

**Ministerio**

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

**Institución / Entidad**

Dirección de Previsión de Carabineros de Chile DIPRECA / Hospital DIPRECA

**Cargo**

ADMINISTRATIVO TÉCNICO DIVISIÓN ABASTECIMIENTO

**Nº de Vacantes**

1

**Área de Trabajo**

Medicina /Salud

**Región**

Metropolitana

**Ciudad**

Las Condes

**Tipo de Vacante**

Código del Trabajo

**Objetivo del cargo**

Supervisar, ejecutar, administrar y controlar la celebración y cumplimiento de los contratos establecidos entre el Hospital y proveedores, a fin de realizar una adecuada gestión de éstos, de acuerdo a los lineamientos y normativas vigentes. Entre algunas de sus funciones estarán:

- a) Elaborar registro electrónico y digital de todos los contratos celebrados por el Hospital Dipreca.
- b) Presentar periódicamente en conjunto con su jefatura directa a la Jefatura de División y personal del área de compras, el estado de avances y cumplimiento de contratos, monitoreando plazos y la ejecución presupuestaria.
- c) Elaborar los Proyectos de Resolución, en los casos que corresponda, tales como Resoluciones Exentas de cobro de multas o sanciones, Resoluciones Exentas de término de contrato y cobro de garantías, etc.
- d) Revisar periódicamente todas las órdenes de compra emitidas por las distintas áreas de compras, detectando aquellas que no se han materializado e informar los funcionarios el estado de éstas para que realicen gestiones pertinentes.
- e) Conocer el contexto de las bases de licitación, entiéndase bases administrativas y técnicas, y los complementos de estas.
- f) Apoyar en la ejecución de los requerimientos de compra de acuerdo a indicaciones de la jefatura directa, conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Compras Públicas y su Reglamento.

**Requisitos Generales / Específicos**

Cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración Pública

Perfil del Cargo

**Formación Educacional**

Licencia Enseñanza Media Completa, obtenida en una Institución del Estado o reconocida por éste. Deseable Título Técnico relacionado con el área.

**Especialización y/o Capacitación**

Acreditación Mercado Público, acreditado en Chilecompras.

Deseable Curso en Gestión de Compras

**Experiencia sector público / sector privado**

Mínimo 2 años de experiencia en relación a las funciones que describe el cargo, experiencia en Instituciones públicas

Mecanismo de Postulación

Interesados enviar curriculum vitae a: [seleccion@hospitaldipreca.cl](mailto:seleccion@hospitaldipreca.cl) indicando:

Asunto: **ADMINISTRATIVO TÉCNICO DIVISIÓN ABASTECIMIENTO**

**Documentos requeridos para postular**

Si el postulante posee un título técnico: Renta Bruta Nivel 17, \$ 630.550 más modernización. Debe adjuntar título técnico

Si no posee título técnico: Renta Bruta Nivel 22, \$ 429.140. más modernización. Debe adjuntar licencia enseñanza media

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación	04/08/2017-13/08/2017
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	14/08/2017-18/08/2017
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	21/08/2017-26/08/2017

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **17:00** horas del día **13/08/2017**

**Correo de Contacto**

seleccion@hospitaldipreca.cl