

92108085

RESOLUCION N° 5424

**REF: LLÁMESE A CONCURSO PÚBLICO PARA
PROVEER EL CARGO DE ABOGADO DIVISIÓN DE
REGISTROS Y CONSEJO PROFESIONAL GRADO
12.**

Santiago, 27 de septiembre de 2021

VISTOS:

El DL N° 3.538 de 1980, que Crea la Comisión para el Mercado Financiero; el DFL N° 1 de 2018, del Ministerio de Hacienda, que establece el Estatuto de Personal de Carácter Especial de la Comisión para el Mercado Financiero modificado por el DFL N° 1 de 2020, del Ministerio de Hacienda, para su aplicación al personal traspasado desde la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras; la Ley N° 19.880, sobre Bases de Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de la Administración del Estado; la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 21.289 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2021; la Resolución Exenta N° 6 de 2019, de la Contraloría General de la República; la Resolución Exenta N° 3097 del 1 de junio de 2019, que ejecuta acuerdo celebrado en sesión ordinaria N° 132 del 23 de mayo de 2019, del Consejo de la Comisión para el Mercado Financiero, que aprueba la política de gestión de personas de la CMF; la Resolución Exenta N° 3548 del 31 de julio de 2020 que delega facultad para firmar actos, oficios y resoluciones y deja sin efecto resolución que indica.

CONSIDERANDO:

1. Que, el artículo 6 del DFL N° 1 de 2018, del Ministerio de Hacienda, que Establece el Estatuto de Personal de Carácter Especial de la Comisión para el Mercado Financiero modificado por el DFL N° 1 de 2020, del Ministerio de Hacienda, para su aplicación al personal traspasado desde la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras dispone que el concurso público será un proceso técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar al personal que ingresará a la Comisión sea en calidad de planta o a contrata con duración indefinida.
2. Que, el artículo antes mencionado dispone que en el concurso público se deberán respetar los principios de transparencia, imparcialidad, no discriminación, igualdad de condiciones de los postulantes y calidad técnica.
3. Que, la Comisión para el Mercado Financiero requiere realizar un concurso público para proveer el cargo de Abogado para la División de Registros y Consejo, dependiente de la Secretaría General, Profesional Grado 12.

RESUELVO:

1. **LLÁMESE** a concurso público para proveer el cargo de Abogado División de Registros y Consejo, Profesional Grado 12 de acuerdo con las siguientes bases:

**BASES CONCURSO
DE LA COMISIÓN PARA EL MERCADO FINANCIERO**

I. ANTECEDENTES DEL SERVICIO

La Comisión para el Mercado Financiero (CMF) es un servicio público descentralizado, de carácter técnico, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relaciona con el Presidente de la República a través del Ministerio de Hacienda.

A la Comisión para el Mercado Financiero le corresponde la fiscalización de entidades de los mercados de valores, seguros y bancos, además de otras entidades establecidas por ley.

II. VACANTES PARA PROVEER

CÓDIGO CARGO	ESTAMENTO	GRADO	Nº VACANTES	CARGO	CALIDAD JURÍDICA
ADRYC21	PROFESIONAL	12	1	ABOGADO DIVISIÓN DE REGISTROS Y CONSEJO	CONTRATA INDEFINIDA

III. ANTECEDENTES DEL CARGO

3.1. Objetivo del cargo: El cargo tiene como objetivo asesorar y asistir al Secretario General y a la Jefa de División de Registros y Consejo en el ámbito del funcionamiento del Consejo de la Comisión para el Mercado Financiero, como así en los procesos registrales y de autorización de existencia de la CMF y respecto de aquellos actos que corresponda emitir o dictar al Secretario General en el ámbito de su competencia.

3.2. Funciones del cargo: Entre sus principales responsabilidades se encuentran:

- Asesorar y asistir al Secretario General y a la Jefa de la División de Registros y Consejo en materias legales administrativas en el ámbito de funcionamiento del Consejo de la CMF.
- Revisar y analizar documentación que se reciba por Secretaría General en el marco antes señalado y que correspondan al ámbito de competencia de Secretaría General.
- Elaborar y custodiar actas de sesiones de Consejo y de otros documentos que sea necesario elaborar en el marco de los procedimientos del Consejo y dejarlos disponibles en la plataforma o en el medio que se disponga al efecto.
- Revisar y analizar consultas, proponer respuestas y elaborar informes.
- Participar en los Comités de Consejo u otros comités de la CMF que se determine.
- Asesorar y asistir al Secretario General y a la Jefa de la División de Registros y Consejo en materias legales administrativas en el ámbito de los procesos registrales y de licenciamiento.
- Revisar documentación de las entidades que solicitan su inscripción (o modificación y/o cancelación), autorización o aprobación (o sus modificaciones) en el ámbito de competencia de Secretaría General.
- Realizar las demás labores que su jefatura directa o el Secretario General le encomienden, en el ámbito de su competencia.

3.3 Competencias del cargo:

- Eficiencia
- Coordinación y colaboración
- Autonomía
- Manejo de relaciones interpersonales
- Adaptación al cambio
- Actitud innovadora

3.4 Conocimientos para el cargo:

- Derecho Administrativo, societario o de seguros
- Manejo de herramientas Office nivel intermedio
- Deseable dominio intermedio de inglés

3.5. Nivel de Remuneración ofrecido: La renta corresponde a **Profesional Grado 12** equivalente a una remuneración bruta de **\$2.605.781.-**

IV. REQUISITOS DE POSTULACION

IV.1. Requisitos generales.

Para ingresar a la Comisión en calidad de funcionario, será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo, lo que deberá certificarse por el Servicio de Salud correspondiente o por las entidades de salud que determine el Presidente de La Comisión, a proposición de la Dirección de Personas;
- d) Licencia de Educación Media o equivalente;
- 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;
- g) Cumplir con los requisitos específicos que la ley exige para determinados cargos.

La acreditación de los requisitos anteriores deberá efectuarse al momento de la postulación (completando formato de Declaración Jurada disponible en la página Web de la CMF). En el caso de lo dispuesto en la letra c), sólo debe acreditarlo el/la postulante seleccionado/a, previo al inicio de sus funciones.

IV.2. Formación profesional requerida.

Título profesional de Abogado, otorgado por la Excma. Corte Suprema.

IV.3. Estudios de especialización deseables.

Magíster, Postítulo o Diplomado en materias de Derecho Administrativo, Seguros, Societario o de Empresas.

IV.4. Experiencia profesional requerida.

Experiencia profesional de al menos 3 años en materias o funciones relacionadas con el cargo y/o en materias de control legal administrativo.

V. ETAPAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La metodología de selección consistirá en evaluación de fases sucesivas e independientes, en las que los/as postulantes con la puntuación requerida de una etapa pasarán a la siguiente, en el orden que se indica:

- 1. Evaluación de antecedentes curriculares** (Formación, especialización y experiencia profesional requerida).
- 2. Evaluación de conocimientos técnicos y/o habilidades.**
- 3. Evaluación de competencias laborales para el cargo.**
- 4. Entrevista de apreciación global.**
- 5. Selección final.**

Las fechas establecidas para realizar la evaluación de conocimientos técnicos y/o habilidades, la evaluación de competencias laborales para el cargo y la entrevista de apreciación global, serán informadas vía correo electrónico, al señalado por cada postulante en su currículum vitae.

ETAPA 1. Evaluación de antecedentes curriculares.

Se asignarán puntajes en función de los requisitos establecidos en el perfil del cargo, de acuerdo al siguiente detalle:

FACTOR	SUBFACTOR	CATEGORÍA DE EVALUACIÓN	PTJE.	PTJE MÁX.	PTJE MÍN.
Formación, especialización y experiencia profesional	1.- Título Profesional	Posee título profesional de Abogado, otorgado por la Excm. Corte Suprema.	12	30	24
		Otros títulos profesionales.	0		
	2.- Especialización Deseable	Magíster o Postgrado en Derecho Administrativo, Seguros, Societario o de Empresas.	6		
		Postítulo o Diploma en Derecho Administrativo, Seguros, Societario o de Empresas.	3		
	3.- Experiencia Profesional requerida a partir de la obtención del título profesional.	Experiencia profesional de al menos 3 años en materias o funciones relacionadas con el cargo y/o en materias de control legal administrativo.	12		
		Menos de 3 años en materias o funciones relacionadas con el cargo y/o en materias de control legal administrativo.	0		

Avanzarán a la siguiente etapa aquellos/as postulantes que obtengan el puntaje mínimo esperado.

ETAPA 2: Evaluación de conocimientos técnicos y/o habilidades.

En esta etapa se evaluarán los conocimientos técnicos y/o habilidades para el desempeño del cargo mediante una evaluación técnica y/o evaluación de habilidades, quedando clasificados/as en alguna de las siguientes categorías, con los puntajes que se indican a continuación:

FACTOR	CATEGORÍA DE EVALUACIÓN	PTJE.	PTJE. MÁX.	PTJE. MÍN.
Conocimientos técnicos y/o habilidades asociados al perfil	Muy satisfactorio (posee conocimientos y/o habilidades por sobre lo esperado).	20	20	15
	Satisfactorio (posee conocimientos y/o habilidades conforme a lo requerido).	15		
	No satisfactorio (Posee conocimientos y habilidades en un nivel menor a lo requerido).	0		

La evaluación de los conocimientos técnicos y/o habilidades, se realizará mediante alguna de las siguientes metodologías: prueba de desarrollo, prueba de selección múltiple, ensayo, resolución de casos, entrevista técnica, entre otros. En el evento de aplicarse más de una prueba, ello se hará de manera secuencial y solamente avanzarán a la siguiente prueba aquellos/as postulantes que obtengan el puntaje mínimo esperado en la prueba anterior.

La evaluación será realizada por una Consultora o profesional especializado.

Avanzarán a la siguiente etapa aquellos/as postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo requerido, de acuerdo con la metodología utilizada para evaluar los conocimientos técnicos y/o habilidades.

Se informará el estado de la postulación al finalizar la etapa.

ETAPA 3: Evaluación de Competencias Laborales para el Cargo.

Se evaluarán las competencias definidas para el cargo, a través de una evaluación psicolaboral consistente en la aplicación de algunas de las siguientes metodologías: entrevista por competencias, test psicolaboral, dinámicas grupales, entre otras.

Los/as postulantes quedarán clasificados en alguna de las siguientes categorías, con los puntajes que se indican a continuación:

FACTOR	CATEGORÍA DE EVALUACIÓN	PTJE.	PTJE MÁX.	PTJE. MÍN.
Competencias del perfil	Recomendable de acuerdo con el perfil de Competencias definido para el cargo.	20	20	10
	Recomendable con observaciones de acuerdo con el perfil de Competencias definido para el cargo.	10		
	No Recomendable de acuerdo con el perfil de Competencias definido para el cargo.	0		

La evaluación será realizada por una Consultora o profesional especializado.

Avanzarán a la siguiente etapa aquellos/as postulantes que obtengan el puntaje mínimo esperado.

Se informará el estado de la postulación al finalizar la etapa.

ETAPA 4: Entrevista de Apreciación Global.

En esta etapa se evaluarán aspectos motivacionales y el nivel de adecuación del/la postulante al perfil del cargo, a través de una entrevista de apreciación global realizada por el Comité de Selección, pudiendo éste designar a dos o más de sus integrantes para realizarla.

Se asignarán los puntajes de acuerdo con la categoría de evaluación obtenida por cada postulante, los que se indican en la siguiente tabla:

FACTOR	CATEGORÍA DE EVALUACIÓN	PTJE.	PTJE MÁX.	PTJE. MÍN.
Entrevista de Apreciación Global	Se adecúa completamente a los aspectos motivacionales, relacionales y de socialización para el cargo	30	30	20
	Se adecúa a los aspectos motivacionales, relacionales y de socialización para el cargo	20		
	Se adecúa con observaciones a los aspectos motivacionales, relacionales y de socialización para el cargo	10		
	No se adecúa a los aspectos motivacionales, relacionales y de socialización para el cargo	0		

ETAPA 5: Selección Final.

Luego de realizadas las Entrevistas de Apreciación Global, el Comité de Selección confeccionará una lista ordenada, en forma descendente, de acuerdo con el puntaje total obtenido por cada postulante, el que corresponderá a la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada una de las etapas. Será considerado/a postulante idóneo/a aquel/lla que, cumpliendo los puntajes mínimos exigidos en cada etapa, obtenga un puntaje total de, a lo menos, **69 puntos**.

Posteriormente, el Comité propondrá al Presidente los nombres de los/las tres candidatos/as que hubieren obtenido los mejores puntajes. En caso de producirse empate entre dos o más postulantes con igual puntaje total, se resolverá de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Puntaje Etapa Entrevista de Apreciación Global.
2. Puntaje Etapa Competencias laborales para el cargo.
3. Puntaje Etapa Formación, Especialización y Experiencia profesional requerida.
4. Puntaje Etapa Evaluación de Conocimientos Técnicos y/o habilidades.

De no existir tres postulantes idóneos/as para conformar una terna, el Comité propondrá al Presidente los/as postulantes idóneos/as disponibles.

El Presidente de la Comisión para el Mercado Financiero seleccionará a una de las personas propuestas, de la nómina entregada por el Comité de Selección o declarará desierto cuando ninguno/a de los/as postulantes alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.

VI. CALENDARIZACIÓN CONCURSO PÚBLICO.

ACTIVIDAD / ETAPA	FECHA
Postulación y recepción de antecedentes.	7 días hábiles desde la Publicación en la prensa (30 de septiembre al 08 de octubre de 2021).
Análisis de admisibilidad y evaluación de antecedentes curriculares	8 días hábiles a partir del día siguiente al cierre de las postulaciones (12 de octubre al 21 de octubre de 2021).
Evaluación de conocimientos técnicos y/o habilidades.	7 días hábiles (22 de octubre al 02 de noviembre de 2021).
Evaluación de competencias laborales para el cargo.	7 días hábiles (03 de noviembre al 11 de noviembre de 2021).
Entrevista de Apreciación Global.	7 días hábiles (12 de noviembre al 22 de noviembre de 2021).
Selección Final.	5 días hábiles (23 de noviembre al 29 de noviembre de 2021).

Sin perjuicio de lo anterior, por razones relacionadas con el óptimo desarrollo del proceso, la Dirección de Personas de la CMF podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización. El avance de las etapas del proceso será comunicado a través de la página web de la CMF, en el apartado CMF CONTRATA PERSONAL.

VII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La postulación deberá realizarse a través de la página web de la Comisión para el Mercado Financiero <http://www.cmfchile.cl> en el apartado CMF CONTRATA PERSONAL. En dicho apartado será redirigido a la plataforma **trabajando.com**.

En la postulación que realice en la plataforma **trabajando.com** deberá adjuntar en la sección "Anexos al CV", los siguientes documentos:

1. Cédula de Identidad por ambos lados.
2. Certificado de Título, de acuerdo con las exigencias del cargo.
3. Declaración jurada (en la página web de la CMF, en el apartado CMF CONTRATA PERSONAL podrá descargar el formato de Declaración Jurada Simple que deberá completar y adjuntar en formato PDF con la firma respectiva del postulante).
4. Certificados de Postgrado o Postítulo relacionado con el cargo a proveer.
5. Currículum Vitae actualizado.

Las postulaciones serán recibidas hasta el **día 08 de octubre de 2021** hasta las 18:00 horas.

Sólo serán consideradas admisibles las postulaciones que presenten todos los antecedentes solicitados y que sean realizadas dentro de los plazos indicados.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan al momento de postular.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a seleccion@cmfchile.cl

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 para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los/as postulantes que se presenten en este concurso.

La División de Selección y Formación de la Dirección de Personas, estará a cargo de reunir todas las postulaciones y verificar el cumplimiento de los requisitos del cargo y de los antecedentes curriculares de los/as postulantes, determinando que quienes cumplan con ellos y se ajusten a los requerimientos efectuados, pasarán a la etapa siguiente del concurso.

VIII. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA POSTULACIÓN.

Toda comunicación referida al desarrollo del concurso público será remitida a la casilla de correo electrónico que registren los/as postulantes al momento de realizar la postulación en la plataforma **trabajando.com**.

Para conocer el avance de los concursos públicos, se deberá revisar la página web de la CMF, www.cmfchile.cl en el apartado CMF CONTRATA PERSONAL, específicamente en la sección "Estado de Concursos Públicos y Procesos de Selección Vigentes".

Una vez finalizado el concurso público se notificará, en primer lugar, al/la candidato/a seleccionado/a a través de correo electrónico o telefónicamente; a los/as candidatos/as no seleccionados/as se les notificará a través de correo electrónico, una vez finalizado el proceso.

El concurso público podrá declararse desierto cuando ninguno/a de los/as postulantes alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso, lo que también se informará en la página web de la CMF.

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.


JUAN FRANCISCO CANTILLANA PAREDES
DIRECTOR DE PERSONAS
POR ORDEN DEL PRESIDENTE
COMISIÓN PARA EL MERCADO FINANCIERO

ID: 372434



0⁰000000⁰971713