

Dirección ChileCompra

Términos de Referencia

Jefatura 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.

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, 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

A. PERFIL DE COMPETENCIAS

NOMBRE CARGO	Jefa/e Área Gestión Institucional
--------------	-----------------------------------

1. Requisitos Mínimos y Deseables

Requisito	Mínimos	Deseables
Formación	<ul style="list-style-type: none"> • Carrera de a lo menos 10 semestres, en el ámbito de la Administración, Ciencias Sociales o carreras afines. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de especialización en el Área de Gestión y Desarrollo de Personas. • Estudios de especialización en Finanzas Públicas
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • 10 años de experiencia profesional. • 4 años de experiencia liderando equipos vinculados al Área de Gestión y Desarrollo de Personas 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en funciones de Administración y Finanzas en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo. • Al menos 3 años de experiencia en el sector público.
Conocimientos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Personas. • Desarrollo Organizacional. • Management. • Relaciones laborales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad y finanzas del sector público. • Finanzas y Gestión Presupuestaria • Normativa aplicable a la gestión de personas en el sector público. • Inglés nivel intermedio.



2. Competencias Requeridas

Competencias Transversales	
Trabajo en equipo	Capacidad para colaborar con los demás, formar parte de un grupo y trabajar con otras áreas de la organización con el propósito de alcanzar, en conjunto, la estrategia organizacional, subordinar los intereses personales a los objetivos grupales. Implica tener expectativas positivas respecto de los demás, comprender a los otros, y generar y mantener un buen clima de trabajo
Orientación al usuario	Capacidad para actuar con sensibilidad ante las necesidades de un cliente y/o conjunto de clientes, actuales o potenciales, externos o internos, que se pueda/n presentar en la actualidad o en el futuro. Implica una vocación permanente de servicio al cliente interno y externo, comprender adecuadamente sus demandas y generar soluciones efectivas a sus necesidades
Responsabilidad	Disposición a actuar en pos de la consecución del cumplimiento de tareas, compromisos u obligaciones adquiridas por él mismo, asignadas por sus superiores y/o por las personas a su cargo. Tiene clara conciencia del cuidado de los bienes que se le han asignado para la realización del trabajo. Respeta las normas y procedimientos establecidos en la ley, salvaguardando la transparencia, probidad, y ética, aun en situaciones adversas y bajo presiones de cualquier índole.
Orientación a los resultados con calidad	Capacidad para orientar los comportamientos propios y/o de otros hacia el logro o superación de los resultados esperados, bajo estándares de calidad establecidos, fijar metas desafiantes, mejorar y mantener altos niveles de rendimiento en el marco de las estrategias de la organización. Implica establecer indicadores de logro y hacer seguimiento permanente
Liderazgo	Capacidad para integrar, desarrollar, consolidar y conducir con éxito un equipo de trabajo, y alentar a sus integrantes a actuar con autonomía y responsabilidad. Implica la capacidad para coordinar y distribuir adecuadamente las tareas en el equipo, en función de las competencias y conocimientos de cada integrante, estipular plazos de cumplimiento y dirigir las acciones del grupo hacia una meta u objetivo determinado.
Capacidad de planificación y organización	Capacidad para determinar eficazmente metas y prioridades de su tarea, área o proyecto, y especificar las etapas, acciones, plazos y recursos requeridos para el logro de los objetivos. Incluye utilizar mecanismos de seguimiento y verificación de los grados de avance de las distintas tareas para mantener el control del proceso y aplicar las medidas correctivas necesarias

Competencias Específicas			
Nombre competencia	Nivel de desarrollo	Definición nivel de desarrollo requerido	Frecuencia de uso
Liderazgo	B	Capacidad para comunicar la misión, visión, objetivos y políticas de la organización, y motivar a todos a identificarse y participar de ellos. Capacidad para conducir equipos a los que a su vez les reportan otros equipos, de manera eficaz y positiva, aun cuando exista cierta oposición inicial, y ser un modelo a seguir en materia de liderazgo para sus colaboradores directos e indirectos. Capacidad para analizar las metas globales e individuales de cada grupo y tomar decisiones que faciliten la consecución de las mismas. Implica ser considerado, dentro de su área, un referente en materia de liderazgo, tanto formal como informal.	Alta



Orientación al cliente interno y externo	A	Capacidad para anticiparse a los pedidos de los clientes tanto internos como externos y buscar permanentemente la forma de resolver sus necesidades. Capacidad para proponer en su área acciones de mejora, tendientes a incrementar el nivel de satisfacción de los clientes, y brindar soluciones de excelencia a sus necesidades. Capacidad para establecer con los clientes relaciones duraderas basadas en la confianza.	Alta
Comunicación Eficaz	A	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos organizacionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Capacidad para adaptar su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Capacidad para estructurar canales de comunicación organizacionales que permitan establecer relaciones en todos los sentidos (ascendente, descendente, horizontal) y promover el intercambio inteligente y oportuno de información necesaria para la consecución de los objetivos organizacionales. Capacidad para desarrollar redes de contacto formales e informales que resulten útiles para crear un ámbito positivo de intercomunicación.	Alta
Colaboración	A	Capacidad para brindar apoyo y ayuda a los otros (pares, superiores y colaboradores), responder a sus necesidades y requerimientos, mediante iniciativas anticipadoras y espontáneas, a fin de facilitar la resolución de problemas o dudas aunque las mismas no hayan sido manifestadas expresamente. Capacidad para apoyar decididamente a otras personas y para difundir formas de relación basadas en la confianza. Capacidad para promover el espíritu de colaboración en toda la organización y constituirse en un facilitador para el logro de los objetivos planteados. Capacidad para implementar mecanismos organizacionales tendientes a fomentar la cooperación interdepartamental como instrumento para la consecución de los objetivos comunes.	Alta
Desarrollo y Autodesarrollo del Talento	A	Capacidad para identificar permanentemente las oportunidades de crecimiento y desarrollo del talento (conocimientos y competencias) propio y de los colaboradores. Capacidad para instalar y difundir el concepto de autodesarrollo como una responsabilidad individual. Capacidad para maximizar la utilidad de las tecnologías, herramientas y medios disponibles para el desarrollo del talento. Capacidad para mantener una actitud proactiva hacia el aprendizaje continuo, la actualización permanente y la incorporación de nuevos conocimientos a la empresa, tendientes al mejoramiento de las actividades, de la gestión y de los resultados. Capacidad para transformarse en un referente organizacional en la materia.	Media
Influencia y Negociación	A	Capacidad para persuadir a otras personas y exhibir actitudes que generen un impacto positivo en los demás, a fin de producir cambios de opiniones, enfoques o posturas mediante la utilización de argumentos sólidos y honestos. Capacidad para desarrollar conceptos, demostraciones y explicaciones fundadas y veraces, dirigidos a respaldar posiciones y criterios. Capacidad para inclinar y acercar posiciones mediante el ejercicio del razonamiento conjunto, y contemplar los intereses de todas las partes intervinientes y los objetivos organizacionales como base para alcanzar el resultado esperado. Capacidad para desarrollar estrategias complejas que le permitan influenciar a otros y construir acuerdos satisfactorios para todas las partes, mediante la aplicación del concepto ganar-ganar.	Alta



B. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

1. Caracterización

NOMBRE CARGO	Jefa/e Área Gestión Institucional
REPORTA A	Dirección
SUPERVISA A	Equipo de Gestión y Desarrollo de Personas Departamento de Administración y Finanzas
PRESUPUESTO QUE ADMINISTRA	\$ 584.557.000
Nº DE PERSONAS QUE DEPENDEN DEL CARGO	15

2. Propósito del Cargo

A la jefatura de Área Gestión Institucional le corresponde, mediante la acción coordinada del equipo de Gestión y Desarrollo de Personas y del Departamento de Administración y Finanzas, proponer e implementar estrategias que faciliten el alto desempeño de la institución, por medio del desarrollo de procesos que habiliten y maximicen el potencial de los equipos y personas que la componen; y el fomento y supervisión del uso eficiente de los recursos organizacionales.

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 el equipo de trabajo y la generación de un clima laboral armónico y estimulante.
- Planificar estratégicamente las acciones del Área Gestión Institucional, estableciendo políticas y procedimientos para un óptimo flujo de trabajo, e integrando a la planificación, la proyección de nuevos requerimientos y servicios.
- Asesorar a la Dirección Nacional, las Divisiones y Departamentos, en todas aquellas materias que se relacionen con el desarrollo institucional en los ámbitos del desarrollo de personas y gestión de recursos financieros.
- Diseñar e implementar la estrategia para el desarrollo y fortalecimiento de la cultura institucional.
- Definir, coordinar y evaluar los programas y procedimientos que permitan asegurar que la organización cuente con las capacidades individuales y colectivas para hacer frente a los requerimientos de la estrategia institucional.
- 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.
- Dirigir el diseño, ejecución y evaluación de las políticas y procesos que garanticen el alto desempeño del talento de la organización.
- Coordinar y evaluar las políticas y procedimientos asociados a la gestión administrativa institucional, para el uso eficiente de los recursos internos.
- Gestionar y monitorear el presupuesto institucional y su impacto en los resultados de la organización.



4. Usuarios Internos

La jefatura del Área Gestión Institucional deberá establecer relaciones con los siguientes clientes internos en el marco de las definiciones estratégicas de la institución:

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

5. Usuarios Internos

Entre los organismos públicos que tienen mayor vinculación con la jefatura del Área Gestión Institucional se destacan los siguientes:

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

6. Compensación

Calidad jurídica: Contrata

Salario: La posición tendrá una renta bruta mensual grado 04°EFS, correspondiente a \$5.241.473. 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 \$6.210.764

La renta bruta mensualizada corresponde a \$5.767.428.

C. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- I. Admisibilidad: Cumplimiento de requisitos mínimos señalados en los términos de referencia del cargo, publicados en www.chilecompra.cl
- II. Análisis Curricular: Valoración de requisitos deseables que sean estipulados en el perfil de análisis curricular del cargo.
- III. Evaluación y/o Entrevista Técnica: Determinación del nivel de conocimientos específicos que tienen los/las postulantes al cargo.
- IV. 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.



- V. 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.

D. POSTULACIÓN

Las personas interesadas deben efectuar su postulación, ingresando a esta oferta laboral a través del portal Empleos Públicos www.empleospublicos.cl, hasta las 18:00 horas del día del 2020. Sólo serán aceptadas las postulaciones recibidas a través de dicho portal.

