

División Personas y Gestión Institucional – Dirección ChileCompra

Términos de Referencia

Analista gestión de personas

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 objetivos estratégicos en 3 ejes:

- Desarrollar niveles de probidad y transparencia en el mercado de las compras públicas: Facilitar, desde las funciones de ChileCompra, un mercado probo y transparente.
- Promover un mercado de compras públicas inclusivo, competitivo y que facilite el acceso: Trabajar de manera de facilitar el acceso y la generación de oportunidades a los usuarios de ChileCompra.
- Entregar un mejor servicio a nuestros usuarios, a partir del fortalecimiento de la gestión interna de ChileCompra: Fortalecer la gestión interna de ChileCompra para entregar un mejor servicio a través de personas calificadas y plataformas eficientes y de alta disponibilidad que apoyen la gestión de ChileCompra.

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.

Durante el 2014, los cerca de 850 organismos públicos que operan a través del Sistema de Compras Públicas, transaron un total de 9.100 millones de dólares, emitiéndose más de 2,2 millones de

órdenes de compra anuales. Por otra parte, las micro y pequeñas empresas tuvieron un 44% de participación en los montos transados a través de la plataforma de ChileCompra www.mercadopublico.cl, cifra cinco veces mayor que la participación Mipe en la economía nacional del año 2011, correspondiente a un 8,9%. De este modo, los pequeños emprendedores del país ganaron cerca de 4.000 millones de dólares a través de ChileCompra, destacando el hecho que el 90% del total de empresas que realizan negocios con el Estado son Mipes.

Para el año 2015 se consolidará el trabajo realizado en este periodo en materia de acceso, participación e inclusión, poniendo especial énfasis en sentar las bases para contribuir a la disminución de la inequidad hacia las mujeres emprendedoras.

Paralelamente, se trabajará en la disminución de barreras de entrada para empresas de menor tamaño, la implementación de las modificaciones al Reglamento de Compras Públicas y se realizarán una serie de mejoras en la plataforma orientadas a simplificar el proceso de compra, tanto para compradores como proveedores.

Mayor información en www.chilecompra.cl

A. - PERFIL DE COMPETENCIAS

NOMBRE CARGO	Analista gestión de personas
---------------------	-------------------------------------

1. - REQUISITOS MINIMOS Y DESEABLES

REQUISITOS	MINIMOS	DESEABLES
FORMACIÓN	Poseer título profesional de carreras de administración pública, ingeniería en recursos humanos, psicología especialidad psicología organizacional, ingeniería comercial, contador auditor, trabajo social o carreras afines.	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de especialización en gestión de personas.
AÑOS DE EXPERIENCIA	Al menos 2 años de experiencia profesional como generalista de gestión de personas.	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en gestión de personas en el sector público
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio de Microsoft Office nivel intermedio • Conocimientos en gestión de personas. • Conocimientos en estatuto administrativo. 	



2.- COMPETENCIAS REQUERIDAS

GRUPO	TIPO	COMPETENCIAS	NIVEL DE DOMINIO REQUERIDO
ESPECIFICAS	CONOCIMIENTO	LEGISLACIÓN LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	3
		GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	3
		MICROSOFT OFFICE	3
TRANSVERSALES	CONOCIMIENTO	ESTATUTO ADMINISTRATIVO	4
	HABILIDAD	COMPROMISO CON LA ORGANIZACION	3
		ETICA Y PROBIDAD	4
		ORIENTACION AL LOGRO	3
		ORIENTACION AL USUARIO	3
		TRABAJO COLABORATIVO	4

B.- DESCRIPCIÓN DEL CARGO

1.- CARACTERIZACIÓN

NOMBRE CARGO	Analista gestión de personas
DIVISIÓN	Personas y Gestión Institucional
REPORTA A	Coordinador/a gestión de personas
SUPERVISA A	No aplica
PRESUPUESTO QUE ADMINISTRA	No aplica

2.- PROPÓSITO DEL CARGO

Ejecutar tareas referentes a los subsistemas de recursos humanos, apoyando el trabajo de las unidades de Gestión de Personas, Calidad de Vida y Bienestar, y Desarrollo Organizacional, mediante la implementación de las políticas de personas definidas por esta Institución, a fin de contribuir a la implementación de un modelo de gestión estratégica de personas.

3.- FUNCIONES PRINCIPALES

- Efectuar tareas vinculadas con las distintas etapas de los procesos de selección en curso, tales como la revisión del cumplimiento de requisitos mínimos, análisis curricular y la coordinación de las entrevistas de evaluación.
- Apoyar la ejecución de acciones para la detección de necesidades de formación del personal.
- Coordinar la correcta ejecución de las iniciativas de formación establecidas en el Plan Anual de Capacitación (PAC), incorporando los registros en los sistemas de apoyo pertinentes.
- Coordinación del programa de inducción institucional.



- Apoyar la ejecución de tareas para el correcto cumplimiento del Sistema de Higiene y Seguridad.
- Apoyar la ejecución de programas de previsión social, actividades institucionales de recreación y bienestar.
- Mantener actualizadas las nóminas de funcionarios con los diversos organismos de seguridad social.
- Tramitación de documentos del seguro complementario de salud.
- Apoyar el control y recuperación del subsidio de incapacidad laboral.
- Realizar cualquier otra función que en materias de su competencia le asigne su superior jerárquico.

4.- USUARIOS INTERNOS

- Todos/as los/as funcionarios/as del Servicio, y todas aquellas personas que se vinculen con la Institución en el ámbito de la gestión de personas que desarrolla la institución.

5. - USUARIOS EXTERNOS

- Dirección Nacional del Servicio Civil, DIPRES, Ministerio del Trabajo, Contraloría General de la República, Superintendencia de Seguridad Social, cajas de compensación, ACHS, ISAPRES, consultoras de gestión de personas, entre otros.

Compensación:

Calidad jurídica: contrata

Salario

- La posición tendrá una renta mensual grado 15 EFS (renta bruta mensualizada: \$1.470.253).

Beneficios

- Trabajar en una Agencia del Estado líder en tecnologías de información y altamente innovadora.
- Acceso a varios convenios de beneficios para funcionarios.

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 enviar sus antecedentes curriculares, a través de correo electrónico, a la siguiente dirección: analista.personas@chilecompra.cl hasta el día 4 de diciembre de 2015, indicando en asunto "Postulación analista personas".

