

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

**RESOLUCION EXENTA N.º 1651**

**SANTIAGO, 01 MARZO 2023**

**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; Resolución Afecta N.º 1 y N.º 2 de fecha 11 de mayo del año 2017 y 17 de octubre de 2017, respectivamente, del Ministerio de Hacienda, publicada en el Diario Oficial con fecha 10 de noviembre de 2017, dictó Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, a todos los Servicios Públicos conforme la facultad establecida en el artículo 2º, letra q), de la Ley Orgánica de la Dirección del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la Ley N.º 19.882; en la Resolución Exenta N.º 6.535 de fecha 25 de octubre de 2022, que aprobó Versión 05 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 3.700 de 6 de julio 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, el cargo de Jefe Unidad de Informática se encuentra disponible desde el 1 de enero de 2023, en razón de la presentación de renuncia voluntaria.

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

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

**4°.-** Que, la reposición del cargo se encuentra autorizada por la Dirección de Presupuestos, según Oficio Ord. N° 523, de fecha 10 de febrero de 2023.

#### **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**, en su versión 05, aprobado por Resolución Exenta N.º 6.535 de fecha 25 de octubre de 2022.

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

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

#### **1. ANTECEDENTES GENERALES.**

La **SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPREDIMIENTO**, en adelante también la "Superintendencia", invita a participar en el proceso de selección de personal a contrata correspondiente al cargo que más adelante se indica, conforme a las siguientes Bases Administrativas y a lo establecido en el **Procedimiento de Reclutamiento y Selección de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento**, en su versión 05, aprobado por Resolución Exenta N.º 6.535 de fecha 25 de octubre de 2022.

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**

##### **JEFE/A UNIDAD DE INFORMÁTICA.**

**Grado:** 7° E.O.F.

**Tipo de Contrato:** Contrata

**Estamento:** Profesional

**Profesión:** Ingeniero Informático, deseable Civil, Ejecución o equivalente.

**N.º de Cargos:** 1

**Región:** Metropolitana

**Ciudad de Desempeño:** Santiago

#### **3. REQUISITOS GENERALES DE POSTULACIÓN.**

- 1) Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 12° del DFL N.º 29 de fecha 16 de junio de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo aprobado por la ley N.º 18.834, y sus modificaciones.
  - a) Ser ciudadano/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".
- g) Además de lo anterior, los postulantes no podrán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en el artículo 54 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 DEL CARGO.

**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 ESPECÍFICO DECRETO CON FUERZA DE LEY N° 2/2014
7	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 cuatro años en el sector público o privado. Los años de experiencia profesional requeridos serán de al menos dos, en el caso de poseer un diplomado o el grado de Magister 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 seis años en el sector público o privado. Los años de experiencia profesional requeridos serán de al menos cuatro, en el caso de poseer un diplomado o el grado de Magister o Doctor en materias afines al perfil del cargo respectivo.</p>

**Específicos:** De acuerdo con el perfil del cargo, se establece que los/as postulantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- a) Título profesional de Ingeniero Informático, deseable Civil, Ejecución o equivalente.
- b) Experiencia profesional acreditada, no inferior a 7 años continuos, en áreas de informática.
- c) Certificado de capacitaciones realizadas en los últimos 5 años, en algunas de las siguientes temáticas:
- Área de computación (software y hardware)
  - Programación
  - Seguridad informática
  - En redes y conectividad
  - Telecomunicaciones
  - En tecnología en general
  - Minería de Datos
  - Transformación Digital en Servicio Público
  - Liderazgo
- d) Deseable con estudios de post grado en las áreas propias del cargo.

#### 5. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES Y PLAZO MÁXIMO DE RECEPCIÓN

5.1 Podrán postular todas aquellas personas internas (ya sean de planta, contrata o prestadores de servicios a honorarios) y externas a la Superintendencia, que cumplan con los requisitos establecidos para el cargo.

5.2 Las postulaciones serán recibidas única y exclusivamente a través del portal [www.empleospublicos.cl](http://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.

- 5.3 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.
- 5.4 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.

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

- Currículum Vitae.
- Certificado de Título Profesional.
- Certificados que acrediten capacitaciones y/o postítulos, post grados.
- Certificaciones que acrediten experiencia profesional (desempeño profesional).

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

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

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

- 6.3 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.
- 6.4 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 requisitos 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 DEL CARGO" 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 afirmativamente a las preguntas formuladas en la plataforma de postulación, 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 desarrollos con metodologías ágiles? (SI/NO).
2. ¿Cuenta con experiencia en desarrollo de sistemas con lenguajes de programación Java (Spring, Struts), PHP, Javascript, Base de Datos MySQL o Sql Server? (SI/NO).
3. ¿Cuenta con conocimientos y experiencia en los procesos de auditoría interna y o Fiscalización? (SI/NO).
4. ¿Cuenta con conocimiento y experiencia en Sistemas de Calidad y Sistemas de Seguridad de la Información? (SI/NO).
5. ¿Cuenta con conocimientos de leyes y normas reglamentarias que rigen al sector público? (Estatuto Administrativo, Ley N° 19886 y su reglamento, Ley 20730 que regula el Lobby, Ley N° 19880 (SI/NO).
6. ¿Cuenta con conocimiento del Sistema de Contabilidad General de Nación y Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público (NICSP)? (SI/NO).
7. ¿Describe al menos dos referencias laborales en sus antecedentes curriculares? (SI/NO).
8. Cite referencias para acreditar su experiencia en desarrollos con metodologías ágiles.
9. Cite referencias para acreditar su experiencia en desarrollo de sistemas con lenguajes de programación Java (Spring, Struts), PHP, Javascript, Base de Datos MySQL o Sql Server

## **Etapa II: Formación, Capacitación y Experiencia Profesional.**

- a) Estudios y cursos de Formación Educativa y de Capacitación (15%).**
- b) Experiencia Profesional (30%).**

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. Ésta deberá aplicarse antes de la evaluación psicolaboral. Quienes no aprueben el mínimo establecido (18 puntos) en la evaluación de conocimientos, no continuarán en el proceso.

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) Evaluación de Aptitudes Psicológicas.**

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

- c) Entrevista de Valoración Global (25%).**

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

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

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

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

#### **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.

Cabe indicar que en virtud de la entrada en vigencia de la Ley N.º 21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos), respecto del postulante seleccionado al momento de ser contratada/o y/o nombrada/o, la Superintendencia deberá consultar si posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la Superintendencia proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

### **8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

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

<b>Criterio</b>	<b>Porcentaje</b>
Formación Educacional y Capacitación (Etapa II)	15%
Experiencia Profesional (Etapa II)	30%
Evaluación Técnica (Etapa III)	30%
Entrevista de Valoración Global (Etapa III)	25%

## 9. MODALIDAD DE EVALUACIÓN.

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

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje Mínimo Por Factor	Puntaje Max. Por Factor
2	Estudios y cursos de Formación Educativa y de Capacitación realizados en los últimos 5 años	Estudios de especialización, acordes al cargo.	Doctorados y/o Magisteres	7	3	15
			Diplomados en al menos una materia acorde al cargo.	5		
			Poseer al menos 3 cursos acordes al perfil, con un mínimo de 8 horas cada uno.	3		
	Experiencia Profesional	Experiencia Profesional en materias propias del cargo.	Experiencia de 10 años o más en instituciones públicas o privadas	30	20	30
			Experiencia profesional mayor a 8 y menor a 10 años en instituciones públicas o privadas	25		
			Experiencia profesional mayor a 7 y menor a 8 años en instituciones públicas o privadas	20		
3	Apreciación global del candidato	Prueba de conocimientos	Nota obtenida (ponderada) por el candidato	30	18	55
		Entrevista Psicológica	Evaluación del Psicólogo	Recomendable / Recomendable con observaciones/ No recomendable		
		Entrevista valoración Global	Promedio de evaluación del Comité de Selección	35	21	
Total						100

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

## 10. TABLA DE PONDERACIÓN

Criterio	Puntaje mínimo	Puntaje máximo	Porcentaje	Ponderación mínima	Ponderación máxima
Formación Educativa y Capacitación (Etapa II)	3	15	15%	0,45	2,25
Experiencia Profesional (Etapa II)	20	30	30%	6,0	9,0
Evaluación Técnica (Etapa III)	18	30	30%	5,4	9,0
Entrevista de Valoración Global (Etapa III)	21	35	25%	5,25	8,75

## 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) Jefa de área de Estudios y Estadísticas, o quien este delegue.
- 2) Jefa Depto. de Fiscalización, o a quien esta delegue.
- 3) Jefa Depto. Jurídico, o a quien esta delegue
- 4) Jefe de Unidad de Gestión Estratégica, o quien este delegue.
- 5) Jefe del 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. IDENTIFICACION DEL CARGO

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	: Jefe/a Unidad de Informática
<b>INSTITUCIÓN</b>	: Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento
<b>JEFE DIRECTO</b>	: Jefe/a Gestión Estratégica
<b>RENDA O GRADO</b>	: 7º o superior
<b>ESTAMENTO</b>	: Profesional
<b>AREA/DEPTO./UNIDAD</b>	: Unidad de Informática
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	: 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 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, 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 seis años en el sector público o privado. Los años de experiencia requeridos serán de a lo menos cuatro, en el caso de poseer un diplomado o el grado académico de Magíster o Doctor en materias afines al perfil del cargo respectivo.

**Formación:**

1. Título profesional de Ingeniero Informático, deseable Civil, Ejecución o equivalente.
2. Deseable poseer Post Título en Gestión y/o administración, Post-títulos o certificaciones relacionados con tecnología, gestión de proyectos TICS y administración de plataformas TICS.
3. Deseable conocimiento de norma ISO/IEC 27001:2005 y/o ISO/IEC 27001:2013.

**Áreas de responsabilidad:**

- Área de Procesos y Sistemas.
- Área de Soporte y Mantenición.

**IV. OBJETIVOS DEL CARGO**

Proponer, liderar e implementar proyectos de tecnologías de la información en la Superintendencia de acuerdo a los lineamientos Institucionales y legislación y normativa vigentes acerca del desarrollo de Gobierno Electrónico. Le corresponde, además, velar por el óptimo funcionamiento de la infraestructura tecnológica del Servicio, así como gestionar y supervisar los contratos de servicios asociados al área informática.

**V. PRINCIPALES FUNCIONES**

- Ejercer control jerárquico correspondiente y supervisar al personal de su dependencia.
- Planificar, controlar y evaluar el quehacer de la Unidad y definir las acciones para implementar de acuerdo a los lineamientos estratégicos del Servicio.
- 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.
- Firmar y visar documentos y resoluciones relacionadas con el Subdepartamento, Unidad o Área en materias que le sean delegadas.
- Definir acciones o políticas para implementar lineamientos estratégicos en el ámbito del Subdepartamento, Unidad o Área.
- 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.
- Subrogar la Jefatura del Subdepto. o Unidades, según corresponda.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente relacionada con las tareas del subdepartamento a su cargo.
- Dirigir el proceso de planificación anual del Subdepartamento.
- Definir acciones o políticas para implementar lineamientos estratégicos en el ámbito del Subdepartamento.
- Formular la propuesta anual de trabajo del Subdepartamento.
- Ejercer las funciones delegadas por la autoridad del Servicio.
- Asegurar el soporte de los sistemas de información y sitio Web de la Institución.
- Supervisar el soporte de las áreas usuarias en lo relativo al mantenimiento y reparación de equipos informáticos y redes de conectividad, entre otros recursos informáticos.

- Elaborar y publicar a través de circulares e instructivos, las políticas sobre el uso de la infraestructura tecnológica.
- Gestionar y supervisar los contratos con empresas proveedoras de servicios informáticos, asegurando la calidad de los productos.
- Proponer e implementar proyectos informáticos para mejorar la plataforma informática del Servicio.
- Asesorar a la jefatura superior para definir, implementar y controlar políticas de seguridad informáticas y su plan estratégico de desarrollo a corto y mediano plazo.
- Proponer mejoras continuas a los sistemas que apoyan los procesos organizacionales.
- Cumplir las demás funciones que le asigne la jefatura en el ámbito de su competencia.

## VI. VALORES INSTITUCIONALES

- ⌘ Transparencia.
- ⌘ Excelencia.
- ⌘ Profesionalismo.
- ⌘ Justicia.
- ⌘ Compromiso.
- ⌘ Eficiencia.
- ⌘ Probidad.

Las definiciones de los valores institucionales se encuentran definidos en el Código de Ética vigente, aprobado a través de la Resolución Exenta N.º 8589 de fecha 23.12.2021 y sus posteriores modificaciones.

## VII. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

- 1. Equipo de Trabajo:** Unidad de Informática.
- 2. Superior Directo:** Jefe/a Gestión Estratégica.
- 3. Cliente Interno:** Todos/as los/as funcionarios/as de la Superintendencia.
- 4. Cliente Externo:** Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, Dirección de Presupuestos y otros Organismos del Estado donde sea requerida la participación de la Superintendencia.
- 5. Funciones en Terreno:** No
- 6. Factibilidad de realizar trabajo remoto:** No.
- 7. Condiciones Físicas:** El cargo se desarrolla en dependencias de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.

## VII COMPETENCIAS RESUMEN

	Nivel Avanzado		Nivel Medio	Nivel Inicial
	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
<b>Competencias transversales</b>				
1. Liderazgo y capacidad de dirección.		X		
2. Toma de decisiones.		X		
3. Planificación.		X		
4. Comunicación.		X		
5. Trabajo en equipo.		X		
6. Orientación al cliente.		X		
7. Iniciativa e Innovación.		X		
8. Manejo de tecnologías de información y comunicación.	X			
9. Integridad Pública.		X		
10. Compromiso con la organización.		X		
11. Flexibilidad.		X		

Competencias específicas	Nivel Avanzado		Nivel Medio	Nivel Inicial
	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
1. Conocimientos del área de las tecnologías de información y comunicaciones.	X			
2. Conocimientos de normativa vigente asociada al Gobierno Electrónico.	X			
3. Conocimientos Norma ISO/IEC 27.001.	X			
4. Conocimiento general de la Ley N.º 20.285.			X	
5. Conocimiento general de la Ley N.º 20.720.			X	

### Liderazgo y capacidad de dirección

#### Nivel de desarrollo: Nivel 2

**Definición:** Capacidad para comprender los cambios del entorno y establecer su impacto a corto, mediano y largo plazo en la organización, aprovecha las oportunidades del contexto, optimiza las fortalezas internas, actúa sobre las debilidades. Implica la capacidad para visualizar y conducir la organización con un enfoque integral, y logra objetivos y metas retadores, que se reflejen positivamente en el resultado organizacional. Genera compromiso y logra el respaldo de superiores y entorno, con vistas a enfrentar con éxito los desafíos de la organización. Asegura una adecuada conducción de personas, desarrolla el talento, logra y mantiene un clima organizacional armónico y desafiante.

#### Criterios de Desempeño:

Propone y diseña procesos, cursos de acción y métodos de trabajo con el propósito de asegurar una adecuada conducción de personas, desarrolla el talento y, al mismo tiempo, logra el compromiso y el respaldo de sus superiores a fin de enfrentar con éxito los desafíos propuestos para su área y el logro de los objetivos y metas de la organización. Promueve y mantiene un clima organizacional armónico y desafiante, es un ejemplo dentro de la organización por su liderazgo y capacidad de desarrollar a los otros, con una visión y proyección de corto y mediano plazo. Comprende los cambios del entorno y establece su impacto a corto, mediano y largo plazo en la organización. Tiene en cuenta que la organización es un sistema integral, donde las acciones y resultados de un sector repercuten sobre el conjunto. Comprende que el objetivo último de las acciones de las distintas áreas es que se reflejen de manera positiva en el resultado corporativo.

### Toma de decisiones

#### Nivel de desarrollo: Nivel 2

**Definición:** Analiza diversas variantes u opciones, considera las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en el negocio, para luego seleccionar la alternativa más adecuada, con el fin de lograr el mejor resultado en función de los objetivos organizacionales. Ejecuta las acciones con calidad, oportunidad y conciencia acerca de las posibles consecuencias de la decisión tomada.

#### Criterios de desempeño:

Toma decisiones, mediante el desarrollo de opciones viables y convenientes, considera las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en el negocio. Genera opciones múltiples frente a cada situación a resolver, y especialmente ante cuestiones críticas o sensibles para la organización. Aplica el mecanismo de selección de opciones establecido, a fin de obtener el mejor resultado, desde diversos puntos de vista, en función de los objetivos organizacionales. Ejecuta y supervisa las opciones elegidas con calidad y oportunidad.

## **Planificación**

### **Nivel de desarrollo: Nivel 2**

**Definición:** Determina eficazmente metas y prioridades de su tarea, área o proyecto, y especifica las etapas, acciones, plazos y recursos requeridos para el logro de los objetivos. Utiliza mecanismos de seguimiento y verificación de los grados de avance de las distintas tareas para mantener el control del proceso y aplicar las medidas correctivas necesarias.

### **Criterios de Desempeño:**

Diseña métodos de trabajo para su área que permitan determinar eficazmente metas y prioridades para sus colaboradores y define las etapas, acciones, plazos y recursos requeridos para el logro de los objetivos fijados, en general, así como los de cada etapa en particular. Diseña e implementa mecanismos de seguimiento y verificación de los grados de avance de las distintas etapas para mantener el control de los proyectos o procesos y poder, de ese modo, aplicar las medidas correctivas que resulten necesarias.

## **Comunicación**

### **Nivel de desarrollo: Nivel 2**

**Definición:** Escucha y entiende al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de alcanzar los objetivos organizacionales, y para mantener canales de comunicación abiertos y redes de contacto formales e informales, que abarquen los diferentes niveles de la organización.

### **Criterios de Desempeño:**

Escucha a los demás y selecciona los métodos más adecuados a fin de lograr comunicaciones efectivas. Minimiza las barreras y distorsiones que afectan la circulación de la información, y que por ende dificultan la adecuada ejecución de las tareas y el logro de los objetivos. Promueve dentro de su sector el intercambio permanente de información, con el propósito de mantener a todas las personas adecuadamente informadas acerca de los temas que los afectan. Usa efectivamente los canales de comunicación existentes, tanto formales como informales.

## **Trabajo en equipo**

### **Nivel de desarrollo: Nivel 2**

**Definición:** Colabora con los demás, formar parte de un grupo y trabaja con otras áreas de la organización con el propósito de alcanzar, en conjunto, la estrategia organizacional, subordina los intereses personales a los objetivos grupales. Tiene expectativas positivas respecto de los demás, comprende a los otros, genera y mantener un buen clima de trabajo.

### **Criterios de Desempeño:**

Fomenta el espíritu de colaboración en su área, promueve el intercambio con otros sectores de la organización y orienta el trabajo de pares y colaboradores a la consecución de la estrategia organizacional. Expresa satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Subordina los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas organizacionales de corto y mediano plazo, y apoyar el trabajo de otras áreas de la organización. Es un ejemplo de colaboración y cooperación, comprende a los otros, genera y mantiene un buen clima de trabajo.

## **Orientación al cliente**

### **Nivel de desarrollo: Nivel 2**

**Definición:** Capacidad para actuar con sensibilidad ante las necesidades de un cliente y/o con junto de clientes, actuales o potenciales, externos o internos, que se pueda/n presentar en la actualidad o en el futuro. Vocación permanente de servicio al cliente interno y externo, comprender adecuadamente sus demandas y generar soluciones efectivas a sus necesidades.

**Criterios de Desempeño:**

Se anticipa a los pedidos de los clientes tanto internos como externos y busca permanentemente la forma de resolver sus necesidades. Propone en su área acciones de mejora, tendientes a incrementar el nivel de satisfacción de los clientes, y brinda soluciones de excelencia a sus necesidades. Establece con los clientes relaciones duraderas basadas en la confianza.

**Iniciativa e Innovación**

**Nivel de desarrollo: Nivel 2**

**Definición:** Actúa proactivamente, idea e implementa soluciones a nuevas problemáticas y/o retos del propio puesto, la organización, el usuario o el sector, en un contexto altamente cambiante y que responde a los nuevos paradigmas de la Administración Pública. Responde con rapidez, eficacia y eficiencia ante nuevos requerimientos. Promueve y utiliza las aplicaciones tecnológicas, herramientas y recursos cuando sea pertinente y aprovecha al máximo las oportunidades que se presentan en el entorno.

**Criterios de Desempeño:**

Diseñar métodos de trabajo que permitan a sus colaboradores actuar proactivamente. Es capaz de desarrollar estrategias o instrumentos que faciliten la generación de soluciones, logrando presentar soluciones novedosas para problemas o situaciones de usuarios internos o externos, con decisión e independencia de criterio. Desarrolla en otros la habilidad de responder con rapidez, eficacia y eficiencia ante nuevos requerimientos. Promueve y utiliza las aplicaciones tecnológicas, herramientas y recursos cuando sea pertinente, y aprovecha al máximo las oportunidades que se presentan en el entorno.

**Manejo de tecnologías de información y comunicación**

**Nivel de desarrollo: Nivel 1**

**Definición:** Posee, actualiza y demuestra todos aquellos conocimientos en herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones.

**Criterios de Desempeño:**

Entiende, conoce, demuestra y pone en práctica a nivel de experto las herramientas tecnológicas que utiliza la institución. Renueva y mantiene de manera constante su interés y curiosidad por aprender. Comparte sus conocimientos y experiencias y, al mismo tiempo, asume el rol de entrenador de otros, para ayudarlos a desarrollar sus conocimientos en el uso y beneficio de esta tecnología a la gestión de su área de trabajo. Es un referente dentro y fuera de la organización por sus conocimientos técnicos sobre su especialidad. Es reconocido como experto en la comunidad donde actúa.

**Integridad Pública**

**Nivel de desarrollo: Nivel 2**

**Definición:** La integridad pública se refiere a la alineación consistente con, y el cumplimiento de, estándares éticos, valores, principios y normas compartidas, para mantener y dar prioridad a los intereses públicos, por encima de los intereses privados, en el sector público.

**Criterios de Desempeño:**

Guía las propias acciones y las de sus colaboradores en función de los estándares éticos, probidad administrativa y las buenas prácticas laborales definidos por la institución. Constituye en un ejemplo para ellos por mantener una conducta congruente con los valores de la organización. Construye relaciones de confianza con sus colaboradores.

### **Compromiso con la organización**

#### **Nivel de desarrollo: Nivel 2**

**Definición:** Siente como propios los objetivos de la organización y cumple con las obligaciones personales, profesionales y organizacionales. Apoya e instrumenta decisiones consustanciando por completo el logro de objetivos comunes, y prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos del negocio. Implica adhesión a los valores de la organización.

#### **Criterios de Desempeño:**

Cumple con los lineamientos fijados en la visión, misión, valores y estrategia organizacionales en relación con el área a su cargo y genera dentro de esta la capacidad de sentirlos como propios. Demuestra respeto por los valores, la cultura organizacional y las personas, motiva a los integrantes de su área a obrar del mismo modo. Cumple con sus obligaciones personales, profesionales y organizacionales, supera los resultados esperados para su área de trabajo. Es un referente en su área y en el ámbito de la organización por su disciplina personal y alta productividad.

### **Flexibilidad**

#### **Nivel de desarrollo: Nivel 2**

**Definición:** Se adapta y trabaja en distintas y variadas situaciones y con personas o grupos diversos.

#### **Criterios de desempeño:**

Decide qué hacer en función de la situación. Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas, no de forma acomodaticia sino para beneficiar la calidad de la decisión o favorecer la calidad del proceso.

### **Conocimientos del área de las tecnologías de información y comunicaciones.**

#### **Nivel de la competencia: Nivel 1**

**Definición:** Dominio de materias relacionadas con tecnologías de información y comunicaciones.

#### **Criterios de Desempeño:**

- Conocimiento de sistemas operativos.
- Conocimiento de arquitectura de redes.
- Conocimiento de sistemas de seguridad en informática en el contexto del Gobierno Electrónico. Normativa legal vigente.
- Conocimiento de lenguajes de programación.
- Conocimiento en montaje y administración de servidores.
- Conocimiento de gestión y administración de bases de datos.
- Conocimiento de sistemas de telecomunicaciones.
- Conocimiento de sistemas Web.
- Conocimiento de seguridad en Internet.
- Conocimiento en Minería de datos.

**Conocimientos de normativa vigente asociada al Gobierno Electrónico.**

**Nivel de la competencia: Nivel 1**

**Definición:** Dominio de materias relacionadas con conocimientos de normativas vigentes asociadas al gobierno electrónico.

**Criterio de Desempeño:**

- Conocimiento sobre normativas legales de Gobierno Electrónico en el contexto de la Modernización del Estado.
- Documentos electrónicos, firma electrónica simple y avanzada.
- Sistemas de seguridad en informática en el contexto del Gobierno Electrónico. Normativa legal vigente.
- Conocimientos técnicos sobre interoperabilidad.

**Conocimientos Norma ISO/IEC 27.001**

**Nivel de la competencia: Nivel 1**

**Definición:** Conocimiento de la Norma ISO/IEC 27.001.

**Criterios de Desempeño:**

Conocer la Norma ISO/IEC 27.001.

**Conocimiento general de la Ley N.º 20.285**

**Nivel de la competencia: Nivel 3**

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

**Criterios de desempeño:**

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

**Conocimiento general de la Ley N.º 20.720**

**Nivel de la competencia: Nivel 3**

**Definición:** Conocimiento de la Ley de Reorganización y Liquidación de Empresas y Personas.

**Criterios de desempeño:**

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

**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**  
Jefe Departamento Financiero y de Administración  
POR ORDEN DEL SUPERINTENDENTE  
DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO

| **PVL/CRR/CVS/PAJ/cdm**