

**BASES PROCESO DE SELECCIÓN DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS,  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN.**

**La I. Municipalidad de Renca informa proceso de selección para proveer el cargo de Profesional de Analista de Compras para el Departamento de Adquisiciones:**

<b>Requisitos Proceso de Selección</b>	
<b>Código</b>	<b>DAF-PAD22</b>
<b>Dirección /unidad</b>	Administración y Finanzas
<b>Cargo</b>	Profesional Analista de Compras
<b>Nº de Vacantes</b>	1
<b>Área de Trabajo</b>	Departamento de Adquisiciones
<b>Región</b>	Metropolitana
<b>Ciudad/ comuna</b>	Renca
<b>Tipo de Vacante</b>	Suplencia Grado 12

<b>Objetivo del Cargo</b>	Procesar las adquisiciones de los departamentos y direcciones requirentes de manera oportuna, dentro del marco legal vigente. Además, de apoyar al departamento en las distintas funciones que le competen
<b>Requisitos Generales</b>	No estar afecto (a) a algunas de las inhabilidades que se establecen en los artículos 54 y 56 de la ley 18.575.
<b>Perfil del Cargo</b>	<p><b>1.- Competencias y habilidades transversales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación al logro de objetivos</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Planificación y organización.</li> <li>- Flexibilidad y capacidad de adaptación.</li> <li>- Capacidad de trabajo bajo presión.</li> <li>- Proactivo/a.</li> <li>- Probidad.</li> </ul> <p><b>2.- Competencias y habilidades específicas para el cargo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con título profesional</li> <li>- Habilidades computacionales, buen manejo de Word, Excel.</li> <li>- Disponibilidad para trabajo en terreno</li> <li>- Liderazgo de equipos</li> <li>- Orientación a satisfacer las necesidades de los usuarios internos</li> <li>- Prolijidad y orden de los actos administrativos</li> </ul>

	<p><b>3.- Formación educacional y certificación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de Administrador Público, excluyente.</li> <li>- Acreditación vigente en Compras Públicas</li> </ul> <p><b>5.- Funciones Principales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesar requerimientos de compra por las distintas modalidades que la normativa indica.</li> <li>- Publicar cotizaciones en Mercado Público.</li> <li>- Generar bases de licitación.</li> <li>- Gestionar el despacho de productos adquiridos a la Bodega Municipal.</li> <li>- Informar a las unidades requirentes la recepción de los productos para su retiro de bodega.</li> <li>- Emitir órdenes de compra a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.</li> <li>- Apoyar en labores de inventario y bodega.</li> <li>- Colaborar en el desarrollo de las distintas funciones que le competen al departamento.</li> <li>- Capacitar a unidades requirentes de ser necesario.</li> </ul> <p><b>6.- Experiencia laboral deseable:</b></p> <p>Para postular a este cargo No requiere experiencia.</p>
--	---

**ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN:**

Este proceso cuenta con tres etapas. La Evaluación se llevará a cabo de forma sucesiva. Por lo que para pasar a la etapa siguiente será necesario aprobar la anterior.

1. **Evaluación de admisibilidad:** Consiste en evaluar el cumplimiento de los requisitos obligatorios para el cargo.
2. **Evaluación curricular:** Se revisan los antecedentes de conocimientos específicos y experiencia comprobable.
3. **Entrevista personal:** Corresponde a la entrevista personal desarrollada por la Comisión Evaluadora respectiva.

**CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:**

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación	07/10/2022 - 14/10/2022
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	17/10/2022 - 20/10/2022
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	24/10/2022

## LOS/AS POSTULANTES DEBEN PRESENTAR LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES:

- Currículum vitae actualizado.
- Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.
- Fotocopia título profesional.
- Certificado de Antecedentes actualizado a los últimos 30 días.
- Fotocopias simples de capacitación en áreas del ámbito del cargo.
- Referencias laborales con antecedentes de contacto.

## CONSIDERACIONES GENERALES:

- Con el envío de la postulación, quienes participan declaran aceptar en forma íntegra las bases de este proceso.
- El/la postulante debe tener disponibilidad inmediata.
- Los/as postulantes deben aportar la información solicitada en forma oportuna.
- Los/as postulantes se hacen expresamente responsables de entregar información veraz, respecto a sus antecedentes curriculares, la cual puede ser contrastada, ejerciéndose las acciones legales pertinentes en caso de incumplimiento.
- Todas las etapas se realizarán en la ciudad de Santiago comuna de Renca. Los gastos en que incurran los/as postulantes son de su exclusiva responsabilidad y no podrán ser imputados a esta Municipalidad.

## MECANISMO DE POSTULACIÓN:

1.- Los postulantes pueden presentar sus antecedentes digitalizados al correo [capitalhumanorenca@renca.cl](mailto:capitalhumanorenca@renca.cl) hasta las 20:00 horas del 14-10-2022 señalando en el asunto el código DAF-PAD22 del concurso al que postula.

2.- Hacerlos llegar a la oficina de partes de la municipalidad Blanco Encalada N° 1335, Renca hasta las 14 horas, 14-10-2022 señalando en el sobre el código DAF-PAD22 del concurso al que postula.