

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

**RESOLUCION EXENTA N.º 2087**

**SANTIAGO, 16 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; 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 1.506 de 1 de abril 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, una funcionaria que desempeñaba el cargo de Profesional, contrata, grado 11º del Subdepartamento Financiero, del Departamento Financiero y de Administración, fue promovida como resultado de concurso público desarrollado por esta Superintendencia.

**2º.-** Que, por razones de servicio se solicitó a DIPRES su reposición en calidad jurídica de contrata, manteniendo el grado, situación que fue autorizada según Oficio Ord. N.º 0419, de la entidad, de fecha 7 de febrero de 2023.

**3º.-** 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.

**4º.-** Que, conforme a las necesidades del Subdepartamento Financiero se actualizó y aprobó el perfil de cargo de "Profesional Gestión Financiera " para su reposición.

**5°.** - Que, la designación a contrata del cargo en referencia se encuentra ajustada a las indicaciones del Oficio Circular N.º 004 de Presidencia de la República, de fecha 25 de marzo de 2022.

#### **RESUELVO:**

**1°.-** Apruébese el llamado para proveer el cargo de Profesional, grado 11º, como Profesional Gestión Financiera, del Subdepartamento Financiero, a través de proceso de selección público, a realizar conforme a los términos y requisitos del **Procedimiento de Reclutamiento y Selección de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, Versión 04, aprobado por Resolución Exenta N.º 10.611 de fecha 22 de septiembre de 2020.**

**2°.-** Apruébense las Bases Administrativas para Proveer el cargo antes indicado, las que a continuación se transcriben.

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

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

La **SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPREDIMIENTO**, en adelante también la "Superintendencia", invita a participar en el proceso de selección de personal a contrata correspondiente al cargo que más adelante se indica, conforme a las siguientes Bases Administrativas y a lo establecido en el Procedimiento de Reclutamiento y Selección de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, Versión 04, aprobado por Resolución Exenta N.º 10.611 de fecha 22 de septiembre de 2020.

Los requisitos específicos del cargo, se encuentran definidos en el Perfil de Cargo (**ANEXO N.º 1-Perfiles de cargos**). **Estos requisitos deben ser necesariamente cumplidos para ser considerado como preseleccionado/a.**

##### **2. CARGOS A PROVEER**

###### **PROFESIONAL GESTIÓN FINANCIERA.**

**Grado: 11º E.O.F.**

**Tipo de Contrato:** Contrata

**Estamento:** Profesional

**N.º de Cargos:** 1

**Región:** Metropolitana

**Ciudad de Desempeño:** Santiago

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

1) Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 12º del DFL N.º 29 de fecha 16 de junio de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo aprobado por la ley N.º 18.834, y sus modificaciones.

a) Ser ciudadano o extranjero con permiso de trabajo:

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 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
11	Profesional	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. 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 tres años en el sector público o privado.

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

- 1) Podrán postular todas aquellas personas que cumplan con los requisitos establecidos para el cargo y todos aquellos profesionales de entidades públicas o privadas.
- 2) Las postulaciones serán recibidas única y exclusivamente a través del portal [www.empleospublicos.cl](http://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 causa.
- 4) La no presentación de todos los antecedentes de postulación en la oportunidad y forma establecida en las presentes bases, implicará que la postulación será declarada inadmisibile.

## **6. DE LAS POSTULACIONES.**

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

- Currículum Vitae.
- Certificado de Título
- Antecedentes de Post Grados y/o Post Títulos y Capacitaciones acordes al Cargo.
- Certificado o documentos que acrediten la experiencia 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
- Certificados en Original que acrediten Post Títulos y/o Post Grados.

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

### **4) Será de exclusiva responsabilidad de los/as postulantes mantener disponible y vigente el correo electrónico a través del cual se realiza la postulación, no saturado a efectos de recibir las comunicaciones electrónicas que se dispongan, como, asimismo, el número de teléfono de red fija o celular indicado en sus antecedentes.**

## **7. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

### **Etapa I: Análisis de Admisibilidad.**

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

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 al menos tres de las materias, relacionadas con el cargo, tales como; Contabilidad Gubernamental, Compras Públicas, Remuneraciones del Sector Público y Otras materias Financieras (SI/NO)?.

2. ¿Cuenta con experiencia laboral en el área financiera gubernamental (Contabilidad Gubernamental, Compras Públicas, Remuneraciones del Sector Público y Tesorería) de al menos tres años (SI/NO)?
3. Respecto de la pregunta anterior, mencione cargos desempeñados, periodos y lugar.
4. ¿Adjuntó los certificados de experiencia laboral requerida (SI/NO)?
5. ¿Cuenta con experiencia técnica como operador en el portal ChileCompras, con acreditación vigente ante el organismo competente (SI/NO)?
6. Respecto de la pregunta anterior, mencione años de experiencia y lugar.
7. ¿Cuenta con experiencia técnica en el uso del portal del Sistema de Gestión de Información Financiera del Estado (SIGFE) (SI/NO)?
8. Respecto de la pregunta anterior, mencione años de experiencia y lugar.
9. ¿Cuenta con experiencia técnica en Remuneraciones, Escala Fiscalizadora y/o Escala EUS (SI/NO)?
10. Respecto de la pregunta anterior, mencione años de experiencia y lugar.
11. ¿Cuenta con experiencia técnica en Gestión de Procesos (SI/NO)?
12. Respecto de la pregunta anterior, mencione años de experiencia y lugar

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

### **a) Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación (20%).**

### **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.

## **Etapas 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, indicado en el apartado respectivo de la evaluación de conocimientos, no continuarán en el proceso.

Los tópicos a evaluar son:

- Conocimientos técnicos de carácter administrativo, económico y financiero.
- Conocimiento general de la Ley N.º 20.720.
- Conocimiento Ley N.º 21.131 que establece pago a 30 días.
- Ley N.º 19.886 de Compras Públicas y su Reglamento.
- Directivas de la DCCP
- Manual de Remuneraciones CGR-conocimientos generales.
- Resolución CGR N° 16 de 2015

### **b) Evaluación de Aptitudes Psicológicas.**

A los/as 8 mejores candidatos/as que provengan de la etapa anterior (III a), esto es, según puntaje acumulado a esta etapa, 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". Quienes obtenga calificación "no recomendables" no serán considerados en las etapas siguientes.

**c) Entrevista de Valoración Global (20%).**

Esta será realizada por el Comité de Selección.

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

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

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

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

1. Capacidad de adaptación y trabajo en equipo.
2. Conocimientos técnicos de carácter administrativo, financiero-contables.
3. Conocimiento general de la Ley N.º 20.720.
4. Conocimiento Ley N.º 21.131 que establece pago a 30 días.
5. Ley N.º 19.886 de Compras Públicas y su Reglamento.
6. Directivas de la DCCP.
7. Manual de Remuneraciones CGR- conocimientos generales y cálculo de remuneraciones.
8. Resolución CGR N° 16 de 2015.

**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:

<b>Criterio</b>	<b>Porcentaje</b>
Formación Educativa y Capacitación (Etapa II a)	20%
Experiencia Profesional (Etapa II b)	30%
Evaluación Técnica (Etapa III a)	30%
Entrevista de Valoración Global (Etapa III c)	20%

## 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 Educacional y de Capacitación	Estudios de especialización, acordes al cargo.	Mas de 3 capacitaciones o cursos acordes con el perfil de cargo, sobre las 20 horas cada uno + Diplomado en áreas acorde al cargo	30	30	5
			Mas de 3 capacitaciones o cursos acordes con el perfil de cargo, sobre las 20 horas cada uno.	20		
			1 a 3 capacitaciones o cursos acordes con el perfil de cargo, sobre las 20 horas cada uno.	10		
			No acredita capacitaciones o cursos acordes con el perfil de cargo, sobre las 20 horas cada uno.	5		
	Experiencia Profesional	Experiencia Profesional en materias similares.	Experiencia de igual o más de 6 años en instituciones públicas o privadas.	20	20	10
			Experiencia profesional menor a 6 y mayor o igual a 4 años en instituciones públicas o privadas.	15		
			Experiencia profesional menor a 4 años y mayor o igual a 3 años en instituciones públicas o privadas.	10		
3	Apreciación global del candidato	Entrevista Psicológica	Evaluación Psicólogo	Recomendable / Recomendable con observaciones/ No recomendable		
		Prueba de conocimientos	Nota obtenida (ponderada) por el candidato	20	20	12
		Entrevista valoración Global	Promedio de evaluación del Comité de Selección	20	20	12

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

## 10. TABLA DE PONDERACIÓN

Criterio	Puntaje mínimo	Puntaje máximo	Porcentaje	Ponderación mínima	Ponderación máxima
Formación Educacional y Capacitación (Etapa II)	5	30	20%	1.0	6.0
Experiencia Profesional (Etapa II)	10	20	30%	3.0	6.0
Evaluación Técnica (Etapa III)	12	20	30%	3.6	6.0
Entrevista de Valoración Global (Etapa III)	12	20	20%	2,4	4.0

## 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 de Jefe de Servicio.
- 2) Jefa Departamento Financiero y de Administración, o quien deleguen.
- 3) Jefa Departamento Jurídico o de Fiscalización, o quien deleguen.
- 4) Jefe Subdepartamento de Recursos Financieros
- 5) Jefe Subdepartamento de Gestión y Desarrollo de las Personas o quien este 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

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	: Profesional Gestión Financiera
<b>INSTITUCION</b>	: Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento
<b>JEFE DIRECTO</b>	: Jefe/a Subdepartamento Recursos Financieros
<b>RENTA O GRADO</b>	: 11° al 13°
<b>ESTAMENTO</b>	: Profesional
<b>AREA/DEPTO./UNIDAD</b>	: Subdepartamento Recursos Financieros
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	: 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:

Requisitos del grado según lo señalado en el D.F.L. N.º 2/2014 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo:

Estamento profesional grado 11° al 13°:

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.

- 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 tres años en el sector público o privado.

#### Formación

1. Título profesional del área de la Administración, Finanzas, Auditoría o Ingeniería Comercial.
2. Contar con capacitación en normativa de compras públicas.
3. Contar con capacitación como operador del portal ChileCompras, con acreditación vigente ante el organismo competente.
4. Cursos de Contabilidad Gubernamental y/o conocimientos comprobables en contabilidad pública y/o privada.
5. Cursos de Remuneraciones Escala Fiscalizadora y/o Escala Única (EUS).
6. Cursos de uso de módulos del portal del Sistema de Gestión de Información Financiera del Estado (SIGFE).
7. Conocimientos en Gestión de Procesos.
8. Manejo de herramientas como excel (nivel intermedio), manejo zoom, teams.
9. Todas estas actividades deben estar debidamente certificadas por instituciones reconocidas o habilitadas para esos efectos.

#### Áreas de responsabilidad:

- Presupuesto
- Tesorería
- Compras
- Remuneraciones
- Contabilidad

#### Nivel Profesional

##### Senior

- **Banda de grados:** 11° a 13° Estamento Profesional.
- **Experiencia en el cargo:** Más de 3 años de experiencia en el área financiera (Presupuestos, Contabilidad, Remuneraciones, Compras, Tesorería).
- **Conocimientos técnicos:** Operador del portal ChileCompras, con acreditación vigente ante el organismo competente; Capacitación en el uso del portal del Sistema de Gestión de Información Financiera del Estado (SIGFE); Capacitación Remuneraciones Escala Fiscalizadora y/o Escala EUS; Capacitación Gestión de Procesos.
- **Característica:** Es un profesional que se puede desempeñar con autonomía y eficiencia en cualquiera de las funciones que se le asigne dentro de las áreas de responsabilidad, dado que posee los conocimientos, competencias nivel avanzado y experiencia suficiente para el desarrollo de las tareas propias del cargo en la mayoría de las áreas de responsabilidad del cargo. Asimismo, sus conocimientos le permiten trabajar, diseñar o colaborar en proyectos más desafiantes, de innovación, y desarrollar mejoras a los procesos.

#### IV. OBJETIVOS DEL CARGO

<b>Senior:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñar y desarrollar los procesos de Contabilidad, Remuneraciones, Compras, Tesorería y Presupuestos, pudiendo a su vez visualizar e implementar, según corresponda, mejoras en cada uno de ellos.</li> <li>- Supervisar junto con el quipo, el correcto control y resguardo de los recursos de la Superir.</li> <li>- Reemplazar en ausencia del/la encargado/a a cualquier integrante el equipo financiero.</li> <li>- Asesorar a su jefatura directa en temas presupuestarios y financieros.</li> </ul>
----------------	--

#### V. PRINCIPALES FUNCIONES

<b>Senior:</b>	<p><b>Son funciones asociadas al cargo en el nivel "Senior", las siguientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar el proceso de compras y contrataciones públicas,</li> <li>- Gestionar procesos contables</li> </ul>
----------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar procesos de remuneraciones</li> <li>- Gestionar proceso presupuestarios</li> <li>-</li> </ul> <p>Algunas tareas que le permiten desarrollar sus conocimientos y formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Registros contables y elaboración de informes financieros</li> <li>o</li> <li>o Realizar la emisión de comprobantes contables con su respectivo respaldo Cooperar con la jefatura en la elaboración del Proyecto de Presupuesto Institucional.</li> <li>o Elaborar los informes requeridos en materia presupuestaria.</li> <li>o Elaborar los Programas de Caja Mensual.</li> <li>o Controlar la ejecución presupuestaria.</li> <li>o Ingresar datos al Software de Remuneraciones, procesar y revisar sus respectivos reportes y responder consultas relacionadas con Materias de remuneraciones.</li> <li>o Participar en la gestión de tramitación y gestionar la cobranza de los subsidios por incapacidad laboral y accidentes del trabajo.</li> <li>o Desarrollar y liderar procesos de compras (portal de la DCCP)</li> </ul>
--	---

## VI. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

- 1. Equipo de Trabajo:** Subdepartamento Recursos Financieros.
- 2. Superior Directo:** Jefe/a Subdepartamento Recursos Financieros.
- 3. Cliente Interno:** Superintendente/a de Insolvencia y Reemprendimiento, Jefes de Departamentos y todos los Subdepartamentos y Unidades de la Superintendencia.
- 4. Cliente Externo:** Públicos y privados, entre ellos Dirección de Compras Públicas y Proveedores, Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, AFP, Isapres, Servicio de Impuestos Internos, Tesorería General de la República, Contraloría General de la República, DIPRES.
- 5. Funciones en Terreno:** No.
- 6. Factibilidad de realizar trabajo remoto:** Si.
- 7. Condiciones Físicas:** El cargo se desarrolla en dependencias de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento y/o de manera remota según requerimientos.

## VII COMPETENCIAS

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

<sup>1</sup> La clasificación de competencias es la siguiente: nivel 4 “Básico”, de desarrollo mínimo, satisface la condición en términos de conocimiento y prácticas esporádicas, seguramente requiere capacitación; Nivel 3 “intermedio”, presenta dominio del tema o contenido, es capaz de “sacar la tarea”, logra desarrollar prácticas, Nivel 2 “Avanzado”, domina diferentes modelos o perspectivas, es sistemático en la práctica; y nivel 1 “Referente”, tiene un dominio acabado del tema o contenido, es capaz de incorporar mejoras a las prácticas habituales y permanentes.

	Nivel Avanzado		Nivel Medio	Nivel Inicial
	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
<b>Competencias específicas Senior</b>				
1. Conocimientos de la Ley de Compras Públicas N.º 19.886 y su Reglamento.		X		
2. Conocimiento general de la Ley N.º 20.720.		X		
3. Conocimiento general de la Ley N.º 20.285.		X		
4. Conocimientos técnicos de carácter administrativo, económico y financiero.		X		
5. Conocimientos en la Ley de presupuestos.		X		
6. Conocimientos en las normas que regulan las remuneraciones de los Funcionarios Públicos		X		
7. Conocimiento Ley N.º 21.131 que establece pago a 30 días.		X		

## 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 2**

**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 las herramientas tecnológicas que utiliza la institución. Renueva 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 la materia.

### **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 de la Ley de Compras Públicas N.º 19.886 y su Reglamento.**

**Nivel de desarrollo: Nivel 2**

**Definición:** Contar con conocimientos en materias relacionadas con la gestión de compras.

**Criterios de Desempeño:**

- 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.
- D.F.L. N.º 1-19.653, de 17 de noviembre de 2001, Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N.º 19.886 Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Ley de Presupuestos del Sector Público.
- Uso del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

**Nivel de desarrollo: Nivel 2**

**Definición:** Tener 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.

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

**Nivel de desarrollo: Nivel 2**

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

**Criterios de desempeño:**

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

**Conocimientos técnicos de carácter administrativo, económico y financiero.**

**Nivel de desarrollo: Nivel 2**

**Definición:** Contar con conocimientos técnicos en contabilidad gubernamental, normas presupuestarias y control interno.

**Criterios de Desempeño:**

- 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.
- D.F.L. N.º 1-19.653, de 17 de noviembre de 2001, Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Contabilidad Gubernamental.
- Plataforma SIGFE.

**Conocimientos en la Ley de presupuestos.**

**Nivel de desarrollo: Nivel 2**

**Definición:** Conocer la Ley de Presupuestos del Sector Público.

**Criterios de Desempeño:**

Conocimientos en la Ley de Presupuestos del Sector Público.

**Conocimientos en las normas que regulan las remuneraciones de los funcionarios Públicos, considera cálculos.**

**Nivel de desarrollo: Nivel 2**

**Definición:** Tener conocimientos en las normas que regulan las remuneraciones de los funcionarios Públicos y su aplicación en el cálculo de ellas

**Criterios de Desempeño:**

Conocimientos en la Ley que regula las Remuneraciones de la Escala Única de Sueldos y Escala Fiscalizadora, cálculo de remuneraciones.

**Conocimiento Ley N.º 21.131 que establece pago a 30 días.**

**Nivel de desarrollo: Nivel 2**

**Definición:** Tener conocimiento y aplicación de la Ley de Pago a 30 días.

**Criterios de desempeño:**

Aplicar correctamente las disposiciones contenidas en la Ley 21.131 de manera de cumplir con los plazos establecidos en el cumplimiento de pago a proveedores.

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

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

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

JPB/PAJ/isp