

CONTRALORIA INTERNA		
R E C E P C I O N		
CONTROL JURIDICO		
REGISTRO DE PERSONAL		
REGISTRO CONTABLE		
REGISTRO DE BIENES		
REGISTRO REG. DPTO.: R.		
R E F R E N D A C I O N		
REF. POR \$ _____		
IMPUTAC. _____		
ANOT. POR \$ _____		
IMPUTAC. _____		
DEDUC. _____		

APRUEBA BASES PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A PROFESIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS DEL SUBDEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO Y LOGÍSTICA, PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE CONVENIO A HONORARIOS DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2022-00-0778

SANTIAGO, 07 DE JULIO DE 2022

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley 18.433 y 18.834, en el Decreto con Fuerza de Ley N°1/86, y en el Decreto Supremo N°87/2021 ambos del Ministerio de Educación Pública, en la Resolución N°287/93, en la Resolución N°19/94, de esta Corporación; en la Resolución N°6/2019 y N°07/2019 de la Contraloría General de la República; y en los antecedentes que se acompañan.

CONSIDERANDO:

1° Que, la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación requiere la contratación de un profesional, bajo la figura de convenio de prestación de servicios en los términos del art. 11 del DFL N°29/2004 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

RESUELVO:

1° Llámese a proceso de selección, para prestador de servicios mediante convenio a honorarios un cargo profesional de Compras Públicas del Subdepartamento de Abastecimiento y Logística, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación, financiado en el marco del proyecto UMC2157 de instalación de mecanismos permanentes para la mejora continua y el aprendizaje institucional en el marco de los nuevos criterios y estándares de acreditación.

2° Apruébese las bases administrativas para la selección de un/a profesional en calidad de honorarios, jornada completa, cuyo tenor es el siguiente:

**Profesional de Compras Públicas del Subdepartamento de Abastecimiento y Logística,
en calidad de honorarios, jornada completa, monto bruto mensual \$1.300.000.**

Antecedentes Generales

En el marco del Proyecto instalación de mecanismos permanentes para la mejora continua y el aprendizaje institucional en el marco de los nuevos criterios y estándares de acreditación, código UMC2157, se requiere un profesional para apoyar los procesos de compras y contrataciones públicas que permiten la provisión de los bienes y servicios que se requieren para el eficiente funcionamiento de la institución, de acuerdo a la Ley de Compras y Contrataciones Pública y su reglamento.

Modalidad de contrato a honorarios jornada completa hasta el 31 de diciembre de 2022, con pago mensual y entrega de informes al finalizar cada mes, el cual demuestre los avances de los procesos que tiene a su cargo.

Monto bruto mensual: \$1.300.000.

Unidad responsable: Subdepartamento de Abastecimiento.

Productos a entregar en el desarrollo del trabajo: Resoluciones, bases de Licitación, requerimientos. compras de bienes y servicios, contratos y emisión de órdenes de compra.

1. Perfil de candidato/a

Profesional Administrador Público, Ingeniero Comercial o carreras afín, quien deberá diseñar, desarrollar, gestionar e implementar mecanismos de compra de bienes y servicios para la Universidad, afectos a la ley de compras vigente.

2. Funciones

- Apoyar la ejecución del Plan de Compras, definido a través de la normativa legal vigente y del presupuesto asignado.
- Velar por el fiel cumplimiento de la ley de compras y normativas legales vigentes.
- Ejecutar el Plan de Compras monitoreando el cumplimiento de éste en tiempo y forma de acuerdo a la normativa legal.
- Cumplir con las normas y procedimientos definidos por el sistema Chilecompra.
- Apoyar en la evaluación de las ofertas presentadas por los organismos oferentes.
- Crear y revisar Bases Técnicas y Administrativas relacionadas con el proceso de compras.
- Realizar publicación de licitaciones en Mercado Público.
- Colaborar en la planificación de las compras para el periodo actual año calendario y periodo del año siguiente.
- Gestionar proveedores.
- Realizar propuestas de contratos.
- Asesorar en la creación de Bases para licitación.
- Ejecutar y monitorear proceso de apertura para Licitaciones.
- Realizar la evaluación de ofertas.
- Apoyar en aquellas funciones específicas relacionadas con el Subdepartamento y que le sean encomendadas por la jefatura directa.

3. Competencias

Competencias Funcionales:

- Amplio nivel de conocimiento, de modo de poder establecer un alto grado de especialización en la administración y gestión de los procesos de compra establecidos, con sus respectivos indicadores de gestión y cumplimiento.
- Idoneidad para colaborar, manteniendo una disposición proactiva ante cambios debido a contingencias.
- Capacidad y conocimientos para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

- Orientación a la eficiencia controlando el cumplimiento de los procesos de compras y contrataciones a través de la realización y seguimiento del plan de compras, garantizando los materiales y servicios en los tiempos y formas requeridas por la institución.
- Habilidad para trabajar en colaboración con grupos multidisciplinarios, con otras áreas de la organización u organismos externos con los que debe interactuar.

Competencias transversales:

- Trabajo en Equipo: Comportamientos habituales de participación y compromiso en un grupo con objetivos comunes.
- Orientación al Cliente: Comportamientos habituales frente a los clientes internos y/o externos a la institución, en todas las situaciones.
- Comunicación Efectiva: Comportamientos cotidianos orientados a escuchar y a saber expresarse tanto verbalmente como de manera escrita.
- Compromiso con la Organización: Comportamientos cotidianos orientados a obtener altos niveles de rendimiento y productividad basándose en la responsabilidad.
- Probidad y Transparencia: Actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien.

4. Requisitos

- Título profesional de Administrador Público, Ingeniero Comercial o carreras afín.
- Acreditar al menos 3 años de experiencia laboral en cargo similar en el sector Público y/o Privado.
- Conocimiento de los derechos, obligaciones y responsabilidades funcionarias que establece el Estatuto Administrativo.
- Ley de Compras Públicas y sus aspectos normativos.
- Conocimiento del sistema y de sus procedimientos, (convenio marco, licitaciones, trato directo, instrumentos de garantía, elaboración de Bases Técnicas y Administrativas).
- Conocimientos en uso del portal Mercado Público.
- Office: Word – Excel nivel intermedio o avanzado.
- Deseables capacitaciones en materias a fines.

5. Proceso de Postulación

5.1. Documentos a presentar

- Curriculum vitae actualizado en formato libre (datos personales necesarios que deben incluirse: Rut, dirección, estado civil, número de contacto, correo electrónico)
- Copias de certificados que acrediten los títulos, grados y certificados declarados en el CV.
- Carta de Experticia profesional (carta firmada por algún supervisor y profesional de trayectoria que avale su trabajo y formación, indicando número telefónico de contacto).
- Copia de la Cédula de Identidad.
- Declaración jurada simple, disponible en umce.trabajando.cl

5.2 Plazos y entregas de antecedentes

El llamado a Concurso se difundirá en la página Web de la Universidad en la sección "Trabaja con Nosotros" y en el Portal de Empleos de la UMCE <https://umce.trabajando.cl> a partir del lunes 11 de julio de 2022.

Los (as) interesados (as) deberán postular a través del portal <https://umce.trabajando.cl>, al concurso: "Postulación cargo profesional de Compras Públicas". Las consultas sobre las bases y requisitos, se deben realizar al correo institucional rrhh@umce.cl. (lunes a viernes 09:00 a 18:00 horas) Indicando en el asunto el nombre del concurso señalado anteriormente.

El plazo de recepción de antecedentes será a contar del día lunes 11 de julio, hasta las 23:59 del martes 19 de julio de 2022.

Cerrado el plazo de recepción, los antecedentes de los/as postulantes, quedarán disponibles en el portal <https://umce.trabajando.cl>, para ser revisados y/o descargados por el comité de selección.

6. Proceso de selección

Etapa 1 (Preselección): se preseleccionarán los/as postulantes que entreguen la documentación solicitada en el punto 5.1 en el plazo estipulado en el punto 5.2.

Etapa 2 (Selección): se ponderará la documentación solicitada en los requisitos.

Etapa 3 (Entrevistas): los/as postulantes participarán de las siguientes instancias:

- Entrevista personal con el comité de selección, con una ponderación de 30% y una entrevista y/o prueba técnica realizada por la presidenta del comité, con una ponderación del 50%.
- Evaluación psicológica: los postulantes seleccionados serán sometidos a la aplicación de pruebas psicológicas que miden habilidades interpersonales. La aplicación será individual, con una ponderación del 20%.

Etapa 4 (Cierre del proceso): Selección y entrega de resultados a los/as postulantes. Recuerde que la institución tiene derecho a declarar desierto el proceso de postulación si ninguno de los/as postulantes reúne los requisitos para desempeñar el cargo, o si los puntajes obtenidos no superan el 50%.

7. Pauta de Evaluación

Pauta de evaluación Perfil profesional de compras públicas

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX POR FACTOR	PJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
I	Preselección	Estudios	Título de Profesional Administrador Público, Ingeniero Comercial o carreras afín.	10	7	0
		Capacitaciones deseables	Posee 70 o más horas de capacitación deseables para el cargo.	7		
			Posee menos de 70 horas de capacitación y más de 50 horas deseables para el cargo.	5		
			Posee menos de 50 horas de capacitación deseables para el cargo	3		
			No posee capacitaciones en materias afines	0		
II	Experiencia Laboral	Experiencia laboral en cargos similares	Experiencia laboral superior a 5 años en sector público y/o privado en cargo similar.	7	7	3
			Experiencia laboral superior a 3 años y menor a 5 años en sector público y/o privado en cargo similar.	5		
			Experiencia laboral superior a 2 años y menor a 3 años en sector público y/o privado en cargo similar.	3		
			No posee experiencia laboral requerida	No continua en el proceso		

8. Condiciones de Post-resolución del concurso

Serán consideradas inadmisibles las postulaciones que no cumplan los requisitos establecidos para el cargo o no presentan la totalidad de antecedentes requeridos dentro del plazo de postulación. También se considerarán inadmisibles las postulaciones presentadas fuera de plazo y por medios distintos a los indicados en estas Bases.

Las postulaciones calificadas admisibles avanzarán a la siguiente etapa del proceso de selección, la cual consta de una etapa de Entrevistas y una Evaluación Psicolaboral. La Entrevista General tendrá una ponderación de 30%, la Entrevista y/o Evaluación Técnica un 50% y la Entrevista Psicolaboral una ponderación de 20% del puntaje total.

El comité de selección, estará integrado por el jefe del Subdepartamento de Abastecimiento y Logística, el jefe del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas y un/a representante de cada Asociación Gremial.

El jefe del Subdepartamento de Abastecimiento y Logística, en su calidad de Presidente del comité, enviara el acta a la Dirección de Administración y Finanzas quien elevara a la Rectora un informe con la terna propuesta o al menos las dos más altas puntuaciones, en la que se consignará, en orden de puntaje el nombre de los/as postulantes que hayan obtenido esas puntuaciones.

Por tratarse de un concurso financiado por el Proyecto UMC2157, una vez aprobada la propuesta de selección, la Rectora enviará a la Dirección de Planificación y Presupuesto el dossier con el acta de selección, para la visación del Ministerio de Educación.

El/la candidato/a seleccionado/a será contratado/a por la Universidad solo después de obtenida ambas visaciones.

La Universidad se reserva el derecho de declarar desierto el concurso respecto del cargo si, a su juicio, los/as postulantes no reúnen los requisitos para desempeñarlo, o si se presenta un/a candidato/a.

Anótese, comuníquese, publíquese Y archívese.

Firmado digitalmente
por ELISA ADRIANA
ARAYA CORTEZ
Fecha: 2022.07.08
16:16:33 -04'00'
PROF. DRA. ELISA ARAYA CORTEZ
RECTORA

Firmado digitalmente por
PABLO ANDRES
CORVALAN REYES
Fecha: 2022-07-08 16:22:49
PROF. PABLO CORVALÁN REYES
SECRETARIO GENERAL

SPV/FBR/jds

Dante
Martinez
Benavides
Firmado digitalmente
por Dante Martinez
Benavides
Fecha: 2022.07.08
01:35:50 -04'00'