



Superintendencia  
de Insolvencia y  
Reemprendimiento

Ministerio de Economía,  
Fomento y Turismo

Gobierno de Chile

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

**RESOLUCION EXENTA N.º 4943**

**SANTIAGO**, 18 de agosto 2016.

**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 la Resolución N.º 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República que establece normas sobre la 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 6.361 de fecha 30 de noviembre de 2015 que aprueba el procedimiento de Reclutamiento y Selección de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento y Resolución Exenta N.º 1.005 de fecha 17 de febrero de 2016 que lo modifica; en la Resolución TRA N.º 120949/30/2016 de 11 de mayo de 2016; en el inciso 3º del artículo 334 de la Ley N.º 20.720; y las necesidades de contratación de personal para el Servicio.

**RESUELVO:**

**1º.-** 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** aprobado por Resolución Exenta N.º 6.361 del 30 de noviembre de 2015, modificado por Resolución Exenta N.º 1.005 del 17 de febrero de 2016.

**2º.-** 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 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 6.361 del 30 de noviembre de 2015 y modificado por Resolución Exenta N.º 1.005 del 17 de febrero de 2016.

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.**

## **2. CARGOS A PROVEER**

### **I. PROFESIONAL ANALISTA DESARROLLADOR COMPUTACIONAL.**

**Grado:** 13º E.O.F. (Aprox. \$ 1.914.779.- Valor Bruto mensualizado)

**Tipo de Contrato:** Contrata

**Estamento:** Profesional

**Nº de Cargos:** 1

**Región:** Metropolitana

**Período de Contratación:** 6 Meses

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

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

No obstante, en casos de excepción determinados por la autoridad llamada a hacer el nombramiento, podrá designarse en empleos a contrata a extranjeros que posean conocimientos científicos o de carácter especial.

Los respectivos decretos o resoluciones de la autoridad deberán ser fundados, especificándose claramente la especialidad que se requiere para el empleo y acompañándose el certificado o título del postulante. En todo caso, en igualdad de condiciones, se preferirá a los chilenos.
  - 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, y
  - 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.

(Que se refiere: "De los crímenes y simples delitos cometidos por empleados públicos en el desempeño de sus cargos").
- 2) Además de lo anterior, los postulantes no podrán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en los artículos 54 y 56 del DFL N.º 1/19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

#### 4. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley N.º 2 de 28 de febrero de 2014, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que fija planta de personal de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.

GRADO	ESTAMENTO	REQUISITO ESPECIFICO DECRETO CON FUERZA DE LEY N° 2/2014
13	Profesional	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 internas (ya sean a planta, contrata o prestadores de servicios a honorarios) y externas a la Superintendencia, que cumplan con los requisitos establecidos para cada uno de los cargos.
- 2) La documentación de postulación corresponde a la señalada en el punto 5.3, que se recibirán por correo electrónico a través de la casilla recursos.humanos@superir.gob.cl hasta las 23:59:59 horas del día viernes 26 de agosto de 2016 o por Oficina de Partes en Hermanos Amunátegui N.º 228, comuna de Santiago hasta las 14:00 horas del mismo viernes 26 de agosto de 2016. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.
- 3) El formato del Curriculum Vitae, es parte integrante de las presentes Bases como anexo N.º2.
- 4) Las postulaciones deberán ser presentadas según formato establecido y adjunto a este documento:
  - a) La postulación debe ser presentada **sólo** en el formato de curriculum Vitae, cualquier postulación en formato distinto **NO** será considerada. **La postulación No deberá identificar nombre, sexo, edad, dirección, estado civil; ni que se pueda desprender lo anterior por la información o antecedentes suministrados.** La postulación de quien identifique algún dato anteriormente señalado se declarará inadmisibles.
  - b) En caso de no tener antecedentes en uno de los puntos descritos en el curriculum, se debe dejar en blanco o indicar "SIN ANTECEDENTES".
  - c) Si estima pertinente agregar información adicional, puede hacerlo en COMENTARIOS.
  - d) El título profesional y/o grados académicos requeridos para el cargo, en el caso respectivo, deberán ser presentados en originales al momento de la contratación 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 cada uno de los cargos.
  - e) Los postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan.
  - f) Los 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.
  - g) Los datos deberán ser preferentemente completados en procesador de textos, o en su defecto de forma manuscrita con letra imprenta.
- 5) La no presentación de todos los antecedentes de postulación en tiempo y forma, la omisión de datos solicitados en alguno de los formularios anexos definidos

como necesarios o bien la utilización de formatos distintos a los establecidos en las bases, implicará que la postulación será declarada inadmisibles.

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

1) Los postulantes deberán enviar el siguiente antecedente de postulación:

- Currículum Vitae, según formato en Anexo N.º 2.

Sin perjuicio de lo anterior, si el 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.

2) Una vez seleccionado el postulante, la Superintendencia le solicitará los siguientes documentos en original, los que deberán ser presentados luego de la notificación del postulante, en las oficinas del Subdepartamento Gestión de Personas ubicadas en Hermanos Amunátegui N.º 232, piso 3:

- Copia de cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de Título Profesional y/o de estudios en original.
- Certificado de Afiliación AFP o solicitud de Incorporación en original.
- Certificado de Afiliación Isapre o Fonasa en original.

3) Los postulantes internos de la institución deberán hacer llegar presentación dirigida al Superintendente, en la que formalizan su postulación, señalando claramente el cargo al cual postulan, y el cargo que desempeñan actualmente, adjuntando además el Currículum Vitae, según formato en Anexo N.º 2.

4) Será de exclusiva responsabilidad de los postulantes mantener disponible y vigente el correo electrónico a través del cual se realiza la postulación y/o se señale en el CV y 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 señalado en anexo N.º2, No se asigna puntaje.

**Etapa II: Análisis Curricular** (Experiencia Laboral) y verificación de requisitos (Formación Educacional y Capacitación). A esta etapa se le asigna la ponderación señalada en el punto 8 de las presentes bases.

**Etapa III: Entrevista de Valoración Global** realizada por el Comité de Selección y elaboración de terna o quina por cargo. La entrevista se realizará en las dependencias de la Superintendencia, ubicadas en Hermanos Amunátegui N.º 232, piso 3, Comuna de Santiago, Región Metropolitana. A esta etapa se le asigna la ponderación señalada en el punto 8 de las presentes bases.

**Etapa IV: Selección del Candidato**

## **8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

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

criterio	Porcentaje
Formación y Capacitación (Etapa II)	30%
Experiencia Profesional (Etapa II)	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 Max. Por Factor	Puntaje Min. Aprobación Etapa
1	Estudios y cursos de Formación Educativa y Capacitación	Formación Educación	Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección	20	30	23
			Otros títulos Técnicos de al menos 4 semestres	5		
			Otros estudios	0		
		Capacitación afin al cargo	Poseer 70 o más horas de capacitación	10		
			Poseer entre 50 y 69 horas de capacitación	5		
			Poseer menos de 50 horas de capacitación	3		
Sin capacitación relacionada con el cargo	0					
2	Experiencia Profesional	Experiencia Profesional relacionada con el cargo.	Experiencia de más de 5 años de acuerdo a las preferencias del perfil de selección	20	20	10
			Experiencia laboral de 5 a 3 años años de acuerdo a las preferencias del perfil de selección	10		
			Experiencia laboral de menos de 3 años.	0		
		Experiencia Profesional en el sector público	Experiencia laboral de 2 o más años en la Administración del Estado y en sector económico y/o financiero.	10	10	5
			Experiencia laboral de 2 o más años en la Administración del Estado.	5		
			Experiencia laboral menor a 2 años en la Administración del Estado.	0		
3	Apreciación global del candidato	Entrevista de valoración Global	Promedio de evaluación del Comité de Selección	40	40	24
Total					100	
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo						62

Este proceso de selección podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, que satisfagan los requisitos mínimos legales.

## 10. 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 del Departamento Financiero y Administración.
- 2) Jefe del Subdepartamento de Informática.
- 3) Jefe del Subdepartamento Gestión de Personas.

## 11. 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°.- Apruébense los siguientes Anexos:**

**ANEXOS**

**ANEXO N.º 1**

**PERFIL DE CARGO**

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	: Profesional Analista Desarrollador Computacional
<b>INSTITUCION</b>	: Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento
<b>JEFE DIRECTO</b>	: Jefe/a Subdepartamento de Informática
<b>RENDA O GRADO</b>	: 13º o superior.
<b>ESTAMENTO</b>	: Profesional
<b>AREA/DEPTO./UNIDAD</b>	: Subdepartamento 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, 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 tres años en el sector público o privado.

**Formación:**

1. Título profesional del área de Informática.
2. Cursos de perfeccionamiento atingente al área informática.

**IV. OBJETIVOS DEL CARGO**

Diseñar, desarrollar e implementar aplicaciones tecnológicas informáticas en los procesos de trabajo destinados a lograr los objetivos operacionales de la institución.

## V. PRINCIPALES FUNCIONES

- Desarrollar aplicaciones tecnológicas informáticas de acuerdo a los requerimientos del servicio.
- Desarrollar aplicaciones tecnológicas informáticas de acuerdo a los estándares y lenguajes definidos por el Subdepartamento de Informática.
- Proponer nuevos procesos orientados a dar valor agregado a la organización.
- Diseñar soluciones y/o mejoras a los procesos de trabajo.
- Documentar los desarrollos de aplicaciones tecnológicas informáticas.
- Realizar mantenimiento y soporte de los sistemas de información de la Institución.
- Proponer proyectos informáticos que mejoren la plataforma informática del Servicio.
- 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. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

- 1. Equipo de Trabajo:** Su equipo de trabajo está conformado por profesionales y administrativos del área informática.
- 2. Superior Directo:** Jefe/a Subdepartamento de Informática.
- 3. Cliente Interno:** Todos/as los/as funcionarios/as de la Superintendencia.
- 4. Cliente Externo:** Se relaciona con otros organismos del Estado, de acuerdo a lineamientos programáticos de la Superintendencia, terceros relacionados con la ley N.º 18.175 y la ley N.º 20.720 (síndicos, árbitros concursales, expertos facilitadores, veedores, liquidadores, martilleros y asesores económicos de insolvencia) y autoridades jurisdiccionales como los Tribunales de Justicia.
- 5. 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. Conocimientos de métodos de desarrollos de sistemas de información.
2. Conocimientos en Desarrollo de Aplicaciones Web.
3. Conocimientos asociados a documentos electrónicos.
4. Conocimientos Normas ISO 27.001.
5. Conocimiento general de la Ley N.º 20.720.
6. Conocimiento general de la Ley N.º 20.285.

## **Planificación**

**Definición:** habilidad para diseñar estrategias que aseguren el logro de metas, dando una distribución eficiente a los recursos asignados, en concordancia con los lineamientos institucionales.

### **Criterios de Desempeño:**

- Plantear objetivos específicos, medibles, entendibles y realizables.
- Distribuir equitativamente los recursos asignados a la planificación definida.
- Realizar seguimiento y control de actividades.

## **Comunicación**

**Definición:** habilidad para una comunicación efectiva con los miembros de su equipo u otras personas, tanto internas como externas a la organización; con el fin de transmitir ideas o mensajes, asegurando su comprensión, recepción y entendimiento por parte de su interlocutor.

### **Criterios de Desempeño:**

- Claridad en la expresión de las ideas.
- Verificar la comprensión del mensaje por parte de su interlocutor.
- Usar instancias y contextos adecuados.

## **Trabajo en equipo**

**Definición:** colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.

### **Criterios de Desempeño:**

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

## **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:**

- Plantear nuevas y mejores formas de ejecutar el trabajo.
- Identificar oportunidades de mejora continua, anticipándose a los requerimientos de la gestión.
- Aportar 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.
- Se esfuerza en mejorar continuamente su desempeño.
- Es cuidadoso con 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.

#### **Criterio de Desempeño:**

- Conocer la normativa legal y reglamentaria que regula el desempeño institucional.
- Conocer elementos de administración moderna del Estado.
- Conocer 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 en 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.
- Destina tiempo para capacitarse en el uso de aquellas tecnologías que no maneja

### **Conocimientos de métodos de desarrollos de sistemas de información**

**Definición:** conocimientos asociados al desarrollo de sistemas.

**Criterios de Desempeño:**

- Conocimientos asociados a Análisis de Sistemas.
- Conocimientos asociados a Análisis y Diseño de aplicaciones orientadas a objetos.
- Conocimientos avanzados en modelado de datos.

### **Conocimientos en Desarrollo de Aplicaciones Web**

**Definición:** conocimientos y dominio en desarrollo de aplicaciones web, específicamente JEE.

**Criterios de Desempeño:**

- Conocimientos avanzados de JEE 1.7.
- Conocimientos avanzados en Framework Struts 1.0
- Conocimientos avanzados en Framework Spring 3.2 MVC
- Conocimientos avanzados de SQL.
- Conocimientos avanzados de XML.
- Conocimientos avanzados en Apache Tomcat 7
- Conocimientos avanzados en Wildfly 8.1
- Conocimientos avanzados en MyBatis
- Conocimientos avanzados en jQuery
- Conocimientos avanzados en JSON
- Conocimientos avanzados en Jaspersoft Community
- Conocimientos avanzados en iReport
- Conocimientos avanzados en Sistema Operativo Linux CentOS 7
- Conocimientos avanzados en Web Services (Axis 2, JAX-RPC)
- Conocimientos en Ide Eclipse Luna/Mars
- Conocimientos en Apache SubVersion
- Conocimientos avanzados del motor de base de datos Mysql
- Conocimientos avanzados en Mysql Workbench

### **Conocimientos asociados a Documentos electrónicos**

**Definición:** conocimientos para construcción y elaboración de documentos electrónicos.

**Criterios de Desempeño:**

- Conocimientos de conceptos asociados a Firma Electrónica.
- Conocimientos asociados a XSL y DTD's.

### **Conocimientos Norma ISO 27.001**

**Definición:** tener conocimiento de la Norma ISO 27.001.

**Criterios de Desempeño**

- Conocer la Norma ISO 27.001.

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

**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**

**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.

**ANEXO N.º 2**

**FORMATOS DE CURRICULUM**

**CURRICULUM VITAE**

**(PROFESIONAL)**

Formato Currículum Ciego, no identificar nombre, sexo, edad, dirección, estado civil, etc.

<b>NOMBRE:</b> _____ (Llenar sólo con apellido paterno y materno)
--

<b>DATOS PERSONALES</b>					
<b>TELÉFONOS</b>	<b>PARTICULAR</b>		<b>OFICINA</b>		<b>OTROS</b>
<b>TELÉFONO MÓVIL</b>					

<b>ESTUDIOS DE PREGRADO</b>	
En el caso de haber realizado estudios de pre grado en el extranjero, indicar si el título fue revalidado o convalidado en Chile. Si fuese de esa forma acreditarlo.	
<b>TÍTULO PROFESIONAL/ TECNICO NIVEL SUPERIOR</b>	
<b>INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD</b>	
<b>AÑO DE TITULACIÓN</b>	
<b>OTRO TÍTULO PROFESIONAL/ TECNICO NIVEL SUPERIOR</b>	
<b>INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD</b>	
<b>AÑO DE TITULACIÓN</b>	

<b>ESTUDIOS DE POSTITULO Y/O POSTGRADO</b>	
Especifique en orden de importancia los estudios atingentes a los requerimientos del cargo al que usted postula. Indicar sólo aquellos con certificado de respaldo.	
<b>TÍTULO DE POSTITULO Y/O POSTGRADO</b>	
<b>INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD</b>	
<b>AÑO DE TITULACIÓN</b>	
<b>TÍTULO DE POSTITULO Y/O POSTGRADO</b>	
<b>INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD</b>	
<b>AÑO DE TITULACIÓN</b>	

<b>OTRAS CAPACITACIONES</b>			
Especifique en orden de importancia los seminarios y cursos atingentes a los requerimientos del cargo al que usted postula. (Indicar sólo aquellos con certificados de respaldo).			
<b>Institución</b>	<b>Año</b>	<b>Cantidad de Horas</b>	<b>Nombre del Curso o Seminario</b>

--	--	--	--

(Si falta espacio puede agregar líneas a la tabla)

**EXPERIENCIA LABORAL:**  
Especifique su experiencia laboral atinente a los requerimientos indicados en la descripción del cargo al que usted postula, desde el último cargo hasta el primer cargo que ejerció una vez titulado.

NOMBRE DEL CARGO	SERVICIO / EMPRESA	PERÍODO (Ej: 2 años, 1 año y 3 meses)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PRINCIPALES FUNCIONES
					1.- 2.- 3.- n.-
					1.- 2.- 3.- n.-
					1.- 2.- 3.- n.-

(Si falta espacio puede agregar líneas a la tabla)

**RESUMEN EXPERIENCIA LABORAL**  
(Contar los años de experiencia desde la titulación)

EXPERIENCIA LABORAL				
ÁREA PÚBLICA		AÑOS		MESES
ÁREA PRIVADA		AÑOS		MESES

COMENTARIOS: (Otros antecedentes que considere importante incluir)

**REFERENCIAS LABORALES**  
Recomendaciones (indicar al menos 2)

NOMBRE COMPLETO	
CARGO	
TELÉFONO	
INSTITUCIÓN	
NOMBRE COMPLETO	
CARGO	
TELÉFONO	
INSTITUCIÓN	

Santiago, <<<<Fecha>>>>

ARCHÍVESE.

4. ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y



*Ursula Retamal Márquez*  
**URSULA RETAMAL MÁRQUEZ**  
Superintendente de Insolvencia  
y Reemprendimiento (S)

*[Handwritten signature]*  
NML/KMR/VML/CYS/PAJ/ADS