



UNIVERSIDAD
DE ATACAMA

VICERRECTORÍA DE ASUNTOS
ECONÓMICOS Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
Departamento de Recursos Humanos

**LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES
CONTRATACIÓN DE PERSONAL A CONTRATA PARA LA
FACULTAD DE INGENIERÍA**

La Universidad de Atacama llama a presentar sus antecedentes para la contratación en calidad de a **Contrata** para proveer un cargo de “Gestor(a) de Adquisiciones para la Facultad de Ingeniería.”.

1.-Antecedentes Generales

Objetivo General del Cargo:

Contratar a un(a) “Gestor(a) de Adquisiciones para la Facultad de Ingeniería”, con el fin de gestionar los requerimientos de compras asignados por la Jefatura de la Facultad de Ingeniería, asegurando el cumplimiento de los requisitos de los clientes y partes interesadas, así como de las normativas institucionales, legales y reglamentarias, y los propios del Sistema de Gestión de la Calidad. Además, atender los requerimientos que garanticen la adquisición eficiente y oportuna de bienes, servicios y equipos necesarios para la ejecución de los proyectos adjudicados por la Facultad de Ingeniería, cumpliendo con los procedimientos institucionales y las normativas vigentes.

2.-Requisitos de postulación

2.1.-Requisitos Generales:

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre

Estatuto Administrativo:

- a) Ser ciudadano(a) o extranjero(a) poseedor de un permiso de residencia;
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. (Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).

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.

Perfil Requerido:

Estudios: Título profesional de una carrera de 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado, reconocido por éste o aquellos validados en Chile, de acuerdo con la legislación vigente..



UNIVERSIDAD
DE ATACAMA

VICERRECTORÍA DE ASUNTOS
ECONÓMICOS Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
Departamento de Recursos Humanos

Deseable: Deseable título en Administración Pública, Administración de Empresas, Contabilidad y Auditoría (Contador/a Auditor/a), Contabilidad Pública, Ingeniería Comercial, Ingeniería Civil Industrial, Logística, Control de gestión

Especialización y/o Capacitación:

- Deseable acreditación chilecompra (vigente) nivel intermedio o superior.
- Deseable capacitación en materias de compras públicas.
- Deseable capacitación en herramientas Office nivel intermedio.

Experiencia: Deseable 1 año de experiencia laboral profesional en áreas de Gestión de Compras y Abastecimiento, en el Sector Público o Universidades Estatales.

Competencias Transversales

- Orientación al logro de metas
- Trabajo en equipo, compromiso y cooperación
- Tolerancia al trabajo bajo presión
- Atención al requirente
- Orientación al requirente
- Iniciativa
- Calidad en el trabajo
- Comunicación interpersonal

Recursos personales

- Criterio, sensatez y buen juicio en su actuar y a la hora de tomar decisiones.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación frente a nuevos escenarios de diversa complejidad.
- Disponibilidad y empatía a la hora de asumir su rol, frente a cambios en el desarrollo del proceso.
- Habilidades comunicacionales para transmitir de manera precisa y asertiva, percibiendo las necesidades de los actores de procesos y sus partes interesadas.
- Conducirse con probidad, seriedad y formalidad de acuerdo con la calidad de Gestor(a) de Compras.

3.-Funciones/Productos a desarrollar

Funciones del cargo a realizar:

- Gestionar y realizar compras y contrataciones de bienes y servicios a través de la plataforma Mercado Público según proceso de compra (convenio marco (incluye grandes compras), compra ágil, licitaciones (públicas y privadas), trato directo), con enfoque orientado al requirente.
- Comunicación con contratistas y proveedores cuyos bienes y servicios se han adjudicado a la Universidad.
- Atención de usuarios internos y externos de la Universidad sobre materias relativas a procesos de compra.
- Elaboración de respuesta a proveedores ante reclamos recibidos por medio de la plataforma Mercado Público.
- Verificar que los bienes provistos por los proveedores cumplan con los requisitos especificados en la Orden de Compra.
- Entregar bienes a requirentes.
- Desempeñar funciones y tareas que la jefatura le encomiende en materias de su competencia asociados a los procesos de compra de la Facultad de Ingeniería y sus proyectos adjudicados.

Adquisiciones ley nº 19.886 de compras públicas

- Elaborar Resoluciones Registro HH que aprueban Bases de Licitación e Intenciones de Compra y posterior envío a tramitación interna.
- Publicar Licitaciones en plataforma Mercado Público, responder preguntas y realizar aclaraciones de las



ofertas presentadas en dicha licitación.

- Gestionar la devolución de las Garantías de Seriedad de la Oferta.
- Apertura de licitaciones, resguardar información publicada por los oferentes y enviarla a las unidades requirentes.
- Elaborar Propuestas de Informes para la Comisión Evaluadoras, para su evaluación.
- Elaborar Resoluciones Registro HH que aprueban Adjudicaciones, Tratos Directos, que modifican actos administrativos, Revocaciones y Suspensiones de procesos licitatorios y posterior envío a tramitación interna.
- Adjudicar, emitir órdenes de compra y aceptar recepción conforme en la plataforma Mercado Público.
- Analizar y redactar Contratos y Acuerdos Complementarios de servicios, obras o productos y envío a control previo de legalidad a Secretaria General.
- Enviar Contratos y Acuerdos Complementarios a proveedores para su firma y gestionar firma de Rector.
- Redactar Resoluciones Registro HH que aprueban Contrato y Acuerdo Complementario, que Declaran Inadmisibles, Desiertas o dejan sin efecto resoluciones y posterior envío a tramitación interna.
- Entregar carpeta con todos los antecedentes de compra a la Unidad de Contrato, cuando la compra ha generado un contrato.
- Preparar documentación de respaldo para envío a pago de Factura.

Sistema informático ERP

- Operar módulos asociados al proceso de compra de los Sistemas Informáticos, tanto Administrativo Contable y Presupuestario MANAGEMENT2000 de la Universidad (Sistema Informático ERP) como sistemas informáticos propios de la Facultad de Ingeniería.

4.-Condiciones del Servicio

- **Tipo de contrato:** Contrata nivel, Nivel C-9
- **Duración de la contrata:** Desde la culminación del proceso de selección y hasta el 31 de diciembre de 2024 y/o mientras sean necesarios sus servicios.
- **Jornada de Trabajo:** 44 Horas semanales, de lunes a jueves, desde las 8:00 hasta las 17:30 horas, y viernes desde las 8:00 hasta las 16:30 horas (en ambos horarios con una hora de colación).

5.-Antecedentes requeridos para postular

- Currículum Vitae Normalizado
- Copia de Cédula de Identidad
- Certificado de título

No obligatorios:

- Certificado de cursos y/o capacitaciones.
- Certificado de acreditación Chilecompra

6.-Postulación

Quienes deseen postular al cargo de “Gestor(a) de Adquisiciones para la Facultad de Ingeniería”, deberán enviar o entregar la documentación requerida para el proceso a la oficina de Partes de la Universidad de Atacama a la dirección Avenida Copayapu N° 485, Copiapó, en sobre cerrado con la siguiente caratula:

<p>OFICINA DE PARTES</p> <p>UNIVERSIDAD DE ATACAMA.</p> <p>Av. Copayapu N° 485, Copiapó.</p> <p>Postulación “Gestor(a) de Compra para la Facultad de Ingeniería”</p>
--

- Además debe enviar la documentación requerida digitalizada al correo electrónico:



dante.carrizo@uda.cl con copia a paulina.gonzalez@uda.cl; asunto: **Presentación de antecedentes cargo de “Gestor(a) de Adquisiciones para la Facultad de Ingeniería”**.

- Se recibirá la documentación hasta las 23:59 del día de la fecha límite de postulación y entrega de antecedentes.
- No se aceptarán documentos y/o antecedentes fuera del plazo estipulado.
- El llamado podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido.
- La Universidad de Atacama se reserva el derecho de declarar desierto el llamado, en la medida que la comisión estime que no existen postulantes idóneos, o por razones de buen servicio.

Nota: No podrán presentar antecedentes aquellas personas que tengan relación con autoridades o funcionarios, en sujeción a lo dispuesto en el Art.54 de la Ley N° 18.575

7.-Procedimiento de selección y evaluación de los antecedentes recibidos

- Serán admitidos al proceso de evaluación los candidatos que habrán enviado la totalidad de los antecedentes según lo requerido en el punto 5.
- Los postulantes que no cumplan con los requisitos solicitados quedarán fuera de base.
- La evaluación de los candidatos se hará de acuerdo a la siguiente tabla de evaluación:

1. **Etapa Evaluación de Admisibilidad:** según documentación presentada por el o la postulante:

Curriculum Vitae Normalizado	Si ____	No ____
Copia Carnet de identidad	Si ____	No ____
Copia Título de Profesional	Si ____	No ____
ADMISIBLE:	Si ____	No ____

(Para considerar admisible debe presentar la documentación mínima requerida en llamado a concurso; en caso de no ser admisible no continúa a la etapa siguiente).

8. Revisión de Antecedentes Curricular



Revisión de antecedentes curriculares: Los y las postulantes que sean admitidos, ingresarán a una revisión de los antecedentes que permitan verificar los y las postulantes que cumplan de mejor manera los requisitos del cargo a través de la siguiente tabla

EXPERIENCIA PROFESIONAL Y PARTICIPACIÓN EN CURSOS DE CAPACITACIÓN, CONGRESOS, SEMINARIOS, DIPLOMADOS.		Puntaje
Título profesional	Título en Administración Pública, Administración de Empresas, Contabilidad y Auditoría (Contador/a Auditor/a), Contabilidad Pública, Ingeniería Comercial, Ingeniería Civil Industrial, Logística, Control de gestión	<ul style="list-style-type: none"> • Posee título en áreas a fin 20 puntos • Posee título pero no en área a fin: 10 puntos
Experiencia profesional (20 puntos)	1 año de experiencia laboral profesional en áreas de Gestión de Compras y Abastecimiento, en el Sector Público o Universidades Estatales.	<ul style="list-style-type: none"> • 4 años o más: 20 Puntos • 3 años: 15 puntos • Entre 1 a 2 años: 10 puntos • No posee experiencia: 0 puntos
Acreditación Chile Compra (20 puntos)	Contar con certificación Chile compra	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación Vigente: 20 puntos • Certificación vencida: 10 puntos • No posee: 0
Participación en cursos, seminarios, diplomados (20 puntos)	Participación cursos, seminarios, diplomados u otra instancia de formación relacionada a compras públicas	<ul style="list-style-type: none"> • 4 o más: 20 Puntos • 3: 15 puntos • Entre 1 a 2: 10 puntos • No posee: 0 puntos
Manejo de Herramientas: Office Word y Excel PDF GMAIL	Domina herramientas office, Word, Excel, PDF y GMAIL	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio todas las herramientas mencionadas: 20 Puntos • Domina sólo dos herramientas: 15 puntos • Domina sólo una herramienta: 10 puntos • No domina herramientas: 0 puntos
PUNTAJE ETAPA II : _____ (Puntaje mínimo para pasar a la etapa siguiente: 20 pts.)	CONTINÚA: SI _____ NO _____	

9.-Entrevista Técnica

A través de una "Entrevista Técnica" los candidatos que son declarados como admisibles, les serán aplicados los siguientes criterios de evaluación:

Criterios de Evaluación:

1. **Conocimientos técnicos:** Corresponde a la evaluación de conocimientos generales y específicos requeridos y deseables sobre los temas indicados en el perfil.
2. **Evaluación Personal:**

➤ **Expresión Verbal y No Verbal:** Corresponde a la forma de hablar que tiene el postulante y al lenguaje corporal que presenta la o el entrevistado. En este punto se pueden observar la claridad, fluidez, lógica y



racionalidad para dar respuestas, la pronunciación, velocidad, volumen y entonación utilizada, los gestos, posturas y nerviosismo demostrado.

- **Motivo de Postulación:** Corresponde al por qué postula a este cargo y cuáles son sus expectativas personales y profesionales.

Finalizada la entrevista, el Evaluador debe asignar un puntaje para cada uno de los criterios observados, considerando los puntajes establecidos en el formato Evaluación Entrevista Postulante, para determinar la selección del postulante

EVALUACIÓN ENTREVISTA POSTULANTE:

Criterios de Evaluación	Puntaje Obtenido	Observaciones
<u>1 . CONOCIMIENTOS TÉCNICOS</u>		
<u>Manejo de conocimientos específicos. (Máximo 30 puntos)</u>		
1. Posee conocimientos básicos para desarrollar sus funciones, pero tiene poco dominio de ellos. (10 pts.)		
2. Posee conocimientos básicos para desarrollar sus funciones y los domina. (20 pts.)		
3. Supera las expectativas con respecto al dominio de conocimientos requeridos para el cargo (30 pts.).		
<u>2 . EVALUACIÓN PERSONAL</u>		
<u>Expresión Verbal y No verbal: (Máximo 30 puntos)</u>		
1. La expresión verbal es deficiente o inadecuada (0 pts.)		
2. La expresión verbal medianamente adecuada, se ajusta a lo requerido para el cargo (15 pts.)		
3. La expresión verbal es normal o adecuada, se ajusta a lo requerido para el cargo (20 pts.)		
4. Posee gran expresión verbal, fluidez y claridad en las respuestas (30 pts.)		
<u>Motivo de postulación: (Máximo 20 puntos)</u>		
1. La motivación para postular no asegura estabilidad para ocupar el cargo el tiempo requerido (0 pts.)		
2. La motivación para postular podría asegurar estabilidad para ocupar el cargo el tiempo requerido (10 pts.)		
3. La motivación para postular asegura estabilidad para ocupar el cargo, observándose proyecciones para mantenerse en el tiempo requerido (20 pts.)		
<u>Competencias blandas (por ejemplo: empatía, trabajo en equipo, iniciativa, proactividad, etc) (máximo 20 pts)</u>		
1. Las competencias blandas observadas no se ajustan en su Totalidad a lo requerido para el cargo (5 pts.)		
2. Las competencias blandas observadas se ajustan a lo Requerido para el cargo (5 pts.)		



3, Las competencias blandas observadas son sobresalientes, superando en algunos casos a [o requerido para et cargo (20 pts.)		
Puntaje ideal en Entrevista al postulante:	100	

10.-Entrevista Psicológica

Una vez concluida la entrevista técnica, los tres candidatos con el más alto puntaje deberán realizar una entrevista psicolaboral con el psicólogo o psicóloga del departamento de Recursos Humanos. Durante esta etapa, el profesional evaluará las competencias, habilidades, características psicológicas y la adecuación del candidato al puesto y a la cultura organizacional, tras haber superado la entrevista laboral llevada a cabo por el comité de selección

En la entrevista psicolaboral, el psicólogo o psicóloga del departamento de Recursos Humanos aplicará los tests y técnicas más adecuados para el cargo solicitado. Esto puede incluir evaluaciones de personalidad, habilidades cognitivas, aptitudes específicas y otros instrumentos psicométricos que permitan una evaluación integral del candidato.

Una vez realizada la entrevista psicolaboral, el psicólogo o psicóloga elaborará un informe detallado que incluirá una evaluación completa de cada candidato, ordenado por prioridad según su idoneidad para el puesto. Este informe será remitido al Comité de Selección, que se encargará de elaborar el Acta Final de Evaluación basada en el informe psicométrico y los resultados de las entrevistas previas.

11.- Procedimiento de selección y evaluación de los antecedentes recibidos

La evaluación de los candidatos se hará por medio de los antecedentes presentad, una entrevista técnica y una entrevista psicológica, de acuerdo a las siguientes ponderaciones.

Tabla global de Evaluación	Ponderación
Evaluación curricular	30%
Entrevista Técnica	40%
Entrevista Psicológica	30%
Total	100%

Se contratará al postulante que obtenga el más alto puntaje ponderado

Fecha Límite de Postulación y Entrega de Antecedentes: hasta 10 días corridos posteriores a la fecha de publicación del llamado
Fecha estimada de Entrevistas personales: 3 días hábiles posteriores a la fecha límite de postulación y entrega de antecedentes
Fecha estimada de entrega de los resultados del llamado: 5 días hábiles posteriores a la fecha estimada de entrevistas personales
Fecha estimada de inicio de labores: 05 días hábiles posteriores a la fecha estimada de entrega de los resultados del llamado
No se responderán consultas de ningún tipo que sean recepcionadas en casillas o teléfonos de otras unidades de la Universidad de Atacama