



GOBIERNO DE
CHILE

MINISTERIO DE JUSTICIA
SUPERINTENDENCIA
DE QUIEBRAS

AAA
AAA/CMV/CVS/GAF

REF.: APRUEBA BASES DE LLAMADO PARA
CONTRATAR SERVICIOS A CONTRATA QUE
INDICA.

RESOLUCION EXENTA N° 636 /

SANTIAGO, 23 de julio de 2010

VISTOS: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.175 de 1982, Orgánica de la Superintendencia de Quiebras, lo dispuesto en el artículo D.F.L. N° 1/19.653 de 2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; D.F.L. N° 29 de 2005 de Hacienda, texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 de 1989, Estatuto Administrativo; Resolución N° 1.600 de 2008, de Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de toma de razón; Decreto N° 439 de fecha 7 de mayo de 2010 del Ministerio de Justicia y atendida la iniciativa de la Dirección del Servicio de mejorar sus procesos de gestión en materias de selección de prestadores de servicios para la Superintendencia de Quiebras.

RESUELVO:

1°. Apruébase el llamado para contratar a un Auxiliar, a través de publicación en un medio de circulación nacional y la página Web de la Superintendencia de Quiebras.

2°. Déjase establecido que el llamado se realizará conforme a los términos y requisitos que a continuación se señalan:

“Llamado a presentar antecedentes para proveer cargo de **AUXILIAR SERVICIOS GENERALES**, a contrata grado 21° de la E.U.S., para la Superintendencia de Quiebras.

Objetivo del Cargo:

Ejecutar servicios de aseo, seguridad, correspondencia, y en general todos los servicios que contemplan el mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones de la Superintendencia.

Principales Funciones:

- Mantención de aseo y limpieza de oficinas.
- Reparaciones menores.
- Traslado de equipamiento y mobiliario.
- Labores de estafeta y pago de cuentas de la Superintendencia de Quiebras.
- Las demás labores de apoyo en mantenimiento de oficinas que encomiende el Jefe de Servicio.
- Apertura y cierre del Servicio.

Requisitos:

- Artículo 12° del Estatuto Administrativo.
- Enseñanza básica completa.
- Experiencia laboral de al menos 1 año.


Presentación de antecedentes y plazo máximo de recepción:

Los postulantes deberán presentar Currículo Vitae de acuerdo a formato incluido en el banner de postulación "Trabaje en la Superintendencia" de la página Web www.squiebras.cl.

Los currículos Vitaes se recibirán por correo electrónico a través de la casilla recursos.humanos@squiebras.cl hasta las 24:00 horas del día viernes 6 de agosto de 2010, o por oficina de Partes hasta las 17:00 horas del viernes 6 de agosto de 2010 en Huérfanos 626, Santiago Centro.

Comisión de Selección:

Estará conformada por la Jefa del Departamento Financiero y de Administración, la Jefa del Subdepartamento de Recursos Humanos, la encargada del Subdepartamento de Servicios Generales o en quienes estos funcionarios deleguen. La Comisión designará al funcionario que ejercerá como secretario/a de está. La Comisión tendrá como labor la preselección y estudio de los currículos vitae presentados, la entrevista de los postulantes preseleccionados y la presentación de a lo menos una terna al Superintendente de Quiebras.


AAA/CM/ICV/S/GAF

Contratación:

El Superintendente de Quiebras, resolverá el concurso sobre la propuesta de la Comisión de Selección.

El o la postulante a contratar, será informado/a al teléfono que indique en el currículum vitae, y deberá, dentro de las 72 horas desde el referido llamado telefónico, presentar en el Subdepartamento de Recursos Humanos los siguientes antecedentes:

- 1.- Certificado de nacimiento otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación, y
- 2.- Declaración jurada que no le afectan las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en los arts. 54, 55 y 56 del D.F.L. N° 1/19.653 de 2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.175, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Anótese, comuníquese y archívese.



CRISTIAN PALACIOS VERGARA
Superintendente de Quiebras

AAA
AAA/CIV/CYS/GAF



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

CÓDIGO: SRH-F-033-08

VERSIÓN: 01

FICHA DE PERFIL DE CARGOS

FECHA: 10/09/2008

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO : Servicios Generales
INSTITUCIÓN : Superintendencia de Quiebras
JEFE DIRECTO : Encargado Subdepartamento Servicios
Generales
RENTA : 25° o superior
AREA/DEPTO./UNIDAD : Subdepartamento de Servicios Generales
LUGAR DE DESEMPEÑO : Superintendencia de Quiebras

II. REQUISITOS LEGALES DEL CARGO

Artículo 12° del Estatuto Administrativo.

III OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR

- Educación y Experiencia:
 1. Enseñanza básica completa.
 2. Experiencia laboral de al menos 1 año.

IV OBJETIVOS DEL CARGO


- Ejecutar servicios de aseo, seguridad, correspondencia, y en general todos los servicios que contemplan el mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones de la Superintendencia.

V PRINCIPALES FUNCIONES

- Mantenimiento de aseo y limpieza de oficinas.
- Reparaciones menores.
- Traslado de equipamiento y mobiliario.
- Labores de estafeta y pago de cuentas de la Superintendencia de Quiebras.
- Las demás labores de apoyo en mantenimiento de oficinas que encomiende el Jefe de Servicio.
- Apertura y cierre del Servicio.

VI CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

1. **Equipo de Trabajo:** Desarrolla su labor junto a un equipo de trabajo compuesto por personal administrativos/as y auxiliares.

 <p>GOBIERNO DE CHILE MINISTERIO DE JUSTICIA SUPERINTENDENCIA DE QUIEBRAS</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: SRH-F-033-08
	FICHA DE PERFIL DE CARGOS	VERSIÓN: 01 FECHA: 10/09/2008

2. **Superior Directo:** Encargado Subdepartamento Servicios Generales.
3. **Cliente Interno:** Superintendente de Quiebras, Jefes de Departamento y todos los funcionarios/as.
4. **Cliente Externo:** No aplica.
5. **Condiciones Físicas:** El cargo se desarrolla en dependencias de la Superintendencia de Quiebras, ubicadas en Huérfanos N° 626, Santiago.
6. **Entorno Externo:** Ministerio de Justicia, Servicios Públicos y otros.

VII COMPETENCIAS

a. Competencias Transversales

1. Orientación al Cliente
2. Comunicación Efectiva
3. Probidad

b. Competencias Específicas

1. Conocimiento de tecnologías de información a nivel básico.

Orientación al Cliente:

Definición: Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos y/o externos, implica la disposición a servir a los clientes, de un modo cordial y empático.


Criterios de desempeño:

- Identifica claramente a los clientes internos y/o externos.
- Responde oportunamente a las peticiones de sus clientes.
- Brinda una atención cordial y efectiva al cliente.
- Escucha a sus clientes y busca soluciones satisfactorias a sus requerimientos.

Comunicación Efectiva:

Definición: Escuchar y expresarse de manera clara, respetuosa y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro y la habilidad para transmitir ideas para coordinar



 <p>GOBIERNO DE CHILE MINISTERIO DE JUSTICIA SUPERINTENDENCIA DE QUIEBRAS</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: SRH-F-033-08
	FICHA DE PERFIL DE CARGOS	VERSIÓN: 01 FECHA: 10/09/2008

acciones.

Criterios de desempeño:

- Es claro y preciso en la expresión de sus opiniones y puntos de vista.
- Escucha con empatía las personas con las que se relaciona.
- Comunica las emociones referidas a su quehacer y entorno laboral.
- Solicita activamente la información que requiere para desempeñar sus tareas y funciones.

Probidad

Definición: La probidad funcionaria, implica un desempeño honesto, leal y de entrega; además, exige eliminar la negligencia y/o la omisión, cuando ésta significa evitar actuar correctamente.

Criterios de Desempeño:

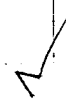
- Actuar con integridad y honradez.


Conocimientos nivel básico de tecnologías de la información

Definición: Capacidad para conocer y aplicar herramientas y sistemas informáticos para el desempeño de las labores propias de su cargo.

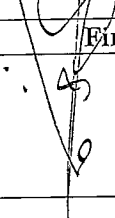
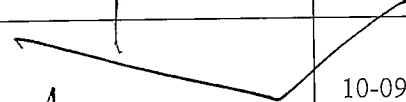
Criterios de Desempeño:

- Conocer y utilizar herramientas informáticas para usuario nivel básico.

 GOBIERNO DE CHILE MINISTERIO DE JUSTICIA SUPERINTENDENCIA DE QUIEBRAS	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: SRH-F-033-08
	FICHA DE PERFIL DE CARGOS	FECHA: 10/09/2008

SÍNTESIS DE MODIFICACIONES		
Nº de Revisión	Fecha	Resumen de Modificaciones
00	27/12/2007	Primera Versión.
01	10/09/2008	Identificación del cargo, requisitos legales del cargo, otros aspectos a considerar, principales funciones, características del entorno y competencias.

	Nombre	Firma	Fecha
Revisado por:	Cynthia Montero Vidal Jefe Departamento Financiero y Administración		10-09-2008
Aprobado por:	Rodrigo Albornoz Pollmann Superintendente de Quiebras	 1	10-09-2008