección y otros de similares características.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

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

Criterio	Porcentaje
Formación Educacional y Capacitación (Etapa II)	20%
Experiencia Profesional (Etapa II)	20%
Evaluación Técnica (Etapa III)	20%
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 de Capacitación	Estudios de especialización al cargo.	Doctorados y/o Magísteres en materias Derecho Concursal, Comercial, Civil, Económico, Administrativo o Laboral de	9	20	4
			Diplomados en materias de Derecho Concursal, Comercial, Civil, Económico, Administrativo o Laboral y otras relativas a las funciones del cargo.	7		
			Capacitaciones o cursos acordes con el perfil de cargo sobre las 24 horas.	4		
	Experiencia Profesional	Experiencia Profesional en materias similares.	Experiencia igual o superior a 3 años en instituciones públicas o privadas en jefaturas de equipos.	20	20	10
			Experiencia igual o superior a 3 años en instituciones públicas o privadas sin jefaturas.	15		
			Experiencia profesional menor a 3 años en instituciones públicas o privadas con o sin jefatura.	10		
3	Apreciación global del candidato/a	Prueba de conocimientos	Nota obtenida (ponderada) por el candidato/a	20	20	12
		Entrevista valoración Global	Promedio de evaluación del Comité de Selección	20	20	12
Total					100	

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

10. TABLA DE PONDERACIÓN

Criterio	Puntaje mínimo	Puntaje máximo	Porcentaje	Ponderación mínima	Ponderación máxima
Formación Educativa y Capacitación (Etapa II)	4	20	20%	0.8	4.0
Experiencia Profesional (Etapa II)	10	20	20%	2.0	4.0
Evaluación Técnica (Etapa III)	12	20	20%	2.4	4.0
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) Representante designado por el Superintendente de Insolvencia y Reemprendimiento.
- 2) Jefe de Departamento de Fiscalización o quien este delegue.
- 3) Jefe Subdepto. de Gestión y Desarrollo de 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. IDENTIFICACION DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	: Jefe/a Subdepartamento de Fiscalización de Procesos Selectivos
INSTITUCION	: Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento
JEFE DIRECTO	: Jefe/a Departamento Fiscalización
RENTA O GRADO	: 8° o superior
ESTAMENTO	: Profesional
AREA/DEPTO./UNIDAD	: Subdepartamento de Fiscalización de Procesos Selectivos
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.

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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años en el sector público o privado. Se requerirá sólo un año de experiencia en el caso de poseer un diplomado o el grado académico de Magíster o Doctor en materias afines al perfil del cargo respectivo, 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 cuatro años en el sector público o privado. Los años de experiencia requeridos serán de a lo menos dos, en el caso de poseer un diplomado o el grado académico de Magíster o Doctor en materias afines al perfil del cargo respectivo

III. REQUISITOS DE FORMACION Y CONOCIMIENTOS

Formación:

1. Título de Abogado/a.
2. Deseables estudios de post título y/o postgrado en materia de Derecho Concursal, Comercial, Civil, Económico, Administrativo o Laboral; o cursos de especialización.

IV. OBJETIVOS DEL CARGO

Le corresponderá ejecutar los lineamientos estratégicos de la Superintendencia en la fiscalización de la administración ejercida por los entes fiscalizados en los Procedimientos Concursales regulados en la Ley N.º 20.720 de medianas y grandes empresas. Ejecutar las actividades referidas a la fiscalización de las actuaciones de los entes fiscalizados que administran procedimientos concursales de medianas y grandes empresas, de acuerdo a criterios de fiscalización basada en riesgo y otros que determine el Servicio. Determinar estrategias judiciales en razón de la fiscalización realizada a los sujetos fiscalizados en el marco de un procedimiento concursal. Analizar jurídica y contablemente en el ámbito de la fiscalización, hechos relevantes que pudieren constituir ilícitos penales calificados como delitos concursales, comunicando tal circunstancia a la Unidad de Delitos Concursales.

Participar en la formulación de la propuesta de Plan anual de gestión del cumplimiento, en virtud de la regulación de los sujetos fiscalizados en la Ley N.º 20.720 y ejecutarla.

Velar por el fortalecimiento y la mejora continua de los procesos a través de los cuales se cumplen las funciones del Subdepartamento.

Formular iniciativas tendientes a fortalecer los lineamientos estratégicos del Servicio en el ámbito de las competencias del Subdepartamento. Participar en la formulación, análisis y/o revisión de mejoras y/o reformas legislativas, en caso que corresponda. Gestionar la respuesta a las consultas, reclamos y requerimientos de organismos públicos, tribunales, sujetos fiscalizados y público en general relativas a los procedimientos concursales establecidos en la Ley N.º 20.720. Proponer la actualización de instrucciones y normativa de la Superintendencia para alinearla con los objetivos de la fiscalización basada en riesgos, propendiendo al mejor funcionamiento del sistema concursal.

V. PRINCIPALES FUNCIONES

1. Ejercer control jerárquico correspondiente y supervisar al personal de su dependencia.
2. Planificar, controlar y evaluar el quehacer del Subdepartamento, Unidad o Área respectiva y definir las acciones para implementar de acuerdo a los lineamientos estratégicos del Servicio.
3. Autorizar y visar las siguientes actuaciones: Feriados legales, su postergación y acumulación. Permisos con y sin goce de remuneraciones. Permisos compensatorios. Permisos del artículo 104 bis del D.F.L. N.º 29 de 2004. Permisos del Título II, del Libro II, del Código del Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 89 del D.F.L. N.º 29 de 2004. Solicitudes de actividades de capacitación. Requerimientos relacionados con descuentos de remuneraciones. Justificaciones de ausencias, atrasos y no marcaciones. Permisos docentes. Cometidos funcionarios y comisiones de servicio con derecho a viático, pasajes y fondos a rendir. Trabajos extraordinarios. Descanso de servidores contratados a honorario, como también el encomendar funciones fuera del lugar donde tiene fijado su domicilio, el pago del honorario adicional y gastos asociados al cumplimiento de sus funciones.
4. Firmar y visar documentos y resoluciones relacionadas con el Subdepartamento, Unidad o Área en materias que le sean delegadas.
5. Definir acciones o políticas para implementar lineamientos estratégicos en el ámbito del Subdepartamento, Unidad o Área.
6. Participar en el proceso de evaluación de desempeño, evaluando y precalificando a los funcionarios/as de su dependencia o en el proceso de calificación del personal, de ser procedente, incluyendo todas las funciones asociadas a dicho proceso. Del mismo modo, podrá requerir anotaciones de mérito y de demérito respecto de los funcionarios que de él dependan.
7. Ejercer el control jerárquico correspondiente.
8. Supervisar al personal de su dependencia.
9. Administrar y priorizar la utilización de los recursos materiales, financieros y humanos asignados al Subdepartamento.
10. Planificar, controlar y evaluar el quehacer del Subdepartamento, Unidad o Área respectiva y definir las acciones para implementar de acuerdo a los lineamientos estratégicos del Servicio.
11. Formular la propuesta anual de trabajo del Subdepartamento.
12. Firmar documentos y visar resoluciones relacionadas con el Subdepartamento.
13. Ejercer las funciones delegadas por la autoridad del Servicio.

14. Velar por el fortalecimiento y la mejora continua de los procesos a través de los cuales se cumplen las funciones del Subdepartamento.
15. Subrogar a la Jefatura del Departamento, de Subdepartamento o Unidad, cuando corresponda.
16. Cumplir las demás funciones que le asigne la jefatura en el ámbito de su competencia.

VI. VALORES INSTITUCIONALES

Transparencia: Garantizar el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de las instituciones públicas, como también el acceso a la misma por parte de los funcionarios/as de la Superintendencia. Por lo tanto, para efectos de este Código, entendemos el valor de la transparencia desde una doble perspectiva:

- a) La ciudadanía: contemplamos en nuestro quehacer una gestión transparente de cara al ciudadano, es por ello que nuestros actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica, brindado y facilitando información fidedigna, completa y oportuna en el ejercicio de nuestras funciones, permitiendo el conocimiento de los antecedentes que sirvieron de fundamento de las decisiones adoptadas.
- b) Los funcionarios/as: se garantiza el acceso de manera directa, transversal y oportuna a todo procedimiento y decisión que digan relación con materias de su interés, particularmente cuando se refieran al ejercicio de derechos, acceso a beneficios y condiciones laborales en general.

Excelencia: Calidad como concepto de gestión asociada a los principios de eficiencia y eficacia, constituyéndolos como activos de mayor relevancia e instrumentos de desarrollo e incentivo para alcanzar la competitividad del Servicio, logrando la satisfacción tanto de los usuarios de la Superintendencia como de los funcionarios/as que se desempeñan en ella.

Profesionalismo: Capacidad de enfrentar la actividad que se ejerce, con un total compromiso y responsabilidad, acorde a los conocimientos y normas establecidas para ella, con pleno respeto a los estándares éticos.

Justicia: velamos porque las decisiones y el trato que se entregue a los usuarios sean justos e imparciales, sin ningún tipo de preferencias y que se definan sólo en razón del mérito, legalidad, consideraciones objetivas y sin distinciones arbitrarias.

Compromiso: Implica una relación de reciprocidad entre la institución y los funcionarios y funcionarias, de modo tal que estos se identifican con el organismo y se sienten parte de él, realizando su función pública con responsabilidad y profesionalismo y brindando un servicio de excelencia a los ciudadanos y ciudadanas. Asimismo, la institución reconoce la labor realizada por los funcionarios y funcionarias y les brinda un ambiente laboral con adecuadas condiciones, resguardando sus derechos y dándoles oportunidades de desarrollo.

Eficiencia: Implica que el servidor/a público realiza su trabajo enfocándose hacia los resultados, usando sólo los recursos (tiempo e insumos) que sean estrictamente necesarios para cumplir el objetivo esperado y desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, según las funciones establecidas para su cargo.

Probidad: en el ejercicio de la función pública, el funcionario/a mantiene una conducta honesta e íntegra. Esto implica que el interés común prima por sobre el particular, de modo tal que no utilizará ni el cargo ni los recursos públicos para conseguir beneficios o privilegios personales. Del mismo modo, el funcionario/a debe ser imparcial en el ejercicio de sus funciones. Como se observa, este principio es transversal a todo el actuar funcionario, pudiendo verse afectado por diversas situaciones, tales como utilizar tiempo de la jornada en actividades personales, recibir regalos o beneficios particulares por parte de proveedores y usuarios, por ejemplo.

VII. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

1. **Equipo de Trabajo:** Subdepartamento de Fiscalización de Procesos Selectivos.
2. **Superior Directo:** Jefe/a Departamento de Fiscalización.

- 3. Cliente Interno:** Superintendente/a de Insolvencia y Reemprendimiento, Jefe/a Departamento Jurídico, Jefe/a Departamento de Fiscalización y Jefes de Subdepartamentos de la Superintendencia.
- 4. Cliente Externo:** Entes Fiscalizados, acreedores y terceros relacionados con procesos concursales, autoridades jurisdiccionales como los Tribunales de Justicia y Ministerio Público.
- 5. Funciones en terreno:** Si.
- 6. Condiciones Físicas:** El cargo se desarrolla en dependencias de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.

VIII. COMPETENCIAS

a. Competencias Transversales

1. Capacidad de dirección.
2. Toma de decisiones.
3. Planificación.
4. Comunicación.
5. Trabajo en equipo.
6. Innovación y flexibilidad.
7. Orientación al cliente
8. Probidad.
9. Conocimientos en gestión pública.
10. Compromiso con la organización.
11. Manejo de tecnologías de información y comunicación.

b. Competencias Específicas

1. Flexibilidad elevada para adquirir conocimientos de normas jurídicas y principios de derecho.
2. Conocimientos de la Ley N.º 20.720, Libro IV del Código de Comercio y de la Ley N.º 20.416 de Reorganización o Cierre de Micro y Pequeñas Empresas en Crisis y demás normativa relacionada con el giro del Servicio.
3. Conocimiento general de las Leyes N.ºs 20.285, 20.730 y 21.180.
4. Conocimiento del Modelo de Fiscalización Basado en Riesgos

Capacidad de dirección

Definición: habilidad y capacidad de dirigir a un equipo hacia el logro de metas, fomentando la colaboración, exigiendo eficiencia y mejoramiento de rendimiento, con altos niveles de motivación laboral.

Criterios de Desempeño:

- Comunicar eficientemente la misión y objetivos estratégicos.
- Definición de acciones hacia los objetivos.
- Propiciar un clima positivo en el equipo.

Toma de decisiones

Definición: habilidad para reunir y analizar elementos de juicio, identificar opciones para abordar desafíos y ejecutar las acciones pertinentes.

Criterios de desempeño:

- Considerar los juicios y opiniones de su equipo.
- Identificar la ponderación de los datos recopilados.
- Explicitar, defender y difundir los cursos de acción decididos.

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:

- Aporta sus conocimientos y experiencias a su equipo de trabajo, respetando al mismo tiempo las contribuciones de sus compañeros.
- Alienta a sus compañeros cuando enfrentan dificultades en el desempeño de sus funciones.
- Observa la dinámica de su equipo de trabajo y propone acciones orientadas a mejorar su efectividad.
- Apoya acciones de otras secciones y equipos, aún cuando no reciba de éstos la misma colaboración.

Innovación y flexibilidad

Definición: capacidad para proyectar la institución y enfrentar nuevos desafíos, transformando en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporando en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas visiones y prácticas; evaluando y asumiendo riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.

Criterios de Desempeño:

- Plantear nuevas y mejores formas de ejecutar el trabajo.
- Identificar oportunidades de mejora continua, anticipándose a los requerimientos de la gestión.
- Incentiva 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:

- ⌘ Conoce las necesidades de sus clientes internos y/o externos.

- ⌘ Busca los medios para satisfacer las necesidades de sus clientes.
- ⌘ Cumple con los estándares de sus procesos, satisfaciendo los criterios de calidad de sus clientes.
- ⌘ Obtiene y registra información que retroalimente el servicio entregado al cliente, con el fin de mejorarlo continuamente.

Probidad

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

Criterios de Desempeño:

- Actúa de manera intachable, en concordancia con el sentido del Servicio Público.
- Utiliza medios idóneos de diagnóstico, planificación y control para optimizar su gestión y salvaguardar los recursos públicos.
- Mantiene los niveles de confidencialidad necesarios a la información que maneja.
- Advierte 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 Ley General de Bases de la Administración del Estado.
- Conocer el Estatuto Administrativo.
- Conocer la Ley de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- 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:

- Se mantiene informado acerca de las políticas y lineamientos que rigen al sector público y a su propia Institución.
- Cumple impecablemente sus compromisos, reconociendo que son parte de la cadena de compromisos de su Institución.
- Acepta las directrices de la Institución y asume proactivamente las funciones y tareas que le son asignadas.
- Pondera adecuadamente sus intereses personales y laborales, sin poner en riesgo el cumplimiento de sus funciones y tareas.

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.
- Utiliza herramientas informáticas de teletrabajo.

- Se comunica a través de correo electrónico Outlook.
- Destina tiempo para capacitarse en el uso de aquellas tecnologías que no maneja.

Flexibilidad elevada para adquirir conocimientos de normas jurídicas y principios de derecho

Nivel de la competencia: Alto.

Definición: habilidad y capacidad para conocer, comprender, interpretar, criticar y aplicar normas jurídicas y principios de derecho.

Criterios de Desempeño:

- Conocimientos en Derecho Público.
- Conocimientos en Derecho Concursal.
- Conocimientos en Derecho Comercial.
- Conocimientos en Derecho Laboral.
- Conocimientos en Derecho Penal, Procedimiento Penal Antiguo y Reforma Procesal Penal.

Conocimientos de la Ley N.º 20.720, Libro IV del Código de Comercio y de la Ley N.º 20.416 de Reorganización o Cierre de Micro y Pequeñas Empresas en Crisis y demás normativa relacionada con el giro del Servicio.

Nivel de la competencia: Alto.

Definición: conocimientos relacionados sobre normativa concursal.

Criterios de Desempeño:

- Conocimiento de los Procedimientos Concursales y especialmente del Procedimiento liquidación y reorganización.
- Conocimiento de la normativa concursal
- Conocimiento de Instructivos, Circulares y Oficios de instrucciones generales de la Superintendencia.

Conocimiento general de la Ley N.ºs 20.285, 20.730 y 21.180

Definición: tener conocimiento de la Ley N.º 20.285 sobre acceso a la información pública, la Ley N.º 20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios y la Ley N.º 21.180 sobre transformación digital del Estado.

Nivel de la competencia: Medio.

Criterios de desempeño:

- Conocer la Ley N.º 20.285 sobre acceso a la información pública, la Ley N.º 20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios y la Ley N.º 21.180 sobre transformación digital del Estado.

Conocimiento del Modelo de Fiscalización Basado en Riesgos

Definición: tener conocimiento del Modelo de Fiscalización Basado en Riesgos de los procedimientos concursales regulados en la Ley N.º 20.720, con el objeto de dar cumplimiento al mandato legal del Servicio en forma eficiente, eficaz y oportuna.

Nivel de la competencia: Alto.

Criterios de desempeño:

- Participar en la elaboración del Plan anual de gestión del cumplimiento, con un enfoque basado en riesgos, coordinar la ejecución de los programas de fiscalización asignados al Subdepartamento.

- Hacer seguimiento a la efectividad de los programas de fiscalización para mitigar los riesgos de incumplimiento a la normativa.
- Recomendar a la jefatura las necesidades de capacitación que se detecten en relación con la metodología de fiscalización basada en riesgos.

www.empleospublicos.cl.

4.- Publíquese en el Portal Empleos Públicos

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


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

PCP/JAA/CVS/PAJ/ADS