



**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS PARA
PROVEER CARGO PROFESIONAL
SUBDEPARTAMENTO DE RENEGOCIACIÓN DE LA
SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y
REENPRENDIMIENTO.**

RESOLUCION EXENTA N.º 6957

SANTIAGO, 11 NOVIEMBRE 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 1.350 de 18 de marzo de 2022, de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento; en la Resolución Exenta N.º 4.040 de 29 de julio de 2022, 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; y las necesidades de contratación de personal para el Servicio.

CONSIDERANDO

1º.- Que, un funcionario que desempeñaba el cargo de Encargado de Asistencia Regional, en calidad de contrata, grado 12º E.O.F., dependiente del Subdepartamento Renegociación de la Persona Deudora, pasó a ocupar otro cargo de misma responsabilidad en el mismo Subdepartamento antes señalado, producto de aplicación de movilidad interna de índole "horizontal".

2º.- Que, dicho 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.

4°.- Que, el cargo asumido por el funcionario mediante movilidad interna contaba con la debida autorización por parte de la DIPRES mediante Oficio Ordinario N.º 2.668 de fecha 11 de octubre 2022, por lo cual, se torna necesario gestionar ante las instancias respectivas la pertinente autorización para dotar el cargo a seleccionar a través de las presentes bases, quedando la contratación de la persona seleccionada sujeta a su aprobación.

5°.- Que, conforme con lo expuesto resulta necesario aprobar nuevas bases que regularan el proceso de selección destinado a proveer el cargo de Encargado de Asistencia Regional grado 12º en el Subdepartamento Renegociación de la Persona Deudora, correspondiente al Departamento jurídico, con ajustes al perfil del cargo.

RESUELVO:

1°.- Apruébese el llamado para proveer el cargo de Encargado/a de Asistencia Regional, grado 12º E.O.F. dependiente de Departamento Jurídico/Subdepartamento de Renegociación de la Persona Deudora, a través de proceso de selección abierto, 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 REEMPRENDIMIENTO

1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

ENCARGADO DE ASISTENCIA REGIONAL.

INSTITUCION	Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.
RENTA O GRADO ESTAMENTO	12º. Profesional.
TIPO DE CONTRATO	Contrata.
N.º DE CARGO	1.
AREA/DEPTO./UNIDAD	Departamento Jurídico/Subdepartamento de Renegociación de la Persona Deudora.
PROFESIÓN	Abogado (a)
LUGAR DE DESEMPEÑO	Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento
CIUDAD DE DESEMPEÑO	Santiago

3. REQUISITOS GENERALES DE POSTULACIÓN.

- 1) Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 12° del DFL N.° 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.° 18.834, y sus modificaciones.
 - a) Ser ciudadano/a o extranjero/a con permiso de residencia.
 - 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 el artículo 54 del DFL N.° 1/19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

4. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.

Generales: Los establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley N.° 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
12	Profesional	<ol style="list-style-type: none">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 ob) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos reconocidos, revalidados o convalidados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años en el sector público o privado.

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

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 **décimo 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 inadmisibles.

6. DE LAS POSTULACIONES.

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

- Currículum Vitae.
- Antecedentes que acrediten nivel educacional requerido.
- Antecedentes de Post Grados y/o Post Títulos y Capacitaciones acordes al Cargo.
- Certificados o documentos que acrediten experiencia profesional (desempeño profesional).

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 (otorgado por la Corte Suprema).
- 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.
- 5) En caso de que alguno o todos los antecedentes se encuentren en poder del Subdepartamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, no deberá volver a acompañarlos, haciendo en todo caso referencia expresa en su postulación a que han sido entregados y están en poder del referido órgano.

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 cumplan con los requisitos establecidos en el punto 4 "REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD" y/o no acompañen los documentos solicitados en la forma y oportunidad señaladas en las presentes bases.

Seguidamente, al inicio de la etapa de preselección se presentan una serie de preguntas ajustadas a los requerimientos del perfil del cargo. Quienes no respondan a las preguntas formuladas en la plataforma de postulación o no lo hagan en la forma esperada, no serán considerados en la etapa de asignación de puntajes y no seguirán participando del proceso de selección. El detalle de estas preguntas es el siguiente:

1. ¿Cuenta con experiencia en Derecho Administrativo? (SI/NO).
2. ¿Cuenta con experiencia en la Ley N.º 20.720? (SI/NO).
3. ¿Cuenta con experiencia en la Ley N.º 19.980? (SI/NO).
4. ¿Cuenta con experiencia en elaboración de informes jurídicos/minutas/estudios? (SI/NO).
5. ¿Cuenta con experiencia en tramitación administrativa y judicial? (SI/NO)

Etapa II: Formación, Capacitación y Experiencia Profesional.

a) Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación (15%).

b) Experiencia Profesional (15%).

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.

1. Conocimientos de la Ley N.º 20.720 y en normativa administrativa aplicable al Procedimiento Concursal de Renegociación de la Persona Deudora.
2. Conocimientos Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
3. Conocimientos Ley N.º 19.880 y N.º 21.180.
4. Conocimientos Ley N.º 19.628.
5. Conocimientos Ley N.º 20.285.
6. Conocimientos de derecho administrativo.

El máximo de candidatos/as para la etapa III b) corresponderán a los 7 mejores puntajes, obtenidos en las etapas II y III a).

b) Entrevista de Valoración Global (40%).

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

Las etapas III a) y III b) serán realizadas en las dependencias de la Superintendencia, ubicadas en la ciudad y comuna de Santiago, Región Metropolitana, en forma presencial o

remota. Los/as candidatos/as serán citados vía mail, indicando fecha, hora y lugar para dicha entrevista. El costo asociado al traslado para participar es de responsabilidad de cada postulante.

En caso de que la situación sanitaria del país no permita la realización presencial de alguna de estas etapas, se podrán realizar las etapas III a) y III b) por vías telemáticas, que serán definidas con anterioridad a la ocurrencia de dichas etapas.

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 de Selección 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 en normativa administrativa aplicable al Procedimiento Concursal de Renegociación de la Persona Deudora.
2. Conocimientos Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
3. Conocimientos Ley N.º 19.880 y N.º 21.180.
4. Conocimientos Ley N.º 19.628.
5. Conocimientos Ley N.º 20.285.
6. Conocimientos de derecho administrativo.

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)	15%
Experiencia Profesional (Etapa II)	15%
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, acordes al cargo.	Doctorados y/o Magísteres	7	15	3
			Diplomados	5		
			Capacitaciones o cursos acordes con el perfil de cargo sobre las 24 horas.	3		
	Experiencia Profesional	Experiencia Profesional en materias similares.	Experiencia igual o mayor a 5 años en instituciones públicas o privadas.	20	20	10
Experiencia profesional igual o mayor 3 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
Total					100	

10. TABLA DE PONDERACIÓN

Criterio	Puntaje mínimo	Puntaje máximo	Porcentaje	Ponderación mínima	Ponderación máxima
Formación Educativa y Capacitación (Etapa II)	3	15	15%	0.45	2.25
Experiencia Profesional (Etapa II)	10	20	15%	1.5	3.0
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) Jefe Departamento Jurídico o quien ésta delegue.
- 2) Jefe Subdepartamento de Renegociación o quien éste delegue.
- 3) Encargado de la Unidad de Análisis Jurídico del Subdepartamento de Renegociación o quien este delegue.
- 4) Jefe Subdepartamento de Gestión y Desarrollo de las Personas o quien éste delegue.

12. LISTA DE ELEGIBLES.

Se establece que las personas que queden incorporadas en la terna o quina final integrarán el listado de profesionales elegibles para otros cargos similares al objeto de esta selección, en función de las competencias técnicas y capacidades relacionales acreditadas en el presente proceso, en materias propias de este cargo o similares, en vacantes permanente o transitorias.

Esta condición estará disponible por el periodo de seis meses a contar de la fecha de cierre del proceso.

13. 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	: Encargado/a de Asistencia Regional
INSTITUCION	: Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento
JEFE DIRECTO	: Encargado/a Unidad de Análisis Jurídico
RENTA O GRADO	: 12° o superior
ESTAMENTO	: Profesional
AREA/DEPTO./UNIDAD	: Subdepartamento de Renegociación de la Persona Deudora
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:

Contar alternativamente con:

- 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, o
- b) Título Técnico de nivel superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, y acreditar una experiencia laboral como técnico de nivel superior, no inferior a cuatro años en el sector público o privado.

Formación:

1. Título de Abogado/a.
2. Contar con formación y/o experiencia en materia concursal.
3. Manejo medio/avanzado de herramientas de Office.
4. Deseable contar con estudios de postítulo tales como diplomados, magíster y doctorado, o cursos de especialización, en materia de Derecho Comercial, Concursal, Tributario y/o Administrativo.

IV. OBJETIVO DEL CARGO

Apoyar en las gestiones relativas a la revisión de solicitudes de inicio y tramitación de los Procedimientos Concursales de Renegociación de la Persona Deudora, mediante la aplicación de procedimientos de validación, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes y conforme a los lineamientos estratégicos de la Superintendencia. Participar en las audiencias actuando como facilitador de los acuerdos de determinación del pasivo, renegociación y ejecución. Elaborar las resoluciones correspondientes de admisibilidad, rectificación, inadmisibilidad, y todas aquellas a que se refieran las Leyes N.º 20.720 y N.º 19.880. Colaborar con el/la Encargado/a de la Unidad de Análisis Jurídico en la gestión y coordinación de los Procedimientos Concursales de Renegociación de la Persona Deudora que se desarrollen en regiones, reportando las incidencias, y apegándose a las directrices de la Unidad.

V. FUNCIONES DEL CARGO

- Dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley N.º 20.720, en materia de Procedimiento Concursal de Renegociación de la Persona Deudora, en concordancia con lo dispuesto en la normativa administrativa vigente.
- Revisar, observar y dar conformidad, en el aspecto jurídico, a la documentación ingresada por las Personas Deudoras en la Solicitud de Inicio, en apoyo al Encargado/a de la Unidad de Análisis Jurídico.
- Confeccionar resoluciones y actas de las audiencias de determinación del pasivo, renegociación y ejecución, de acuerdo a lo establecido por la Ley N.º 20.720.
- Confeccionar resoluciones según lo dispuesto en la Ley N.º 19.880, cuando corresponda.
- Hacer las derivaciones correspondientes respecto a las consultas y/o reclamos de usuarios internos y externos, a las unidades correspondientes, dentro del Subdepartamento de Renegociación de la Persona Deudora.

- Participar en audiencias de determinación del pasivo, renegociación y ejecución, como facilitador, en caso que le sea requerido por la jefatura.
- Participar en Programas de Capacitación determinados por la jefatura.
- Gestionar y coordinar los Procedimientos Concursales de Renegociación de la Persona Deudora, en apoyo al Encargado/a de la Unidad de Análisis Jurídico.
- Reportar a las jefaturas correspondientes, las incidencias de los Procedimientos Concursales de Renegociación de la Persona Deudora, en apoyo al Encargado/a de la Unidad de Análisis Jurídico.
- Cumplir las demás funciones que le asigne la jefatura en el ámbito de su competencia.

VI. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

- 1. Equipo de Trabajo:** Unidad de Análisis Jurídico, Subdepartamento de Renegociación de la Persona Deudora, Coordinaciones Regionales.
- 2. Superior Directo:** Encargado/a de la Unidad de Análisis Jurídico.
- 3. Clientes Internos:** Superintendente/a de Insolvencia y Reemprendimiento, Jefaturas de Departamentos, Jefaturas de Subdepartamentos, Jefe/a de Gabinete, Jefe/a de Comunicaciones, Jefe/a de Plataforma Integral y Atención Ciudadana, Coordinaciones Regionales, Encargado/a de la Unidad de Análisis Contable y Encargado/a de la Unidad de Seguimiento, Tramitación y Gestión.
- 4. Clientes Externos:** Personas Deudoras, acreedores, y terceros interesados y/o relacionados con el Procedimiento Concursal de Renegociación de Persona Deudora.
- 5. Funciones en Terreno:** Si.
- 6. Condiciones físicas:** El cargo se desarrolla en dependencias de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.

VII. COMPETENCIAS

a. Competencias Transversales

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

b. Competencias Específicas

1. Flexibilidad para adquirir conocimientos de normas jurídicas y principios de derecho.
2. Conocimientos de la Ley N.º 20.720 sobre Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas.
3. Conocimientos en mediación, negociación y resolución alternativa de conflictos.
4. Conocimientos de la Ley N.º 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
5. Conocimientos de la Ley N.º 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.
6. Conocimientos de la Ley N.º 19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

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 miembros del equipo y funcionarios de la Superintendencia, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.

Criterios de Desempeño:

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

Orientación al cliente

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

Criterios de Desempeño:

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

Iniciativa

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

Criterios de Desempeño:

- ⌘ 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.

Compromiso con la organización

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

Criterios de Desempeño:

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

Conocimientos de gestión pública

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

Criterios 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.

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 Público en el que se desempeña.
- ⌘ Actúa honestamente, logrando ganarse la confianza de sus compañeros.
- ⌘ Respeta cabalmente los reglamentos de la Institución.

Manejo de tecnologías de información y comunicación

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

Criterios de Desempeño:

- Utiliza Office.
- Utiliza Intranet e Internet.
- Se comunica a través de correo electrónico Outlook u otros medios de comunicación habilitados por la Institución.
- Destina tiempo para capacitarse en el uso de aquellas tecnologías que no maneja.



Flexibilidad para adquirir conocimientos de normas jurídicas y principios del derecho

Nivel de la competencia: Alto

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

Criterios de Desempeño:

- Conoce el Derecho Administrativo.
- Conoce el Derecho Público.
- Conoce el Derecho Civil.
- Conoce el Derecho Concursal.
- Conoce el Derecho Comercial.
- Conoce el Derecho Procesal.
- Conoce el Derecho Laboral.
- Conoce el Derecho Tributario.
- Conoce el Derecho Penal y la Reforma Procesal Penal.
- Conoce el Derecho de Familia.

Conocimientos de la Ley N.º 20.720 sobre Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas

Nivel de la competencia: Alto

Definición: tener conocimientos de la Ley N.º 20.720 sobre Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas.

Criterio de Desempeño:

- Conoce los diversos Procedimientos Concursales y especialmente el Procedimiento Concursal de Renegociación de la Persona Deudora.

Conocimientos en mediación, negociación y resolución alternativa de conflictos

Nivel de la competencia: Alto

Definición: capacidad para resolver y actuar como facilitador de los acuerdos que deben darse en un Procedimiento Concursal de Renegociación de la Persona Deudora.

Criterio de Desempeño:

- Conoce y aplica los mecanismos de mediación, negociación y resolución alternativa de conflictos.

Conocimientos de la Ley N.º 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado

Nivel de la competencia: Alto

Definición: tener conocimiento en los principios formativos del Procedimiento Administrativo y tramitación del mismo.

Criterio de Desempeño:

- Conoce y aplica los principios formativos del Procedimiento Administrativo en el Procedimiento Concursal de Renegociación de la Persona Deudora.

Conocimientos de la Ley N.º 20.285 sobre Acceso a la Información Pública

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.

Criterio 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.

Conocimientos de la Ley N.º 19.628 sobre Protección de la Vida Privada

Nivel de la competencia: Medio

Definición: tener conocimiento de la Ley N.º 19.628 sobre Protección de la vida Privada.

Criterio de Desempeño:

- Conoce la Ley N.º 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

4.º- 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
Jefe Departamento Financiero y de Administración
POR ORDEN DEL SUPERINTENDENTE
DE INSOLVENCIA Y REEMPREDIMIENTO

PCP/JEC/CVS/PAJ/ADS