

**Dirección ChileCompra**  
**Términos de Referencia**  
**Jefe/a Área Gestión Institucional**

**Descripción de la Institución:**

La Dirección de Compras y Contratación Pública (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, recientemente ha actualizado su estrategia institucional para el periodo 2018 – 2024, para cumplir su Misión de “Generar eficiencia en la contratación pública con altos estándares de probidad y transparencia”.

La visión ChileCompra es transformar la contratación pública para potenciar un Estado moderno, eficiente y efectivo para los ciudadanos.

Para el logro de lo anterior, ha establecido los siguientes ejes estratégicos:

**Eficiencia y efectividad:** se trata de aprovechar el poder comprador del Estado. ChileCompra asume en esta etapa un rol rector entre el Estado y el mercado para maximizar la eficiencia; ello para contribuir a conseguir mayores ahorros en precios a través de distintas modalidades de compra y que los organismos públicos participen en compras colaborativas, se coordinen, agreguen demanda y asuman una mayor responsabilidad en el buen uso de los recursos fiscales. Esta articulación se da gracias al alcance de las compras públicas para el aparato del Estado: ChileCompra impacta transversalmente en la gestión de todos los organismos del Estado, sean éstos centralizados o descentralizados.

**Servicios de excelencia:** se trata de entregar un servicio de excelencia con foco en el usuario, que permita mejorar su satisfacción y alcanzar la transformación de la contratación pública. Esto se logrará entendiendo que existen distintos tipos de usuarios que requerirán propuestas de valor diferenciadas. A través de las compras públicas resulta factible entonces amplificar iniciativas de modernización del Estado relacionadas con optimizar los costos operacionales, disminuirlos a través de servicios compartidos de compras públicas, lo que contribuye a reducir la burocracia y facilitar la entrega de servicios a la ciudadanía a través de la digitalización de las compras.

**Probidad y transparencia:** Hoy, ChileCompra trabaja en promover altos estándares de confianza y responsabilidad en los actores que intervienen en este sistema, reforzando e instalando obligaciones, prácticas y normas de comportamiento ético que deben respetar y cumplir tanto los compradores públicos, como los proveedores del Estado. En términos de transparencia, gracias a ChileCompra la ciudadanía ha podido conocer qué compra el Estado, quién, cómo, cuándo, por cuánto, a quién y por qué el Estado realiza sus compras de bienes y servicios. En definitiva, saber cómo se hace uso de los recursos de todos los chilenos.

Finalmente, sus productos estratégicos son los siguientes:

**1. Plataforma Mercado Público:** Plataforma electrónica donde los organismos del Estado realizan sus procesos de compras y los proveedores ofrecen sus productos y servicios, sobre la base de la oferta y demanda con reglas y herramientas comunes.

**2. Compras Colaborativas:** Modelo de contratación que busca generar eficiencia y ahorro para el Estado a partir de la agregación de demanda entre Servicios Públicos. Este modelo se materializa a través de distintas modalidades de compra, como lo son las Compras Centralizadas, donde la decisión de qué comprar, cuánto, cómo y cuándo está en manos de una única entidad, para satisfacer las necesidades de otros organismos; las Compras Coordinadas entre un grupo de organismos para la obtención de mejores condiciones comerciales; y los Convenios Marco, que se traducen en un catálogo electrónico cuyos productos fueron previamente licitados por ChileCompra.

**3. Servicios a Usuarios:** Servicios de apoyo, asesoría y formación que tienen por objetivo entregar orientación, conocimientos y competencias necesarias a los usuarios compradores y proveedores del Estado para que puedan operar adecuadamente la plataforma de compras públicas, realizar compras eficientes y transparentes, facilitando además la participación y competitividad de los proveedores mediante la promoción activa de oportunidades de negocio.

**4. Observatorio ChileCompra:** Sistema integrado de alertas, monitoreo y gestión activa a las instituciones compradoras y al comportamiento de los proveedores del Estado que transan en la plataforma de mercado público, utilizando herramientas de prevención y detección de errores. Realiza un constante monitoreo de la probidad y eficiencia en los procesos de compras públicas efectuados por los organismos del Estado, fomentando buenas prácticas en los procesos de compra que realizan los organismos a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### Cientes Institucionales

1. Compradores: Corresponde a los cerca de 850 organismos y servicios públicos afectos a la ley N° 19.886 de compras públicas y su reglamento, tales como Gobierno Central, Fuerzas Armadas y de Orden Público, Servicio de Salud y Hospitales, Municipalidades y Universidades, además de otros organismos que se incorporaron de forma voluntaria a la utilización de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), tales como el Poder Judicial, Casa de Moneda, entre otros.
2. Proveedores: Corresponde a alrededor de 115.000 personas naturales y jurídicas, tanto nacionales como internacionales, que participan ofertando sus productos y servicios en los procesos de adquisiciones que realizan los organismos compradores.
3. Estado: Específicamente el Ministerio de Hacienda, toda vez que las acciones e iniciativas desarrolladas por ChileCompra favorecen el buen uso de los recursos públicos e impulsan la modernización del Estado.

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

#### A. - PERFIL DE COMPETENCIAS

<b>NOMBRE CARGO</b>	<b>Jefe/a Área Gestión Institucional</b>
---------------------	--

#### 1. - REQUISITOS MINIMOS Y DESEABLES

REQUISITOS	MINIMOS	DESEABLES
<b>FORMACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carrera de a lo menos 10 semestres, en el ámbito de la administración y/o ciencias sociales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posgrado en Administración de Negocios y/o Gestión de Personas.</li> </ul>



<b>AÑOS DE EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 años de experiencia profesional.</li> <li>• 4 años de experiencia en cargos de jefatura vinculados a temas de Gestión de Personas y Administración y Finanzas en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en funciones de control de gestión y/o alineamiento estratégico.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanzas.</li> <li>• Abastecimiento.</li> <li>• Desarrollo Organizacional.</li> <li>• Gestión de Personas.</li> <li>• Planificación estratégica y control de gestión.</li> <li>• Indicadores estadísticos y análisis de datos.</li> <li>• Inglés nivel intermedio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilidad y finanzas del sector público.</li> <li>• Normativa aplicable a la gestión de personas en el sector público.</li> <li>• Conocimientos en gestión de riesgos.</li> </ul>

## 2.- COMPETENCIAS REQUERIDAS

TRANSVERSALES	CONOCIMIENTO	LEY Nº 19.886 DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PUBLICAS	3
	HABILIDAD	INTEGRIDAD PERSONAL	4
		RESULTADOS DE ALTO ESTANDAR	4
		CAPACIDAD ESTRATÉGICA Y ENFOQUES ALTERNATIVOS	4
		RED DE RELACIONES SEGURAS Y CONFIABLE	4
		COLABORACIÓN Y EFECTIVIDAD DE EQUIPO	4

## B.- DESCRIPCIÓN DEL CARGO

### 1.- CARACTERIZACIÓN

NOMBRE CARGO	<b>Jefe/a Área Gestión Institucional</b>
REPORTA A	Dirección
SUPERVISA A	Departamentos de Gestión Estratégica Departamento de Administración y Finanzas Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
PRESUPUESTO QUE ADMINISTRA	\$ 584.557.000
Nº DE PERSONAS QUE DEPENDEN DEL CARGO	19

### 2.- PROPÓSITO DEL CARGO

A el/la jefe/a de Área Gestión Institucional, a través de la acción coordinada del equipo de Gestión y Desarrollo de Personas, y los Departamentos de Administración y Finanzas, y Gestión Estratégica, le corresponde velar por el alto desempeño de la institución, por medio del adecuado alineamiento de las distintas Divisiones y Áreas a la estrategia definida, controlando la operación institucional, procurando contar con recursos financieros necesarios y las competencias profesionales y relacionales requeridas.



; contribuyendo al logro de la excelencia y eficiencia en el ejercicio de la función pública y la prestación de servicios.

### 3.- FUNCIONES PRINCIPALES

Al asumir el cargo de jefe/a de Área Gestión Institucional le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

- Liderar y coordinar la gestión del Área, asignando responsabilidades, tareas, recursos y presupuesto, velando por el desarrollo de las personas que conforman equipo de trabajo y la generación de un clima laboral armónico y estimulante.
- Asesorar a la Dirección Nacional, las Divisiones y Departamentos, en todas aquellas materias que se relacionen con el desarrollo institucional; específicamente las áreas relativas a la gestión de personas, alineamiento estratégico y gestión de recursos financieros.
- Planificar estratégicamente las acciones del Área Gestión Institucional, en conjunto con las jefaturas de departamento, estableciendo políticas y procedimientos para un óptimo flujo de trabajo, e integrando a la planificación, la proyección de nuevos requerimientos y servicios.
- Coordinar y evaluar los programas y procedimientos asociados a la gestión administrativa, y al plan estratégico de ChileCompra, para el correcto desarrollo de sus funciones y responsabilidades.
- Definir, coordinar y evaluar los programas y procedimientos relativos que permitan asegurar que la organización cuente con las capacidades individuales y colectivas para hacer frente a los requerimientos de la estrategia institucional.
- Establecer y coordinar metodologías de gestión con las áreas del servicio, que permitan definir objetivos; indicadores, metas y recursos involucrados para el Plan Estratégico y Plan Operativo que corresponda.
- Velar por el cumplimiento de los procesos establecidos, control de los indicadores, actividades y planes anual de las divisiones y áreas, entregando instrucciones y asegurando su adecuada formulación.
- Dar cuenta e informar a la institución los estados de avance de los instrumentos de gestión existentes en el servicio, además de asegurar la disponibilidad de datos que permitan dar cuenta de un sistema de gestión e indicadores de desempeño para la mejora continua. Gestionar las relaciones laborales de la institución, estableciendo una agenda conjunta de trabajo con la Asociación de Funcionarios, en materias de interés tanto institucional como de los funcionarios.

### 4.- USUARIOS INTERNOS

El Jefe/a del Área Gestión Institucional deberá establecer relaciones con los clientes internos en el marco de las definiciones estratégicas de la institución, requiriendo de lineamientos y coordinación constante entre las medidas y acciones ejecutadas, y entre ellas, se señalan las más relevantes:

- Director/a Nacional
- Jefes/as de División
- Jefe/s de Departamento
- Asociación de Funcionarios (AFUCH)
- Personal de la Dirección de Compras y Contratación Pública

### 5. - USUARIOS EXTERNOS



Otros organismos públicos y privados que tienen vinculación con el/la Jefe/a del Área Gestión Institucional son:

- Ministerio de Hacienda
- Contraloría General de la República
- Superintendencia de Seguridad Social
- Dirección Nacional del Servicio Civil
- Dirección de Presupuesto

## COMPENSACIÓN

**Calidad jurídica:** Contrata

**Salario:**

La posición tendrá una renta bruta mensual grado 05°EFS, correspondiente a \$ 4.716.015

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 \$ 5.631.951

La renta bruta mensualizada corresponde a \$5.021.327

## C.- ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Admisibilidad: Cumplimiento de requisitos mínimos señalados en los términos de referencia del cargo, publicados en [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl)
- Análisis Curricular: Valoración de requisitos deseables que sean estipulados en el perfil de análisis curricular del cargo.
- Evaluación y/o Entrevista Técnica: Determinación del nivel de conocimientos específicos que tienen los/las postulantes al cargo.
- Entrevista Psicolaboral: Identificación del nivel de competencias requeridas en el perfil y que no posee inhabilidades de carácter psicológico para desempeñarse en el cargo. Aquellos candidatos con 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 pasarán a la última etapa del proceso.
- Evaluación global: tiene como objetivo identificar a los postulantes que tienen mayor coincidencia con el perfil de selección y que tienen mayor adecuación al cargo en términos de su motivación y aportes al cargo en 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 17.00 horas del día 22 de enero del 2020.

Sólo serán aceptadas las postulaciones recibidas a través de dicho portal.

