

División Servicio al Usuario – Dirección ChileCompra

## **Términos de Referencia**

### **Profesional Acreditación – Departamento Compradores**

#### **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](http://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](http://www.chilecompra.cl)

[www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

[formacion.chilecompra.cl](http://formacion.chilecompra.cl)

### A. - PERFIL DE COMPETENCIAS

NOMBRE CARGO	Profesional Acreditación
--------------	--------------------------

#### 1. - REQUISITOS MINIMOS Y DESEABLES

REQUISITOS	MINIMOS	DESEABLES
<b>FORMACIÓN</b>	Poseer título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación en instrumentos de evaluación de competencias, educación de adultos, o equivalentes.</li> </ul>
<b>AÑOS DE EXPERIENCIA</b>	Al menos 2 años de experiencia laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 año de experiencia profesional en labores de acreditación de competencias y/o</li> <li>1 año de experiencia profesional en gestión de proyectos</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dominio Microsoft Office:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Word: nivel usuario</li> <li>Excel: nivel avanzado</li> <li>Power Point: nivel usuario</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos en elaboración de instrumentos evaluativos.</li> <li>Ley y Reglamento de Compras Públicas 19.886.</li> <li>SQL nivel usuario.</li> <li>Gestión de abastecimiento.</li> </ul>



## 2.- COMPETENCIAS REQUERIDAS

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

## B.- DESCRIPCIÓN DEL CARGO

### 1.- CARACTERIZACIÓN

NOMBRE CARGO	<b>Profesional Acreditación</b>
DIVISIÓN	Servicio al Usuario
DPTO/UNIDAD	Compradores
REPORTA A	Jefe Depto. Compradores
SUPERVISA A	No aplica
PRESUPUESTO QUE ADMINISTRA	No aplica



## **2.- PROPÓSITO DEL CARGO**

Gestionar el proceso nacional anual de acreditación coordinando su ejecución, evaluando los resultados, identificando brechas y proponiendo temáticas foco a ser abordadas en el plan anual de capacitación, para funcionarios públicos.

## **3.- FUNCIONES PRINCIPALES**

- Implementar los procesos de acreditación y certificación de competencias en compras, administrando procesos de compra y contratos pertinentes.
- Contribuir a la mejora del proceso de acreditación.
- Gestionar el proceso de realización de la prueba de acreditación a nivel nacional.
- Supervisar el análisis de los resultados de la prueba – realizada por una empresa externa - y llevar a cabo la publicación de los resultados.
- Consolidar y gestionar la información de los usuarios del proceso de acreditación, a través del manejo de bases de datos y desarrollos tecnológicos necesarios para la correcta ejecución del proceso.
- Colaborar en la focalización de los contenidos de capacitación, que fortalezcan las competencias de los compradores a partir de los resultados de acreditación de éstos.
- Gestionar y controlar el proceso de bloqueo de los compradores que no cumplen con el mínimo puntaje de acreditación y/o vigencia de éste.
- Gestionar otros procesos de licitaciones y administración de contratos que el departamento de compradores requiera - en el contexto de formación - de acuerdo a la normativa de compras públicas.
- Desempeñar otras funciones encomendadas por la jefatura, dentro de su ámbito de responsabilidad.

## **4.- USUARIOS INTERNOS**

La persona que ocupe el cargo se integrará a un equipo de trabajo compuesto por 3 personas pertenecientes al equipo de Formación de Compradores, así como trabajará de manera alineada con el equipo de Gestión de Compradores compuesto por 3 profesionales. Además, se relacionará preferentemente con las siguientes áreas de la organización:

- División Jurídica y de Convenio Marco
- Departamento de Estrategia y Licitaciones
- Departamento de Gestión Comercial de Convenio Marco
- División de Tecnología y Negocio
- Departamento de Administración y Finanzas



## 5. - USUARIOS EXTERNOS

- Proveedor que presta el servicio de apoyo al proceso de acreditación
- Funcionarios públicos que participan del proceso de acreditación
- Administradores ChileCompra

### **Compensación:**

#### **Salario**

- La posición tendrá una renta G°13 de la Escala Fiscalizadora de Sueldos (Renta bruta mensualizada: 1.867.123 aproximadamente)

### **Criterios de Selección:**

- Cumplimiento de requisitos mínimos señalados en estos Términos de Referencia.
- Cumplimiento 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: [profesional.acreditacion@chilecompra.cl](mailto:profesional.acreditacion@chilecompra.cl) hasta el día 24 de septiembre de 2015, indicando en asunto "Postulación Profesional Acreditación".

