



GOBIERNO DE CHILE
SUPERINTENDENCIA
DE QUIEBRAS

[Handwritten signature]
RAP / FDE / CMV / PHV / GYS

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

S.Q. RESOLUCION N° 942 /

SANTIAGO, 22 de octubre de 2009.

VISTOS: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.175 de 1982, Orgánica de la Superintendencia de Quiebras, lo dispuesto en el 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° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Decreto 26 de Justicia de 23 de enero de 2009 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 a Concurso Público, para contratar a un Asistente para el Subdepartamento de Recursos Humanos, a través de publicación en periódico 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 Administrativo, a contrata, grado 15° de la E.U.S. como "ASISTENTE SUBDEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS".

Objetivo del Cargo

Asegurar y realizar apoyo administrativo y logístico a la jefatura del Subdepartamento de Recursos Humanos.

✓

Principales Funciones:

- Recibir documentos (ingresos), como permisos administrativos, compensatorios, feriado legal, licencias médicas, justificación de no marcación, salidas anticipadas, horas compensatorias, comisión de servicio, entre otros.
- Ingresar a base de datos de control de documentos mencionados anteriormente.
- Obtener VB de los jefes a las resoluciones que son confeccionadas en el Subdepartamento.
- Trasladar los documentos (oficios y resoluciones) del Subdepartamento para que sean firmados por el Superintendente.
- Encargada de llevar a Oficina de Partes, los documentos generados en el Subdepartamento para ser archivarlos o despachados.
- Confección de oficios, memos, entre otros.
- Apoyar al Subdepartamento de RRHH, en labores administrativas.
- Actualizar las carpetas con información de cada funcionario del servicio, en cuanto a antecedentes personales, cursos de capacitación, resoluciones de contrato.
- Colaborar en el cumplimiento de las metas del convenio colectivo y Programas de Mejoramiento, asignados al Subdepartamento.

Requisitos:

- Enseñanza Media Completa.
- Experiencia laboral de al menos dos años.

Presentación de antecedentes y plazo máximo de recepción:

Los postulantes deberán presentar Currículo Vitae de acuerdo a formato establecido en anexo, hasta las 18:00 horas del día viernes 13 de noviembre de 2009 y se recibirán los antecedentes exclusivamente, a través de la casilla recursos.humanos@squiebras.cl, señalando el cargo a que postula.

Comité de Selección:

Estará conformado por el Jefe del Departamento Jurídico, Felipe de Pujadas Abadie, Jefa del Departamento Financiero y de Administración, Cynthia Montero Vidal, Jefa del Subdepartamento de Recursos Humanos, Patricia Hoces Vergara y como secretaria, Ivonne Serrano Pizarro, quienes tendrán como función la selección y estudio de los currículum vitae presentados, entrevista de los postulantes preseleccionados y presentación de una terna al Superintendente de Quiebras.


RAP/FDP/CW/PHV/C/S

Contratación:

El Superintendente de Quiebras, resolverá el concurso sobre la base de la terna que le propondrá la Comisión de Selección.

El o la postulante a contratar, será informado/a al teléfono que indique en el currículo vitae, y deberá dentro de las 72 horas desde el referido llamado telefónico, presentar en el Subdepartamento de Recursos Humanos los siguientes antecedentes: Certificado de Nacimiento otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación, y 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° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Anótese, comuníquese y archívese.



RODRIGO ALBORNOZ POLLMANN
Superintendente de Quiebras

tu
RAP/FDP/DMV/PHV/CVS