

**DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN 153/2020 DE LA
COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL SISTEMA DE
CRÉDITOS PARA ESTUDIOS SUPERIORES.**

RESOLUCIÓN EXENTA N°158/ 2020

SANTIAGO, 08 DE SEPTIEMBRE DE 2020

VISTOS

: La Ley N° 20.027 que establece normas para el Financiamiento de Estudios de Educación Superior y crea la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores, los artículos 20° y 23 de la referida; las normas del Código del Trabajo; las Resoluciones N° 10 y 18 de 2017, y N° 6 de 2019, de la Contraloría General de la República; la Ley N° 21.192, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2020; el Presupuesto Operativo del año 2020 de la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores aprobado en la Centésima Décima Quinta Sesión Ordinaria, celebrada con fecha 23 de enero de 2020; el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Comisión, aprobado por Resolución Exenta N° 92, de fecha 27 de mayo de 2019; la Resolución Exenta N°153, de fecha 02 de septiembre de 2020; y las necesidades del servicio.

CONSIDERANDO : Que, la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores, en adelante la Comisión, es un servicio público descentralizado que forma parte de la Administración del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio;

Que, es facultad exclusiva de la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores, a través de su Director Ejecutivo, la contratación del personal de su Secretaría Administrativa, y asimismo, la determinación de sus remuneraciones;

Que, el personal de la Comisión Administradora del Sistema de Crédito para Estudios Superiores se rige por el derecho laboral común;

Que, mediante Resolución Exenta N°153, de fecha 02 de septiembre de 2020, la Comisión aprobó proceso de contratación de contratación de un/a Analista Casos Complejos - Atención de Público.

Que, el artículo 8 del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Comisión, establece la posibilidad de realizar un llamado dentro de la organización para efectos de proveer una vacante y/o función que esté asociada a algún cargo del Servicio.

Que, con la finalidad de promover de forma interna a aquellos funcionarios que producto de su experiencia en la materia resultan idóneos para el cargo a proveer, resulta necesario dejar sin efecto el proceso de contratación aprobado mediante la resolución previamente señalada.

RESUELVO:

1. **DÉJESE SIN EFECTO** la Resolución Exenta N°153, de fecha 02 de septiembre de 2020, que aprobó el proceso de contratación de personal para proveer el cargo de un/a Analista Casos Complejos - Atención de Público de la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores.
2. **PUBLÍQUESE** en la página web Institucional de Comisión Ingresos, www.ingresa.cl y en el portal dirigido por la Dirección Nacional del Servicio Civil www.empleospublicos.cl.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y PUBLIQUESE,



TOMÁS BAYÓN ZÚÑIGA
DIRECTOR EJECUTIVO
Comisión Administradora
del Sistema de Créditos para Estudios Superiores

JUG / DPR / byr

DISTRIBUCIÓN:

1. Departamento de Administración y Finanzas Internas
2. Departamento Jurídico
3. Archivo

**COMISIÓN ADMINISTRADORA
SISTEMA DE CRÉDITOS PARA ESTUDIOS SUPERIORES
- COMISIÓN INGRESA -**

**CONVOCATORIA ANALISTA CASOS COMPLEJOS - ATENCIÓN DE PÚBLICO
(Resolución Exenta N°153 /2020)**

Cargo:	Analista Casos Complejos - Atención de Público
Nº de Vacantes:	1
Área de Trabajo:	Departamento de Atención de Público de la Secretaría Administrativa de la Comisión del Sistema de Créditos para Estudios Superiores (Comisión Ingresas).
Región:	Metropolitana.
Ciudad:	Santiago.
Tipo de Vacante:	Contrato sujeto a las normas del Código del Trabajo.
Disponibilidad:	Inmediata.
Duración del contrato:	El contrato inicial será por tres meses, pudiendo ser renovado sujeto a evaluación.
Renta:	\$ 1.300.000, bruto.

1.- CONTEXTO

La Comisión Administradora del Sistema de Crédito para Estudios Superiores es un organismo público descentralizado que se relaciona con el Estado por intermedio del Ministerio de Educación. Su función es administrar el Sistema de Crédito para Estudios de Educación Superior, creado por la Ley N°20.027 del año 2005.

2.- OBJETIVO DEL CARGO:

Comisión Ingresas, para la atención de sus usuarios dispone de varios canales, tales como: Atención Presencial, Cartas a la Dirección ejecutiva, Call Center, Fanpage y Sistema de Atención Web de Consultas, SAC.

La organización interna para la revisión y atención de solicitudes de usuarios, consta de dos niveles. **En el primer nivel** se revisan todas las solicitudes. Aquellas que requieren un esfuerzo menor de gestión y análisis se resuelven por dicha unidad de forma inmediata.

En el segundo nivel, se revisan las solicitudes de mayor complejidad, cuya solución requiere de un análisis técnico con mayor detalle y conocimiento del sistema de créditos Ley N°20.027, además de

gestiones con otras áreas internas de la Comisión y/o organismos externos. Este tipo de consultas son derivadas a la Unidad de casos complejos.

El objeto del cargo que se busca en la presente convocatoria, es cubrir una vacante en la Unidad de casos complejos (**segundo nivel**), dependiente del área de Atención de Público

3.- PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO:

- a) Análisis y gestión de solicitudes derivadas desde el primer nivel de atención de público y de otras áreas de Comisión Ingresas.
- b) Coordinación y gestión con áreas internas para revisión, análisis y elaboración de propuestas de solución de casos específicos y tipos de casos, (masivos).
- c) Coordinación y gestión con otros organismos para revisión y análisis de casos. Organismos tales como, Instituciones de Educación Superior, Bancos, otros organismos del estado, entre otros.
- d) Comunicación permanente con usuarios durante la gestión de solución de cada solicitud.
- e) Levantar propuestas de mejora o posibles riesgos en los procesos de Comisión Ingresas.

4.- REQUISITOS GENERALES:

- 1) Ser ciudadano/a.
- 2) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, si procede.
- 3) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- 4) 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.
- 5) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

5.- PERFIL DEL CARGO:

5.1. Formación Educacional

Profesional del área financiera, sin grado de licenciatura, tales como: Técnico financiero, Ingeniero en administración, en finanzas, o con formación profesional en dicha área. Requisito excluyente.

5.2. Conocimientos:

Usuario intermedio - avanzado en Microsoft Office, particularmente en Excel.

Deseable conocimientos SQL, herramientas de acceso a bases de datos.

Conocimientos en finanzas, propios de su formación profesional.

5.5 Competencias requeridas para el desempeño del cargo:

- a) Amplia experiencia en atención de usuarios y/o clientes. En organismo públicos y/o privados, (demostrable).
- b) Excelente redacción y ortografía.
Alta capacidad para expresar y redactar mensajes de manera clara y precisa, situándose de manera empática en el contexto de cada solicitante, utilizando un lenguaje que se ajuste al interlocutor, (muy importante).
- c) Alta capacidad de comprensión y análisis de problemas desde una perspectiva financiera, y de elaborar respuestas de fácil comprensión a usuarios sin formación en el ámbito financiero.
- d) Alta Capacidad de autonomía y gestión del tiempo.
- e) Capacidad de trabajo en equipo, (altamente necesario).
Implica ponerse al servicio de los objetivos del área de Atención de Público, considerando tiempos y prioridades de otros, cooperando y promoviendo sinergias, estableciendo buenas relaciones interpersonales y apoyando las iniciativas de los demás. Considerando que el trabajo a realizar requiere de una alta coordinación y gestión con otras áreas de comisión Ingresa y diversas instituciones externas.

POSTULACIÓN

Las/os interesadas/os deberán presentar su postulación través de la opción “Reclutamiento en Línea” que ofrece el Servicio Civil, a través de su página www.empleospublicos.cl.

Los documentos requeridos para postular son los siguientes:

- a) Currículum vitae, de acuerdo a formato requerido, (es excluyente)
- b) Declaración Jurada Simple firmada.

El resto de la documentación se solicitará a aquellos(as) postulantes que resulten preseleccionados(as).

PLAZO DE POSTULACIÓN

1. Difusión y Plazo de Postulación: 03 al 06 de septiembre 2020 (hasta las 23:59 horas).
2. Proceso de Evaluación, Entrevistas y Selección: 07 al 16 de septiembre de 2020.
3. Finalización del Proceso: 17 de septiembre 2020.

Nota.: El cronograma podría sufrir variaciones de acuerdo al número de postulantes que se presenten a este concurso u otras situaciones de fuerza mayor.
Las entrevistas serán vía remota, mediante meet.

Correo de Consultas: contrataciones@ingresa.cl