

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

**RESOLUCION EXENTA N.º 5006**

**SANTIAGO, 21 MARZO 2025**

**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 539 de fecha 09 de enero de 2025, que aprobó Versión 07 del Procedimiento de Reclutamiento y Selección de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento; en la Resolución Exenta RA N.º 120949/113/2024 de 25 de noviembre de 2024 que prórroga funcionarios en calidad contrata periodo 2025; en la Resolución Exenta N.º 3871 de 04 de marzo de 2025, que delega facultades a funcionarios 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**

**1.** Que, el Departamento Jurídico cuenta con un cargo profesional grado 13º, temporalmente ocupado en otras funciones, que deberá ser destinado al desempeño de funciones descritas en el perfil de cargo -que es parte integrante del presente acto administrativo-, lo que contribuirá de manera eficiente al logro de los objetivos estratégicos del Subdepartamento de Renegociación de la Persona Deudora específicamente, y del Departamento Jurídico, del que el primero forma parte.

**2.** Que, el cargo en cuestión será seleccionado a través de un proceso de selección interna, basado en las orientaciones del Procedimiento de Reclutamiento y Selección de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, aprobado por Resolución Exenta N.º 539 de fecha 09 de enero de 2025, orientado a funcionarios y funcionarias de la Institución, que cumplan con los requisitos y exigencias establecidas en las presentes bases.

**3.** Que, con fecha 10 de diciembre de 2024 se creó el perfil del cargo Encargado/a Contable y Asistencia Contable Regional, con el objeto de incluir las competencias transversales de conocimiento requeridas para desempeñar las funciones en el Subdepartamento de Renegociación de la Persona Deudora, 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.

4. Que, la reposición del grado en la dotación no es necesario ser informada a la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, según lo indicado en el Oficio Circular N.º 07 de fecha 7 de febrero de 2025, del mismo organismo.

#### **RESUELVO:**

1. Apruébese el llamado para proveer un cargo de Profesional grado 13º en el Departamento Jurídico, cargo que forma parte de la dotación del Servicio, a través de un proceso de selección interna a realizar conforme a los términos y requisitos del Procedimiento de Reclutamiento y Selección de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, Versión 07, aprobado por Resolución Exenta N.º 539 de fecha 09 de enero de 2025, y que a continuación se transcriben.

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

3. Por razones de buen servicio y eficiencia en los procedimientos para la provisión de cargos, en el presente concurso se podrán aplicar reglas similares a la multiconcursabilidad establecidas en el artículo 53 letras b) y c) del DFL N.º 29/2004, sobre Estatuto Administrativo, para proveer el o los grados que queden vacantes por traspaso de los candidatos que resulten seleccionados a nuevos grados.

#### **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 interna 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 539 de fecha 09 de enero de 2025

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.**

###### **ENCARGADO/A CONTABLE Y ASISTENCIA CONTABLE REGIONAL**

**Grado:** 13º E.O.F.

**Tipo de Contrato:** Contrata

**Estamento:** Profesional

**N.º de Cargos:** 1

**Área de Desempeño:** Subdepartamento de Renegociación de la Personas Deudora; Departamento Jurídico.

**Región:** Metropolitana.

**Ciudad de Desempeño:** Santiago.

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

- 1) Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 12° del DFL N.° 29 de fecha 16 de junio de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo aprobado por la ley N.° 18.834, y sus modificaciones.
  - a) Ser ciudadano 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.° 1/19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

#### 4. REQUISITOS.

**Generales:** Los establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley N.° 2 de 28 de febrero de 2014, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que fija planta de personal de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.

| GRADO | ESTAMENTO   | REQUISITO ESPECIFICO DECRETO CON FUERZA DE LEY N° 2/2014   |
|-------|-------------|--|
| 13    | Profesional | Contar alternativamente con:<br>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 con la legislación vigente, o<br>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 que posean vínculo permanente con la institución (planta, contratados y personal designado en forma temporal, de cualquiera de los estamentos de la Superintendencia), que cumplan con los requisitos establecidos para el cargo.
- 2) Las postulaciones serán recibidas única y exclusivamente a través de la casilla [recursos.humanos@superir.gob.cl](mailto:recursos.humanos@superir.gob.cl) **hasta el duodécimo día hábil a partir de la fecha de publicación de las presentes bases.**
- 3) Los/as postulantes deberán considerar las siguientes indicaciones:
  - a) Los títulos profesionales, 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. 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 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 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.
- Certificados que acrediten capacitaciones y/o postítulos y/o post grados.
- Certificado emitido por su jefatura directa que dé cuenta de la información relevante.
- Carta suscrita por el/la postulante, de no más de 1 página, en donde señale cuáles son sus competencias personales más destacadas para desempeñar el cargo, en función del perfil.

- 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, excluyendo al/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.**

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

Revisión de requisitos formales, 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.

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

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

### **Etapa III: Trayectoria de el/la candidato/a dividido en los siguientes subfactores:**

#### **a) Antigüedad en la institución (5%).**

#### **b) Desempeño en funciones asignadas (15%).**

#### **c) Competencias para el cargo (20%)**

Para la evaluación del sub-factor III b) del desempeño en las funciones asignadas, el/la candidato/a deberá acompañar un certificado emitido por su jefatura directa que dé cuenta de la información relevante.

Para la evaluación del sub-factor III c) del desempeño en las funciones asignadas, el/la candidato/a deberá acompañar una carta de no más de 1 página en donde señale cuáles son, según su opinión, sus competencias personales más destacadas para desempeñar el cargo y su motivación para el cargo, en función del perfil.

Quienes obtengan igual o mayor al puntaje mínimo requerido en las etapas II y III, serán citados vía correo electrónico, indicando fecha, hora, lugar, para realizar una entrevista de apreciación global.

El máximo de candidatos/as para la etapa IV corresponderán a los 6 mejores puntajes, obtenidos en las etapas II y III.

## **ETAPA IV. Apreciación Global de el/la Candidato/a.**

### **a) Entrevista con el comité de selección (40%)**

Esta actividad está dirigida a evaluar de manera presencial la información de cada candidato/a, ponderando sus respuestas en términos del perfil del cargo. Esta entrevista es

realizada por el Comité de Selección del Servicio, evaluando a cada postulante según una pauta de observación previamente definida.

La Etapa IV será realizada 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.

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.

#### **Etapa V: 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:

| <b>Criterio</b>                                 | <b>Porcentaje</b> |
|---|-------------------|
| Formación Educacional y Capacitación (Etapa II) | 20%               |
| Trayectoria Institucional (Etapa III a) y b))   | 20%               |
| Trayectoria Institucional (Etapa III c))        | 20%               |
| Entrevista de Valoración Global (Etapa IV)      | 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 Mínimo Por Factor | Puntaje Max. Por Factor |
|-------------------------------|--|--|---|-------------------|---------------------------|-------------------------|
| II                            | Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación | Estudios de especialización acordes al cargo.                          | Doctorados y/o Magísteres en áreas relacionadas con el perfil del cargo.  | 8                 | 5                         | 20                      |
|                               |  |  | Diplomados en áreas relacionadas con el perfil del cargo.   | 7                 |                           |                         |
|                               |  |  | Al menos 3 capacitaciones o cursos acordes con el perfil de cargo sobre las 12 horas c/u.   | 5                 |                           |                         |
| III                           | Trayectoria institucional (SUPERIR)                          | a) Antigüedad en la institución  | Tener más de 5 años en la institución   | 10                | 6                         | 10                      |
|                               |  |  | Tener entre 3 y 5 años en la institución  | 8                 |                           |                         |
|                               |  |  | Tener menos de 3 años en la institución   | 6                 |                           |                         |
|                               |  | b) Desempeño de Funciones asignadas, certificado por jefatura directa. | Haber desempeñado continua y satisfactoriamente durante los últimos 3 años labores de mayor complejidad y responsabilidad dentro de su área de desempeño. | 15                | 5                         | 15                      |
|                               |  |  | Haber desempeñado continua y satisfactoriamente durante los últimos 2 años y menos de 3, labores de mayor complejidad y responsabilidad.                  | 10                |                           |                         |
|                               |  |  | Haber desempeñado continua y satisfactoriamente durante el último año y menos de 2, labores de mayor complejidad y responsabilidad.                       | 5                 |                           |                         |
| c) Competencias para el Cargo | Evaluación del candidato                                     | 25   | 15  | 25                |                           |                         |
| IV                            | Apreciación global   | Entrevista comisión  | Tabla de valoración elaborada por comité de selección   | 25                | 15                        | 25                      |

Se considerarán Magísteres, Diplomados y cursos acordes con el cargo los siguientes: Administración, Finanzas, Tributaria, Auditoría, Contabilidad, Ingeniería, Gestión Pública e ISO 9001.

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

| Criterio  | Puntaje mínimo | Puntaje máximo | Porcentaje | Ponderación mínima | Ponderación máxima |
|---|----------------|----------------|------------|--------------------|--------------------|
| Formación Educacional y Capacitación (Etapa II) | 5              | 20             | 20         | 1,0                | 4,0                |
| Trayectoria institucional; (Etapa III a) y b))  | 11             | 25             | 20         | 2,2                | 5,0                |
| Trayectoria institucional; (Etapa III c))       | 15             | 25             | 20         | 3,0                | 5,0                |
| Apreciación global (Etapa IV)                   | 15             | 25             | 40         | 6                  | 10                 |

## 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 titular o subrogante del Departamento Jurídico o quien este delegue.
- 3) Jefatura Subdepartamento de Renegociación de la Personas Deudora o quien éste delegue.
- 4) Representante de la Asociación Gremial de Funcionarios de la Superir – ANFUSIR (quien tendrá derecho a voz).
- 5) Jefatura Subdepartamento de Gestión y Desarrollo de las Personas o quien éste delegue.

## **12. MULTICONCURSABILIDAD.**

Se podrán aplicar al presente proceso las reglas similares a la Multiconcursabilidad establecidas en el artículo 53 letras b) y c) del DFL N.º 29/2004, sobre Estatuto Administrativo, en el sentido que los grados vacantes que se produzcan por traspaso de las contrataciones a nuevos grados podrán proveerse con candidatos que cumplan con el perfil del cargo y condiciones del grado que quede vacante que hayan sido parte de este mismo proceso de selección siguiendo criterios de ponderación equivalentes a los definidos mediante la presente Resolución

## **13. LISTA DE ELEGIBLES.**

Se establece que se conformará un listado de funcionarios y funcionarias que integrarán el listado de profesionales elegibles para otros grados y cargos similares al objeto de esta selección, o por efecto de la asignación del grado, en función de satisfacen las competencias técnicas y capacidades relacionales acreditadas en el presente proceso, en materias propias de este cargo o similares, en vacantes permanente o transitorias, según regla de multiconcursabilidad, esto es, el mecanismo a través del cual las vacantes que se produzcan por efecto de la provisión de los cargos conforme al procedimiento señalado, se pueden proveer, acto seguido, como parte del mismo proceso de selección, en función del cumplimiento de los requisitos y de los puntajes establecidos en las presentes bases. Esta condición estará disponible por el periodo de seis meses a contar de la fecha de cierre del proceso.

## **14. 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.**

**4. Adjúntase** a la presente Resolución el Perfil del cargo Encargado/a Contable y Asistencia Contable Regional, aprobado el 10 de diciembre de 2024.

**5. Déjase** 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.

**6. Publíquese** en la intranet de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento y difúndase vía correo electrónico a todos/as los/as funcionarios/as de la institución.

**ANÓTESE, DIFÚNDASE Y ARCHÍVESE.**



**SANDRA DÍAZ SALAZAR**  
Jefa Departamento Financiero y de Administración  
POR ORDEN DEL SUPERINTENDENTE  
DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO

**CAA/PCHG/CSV/MJE/PAJ/ADS**



**ANEXO N.º 1  
PERFIL DE CARGO**

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>NOMBRE DEL CARGO</b>   | : Encargado/a Contable y Asistencia Contable Regional. |
| <b>INSTITUCION</b>        | : Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento   |
| <b>JEFE DIRECTO</b>       | : Encargado Unidad de Análisis Contable.               |
| <b>RENTA O GRADO</b>      | : 13º o superior                                       |
| <b>ESTAMENTO</b>          | : Profesional  |
| <b>AREA/DEPTO./UNIDAD</b> | : Subdepartamento Renegociación de la Persona Deudora  |
| <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:**

- a) 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:

- b) 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
- c) 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. Manejo de herramientas de Office medio/avanzado.
2. Deseable contar con estudios de postgrado en áreas de Administración, Finanzas, Tributaria, Auditoría, Ingeniería, Gestión Pública e ISO 9001, sean estos Magíster, Diplomas y/o Cursos de Especialización.

**Áreas de responsabilidad:**

- 1.- Procedimiento Concursal de Renegociación y realización de exámenes de admisibilidad.

**IV. OBJETIVOS DEL CARGO**

2.- Apoyar en las gestiones relativas a la coordinación del equipo contable del Subdepartamento de Renegociación de la Persona Deudora y de los profesionales contables de las Coordinaciones Regionales, en cuanto a entregar directrices para la realización del trabajo y su asignación en las siguientes áreas:

- Revisión y análisis de las solicitudes de inicio del Procedimiento Concursal de Renegociación presentadas para acogerse al procedimiento, mediante la aplicación de procedimientos de validación, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes y conforme a los lineamientos estratégicos de la Superintendencia.
- Revisión y análisis de los antecedentes que sustentan las audiencias de determinación de pasivo, renegociación y ejecución para el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 265, 266 y 267 de la Ley N.º 20.720.
- Participación en audiencias que se sustancian dentro del Procedimiento Concursal de Renegociación, como facilitador.
- La participación en investigación y estudios que sean requeridos.

## V. PRINCIPALES FUNCIONES

1. Supervisar al personal de la Unidad de análisis Contable, de acuerdo a lo requerido por Encargado/a Unidad.
2. Planificar, controlar y evaluar el quehacer de la Unidad y definir las acciones para implementar de acuerdo a los lineamientos estratégicos del Servicio y de su Unidad.
3. Definir acciones o políticas para implementar lineamientos estratégicos en el ámbito del Subdepartamento, Unidad o Área.
4. Asegurar el cumplimiento lo dispuesto por la Ley N.º 20.720, en materia de Procedimiento Concursal de Renegociación de la Persona Deudora, en concordancia con lo dispuesto en la normativa administrativa vigente.
5. Revisar y determinar los criterios para el examen de admisibilidad de la solicitud de inicio del Procedimiento de Renegociación de la Persona Deudora.
6. Revisar y determinar los criterios para la elaboración de propuestas de determinación de pasivos, renegociación y ejecución.
7. Fiscalizar que se ejecuten los lineamientos del Subdepartamento de Renegociación y que se apliquen las normas legales y administrativas relativas al Procedimiento Concursal de Renegociación en las Coordinaciones Regionales, en apoyo al Encargado/a Regional.
8. Determinar las acciones necesarias para propender al mejoramiento de los procesos y para el logro de los objetivos.
9. Participar en capacitaciones designadas por su jefatura.
10. Cumplir las demás funciones que le asigne la jefatura en el ámbito de su competencia.

## VI. VALORES INSTITUCIONALES

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

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

## VII. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

- 1. Equipo de Trabajo:** Subdepartamento Renegociación de la Persona Deudora.
- 2. Superior Directo:** Jefe/a Subdepartamento Renegociación de la Persona Deudora.
- 3. Clientes Internos:** Superintendente/a de Insolvencia y Reemprendimiento, Jefaturas de Departamentos, Jefe/a Subdepartamento Renegociación, Jefe/a Subdepartamento de Fiscalización de Procesos Selectivos, Jefe/a Subdepartamento Jurídico, Jefe/a de Gabinete, Jefe/a de Plataforma Integral de Atención Ciudadana.
- 4. Clientes Externos:** Deudores, acreedores, terceros relacionados con el Procedimiento Concursal de Renegociación de Persona Deudora.
- 5. Funciones en Terreno:** No.
- 6. Factibilidad de realizar trabajo remoto:** No.
- 7. Condiciones Físicas:** El cargo se desarrolla en dependencias de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.

## VII COMPETENCIAS RESUMEN

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

|   | Nivel Avanzado |         | Nivel Medio | Nivel Inicial |
|---|----------------|---------|-------------|---------------|
|   | Nivel 1        | Nivel 2 | Nivel 3     | Nivel 4       |
| <b>Competencias específicas</b>   |                |         |             |               |
| 1. Conocimientos de normativa concursal, del martillo y de legislación laboral y tributaria.  |                | X       |             |               |
| 2. Conocimientos de Contabilidad, Administración, Auditoría o Finanzas.   |                | X       |             |               |
| 3. Conocimiento del artículo undécimo de la Ley N.º 20.416 que establece el estatuto Pyme.  |                | X       |             |               |
| 4. Conocimientos Libro IV Código de Comercio.   |                | X       |             |               |
| 5. 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. |                |         | X           |               |
| 6. Conocimientos en mediación y resolución de conflictos.   |                | X       |             |               |
| 7. Conocimientos de la Ley N.º 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.   |                |         | X           |               |

### Liderazgo y capacidad de dirección

#### Nivel de desarrollo: Nivel 2

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

#### Criterios de Desempeño:

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

## **Toma de decisiones**

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

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

#### **Criterios de desempeño:**

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

## **Planificación**

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

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

#### **Criterios de Desempeño:**

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

## **Comunicación**

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

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

#### **Criterios de Desempeño:**

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

## **Trabajo en equipo**

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

**Definición:** Colabora con los demás, formar parte de un grupo y trabaja con otras áreas de la organización con el propósito de alcanzar, en conjunto, la estrategia organizacional,

subordina los intereses personales a los objetivos grupales. Tiene expectativas positivas respecto de los demás, comprende a los otros, genera y mantener un buen clima de trabajo.

**Criterios de Desempeño:**

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

**Orientación al cliente**

**Nivel de desarrollo: Nivel 2**

**Definición:** Capacidad para actuar con sensibilidad ante las necesidades de un cliente y/o conjunto 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 normativa concursal, del martillo y de legislación laboral y tributaria.**

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

**Definición:** Capacidad de conocer y aplicar las normas legales, concursales, tributarias y laborales que rigen la administración de los procedimientos concursales regulados por la

Ley N.º 20.720, en especial el Procedimiento Concursal de Renegociación de la Persona Deudora.

**Criterios de Desempeño:**

- Conocimiento Ley N.º 20.720, Ley N.º 21.563 y Libro IV del Código de Comercio.
- Conocimiento de Instructivos, Normas, Circulares y Oficios de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.
- Ley del Martillo N.º 18.118 y su reglamento.
- Conocimiento Ley IVA.
- Conocimiento Ley de Impuesto a la Renta.
- Conocimiento Código del Trabajo.
- Conocimiento Código de Comercio.
- Conocimiento Código Tributario.

**Conocimientos de contabilidad, administración, auditoría o finanzas.**

**Nivel de desarrollo: Nivel 2**

**Definición:** Capacidad para identificar y verificar documentos contables, tributarios, laborales y registros contables. Capacidad para analizar e interpretar situación financiera de los deudores. Definir criterios de fiscalización, oportunidad y alcance del trabajo a desarrollar.

**Criterios de Desempeño:**

- Capacidad para informar respecto de los distintos libros y antecedentes financiero de los deudores y los procedimientos concursales.
- Capacidad para emitir una opinión respecto de la revisión y análisis de la documentación financiero-contable emitida en los procedimientos concursales, especialmente los documentos tributarios que deben acompañar los sujetos fiscalizados en sus rendiciones de cuentas y el cálculo de impuestos correspondientes.

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

**Nivel de la competencia: Nivel 2**

**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 Libro IV Código de Comercio

**Nivel de desarrollo: Nivel 2**

**Definición:** Tener conocimientos del Libro IV del Código de Comercio.

**Criterios de desempeño:**

Conocimientos generales sobre trámites administrativos a realizar por trabajadores, clientes o proveedores, vinculados principalmente con las quiebras.

**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 generales 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.

**Conocimientos en mediación, negociación y resolución alternativa de conflictos**

**Nivel de desarrollo: Nivel 2**

**Definición:** Capacidad para resolver y actuar como facilitador de los acuerdos que deben darse en un procedimiento concursal de renegociación.

**Criterios de Desempeño:**

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

**Conocimientos Ley N.º 20.285**

**Nivel de desarrollo: 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.