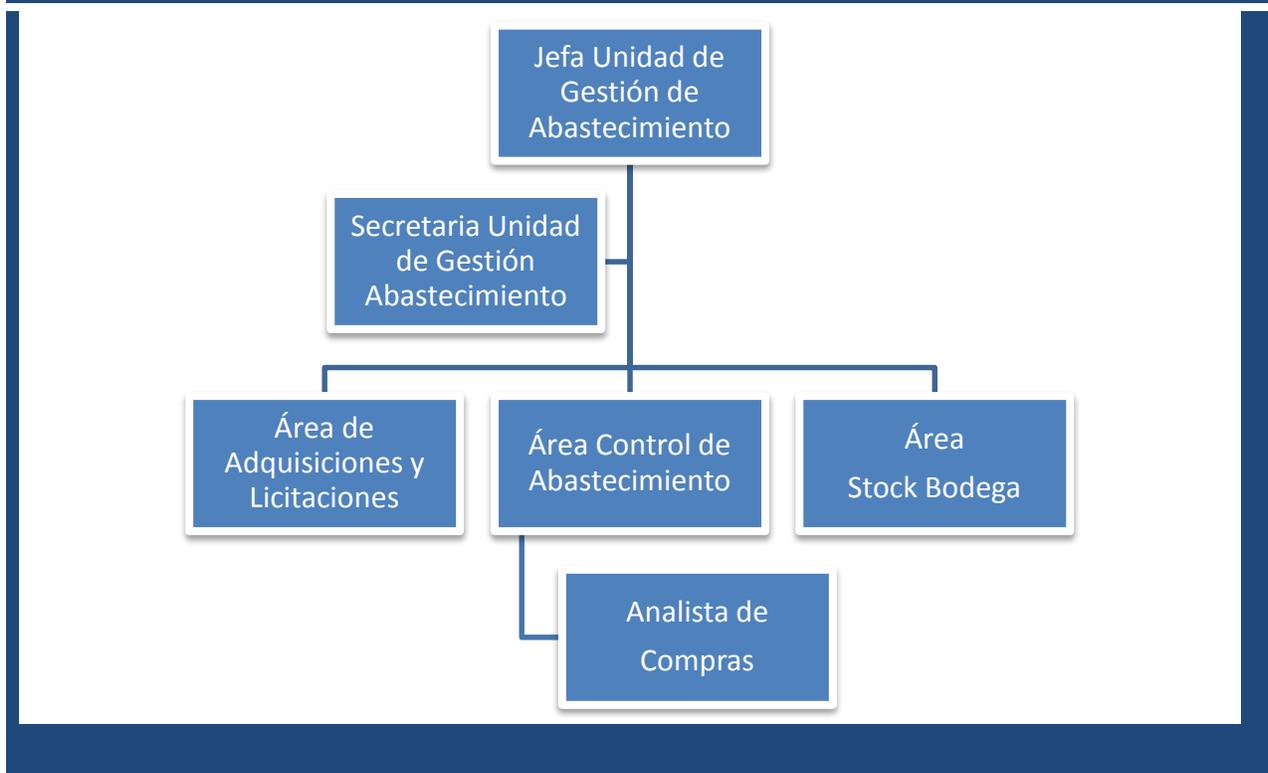


PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	Analista de Compras
Establecimiento	Dirección del Servicio de Salud Aconcagua
Grado	22º EUS
Remuneración bruta	\$ 407.879 Total de Haberes
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata/ 44 horas semanales
Estamento	Técnico
Jefatura superior directa	Jefa Unidad de Gestión de Abastecimiento

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO

Velar por la realización de procesos de adquisición en forma oportuna y eficiente, conforme a los recursos disponibles, asegurando atención y asesoría de calidad, dentro del marco de probidad, transparencia y normativa vigente sobre compras y contrataciones públicas (Ley 19.886).

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES/FUNCIONES DEL CARGO

1. Clasificar los requerimientos según tipología definida en la Ley de Compras N°19.886 y Reglamento (DS. N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda).
2. Elaborar y gestionar la documentación correspondiente a los procesos de compra, resoluciones, bases administrativas, revisión de bases técnicas, informes, entre otros.
3. Hacer seguimiento a los procesos de compra o licitaciones públicas, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública (www.mercadopublico.cl).
4. Gestionar mediante la formalización, evaluación y monitoreo los procesos de adjudicación de los bienes o servicios adquiridos.
5. Mantener una relación cooperativa con el cliente interno y proveedores, para dar respuesta oportuna a sus requerimientos.
6. Elaboración y seguimiento al plan anual de compras.
7. Gestionar respuesta a los reclamos recibidos mediante la plataforma www.mercadopublico.cl.
8. Mantener ordenada, al día y accesibles los archivos de las compras realizadas, adjuntando los respaldos respectivos (solicitud de compra, órdenes de compra, cuadros comparativos, etc.).
9. Evaluación, seguimiento y control de la Matriz de Riesgo.
10. Registro y/o control de contratos y Boletas de Garantías de los procesos de Licitación, acuerdos complementarios u otros.
11. Cumplir con otras tareas relacionadas con su cargo encomendadas por su jefe directo.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

REQUISITOS DFL PLANTA N°09/2017 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

I) Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o,

II) Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación.

REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA

Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. N°12 de la Ley N°18.834.

No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

FORMACION EDUCACIONAL Título Técnico en Administración de Empresas, Administración Logística u otro Técnico afín al área de Administración.

EXPERIENCIA LABORAL - Excluyente contar con experiencia laboral mínima de 6 meses en cargos afines al Área Gestión de Compras de Abastecimiento y/o Logística.

CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO

- Deseables capacitaciones atingentes al cargo en las áreas de estatuto administrativo, Abastecimiento, logística, adquisiciones, Normativa en materia de probidad, ética pública, transparencia y gestión pública, Ley N° 19.886 de Compras Públicas y su reglamento u otras.
- Deseables capacitaciones en temas de Comunicación efectiva, Técnicas en manejo de conflictos u otras relacionadas.
- Deseable contar con Acreditación vigente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

VII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Conocimiento en la LEY N° 19.886 de compras y contrataciones públicas y su reglamento.
- Conocimientos del “Instructivo de Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado” en los Ejes Principales de Condiciones Laborales en los Principios de Probidad, Transparencia y Buen Trato.
- Conocimiento del Portal www.mercadopublico.cl
- Conocimiento computacionales nivel intermedio (Word, Excel, Power Point, Internet).

VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
APRENDIZAJE PERMANENTE	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.	2	Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.

<p>COMUNICACIÓN EFECTIVA</p>	<p>Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.</p>	<p>2</p>	<p>Se expresa en forma asertiva, escucha empáticamente, logrando una comunicación integral de ideas y emociones.</p>
<p>ORIENTACION A RESULTADOS</p>	<p>Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios.</p>	<p>2</p>	<p>Planifica su gestión individual, dirigiendo su acción al logro de los indicadores de resultados, con enfoque en la satisfacción de los usuarios.</p>
<p>ORIENTACION AL USUARIO</p>	<p>Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.</p>	<p>2</p>	<p>Detecta las necesidades de los usuarios y se muestra disponible para atender con la calidad y oportunidad requerida. Asume responsabilidad personal para solucionar los requerimientos y/o problemas presentados.</p>
<p>PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO</p>	<p>Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios</p>	<p>2</p>	<p>Propone ideas para el mejor cumplimiento de objetivos, adaptarse a los cambios y anticipar la solución a problemas emergentes, dentro de su ámbito de trabajo.</p>
<p>TRABAJO EN EQUIPO</p>	<p>Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y partícipes de la red.</p>	<p>2</p>	<p>Se alinea y compromete con las necesidades de su equipo de trabajo y apoya a sus compañeros para la consecución de los objetivos comunes.</p>

X. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Superior directo	Jefa Unidad de Gestión de Abastecimiento
Equipo de Trabajo directo	Personal de la Unidad Gestión de Abastecimiento
Clientes internos	Equipo Directivo, Profesionales y Funcionarios de la Dirección del Servicio de Salud.
Clientes externos	Proveedores, Centros asistenciales de la Red del Servicio de Salud Aconcagua, Portal Chilecompra, Cenabast, Ministerio, Otros.
Responsabilidad sobre recursos materiales-financieros	Instrumentos de garantía

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
María Teresa Fernández Jefa Unidad de Abastecimiento Dirección del Servicio de Salud Aconcagua	José Aros Ahumada Subdirector de Recursos Físicos y Financieros Dirección del Servicio de Salud Aconcagua	Marzo 2018