

2213

RESOLUCIÓN EXENTA N°

SAN FELIPE,

23 DIC 2022

**VISTO:** Razones de buen servicio, Resolución N°6/2019 de la Contraloría General de la República, y en uso de las atribuciones que me confiere el D.F.L. N° 1 de 2005 que fija texto, refundido, coordinado y sistematizado del D.L. N° 2763/79 y leyes N° 18.933 y N° 18.469 y Decreto Supremo N°140/04, 16/2019 que designa Directora del Servicio de Salud Aconcagua, todos del Ministerio de Salud, dicto la siguiente:

### RESOLUCION

1.- **APRUEBASE** el Perfil de Selección y Pauta de Evaluación del cargo " **Profesional Gestor de compras y Bodega Central** " cargo a contrata, Grado 16 ° E.U.S, 44 hrs., Ley N°18.834, perteneciente a Unidad de Abastecimiento de Servicio de Salud Aconcagua.

2.- **LLAMASE** el proceso de selección de personal interno en los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua, el cual será difundido a través de la fecha del presente documento, a través la página [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl) y correos institucionales de funcionarios de los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua. En la misma fecha se encontrará disponible la Pauta de evaluación y Perfil de cargo en la página del Servicio de Salud Aconcagua.

3.- La recepción de las postulaciones es **hasta el 06 de Enero a las 23.59 hrs de 2023** enviando documentación digital a [aconcagua.seleccion@rehsalud.gov.cl](mailto:aconcagua.seleccion@rehsalud.gov.cl).

"ANOTESE Y COMUNIQUESE"

  
SUSAN PORRAS FERNANDEZ  
DIRECTORA  
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA



MINISTERIO DE SALUD  
SERVICIO SALUD ACONCAGUA  
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPARTAMENTO DESARROLLO DE PERSONAS /  
SPF/MCO/JMM/ATA  
Nº30 23/12/2022

2213

RESOLUCIÓN EXENTA Nº \_\_\_\_\_

SAN FELIPE, 23 DIC 2022

"Con esta fecha la Directora ha resuelto lo que sigue"

**VISTO:** Razones de buen servicio, Resolución Nº6/2019 de la Contraloría General de la República, y en uso de las atribuciones que me confiere el D.F.L. Nº 1 de 2005 que fija texto, refundido, coordinado y sistematizado del D.L. Nº 2763/79 y leyes Nº 18.933 y Nº 18.469 y Decreto Supremo Nº140/04, 16/2019 que designa Directora del Servicio de Salud Aconcagua, todos del Ministerio de Salud, dicto la siguiente:

### RESOLUCION

1.- **APRUEBASE** el Perfil de Selección y Pauta de Evaluación del cargo " **Profesional Gestor de compras y Bodega Central** " cargo a contrata, Grado 16 º E.U.S, 44 hrs., Ley Nº18.834, perteneciente a Unidad de Abastecimiento de la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua.

2.- **LLAMASE** el proceso de selección de personal interno a la red el cual será difundido a través de la fecha del presente documento, a través la página [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl) y correos institucionales de funcionarios de los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua. En la misma fecha se encontrará disponible la Pauta de evaluación y Perfil de cargo en la página del servicio.

3.- La recepción de las postulaciones es **hasta el 06 de Enero a las 23.59 hrs de 2023** enviando documentación digital a [aconcagua.seleccion@redsalud.gov.cl](mailto:aconcagua.seleccion@redsalud.gov.cl).

"ANOTESE Y COMUNIQUESE"



(FDO) SUSAN PORRAS FERNANDEZ  
DIRECTORA  
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

### DISTRIBUCIÓN.

- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Subdirección de Recursos Físicos y Financieros.
- Jefa Unidad de Gestión de Abastecimiento
- Depto. Desarrollo de Personas
- Oficina de Partes

"Transcrito fielmente del original que he tenido a la vista"



PRISCILA GALLARDO QUEVEDO.  
MINISTRO DE FE

**PAUTA DE EVALUACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO AL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA  
DEL CARGO PROFESIONAL**

El presente documento comprende las pautas que regularán el llamado al proceso de selección interno a la red del cargo profesional con funciones del cargo profesional

**1. IDENTIFICACION DEL CARGO A PROVEER**

<b>Nombre del Cargo</b>	<b>Gestor de Compras y Bodega Central</b>
<b>Establecimiento</b>	Servicio de Salud Aconcagua
<b>Ley de Contratación</b>	Ley N°18.834, Grado 16 EUS.
<b>Calidad Jurídica</b>	Contrata, 44 hrs.
<b>Jefatura superior directa</b>	<b>Jefa Unidad Abastecimiento</b>

**2. PERFIL DE SELECCIÓN**

El perfil de selección es un documento que contiene la descripción de un conjunto de requisitos y competencias que se estima debe tener una persona para desempeñarse adecuadamente en un cargo determinado. En **ANEXO N° 1** se detalla el Perfil de Selección del Cargo.

**3. ETAPA DE DIFUSIÓN Y POSTULACIÓN**

**3.1. DIFUSIÓN DEL PROCESO:**

Este llamado se difundirá en la página web [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl) y correos electrónicos a la red el día 22 de Diciembre 2022.

**3.2 PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN:**

Los interesados deberán enviar los antecedentes necesarios para postular y anexos solicitados en un **archivo pdf** a [aconcagua.seleccion@redsalud.gov.cl](mailto:aconcagua.seleccion@redsalud.gov.cl) indicando nombre completo, cargo al que postula y unidad a partir de **23 de Diciembre 2022 hasta 06 de Enero 2023 hasta 23.59 hrs.** y remitir los documentos que se señalan a continuación:

**La postulación tendrá que contener los siguientes documentos:**

1. Curriculum Vitae Actualizado.
2. Fotocopia simple de certificado de título profesional. **(OBLIGATORIO)**.
3. Fotocopia simple de cédula de identidad o certificado que acredite ser poseedor de un permiso de residencia en caso de extranjeros. **(OBLIGATORIO)**.
4. Declaración jurada simple actualizada **(OBLIGATORIO)**.
5. Certificados o Documentos que acrediten experiencia profesional, que contenga la siguiente información: **(OBLIGATORIO)**.

- a. Nombre del cargo desempeñado.
- b. Descripción de las funciones realizadas. Fechas que señale tiempo desempeñado en cada cargo.
- c. Cada certificado que acredite experiencia profesional debe contar con firma y timbre de Gestión de personas del establecimiento correspondiente.

**Los certificados de experiencia profesional, que no presenten alguna de estos requerimientos no serán considerados para asignar el o los puntajes respectivos, descritos en el Factor de Evaluación Curricular.**

6. Fotocopia simple de certificados que acrediten cursos, capacitaciones de un mínimo de 20 hrs. pedagógicas por curso, aprobados y **realizados desde el 2018 a la fecha**, en las temáticas señaladas en el perfil de selección. Los certificados que no señalen fecha, nota de aprobación y número de horas solicitadas, no se les asignará puntaje.
7. Fotocopia de certificado de Diplomados **aprobados con un mínimo de 120 hrs.** pedagógicas y/o Magister aprobados, en las temáticas señaladas en el perfil de selección.  
Si el Magíster está estructurado a través de un programa formativo modularizado en diplomados, solo se asignará puntaje al grado de Magister.

#### **4. REQUISITOS GENERALES DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:**

4.1. Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- a) Ser ciudadano(a) o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente. Acreditar con Certificado de situación militar al día.
- c) Haber aprobado la Educación Básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico, que por naturaleza del empleo exija la Ley. Acreditar con fotocopia de certificado de título profesional señalado en el Perfil de Selección.
- d) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria; salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

4.2 No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del DFL Nº1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, a saber:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

#### V. REQUISITOS OBLIGATORIOS D.F.L Nº9 /LEY Nº 18.834

ii) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente

#### VI. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

<b>FORMACIÓN EDUCACIONAL</b>	<b>Título Profesional de</b> Ingeniería Comercial, Administrador Público, Ingeniero en Administración Pública, Ingeniería logística, Ingeniería en Planificación y control de gestión , Contador Auditor, Contador General u otras carreras de la administración de empresas, afín a la gestión de compras y contratación pública.
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>Experiencia profesional en los ámbitos de:</b>  -Experiencia en el área de adquisiciones y compras públicas.
<b>CAPACITACION O FORMACIÓN DE POS TÍTULO</b>	<b>Deseable contar con capacitaciones, atinentes al perfil de cargo, realizados posteriormente a la fecha de obtención del título, en áreas tales como:</b>  - Acreditación de competencias en Compras Públicas otorgada por la Dirección de compras públicas (Chilecompra).  - - Cursos y/o diplomados relacionados al cargo.

## 7. COMISIÓN EVALUADORA:

La Comisión Evaluadora verificará si los/as postulantes cumplen con los requisitos exigidos en la presente pauta de evaluación, debiendo consignar en el acta final del proceso de selección la nómina de los/as postulantes aceptados y rechazados y los resultados obtenidos por los mismos en cada una de las etapas del proceso de selección.

Además, corresponde a la Comisión aplicar las técnicas de selección señaladas en la presente pauta de evaluación.

La Comisión Evaluadora estará conformada por:

- Jefe Departamento de Finanzas.
- Jefa Unidad de Abastecimiento.
- Encargada Reclutamiento y Selección y Desarrollo de Personas
- Representante de la Asociación de Profesionales de la Salud Aconcagua, APRUS Dirección-CESFER.

## 8. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

	Fecha
Difusión del proceso de selección	23 de diciembre 2022
Recepción de los antecedentes	23 de diciembre 2022 al 06 de enero 2023
Evaluación de admisibilidad y Curricular	Semana 9 de enero 2023
Evaluación técnica	Semana 16 de enero 2023
Evaluación psicolaboral	Semana 16 de enero 2023
Entrevista Personal	Semana 23 de enero 2023
Fecha probable de notificación a postulantes con resultado de Concurso	31 de enero 2023

\*Este cronograma puede estar sujeto a cambios y modificaciones, los que serán informados a los/las postulantes.

## 9. CONDICIONES GENERALES PROCESO DE POSTULACIÓN:

9.1. La Comisión Evaluadora tendrá atribuciones de dejar fuera del proceso de selección a los/las postulantes que no presenten los documentos que validen los requisitos señalados en los puntos 4 y 5 de la presente Pauta de Evaluación.

9.2. Los/las 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 los/las postulantes que se presenten en este proceso.

**10. ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR:**

Todos(as) los/las postulantes que den cumplimiento a los requisitos 3, 4 y 5 de la presente Pauta de Evaluación, serán considerados como ADMISIBLES, y por ende, se les aplicará los distintos Factores de Evaluación.

Cada una de los Factores serán evaluados a través de etapas consecutivas y bajo el siguiente orden:

Orden de las etapas	Factores a Evaluar	Puntaje
EVALUACION CURRICULAR	-Experiencia Profesional en el área de adquisiciones y compras públicas.	4
	Acreditación de competencias en Compras Públicas otorgada por la Dirección de compras públicas (Chilecompra).	7
	Cursos relacionados al cargo.	3
	Diplomados y/o magíster relacionados al cargo	6
	<b>Total</b>	<b>20</b>
Segunda etapa	EVALUACION TECNICA	25
Tercera Etapa	EVALUACION PSICOLABORAL	10
Cuarta Etapa	ENTREVISTA PERSONAL	45
	<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100</b>

### 10.1 FACTOR EVALUACIÓN CURRICULAR/ PUNTAJE MÁXIMO 20 PUNTOS

Este factor se evaluará en base a los siguientes criterios:

#### A. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL ÁREA DE ADQUISICIONES Y COMPRAS PÚBLICAS. (4 puntos)

Tiempo desempeño	Puntaje
De 1 año a 2 años	1
2 años 1 día a 3 años	2
Más de 3 años	4

Para la asignación de puntaje, se debe acreditar la experiencia profesional a través de certificados o documentos que acrediten experiencia profesional, que contenga la siguiente información:

- o Nombre del cargo desempeñado.
- o Descripción de las funciones realizadas. Fechas que señale **tiempo desempeñado (desde fecha de inicio y hasta la fecha término)** en cada cargo.
- o Cada certificado que acredite experiencia profesional debe contar con firma y timbre de Gestión de personas del establecimiento correspondiente.

Los certificados de experiencia profesional, que no presenten alguna de estos requerimientos no serán considerados para asignar el o los puntajes respectivos, descritos en el Factor de Evaluación Curricular.

#### B. ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS EN COMPRAS PÚBLICAS OTORGADA POR LA DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS (CHILECOMPRA). (TOTAL 7 PUNTOS)

Acreditación	Puntaje
No Presenta acreditación.	0
Presenta acreditación vigente	7

#### C. CAPACITACIÓN EN LAS TEMÁTICAS DESCRITAS EN EL PERFIL DE SELECCIÓN. PUNTAJE MÁXIMO 3 PUNTOS

Se consideran las actividades de capacitación de un mínimo de 8 hrs. pedagógicas cada una, realizadas y aprobadas desde el 2018 a la fecha atinentes al perfil de cargo. Los certificados que no señalen fecha/o número de horas solicitadas, no se les asignará puntaje.

Curso de capacitación	Puntaje
Presenta 1 a 3 cursos	2
Presenta más de 3 cursos	3

**D. DIPLOMADOS o MAGISTER EN LAS TEMÁTICAS DESCRITAS EN EL PERFIL DE SELECCIÓN. (TOTAL 6 PUNTOS)**

Se consideran Diplomados aprobados con un mínimo de 120 hrs., pedagógicas acreditadas relacionadas con el cargo.

Si el Magíster está estructurado a través de un programa formativo modularizado en diplomados, solo se asignará puntaje al grado de Magíster.

Los Diplomados atingentes que no alcancen las 120 hrs. pedagógicas serán considerados en el rubro de actividades de capacitación.

<b>Diplomado o magíster</b>	<b>Puntaje</b>
Presenta 1 diplomado	2
Presenta 2 diplomado	4
Presenta 3 diplomados o más, o un magíster	6

**Los postulantes que estén entre los 13 mejores puntajes pasaran a la etapa de evaluación técnica**

**10.2. FACTOR EVALUACIÓN TECNICA / PUNTAJE MAXIMO 25 PUNTOS**

La evaluación constará de 25 preguntas con alternativas y verdadero o falso cuyo temario será relacionado a Compras Públicas, normas que regulan la contratación y compra pública, principios rectores, mecanismos y modalidades de compra y requerimiento y ciclo de la compra.

La prueba tendrá un mínimo de aprobación de nota 5.0, quien no alcance el mínimo de aprobación no pasa a la etapa psicolaboral.

<b>Nota</b>	<b>Puntaje</b>
5.0 a 5.9	15
6.0 a 6.5	20
6.6 a 7.0	25

Aprobación: Sobre nota 5.0

### 10.3. FACTOR EVALUACIÓN PSICOLABORAL/ PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS

- Todos los/las postulantes que pasen la etapa de evaluación técnica deberán presentarse a un proceso de evaluación psicológica en modalidad presencial, que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias en relación a las solicitadas en el perfil de selección.
- Al ser presencial es responsabilidad del postulante los gastos de traslado correspondientes.

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración altamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	7- 10 puntos
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	4- 6 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	1- 3 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	0 puntos

Los/las postulantes que obtengan como resultado la calificación MEDIANAMENTE SATISFACTORIA O NO SATISFACTORIO, quedarán fuera del proceso de selección.

### 10.4. ENTREVISTA PERSONAL/ MÁXIMO 45 PUNTOS

Los/las postulantes preseleccionados serán entrevistados por la comisión evaluadora bajo modalidad presencial, la que valorará las competencias de cada postulante para el cargo concursado.

La tabla de valoración de la entrevista personal y su respectivo rango de puntajes, se describe a continuación:

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración totalmente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	36- 45 puntos
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	20-35 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	10-19 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	1-9 puntos

El postulante que obtenga en la entrevista personal, un puntaje asociado a la categoría de “valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo”, quedará fuera del proceso de selección de personal.

### 11. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO:

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje total igual o superior a **60 puntos de un total de 100.**

Si no existen postulantes que cumplan con estos requisitos, la Comisión del proceso de selección declarará desierto el proceso.

## **12. PROPUESTA DE LA COMISIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

La Comisión del Proceso de Selección propondrá a la Directora del Servicio de Salud Aconcagua la nómina de postulantes considerado(s) idóneos en base al puntaje definido en el punto 11 de las presente Pauta de Evaluación, quién tendrá la facultad de entrevistar a los/las postulantes idóneos propuestos por la Comisión Evaluadora.

El Artículo 45 de la Ley 20.422 señala que, en los procesos de selección de personal, los órganos de la Administración del Estado seleccionarán preferentemente en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad.

Se informará a Directora de Servicio, si entre los postulantes evaluados como idóneos, hay personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, según lo define el Decreto N° 65 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento del Artículo 45 de la Ley N° 20.422 /2010.

## **13. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:**

La notificación al/la postulante seleccionado(a) se efectuará vía telefónica o por correo electrónico, la cual será realizada por la profesional del Depto. de Desarrollo de Personas. Una vez practicada la notificación con el resultado del proceso de selección, él/la postulante deberá manifestar por escrito su aceptación del cargo.

La (s) persona seleccionada tendrá un contrato a prueba por cuatro meses, durante el cual su jefatura directa realizará informe de desempeño para solicitar la prórroga del contrato o término de éste.

## **14. SOBRE LEY DEUDORES PENSIONES DE ALIMENTOS**

En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o seleccionado para el cargo, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

## **15. LISTADO DE POSTULANTES ELEGIBLES O IDONEOS**

En el caso que el o la profesional que resulte seleccionado, no pase el periodo a prueba o no continúe en el cargo, la Directora del Servicio de Salud, podrá asignar el cargo nuevamente vacante a uno de los postulantes que conformaron el listado de postulantes elegible o idóneos propuestos por la comisión evaluadora, o en su defecto llamar a un nuevo proceso de selección.

Lo anterior, también se aplicará para cubrir un cargo vacante similar o análogo. En ambas situaciones la Directora de Servicio podrá entrevistar a los demás postulantes de la nómina elegibles.



Gobierno  
de Chile

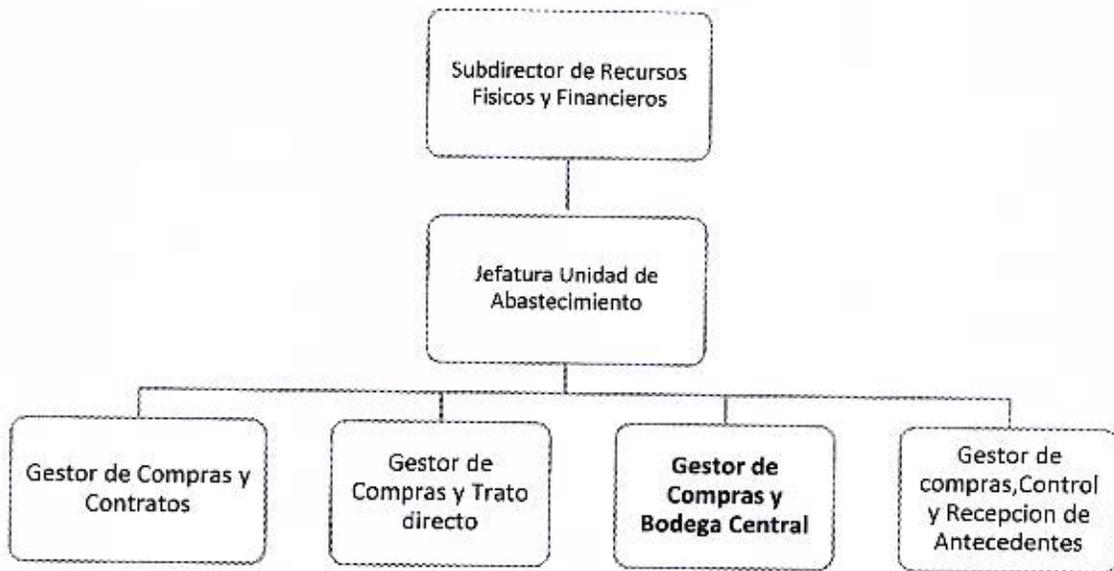
SERVICIO SALUD ACONCAGUA  
DIRECCION DE SERVICIO  
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

## PERFIL DE CARGO

### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	Gestor de Compras y Bodega Central
ESTABLECIMIENTO/SERVICIO/UNIDAD	Dirección Servicio Salud Aconcagua
ESTAMENTO	Profesional
CALIDAD JURÍDICA	Contrata
JORNADA DE TRABAJO-GRADO	Diurna, 44 horas semanales, Grado 16 E.U.S
CARGO JEFATURA DIRECTA	Jefa Unidad de Abastecimiento

### II. ORGANIGRAMA



### III. OBJETIVO DEL CARGO:

Velar por la realización de procesos de adquisición y recepción de productos o servicios 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).



SERVICIO SALUD ACONCAGUA  
 DIRECCION DE SERVICIO  
 SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

**IV. FUNCIONES PRINCIPALES Y SUBFUNCIONES DEL CARGO:**

FUNCIONES PRINCIPALES	FUNCIONES BÁSICAS
1.-Gestionar requerimientos de compra	1.1 Clasificar los requerimientos de compra según tipología definida en la Ley de Compras N°19.886 y Reglamento (DS. N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda). 1.2 Mantener una relación cooperativa con el cliente interno y proveedores, para dar respuesta oportuna a sus requerimientos.
2.-Gestionar Licitaciones públicas	2.1 Verificar en primer lugar si requerimiento se encuentra disponible en Convenio Marco, como lo indica la Ley de Compras y Contrataciones Públicas. 2.2 Realizar licitaciones públicas y adjudicar según los criterios de evaluación, además de realizar el acta evaluativa de los procesos licitatorios. 2.3 Elaborar y gestionar la documentación tales como: resoluciones, bases administrativas, comisión evaluadora, entre otros. 2.4 Publicar y adjudicar las licitaciones, cumpliendo con la legislación vigente de compras públicas en el marco de probidad y transparencia 2.4 Hacer seguimiento a licitaciones públicas, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública ( <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> ).
3.-Gestionar Órdenes de compra	3.1 Crear ordenes de compras en portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> 3.2 Autorizar órdenes de compra de manera cruzada con el equipo de Abastecimiento, con la finalidad de tener una revisión de lo realizado. 3.3 Asociación de órdenes de compra al plan de compra. 3.4 Realizar imputación presupuestaria
4.-Gestionar la documentación de los procesos a su cargo	4.1 Mantener ordenada, al día y accesibles los archivos de las compras realizadas, adjuntando los respaldos respectivos tales como: solicitud de compra, órdenes de compra, cuadros comparativos, actas de evaluación etc. a las licitaciones, órdenes de compra y carpetas compartidas.
5.- Acreditar las competencias técnicas requeridas para su	5.1 Mantener las capacitaciones al día sobre los cambios que se generan en la plataforma <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , modalidades de compra, compras conjuntas, compra ágil, contratos, interoperabilidad sigfe /Mercadopublico entre otras.



SERVICIO SALUD ACONCAGUA

DIRECCION DE SERVICIO

SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

desempeño en relación al cargo	5.2 Mantener vigente certificación obligatoria de Competencias en compras públicas.
6.-Recibir conforme los Productos y/o servicios	6.1. Recibir en sistema SSAMENU el producto, solicitar firma de factura de los productos y/o servicios recibidos, solicitar firma de la recepción a Referentes técnico.
	6.2 Consolidar y adjuntar documentación de las compras, a la recepción conforme del servicio y/o producto en el portal <a href="http://www.Mercadopublico.cl">www.Mercadopublico.cl</a>
	6.3 Verificar que la factura y documentación entregada al Departamento de Finanzas, este completa y se despache dentro de los 8 días que corresponde, en caso contrario solicitar rechazo de factura.
FUNCIONES EN LA GESTIÓN DE BODEGA	
7.-Recibir y distribuir productos o mercadería.	7.1 Recibir, trasladar, almacenar y distribuir productos a usuarios finales de la Dirección de Servicio y SAMU Aconcagua, de acuerdo a stock de Bodega
	7.2 Responder a las solicitudes de urgencia con prontitud, en su defecto indicar claramente de no estar el producto y derivar, si corresponde, a instancias superiores para su resolución.
	7.3 Mantener actualizados los archivos, con los respaldos de documentos de ingreso y salida de mercaderías para su control y verificación por parte de las unidades contraloras internas, y externas.
	7.4 Ingreso en el sistema SSAMENU de las recepciones y despachos de los productos y servicios que se adquieren mediante órdenes de compra y gastos menores de las dependencias de la dirección y oficinas satélites.
	7.5 Registrar, controlar y entregar las recepciones conformes con su respectiva factura al Departamento de Finanzas.
	7.6 Mantener informado a los gestores de Compras de aquellos insumos o productos que no han sido recibidos, para poder reaccionar de manera oportuna a los requerimientos de los usuarios.
	7.7 Recepción Conforme de las órdenes de compra en el portal <a href="http://www.MercadoPublico.cl">www.MercadoPublico.cl</a>
8.-Controlar, administrar y gestionar Bodega Central.	8.1 Solicitar la compra de productos de acuerdo al Plan Anual de Compras.
	8.2 Llevar el control oportuno y completo con los documentos de respaldo correspondientes.
	8.3 Manejar los stocks definidos como críticos para el Servicio de Salud Aconcagua, informando a la Jefa de la unidad de Abastecimiento situaciones particulares de quiebres de stock o desabastecimiento.



Gobierno  
de Chile

SERVICIO SALUD ACONCAGUA  
DIRECCION DE SERVICIO  
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

	8.4 Mantener orden, colaborar con el aseo en la bodega, y cumplir con las medidas de seguridad laboral implementadas.
	8.5 Proponer medidas que contribuyan tanto en eficiencia del bodegaje, como a mejorar la atención de los usuarios internos.
	8.6 Seguimiento y Control de comodatos.
	8.7 Mantener actualizado el Layout de Bodega, informado los cambios realizados a la Jefa de Unidad de Abastecimiento.
9.-Otras Funciones Inherentes al Cargo	9.1 Encomendadas por la jefatura de la Unidad de Abastecimiento que tengan relación directa con el cargo.

#### V. REQUISITOS EXIGIDOS PARA INGRESAR A LA ADMINISTRACION PUBLICA

**5.1 Cumplir con los Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 y 13 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:**

- Ser ciudadano(a) o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo; -
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

**5.2 No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 de la Ley N° 18.575 que se señalan a continuación: -**

- Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más el Servicio de Salud Aconcagua.
- Tener litigios pendientes con el Servicio de Salud Aconcagua, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Tener calidad de cónyuge, hijo o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del Establecimiento.



Gobierno  
de Chile

SERVICIO SALUD ACONCAGUA  
DIRECCION DE SERVICIO  
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

Encontrarse condenado por crimen o simple delito.

#### VI. REQUISITOS OBLIGATORIOS D.F.L de PLANTA N° 9/Noviembre 2017

ii) **Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.**

#### VII. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

<b>FORMACION EDUCACIONAL</b>	<b>Título Profesional de</b> Ingeniería Comercial, Administrador Público, Ingeniero en Administración Pública, Ingeniería logística, Ingeniería en Planificación y control de gestión , Contador Auditor, Contador General u otras carreras de la administración de empresas, afín a la gestión de compras y contratación pública.
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>Experiencia profesional en los ámbitos de:</b>  -Experiencia en el área de adquisiciones y compras públicas.
<b>CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO</b>	<b>Deseable contar con capacitaciones, atingentes al perfil de cargo, realizados posteriormente a la fecha de obtención del título, en áreas tales como:</b>  - Acreditación de competencias en Compras Públicas otorgada por la Dirección de compras públicas (Chilecompra).  - Cursos y/o diplomados relacionados al cargo.



SERVICIO SALUD ACONCAGUA  
DIRECCION DE SERVICIO  
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

### VIII. COMPETENCIAS TÉCNICAS.

- Conocimiento en la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, en adelante “Ley de Compras” sus modificaciones y directivas.
- Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, en adelante “el Reglamento”, y sus modificaciones.
- Conocimiento proceso Dipres –Acepta

### IX. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

**COMUNICACIÓN EFECTIVA:** 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.

**NIVEL 1 de  
DESARROLLO**

Se expresa adecuadamente, transmitiendo y recibiendo los mensajes de manera efectiva.

**ORIENTACIÓN A RESULTADOS DE EXCELENCIA:** 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.

**NIVEL 1 de  
DESARROLLO**

Emplea esfuerzos y recursos para el logro de resultados comprometidos, así como para la acción oportuna ante los requerimientos de los usuarios.

**PROACTIVIDAD Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO:** 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.

**NIVEL 2 de  
DESARROLLO**

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.



Gobierno de Chile

SERVICIO SALUD ACONCAGUA  
DIRECCION DE SERVICIO  
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

**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.

**NIVEL 2 de  
DESARROLLO**

Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.

**ORIENTACION AL USUARIO:** 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.

**NIVEL 1 de  
DESARROLLO**

Responde a los requerimientos de los usuarios con amabilidad y cortesía, derivando las consultas que no están en su ámbito de responsabilidad.

**TRABAJO EN EQUIPO:** 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 participantes de la red.

**NIVEL 2 de  
DESARROLLO**

Se alinea y compromete con las necesidades de su equipo de trabajo y apoya a sus compañeros para la consecución de los objetivos comunes.

#### X. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Superior directo	Jefa Unidad de Abastecimiento
Equipo de Trabajo directo	5 funcionarios (Administrativos y profesionales)
Clientes internos	Funcionarios del Servicio de Salud
Clientes externos	Proveedores, Centros asistenciales de la Red del Servicio de Salud Aconcagua, Ejecutivos del Portal Chilecompra, Cenabast, Ministerio de Salud, Dipres, Gobierno Regional, Otros.



SERVICIO SALUD ACONCAGUA  
DIRECCION DE SERVICIO  
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

Responsabilidad sobre recursos financieros, equipamiento y/o infraestructura.	Pc de escritorio, teléfono, mobiliario de la Oficina y bodega.
Responsabilidad sobre imagen institucional	Alto impacto

#### XII. DIMENSIONES DEL CARGO

Presupuesto anual	- El plan de compras del Servicio de Salud Aconcagua corresponde a MM\$ 5.084 app, para el presente año. Para su ejecución se requiere, generar procesos como: licitaciones, órdenes de compra, recepciones, despachos, entre otros.
-------------------	--

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
María Teresa Fernández Varas Jefa Unidad de Abastecimiento	Mario Robertson Subdirector de Recursos Físicos y Financieros	05-07-2022