

## **Términos de Referencia**

### **Coordinador(a) Centro ChileCompra Providencia**

#### **Descripción de la Institución:**

La Dirección de Compras y Contratación Pública -Dirección ChileCompra- es un Servicio Público descentralizado, dependiente del Ministerio de Hacienda, y sometido a la supervigilancia del Presidente de la República, creado con la Ley de Compras Públicas N° 19.886 y que comenzó a operar formalmente el 29 de agosto de 2003, convirtiéndose en un servicio emblemático en la modernización del Estado, al instalar con éxito una reforma al mercado de las compras públicas inédita en su profundidad y alcance, y actualmente sigue impulsando metas que permiten continuar por la senda de la innovación, ampliando el mercado a más proveedores y por consiguiente asegurando más transparencia y eficiencia en la gestión de abastecimiento del Estado.

De acuerdo a los nuevos lineamientos estratégicos, ha definido su Misión como: "facilitar la contratación de bienes y servicios a las instituciones del Estado, conectando sus necesidades con la oferta de los proveedores, a través del Sistema de Compras Públicas, promoviendo un mercado transparente, probo, accesible e inclusivo".

Para el logro de lo anterior, ha definido los siguientes objetivos estratégicos:

- Desarrollar niveles de probidad y transparencia en el mercado de las compras públicas.
- Generar condiciones para un sistema de compras públicas eficiente y competitivo.
- Promover un mercado de compras públicas sustentable, inclusivo y que facilite el acceso.
- Entregar un mejor servicio a nuestros usuarios.
- Fortalecer la gestión interna de ChileCompra.

ChileCompra asume la sustentabilidad en las compras públicas como el uso óptimo de los recursos del Estado en sus adquisiciones de bienes y servicios, mediante la consideración de criterios de desarrollo sostenible en ámbitos económico, social y ambiental, generando beneficios no solo para la entidad sino también para la sociedad y la economía en su conjunto, a la vez que reduciendo de manera significativa los impactos negativos sobre el medio ambiente.

Por el relevante rol que tiene la institución para contribuir al cumplimiento de los compromisos del Estado de Chile en diversas iniciativas nacionales y acuerdos internacionales relacionados con la materia, ChileCompra refleja su compromiso con el tema en su Plan Estratégico 2014-2018, tanto a nivel interno como externo.

La Dirección ChileCompra tiene sus oficinas en la Región Metropolitana, desde donde opera de forma centralizada. Adicionalmente, se encuentra presente a lo largo del país en 13 regiones, a través de los servicios gratuitos de asesoría y capacitación que brindan sus 16 Centros ChileCompra.

Nuestra institución mantiene altos estándares de calidad y satisfacción para sus usuarios. Éstos se sustentan en el sistema de gestión de calidad, certificado por organismos técnicos desde el año 2009 a la fecha, bajo los estándares de la Norma ISO 9001:2008. Esta certificación nos permite mantener en constante revisión y conformidad los ciclos de planificación, control y mejora de los procesos que conforman la operación de ChileCompra.

En el 2017, los montos totales transados por los organismos del Estado a través de la plataforma de ChileCompra, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), alcanzaron 7,8 millones de millones de pesos (US\$ 12.229 millones) lo que implica un crecimiento de 20,2% (real) en comparación con el año 2016. Las entidades públicas –ministerios, servicios, hospitales, municipios, universidades y FF.AA- emitieron más de 2 millones 363 mil órdenes de compra en el año 2017 en la plataforma de compras públicas, a más de 123.000 proveedores, el 90% de los cuales son micro y pequeñas empresas.

En cuanto a la participación por montos, las Pymes alcanzaron en el periodo un 59,3%, cifra que es equivalente a casi 4 veces la participación de este segmento en la economía nacional (15%), y que asciende a 4,7 millones de millones de pesos.

Mayor información en [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl)

### **A.- PERFIL DE COMPETENCIAS**

<b>NOMBRE CARGO</b>	<b>Coordinador(a) Centro ChileCompra de Providencia.</b>
---------------------	--

#### **1.- REQUISITOS MINIMOS Y DESEABLES**

<b>REQUISITOS</b>	<b>MINIMOS</b>	<b>DESEABLES</b>
<b>FORMACIÓN</b>	Título profesional de al menos 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste. De preferencia Ingeniería Comercial, Administración Pública o carrera similar.	
<b>AÑOS DE EXPERIENCIA</b>	Al menos 2 años de experiencia laboral en servicio al cliente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en desarrollo de capacitaciones u oratoria.</li> <li>- Experiencia laboral relacionada con compras públicas.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de compras públicas y su normativa.</li> <li>- Gestión de abastecimiento.</li> <li>- Gestión de contratos.</li> <li>- Microsoft Office nivel usuario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de CRM.</li> <li>- Acreditación en Compras públicas al día.</li> </ul>



## 2.- COMPETENCIAS REQUERIDAS

El siguiente cuadro muestra los niveles de competencia requeridos en una escala de 1 a 5, representando 5 el mayor nivel y 1 el mínimo.

GRUPO	TIPO	COMPETENCIAS	NIVEL DE DOMINIO REQUERIDO
ESPECIFICAS	CONOCIMIENTO	GESTION DE ABASTECIMIENTO	4
		GESTION DE CONTRATOS	3
	HERRAMIENTA	PRESENTACIONES EFECTIVAS	4
TRANSVERSALES	CONOCIMIENTO	LEY N° 19.886 DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PUBLICAS	5
	HABILIDAD	COMPROMISO CON LA ORGANIZACION	4
		ETICA Y PROBIDAD	3
		ORIENTACION AL LOGRO	3
		ORIENTACION AL USUARIO	3
		TRABAJO COLABORATIVO	4

## B. - DESCRIPCIÓN DEL CARGO

### 1. - CARACTERIZACIÓN

NOMBRE CARGO	Encargado Centro ChileCompra. La función tendrá lugar en el Centro ChileCompra de Providencia.
DIVISIÓN	Servicio al Usuario.
DPTO/UNIDAD	Departamento Atención de Usuarios.
REPORTA A	Jefe Departamento Atención de Usuarios La supervisión se efectúa a distancia, pero se cuenta con una red de pares en otras regiones y con apoyo desde la oficina central de Santiago.
SUPERVISA A	No aplica.
PRESUPUESTO QUE ADMINISTRA	No aplica.
MANEJO DE INFORMACIÓN CRÍTICA	No.

### 2. - PROPÓSITO DEL CARGO

Administrar y representar el Centro ChileCompra que le corresponde gestionar, con el objetivo de asesorar y formar a nuestros usuarios regionales, tanto a compradores, como a proveedores y ciudadanos en general, en el ámbito de las compras públicas, bajo los lineamientos estratégicos definidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.



### 3.- FUNCIONES PRINCIPALES

- Materializar oferta de capacitación y asistencia técnica en forma permanente, en concordancia con los objetivos estratégicos institucionales y en coordinación con los departamentos de Compradores y Proveedores de la institución.
- Captar a usuarios actuales o potenciales del Sistema de Compras Públicas en aspectos operativos, normativos y gestión.
- Definir/aplicar un plan de trabajo y ejecutarlo, para lograr el cumplimiento de las metas que le serán definidas para su región, considerando principalmente la calidad de atenciones y la satisfacción de nuestros clientes.
- Ser facilitador, coordinador y gestor de las acciones que la Dirección ChileCompra requiera desarrollar en la región.
- Generar redes de apoyo y trabajo con las instituciones que sean necesarias para desarrollar y cumplir con el foco estratégico designado por la Dirección ChileCompra.
- Realizar acciones de difusión o representar a la institución en las actividades inherentes a las compras públicas y/o emprendimiento. Esto es, reuniones, charlas, ferias, etc.
- Mantener actualizado el registro de las actividades realizadas, en los sistemas que la Dirección disponga.
- Resguardar los bienes de ChileCompra asignados a su centro, manteniendo actualizado el inventario de los mismos e informando los hechos que afecten la seguridad y funcionamiento de éstos.
- Gestionar el Centro, aplicando las normas y procedimientos que la Dirección ChileCompra disponga para ello.
- Desempeñar otras funciones encomendadas por la jefatura, dentro de su ámbito de responsabilidad.

### 4. - USUARIOS INTERNOS

Los usuarios internos son principalmente funcionarios de la División de Servicio al Usuario.

### 5. - USUARIOS EXTERNOS

Los usuarios externos son compradores y proveedores del Estado que visitan el Centro ChileCompra.

### Compensación:

**Calidad jurídica:** contrata

### Salario

- La posición tendrá una renta bruta mensual grado 15 EFS, correspondiente a: \$1.425.024.



De forma adicional, trimestralmente (en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre) podría pagarse bono sujeto a cumplimiento de metas institucionales, ascendiendo la renta bruta en dichos meses a \$ 1.741.551.  
Renta bruta mensualizada: \$ 1.530.533.- aproximadamente.

**Criterios de Selección:**

- Cumplimiento de requisitos mínimos señalados en estos términos de referencia.
- Valoración de requisitos deseables que sean estipulados en el perfil de análisis curricular del cargo.
- Calificación "Idóneo" o "Idóneo con Observaciones" en pruebas de selección de personal.
- Mejor evaluación de candidatos con base a revisión de CV y entrevista efectuada por integrantes de comisión de selección.

**Postulación:**

Los interesados deben efectuar su postulación, ingresando a esta oferta laboral a través del portal Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), hasta las 18.00 horas. del día 18 de abril de 2018. Sólo serán aceptadas las postulaciones recibidas a través de dicho portal.

