

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

**RESOLUCION EXENTA N.º 6369**

**SANTIAGO, 07 AGOSTO 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 3.576 de 27 de abril de 2023, de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, que delega facultades a funcionarios que indica y confiere calidad de Ministros de Fe; en la Resolución Exenta N.º 6.501 de 14 de junio de 2019, que aprueba manual de procedimientos de Oficina de Partes; y las necesidades de contratación de personal para el Servicio.

**CONSIDERANDO**

**1º.-** Que, un funcionario que desempeña el cargo de Abogado de la Unidad de Análisis Jurídico del Subdepartamento de Renegociación de la Persona Deudora, en calidad de contrata grado 15º E.O.F., dependiente del Departamento Jurídico, pasó a ocupar un cargo de mayor nivel de responsabilidad en misma Unidad, grado 13º E.O.F., a contar del día 1 de junio de 2023, dejando el cargo inicial disponible.

**2°.-** Que, con fecha 6 de julio de 2023 se modificó el perfil del cargo abogado con el objetivo de incluir las competencias transversales de conocimiento requeridas para quienes pasen a desempeñar funciones del Departamento de Fiscalización y Departamento Jurídico, así como la descripción de las principales responsabilidades, dando cuenta de los conocimientos y competencias que debe cumplir la persona seleccionada, el cual se adjunta en el Anexo N.º 1 de la presente resolución.

**3°.-** Que, el cargo en cuestión, debe ser provisto a través de un proceso de selección, de índole público, abierto, de amplia difusión, en conformidad a lo dispuesto en el Instructivo Presidencial N.º 1 de 2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado y las Resoluciones N.º 1 y 2 sobre Normas de Aplicación General en materias de Gestión y Desarrollo de Personas, de la Dirección Nacional del Servicio Civil.

**4°.-** Que, adicionalmente a la vacante ya individualizada, se anexarán a este procesos de postulación los cupos que la Dirección de Presupuestos autorice conforme a la entrada en vigencia de la Ley N.º 21.563, dado que son compatibles con el perfil del cargo actualizado, sobre la base de postulantes declarados idóneos.

**5°.-** Que, la reposición del grado en la dotación será informada a la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, vía Subsecretaría de Economía de Empresas de Menor Tamaño, según lo indicado en el Oficio Circ. N.º 26 de fecha 3 de julio de 2023.

#### **RESUELVO:**

**1°.-** Apruébese el llamado para proveer el cargo de Profesional grado 15º de la Unidad de Análisis Jurídico, del Subdepartamento de Renegociación de la Persona Deudora, dependiente del Departamento Jurídico, y adicionalmente los cargos que serán autorizados en función de entrada en vigencia de la Ley N° 21.563, a través de un proceso de selección, a realizar conforme a los términos y requisitos del Procedimiento de Reclutamiento y Selección de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, Versión 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**, 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.º1-Perfiles de cargos**). **Estos requisitos deben ser necesariamente cumplidos para ser considerado/a como preseleccionado/a.**

## **2.CARGO A PROVEER.**

### **ABOGADO/A UNIDAD ANÁLISIS JURÍDICO.**

**Grado:** 15º E.O.F.

**Tipo de Contrato:** Contrata

**Estamento:** Profesional

**Profesión:** Abogado/a

**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 poseedor de un permiso de residencia:  
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 |
|-------|-----------|--|
|-------|-----------|--|

|    |             |  |
|----|-------------|--|
| 15 | Profesional | Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos reconocidos, revalidados o convalidados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia laboral no inferior a dos años. |
|----|-------------|--|

**Nota: Se hace presente que, según Perfil de Cargo, es requisito poseer título profesional de Abogado/a otorgado por la Corte Suprema de Chile.**

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

- 1) Podrán postular todas aquellas personas internas (planta, contrata o prestadores de servicios a honorarios) y externas a la Superintendencia, que cumplan con los requisitos establecidos para el cargo.
- 2) Las postulaciones serán recibidas única y exclusivamente a través del portal [www.empleospublicos.cl](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, 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 de postítulo o postgrado en el extranjero, su legalización o apostillado, o los trámites que se requieran para su validación en nuestro país, son requisito para su contratación. Asimismo, se deberá acreditar mediante documentación fehaciente la experiencia requerida para el cargo.
  - b) Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan.
  - c) Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación a fin de adaptar estos instrumentos y garantizar la no discriminación por esta causal.
- 4) La no presentación de todos los antecedentes de postulación en la oportunidad y forma establecida en las presentes bases, implicará que la postulación será declarada inadmisibles.

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

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

- Currículum Vitae.
- Certificado de Título de abogado/a otorgado por la Corte Suprema.
- Certificados que acrediten capacitaciones y/o postítulos y/o post grados.
- Certificados que acrediten experiencia laboral no inferior a dos años en el sector público o privado (no se considerarán copias de contratos y finiquitos de contrato).

- 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 a el/la postulante, en las oficinas del Subdepartamento Gestión y Desarrollo de las Personas ubicadas en Hermanos Amunátegui N.º 232, piso 3, comuna de Santiago, Región Metropolitana:

- 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/la postulante que incumplió con las exigencias establecidas en las bases.**

3) En caso, de 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, vigente y no saturado el correo electrónico a través del cual se realiza la postulación, 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.**

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

Revisión de requisito formal, es decir, que los antecedentes sean presentados en Currículum Vitae y anexos 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, y que no respondan afirmativamente a las preguntas formuladas en la plataforma de postulación. El detalle de estas preguntas es el siguiente:

1. ¿Posee estudios o cursos de especialización y/o postgrados en materias relacionadas con el cargo: ¿Derecho Concursal, Comercial, Civil, Económico, Societario, Tributario, Administrativo, Laboral o Contabilidad? (SI/NO).
2. ¿Cuenta con experiencia en materias relacionadas con el cargo: Fiscalización, Regulación, Derecho Concursal, Comercial, Civil, Económico, Societario, Tributario, Administrativo, Laboral o Contabilidad? (SI/NO).
3. ¿Cuenta con experiencia relacionada con la aplicación de la Ley N.º 20.720? (SI/NO).
4. Respecto de la pregunta anterior, mencione años de experiencia y lugar.
5. ¿Adjuntó los certificados de experiencia laboral requerida (SI/NO)?

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

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

#### **b) Experiencia Profesional (15%).**

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

Quienes obtengan igual o mayor al puntaje mínimo requerido en las etapas II a) y II b), serán citados vía correo electrónico, indicando fecha, hora, lugar y temario para rendir una prueba de conocimientos.

### **Etapas III: Apreciación Global de el/la Candidato/a.**

#### **a) Prueba de Conocimientos (35%)**

En esta instancia se aplicará una evaluación de conocimientos en tópicos relacionados directamente según las condiciones del cargo. 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 12 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 (30%).**

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

Las etapas III a), III b) y III c) serán realizadas en las dependencias de la Superintendencia, ubicadas en la ciudad y comuna de Santiago, Región Metropolitana, en forma presencial o remota. Los/as candidatos/as serán citados vía mail, indicando fecha, hora y lugar para dicha entrevista. El costo asociado al traslado para participar es de responsabilidad de cada postulante.

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

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

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

### **Etapas IV: Selección del/la Candidato (a).**

En esta etapa, sobre la base del acta presentada por el Comité de Selección con la propuesta de postulantes idóneos/as, el Jefe de Servicio 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/las candidatos/as:

| Criterio  | Porcentaje |
|---|------------|
| Formación Educacional y Capacitación (Etapa II) | 20%        |
| Experiencia Laboral (Etapa II)                  | 15%        |
| Evaluación Técnica (Etapa III)                  | 35%        |
| Entrevista de Valoración Global (Etapa III)     | 30%        |

## 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 Educacional y de Capacitación | Estudios de especialización acordes al cargo.      | Magísteres  | 10                | 4                         | 20                      |
|   |  |  | Diplomado   | 6                 |                           |                         |
|   |  |  | Poseer al menos de 3 cursos acordes al perfil, con un mínimo de 8 horas cada uno. | 4                 |                           |                         |
|   | Experiencia Laboral  | Experiencia Laboral en materias propias del cargo. | Experiencia laboral mayor a 3 años en instituciones públicas o privadas.          | 20                | 15                        | 20                      |
| Experiencia laboral de al menos 2 años y hasta 3 años en instituciones públicas o privadas. |  |  | 15  |                   |                           |                         |
| 3   | Apreciación global del candidato                             | Prueba de conocimientos                            | Nota obtenida (ponderada) por el candidato  | 30                | 18                        | 60                      |
|   |  | Entrevista valoración Global                       | Promedio de evaluación del Comité de Selección                                    | 30                | 18                        |                         |
| Total   |  |  |   |                   |                           | 100                     |

Se considerarán cursos acordes con el cargo los siguientes:

- Cursos de Contabilidad.
- Cursos de Derecho Concursal y/o actualización de la Ley N.º 20.720.
- Cursos de Derecho Administrativo.

- Cursos de Compliance.
- Cursos o especializaciones de Derecho Laboral; Tributario, Comercial y Societario.

En el caso de observarse que ninguno de los/las 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 abierta, 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

| <b>Criterio</b>                               | <b>Puntaje mínimo</b> | <b>Puntaje máximo</b> | <b>Porcentaje</b> | <b>Ponderación mínima</b> | <b>Ponderación máxima</b> |
|---|-----------------------|-----------------------|-------------------|---------------------------|---------------------------|
| Formación Educativa y Capacitación (Etapa II) | 4                     | 20                    | 20%               | 0,8                       | 4,0                       |
| Experiencia Laboral (Etapa II)                | 15                    | 20                    | 15%               | 2,25                      | 3,0                       |
| Evaluación Técnica (Etapa III)                | 18                    | 30                    | 35%               | 6,3                       | 10,5                      |
| Entrevista de Valoración Global (Etapa III)   | 18                    | 30                    | 30%               | 5,4                       | 9                         |

## 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) Jefatura Departamento Jurídico o quien se delegue.
- 3) Jefatura Departamento de Fiscalización, o quien se delegue.
- 4) Jefatura del Subdepartamento de Renegociación de la Persona Deudora, o en quien se delegue.
- 5) Jefatura del Subdepartamento de Fiscalización de Procesos Selectivos.
- 6) Jefatura Subdepartamento de Gestión y Desarrollo de las Personas o quien este delegue.

## 12. LISTA DE ELEGIBLES.

Se establece que las personas que sean declaradas idóneas para el cargo, 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. En particular, será posible de ese listado seleccionar los profesionales para los cargos de Abogado perfil transversal, por entrada en vigencia de la Ley N.º 21.563. Esta condición estará disponible por el periodo de seis meses a contar de la fecha de cierre del proceso.

## 13. NORMAS SUPLETORIAS.

En todo lo no regulado por las presentes bases, regirá el **Procedimiento de Reclutamiento y Selección de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.**

**3º.-** Apruébese el siguiente Anexo:

**ANEXO N.º 1  
PERFIL DE CARGO**

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>NOMBRE DEL CARGO</b>   | : Abogado/a   |
| <b>INSTITUCION</b>        | : Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento  |
| <b>JEFE DIRECTO</b>       | : Jefes/as de Subdepartamento y Encargados/as de Unidades de Departamento de Fiscalización y Jurídico, según ámbito de desempeño. |
| <b>RENTA O GRADO</b>      | : 15º   |
| <b>ESTAMENTO</b>          | : Profesional   |
| <b>AREA/DEPTO./UNIDAD</b> | : Subdepartamento y Unidades de Departamento de Fiscalización y Jurídico, según ámbito de desempeño                               |
| <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:

Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos reconocidos, revalidados o convalidados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia laboral no inferior a dos años en el sector público o privado.

**Formación:**

1. Título de Abogado/a.
2. Deseable manejo de Microsoft Office nivel intermedio (Word, Excel, PowerPoint).
3. Deseable contar con estudios de postítulo y/o postgrado en materia de Derecho Concursal, Comercial, Civil, Económico, Administrativo, Laboral, Tributario, Penal o Civil; o cursos de especialización.

**Áreas de responsabilidad:**

Responsable de ejecutar tareas asignadas con sujeción a las instrucciones impartidas, así como a la normativa vigente, procurando desarrollar los procesos en que participa de manera coordinada con sus superiores y pares, y en forma eficaz y eficiente.

**IV. OBJETIVOS DEL CARGO**

- Efectuar análisis jurídico y propuestas de solución en casos sometidos a su conocimiento en materias de competencia de la Superintendencia asegurando la correcta aplicación de la Ley y normativa vigente.
- Elaborar propuestas de interpretación y regulación conforme a la legislación y normativa en materias de competencia de la Superintendencia.

#### **IV. OBJETIVOS DEL CARGO**

- Participar en los procesos y procedimientos en que sea requerida su intervención como asesor legal.

#### **V. PRINCIPALES FUNCIONES**

- Elaborar respuesta a las solicitudes y denuncias que se efectúen en contra del desempeño de los sujetos fiscalizados por la Superintendencia.
- Elaborar respuestas a consultas, reclamos y solicitudes efectuadas por usuarios sobre procedimientos concursales y respuestas a consultas generales relativas a los aspectos jurídicos de la Ley N.º 20.720.
- Fiscalizar las actuaciones de los sujetos sometidos a la supervigilancia de la Superintendencia, y preparar propuesta de instrucciones a fin de que las actuaciones se ajusten a la normativa legal y reglamentaria vigente que los rigen.
- Intervenir en gestiones judiciales y administrativas representando al Servicio en todos aquellos casos en que sea necesaria la comparecencia.
- Prestar asistencia interna y externa en relación con la atención de usuarios y consultas generales de los mismos.
- Tramitar, elaborar respuestas y resoluciones en los procesos administrativos referidos a las materias relacionadas según área de desempeño.
- Participar en control de legalidad de la normativa y actuaciones de la Superintendencia y participar según sea el caso en la elaboración de Proyectos del Ley.
- Participar en la elaboración de informes que sirvan de base para la emisión de pronunciamientos que fijen el sentido y alcance de la Ley Concursal y normativa complementaria.
- Facilitar acuerdos de renegociación, mediar y propender al entendimiento de los intervinientes en el procedimiento concursal de renegociación de persona deudora.
- Emitir minutas, informes de fiscalización y jurídicos que soliciten las Jefaturas en el ámbito de su desempeño.
- Cumplir las demás funciones que le asigne la jefatura en el ámbito de su competencia.

#### **VI. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO**

- 1. Equipo de Trabajo:** Subdepartamentos y Unidades pertenecientes al Departamento de Fiscalización y Jurídico, según ámbito de desempeño.
- 2. Superior Directo:** Jefas/es y Encargadas/os de Subdepartamentos y Unidades pertenecientes al Departamento de Fiscalización y Jurídico, según ámbito de desempeño.
- 3. Clientes Internos:** Superintendente/a de Insolvencia y Reemprendimiento, Jefatura Departamento de Fiscalización, Jefatura de Departamento Jurídico, Subdepartamentos y Unidades del Departamento Fiscalización y Departamento Jurídico.
- 4. Clientes Externos:** Síndicos, Liquidadores, Veedores, Asesores Económicos de Insolvencia, deudores, acreedores y terceros relacionados con procedimientos concursales o no, público general, tribunales de justicia, Servicios Públicos, autoridades jurisdiccionales como los Tribunales de Justicia y Ministerio Público.
- 5. Funciones en Terreno:** Si.
- 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 RESUMEN

|   | Nivel Avanzado |         | Nivel Medio | Nivel Inicial |
|---|----------------|---------|-------------|---------------|
|   | Nivel 1        | Nivel 2 | Nivel 3     | Nivel 4       |
| <b>Competencias transversales</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           |               |

|  | Nivel Avanzado |         | Nivel Medio | Nivel Inicial |
|--|----------------|---------|-------------|---------------|
|  | Nivel 1        | Nivel 2 | Nivel 3     | Nivel 4       |
| <b>Competencias específicas</b>  |                |         |             |               |
| 1. Conocimiento de la Ley N.º 20.720.  |                |         | X           |               |
| 2. Conocimiento de la Ley N.º 21.563 que moderniza los procedimientos concursales contemplados en la Ley N.º 20.720 y crea nuevos procedimientos para micro y pequeñas empresas. |                |         | X           |               |
| 3. Conocimiento del artículo undécimo de la Ley N.º 20.416 que establece el estatuto Pyme.   |                |         | X           |               |
| 4. Conocimiento del Libro IV del Código de Comercio.   |                |         | X           |               |
| 5. Conocimiento de la Ley N.º 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.               |                |         | X           |               |
| 6. Conocimiento de la Ley N.º 18.575 Orgánica Constitucional de Bases para la Administración del Estado.   |                |         | X           |               |
| 7. Conocimiento Código de Procedimiento Civil.   |                |         | X           |               |
| 8. Conocimiento general de la Ley N.º 20.285.  |                |         | X           |               |

### Planificación

#### Nivel de desarrollo: Nivel 3

**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:

Determina eficazmente metas y prioridades para su área, sector o proyecto y define las etapas, acciones, plazos y recursos requeridos para el logro de los objetivos fijados. Utiliza

mecanismos de seguimiento y control del grado de avance de las distintas etapas y aplica las medidas correctivas que resulten necesarias.

## **Comunicación**

### **Nivel de desarrollo: Nivel 3**

**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:**

Se comunica de manera clara y concisa, de acuerdo con el tipo de interlocutores con los que debe actuar. Escucha a los demás y se asegura de comprender exactamente lo que quieren expresar. Aprovecha los canales de comunicación existentes, tanto formales como informales, a fin de obtener la información que necesita para sus tareas.

## **Trabajo en equipo**

### **Nivel de desarrollo: Nivel 3**

**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:**

Se comunica de manera clara y concisa, de acuerdo con el tipo de interlocutores con los que debe actuar. Escucha a los demás y se asegura de comprender exactamente lo que quieren expresar. Aprovecha los canales de comunicación existentes, tanto formales como informales, a fin de obtener la información que necesita para sus tareas.

## **Orientación al cliente**

### **Nivel de desarrollo: Nivel 3**

**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:**

Actúa orientado a la satisfacción del cliente (interno y externo). Se mantiene atento y entiende las necesidades de los clientes, escucha sus pedidos y problemas, y brinda una respuesta efectiva en el tiempo y en la forma que ellos lo esperan.

## **Iniciativa e Innovación**

**Nivel de desarrollo: Nivel 3**

**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:**

Actúa proactivamente, idea e implementa soluciones a nuevas problemáticas y/o retos utilizando su experiencia en otras similares, o recurre al Know how de otros para ofrecer una solución adecuada. Revisa las soluciones que otros ofrecen a temas iguales o parecidos (benchmarking). Desarrolla en otros la habilidad de responder con rapidez, eficacia y eficiencia ante nuevos requerimientos. Utiliza las aplicaciones tecnológicas, herramientas y recursos cuando sea pertinente, y aprovecha al máximo las oportunidades que se presentan.

**Manejo de tecnologías de información y comunicación****Nivel de desarrollo: Nivel 3**

**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 y pone en práctica las herramientas tecnológicas que utiliza la institución. Es abierto a compartir sus conocimientos y experiencias y, al mismo tiempo, asumir el rol de entrenador de otros para que realicen sus tareas con eficacia. Es un referente para su entorno próximo por sus conocimientos técnicos en relación con los temas relativos a su puesto de trabajo.

**Integridad Pública****Nivel de desarrollo: Nivel 3**

**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 sus acciones en función de estándares éticos, la probidad administrativa y las buenas prácticas laborales, alienta a sus pares y compañeros de trabajo a hacer lo mismo. Establece con ellos relaciones de confianza. Actúa en todo momento de manera congruente con lo que expresa.

**Compromiso con la organización****Nivel de desarrollo: Nivel 3**

**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 relación con el sector a su cargo y generar dentro de este la capacidad de sentirlos como propios. Demuestra respeto por los valores y las personas, motiva a los integrantes de su sector a obrar del mismo modo. Cumple con sus obligaciones personales y organizacionales, supera los resultados esperados para su sector de trabajo. Es un referente en su sector y en su área por su disciplina personal y alta productividad.

**Flexibilidad**

**Nivel de desarrollo: Nivel 3**

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

**Criterios de desempeño:**

Aplica normas que dependen de cada situación o procedimientos para alcanzar los objetivos globales de la organización.

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

**Nivel de la competencia: Nivel 3**

**Definición:** Conocimientos relacionados sobre normativa concursal.

**Criterios de Desempeño:**

- Conocimiento de la normativa concursal.
- Conocimiento de Instructivos, Circulares y Oficios de la Superintendencia.
- Conocimiento general de Código del Trabajo.
- Conocimiento general de Código de Comercio.
- Aplicar la normativa en el desempeño de su cargo.

**Conocimientos de la Ley N.º 21.573 que moderniza los procedimientos concursales contemplados en la Ley N° 20.720 y crea nuevos procedimientos para micro y pequeñas empresas**

**Nivel de la competencia: Nivel 3**

**Definición:** Conocimientos de las principales modificaciones a la normativa concursal

**Criterios de Desempeño:**



- Conocimiento de la normativa concursal y sus modificaciones
- Conocimiento de Instructivos, Normas de Carácter General e otras instrucciones de la Superintendencia.
- Aplicar la normativa en el desempeño de su cargo.

**Conocimientos del artículo undécimo de la Ley N.º 20.416 que establece el estatuto Pyme.**

**Nivel de la competencia: Nivel 3**

**Definición:** Tener conocimientos respecto a la normativa que regula las asesorías económicas de insolvencias.

**Criterios de Desempeño:**

Aplicar la normativa en el desempeño de su cargo.

**Conocimientos del Libro IV del Código de Comercio**

**Nivel de la competencia: Nivel 3**

**Definición:** Tener conocimientos respecto a la normativa que regula las quiebras, convenios y cesiones de bienes.

**Criterios de Desempeño:**

Aplicar la normativa en el desempeño de su cargo.

**Conocimientos de la Ley N.º 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.**

**Nivel de la competencia: Nivel 3**

**Definición:** Conocimientos respecto a los principios que rigen la función administrativa, así como los plazos, derechos y tramitación de todo procedimiento administrativo.

**Criterios de Desempeño:**

Aplicar la normativa en el desempeño de su cargo.

**Conocimiento de la Ley N.º 18.575 Orgánica Constitucional de Bases para la Administración del Estado.**

**Nivel de la competencia: Nivel 3**

**Definición:** Conocimientos respecto a los principios que rigen la función administrativa, así como los plazos, derechos y tramitación de todo procedimiento administrativo.

**Criterios de Desempeño:**

Aplicar la normativa en el desempeño de su cargo.

### **Conocimiento Código de Procedimiento Civil**

**Nivel de la competencia: Nivel 3**

**Definición:** Tener conocimientos de la tramitación de procedimientos civiles.

**Criterios de Desempeño:**

Conocer el Código de Procedimiento Civil y la tramitación de procedimientos civiles.

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

**Nivel de la competencia: Nivel 3**

**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.

**4.-** Déjese establecido que la Superintendencia se reserva el derecho de aplazar la resolución del presente proceso de selección o dejar sin efecto el presente llamado, hasta antes de la etapa de selección del candidato, debido a razones fundadas en restricciones o instrucciones presupuestarias, de programación de gastos u otras de mérito, oportunidad y conveniencia.

**5.-** Publíquese en el portal empleos públicos del Servicio Civil y en la intranet de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.

**ANÓTESE, DIFÚNDASE Y ARCHÍVESE.**

  
**KATHERINN MITCHELL REBOLLEDO**  
Jefa Departamento Financiero y de Administración  
POR ORDEN DEL SUPERINTENDENTE  
DE INSOLVENCIA Y REEMPREDIMIENTO

**PVL/PCP/JAA/MJE/PCR/CVS/PAJ/ADS**