

# Empleo: Técnico de Compras

**Ministerio**

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

**Institución / Entidad**

Dirección de Previsión de Carabineros de Chile DIPRECA / Hospital DIPRECA

**Cargo**

Técnico de Compras

**Nº de Vacantes**

1

**Área de Trabajo**

Abastecimiento /Compras

**Región**

Metropolitana

**Ciudad**

Las Condes

**Tipo de Vacante**

Código del Trabajo

**Renta Bruta**

646.314

**Condiciones**

Renta Nivel 19: \$554.109 + bono de Modernización (Marzo, Junio, Septiembre, Diciembre) Para técnicos nivel medio

Renta Nivel 17: \$646.314 + bono de Modernización (Marzo, Junio, Septiembre, Diciembre) Para técnicos nivel superior

Disponibilidad Inmediata

Jornada Normal 45 hrs. Semanales

Lunes a jueves de 8:00 a 17:15 horas y viernes de 8:00 a 16:00 horas.

**Objetivo del cargo**

Realizar y/o coordinar las labores técnico operativas y administrativas que contribuyan al efectivo y eficiente desarrollo de las funciones de su área de desempeño, con énfasis en la satisfacción del usuario tanto interno como externo, de acuerdo a los lineamientos y normativas vigentes. Funciones:

- a) Brindar atención a usuarios internos y externos, caracterizada por el buen trato y calidad de la atención a usuarios que se contacten con el área en que se desempeña entregando respuestas claras y orientadoras.
- b) Mantener al día y completos los registros, bases de datos y/o documentación asociada a su ámbito de desempeño, tanto en físico como en digital, efectuando además el seguimiento y monitoreo de los documentos y resoluciones, enviados a tramitación.
- c) Realizar los procedimientos y actividades inherentes a su ámbito de desempeño, para el cumplimiento de las funciones y objetivos del área, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas y su Reglamento.
- d) Elaborar informes, reportes y/o documentación asociados a su ámbito de acción, tales como bases de licitación, Resoluciones, ente otros y tramitar lo pertinente, según corresponda.
- e) Establecer y/o coordinar actividades con otras áreas del Hosdip y/o entidades externas relacionadas con el Hosdip, que favorezcan el logro de los objetivos del área y/o institucionales, según lineamientos de la jefatura.
- f) Cumplir y apoyar el cumplimiento de normativas de calidad, seguridad y normas del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, así como Buenas Prácticas Laborales.
- g) Realizar otras funciones relacionadas con el cargo, solicitadas por su jefatura.

- h) Supervisar directamente los procesos de licitación y/o de compras públicas que se le encomienden.
- i) Emitir órdenes de compra, a través de Sistema Interno y Mercado Público.
- j) Coordinar con la contraparte técnica la definición de los términos de referencia, bases de licitación, o antecedentes técnicos necesarios para llevar a cabo la compra y/o contratación.
- k) Elaborar cuadro comparativo con análisis de las ofertas presentadas, en relación a los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación, y presentar la respectiva propuesta a la Comisión Evaluadora o Grupo Evaluador de cada licitación.

## Perfil del Cargo

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y servirán para evaluar a los/las postulantes.

### **Formación Educacional**

Título Técnico Nivel Medio o Técnico de Nivel Superior del área de la administración, obtenido en una Institución Educacional del Estado o reconocido por éste, según área de desempeño.

### **Especialización y/o Capacitación**

Acreditación Mercado Público.

### **Experiencia sector público / sector privado**

Mínimo 1 año de experiencia en relación a las funciones que describe el cargo.  
Deseable experiencia en Instituciones de salud pública.

### **Requisitos Generales**

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

## Criterios de Selección

El proceso de selección se desarrollará a través de las siguientes etapas sucesivas:

- a) Análisis curricular**
- b) Evaluación y/o Entrevista técnica**
- c) Evaluación Psicolaboral d) Comité de Selección.**

Las etapas antes indicadas se llevarán a cabo en las instalaciones del Hospital Dipreca, ubicado en la comuna de Las

Condes. Es responsabilidad de cada candidato asistir a las etapas a las cuales es convocado (a). Asimismo, el o la postulante, tendrá que asumir costos de traslado para cada etapa.

Es de responsabilidad exclusiva de el/la candidata(a) mantener activa y habilitada la casilla electrónica y/o teléfonos de contacto proporcionados dentro de los antecedentes de postulación, esto con el objeto de recibir información y/o comunicaciones relativas al proceso de selección en el que esté participando.

## Documentos Requeridos para Postular

- Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados
- CV Formato Libre(Propio)

## Preguntas al Postulante

### Pregunta Nº 1

Indique formación académica y año de titulación

### Pregunta Nº 2

¿Posee acreditación vigente en ChileCompra? Indique perfil

### Pregunta Nº 3

Mencione años de experiencia en el área de abastecimiento

### Pregunta Nº 4

¿Ha participado de procesos de Selección en el Hospital Dipreca? Mencione

## Calendarización del Proceso

| Fase  | Fechas                |
|---|-----------------------|
| <b>Postulación</b>  |                       |
| Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a> | 13/07/2018-20/07/2018 |
| <b>Selección</b>  |                       |
| Proceso de Evaluación y Selección del Postulante  | 23/07/2018-27/07/2018 |
| <b>Finalización</b>   |                       |
| Finalización del Proceso  | 30/07/2018-03/08/2018 |

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **16:00** horas del día **20/07/2018**

### Correo de Contacto

[pia.dominguez@hospitaldipreca.cl](mailto:pia.dominguez@hospitaldipreca.cl)

### Condiciones Generales

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular. Dichos documentos deben ser adjuntados/actualizados para poder postular:

- Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados
- CV formato libre(Propio)

Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de las información que presentan. Las/os postulantes que

no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos (correo electrónico, Oficina de Partes, etc.)

**Las condiciones y contenidos especificados en esta publicación son determinados por el servicio público convocante. Asimismo, el desarrollo del proceso de selección es de su exclusiva responsabilidad.**