

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 15-07-2014
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Ma. Pilar Vera

JEFE/A DIVISIÓN FUNCIÓN JURIDICA DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA – CHILECOMPRA

1. REQUISITOS LEGALES

- a. Título profesional o grado académico de licenciado, otorgado por una universidad del Estado o reconocida por éste,
- b. Acreditar experiencia profesional no inferior a 5 años, y
- c. Experiencia en tecnologías de la información, gestión de adquisiciones o derecho administrativo.

Inciso final del artículo 33 de la Ley N° 19.886 e inciso final del artículo 40° de la Ley N° 19.882'.

2. FACTOR PROBIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

3. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
A1. VISIÓN ESTRATÉGICA	10 %
A2. GESTIÓN Y LOGRO	20 %
A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	15 %
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	10 %
A5. LIDERAZGO	15 %
A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	10 %
A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	20 %

DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, de comportamiento de mercados, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global, incorporándolas de manera coherente a la estrategia institucional, y a partir de ello generar valor en las transacciones del mercado público, velando por el amplio acceso al sistema de compras y contrataciones en su ámbito de responsabilidad.

2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizand recursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.

Capacidad para asegurar la continuidad operacional de los procesos de su ámbito de acción, estableciendo mejoras continuas, implementando cambios, gestionado los recursos y contratos a su cargo, efectuando seguimiento y evaluaciones, cumpliendo las metas e iniciativas definidas institucionalmente.

Deberá demostrar capacidad para actuar y tomar decisiones cuando se requiera, respondiendo y llevando a cabo las funciones asignadas.

Se valorará contar con al menos 3 años de experiencia en cargos directivos y/o jefaturas.

3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES

Capacidad para identificar a los actores involucrados (stakeholders) y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados interinstitucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones. Capacidad para comunicar oportuna y efectivamente lo necesario para facilitar su gestión institucional y afrontar, de ser necesario, situaciones críticas.

4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos, y, al mismo tiempo, detectar oportunidades, crear soluciones estratégicas, pertinentes, eficientes y adecuadas al marco institucional público.

5. LIDERAZGO

Capacidad para generar compromiso de los funcionarios/as, el respaldo de las autoridades públicas y actores privados, para el logro de los desafíos de la Institución. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.

6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD

Capacidad para transformar en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporar en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas tomando riesgos calculados que permitan generar soluciones amigables, promover procesos de cambio e incrementar resultados.

7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Desearse poseer experiencia y/o conocimiento en derecho administrativo en materias como compras, licitaciones, contratación pública, probidad administrativa y/o afines a las necesidades del cargo.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel
Servicio	Dirección de Compras y Contratación Pública
Dependencia	Director/a Nacional
Ministerio	Ministerio de Hacienda
Lugar de Desempeño	Santiago

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al/La Jefe/a División Función Jurídica, le corresponderá velar por la legalidad de los actos administrativos del Servicio, de acuerdo a las leyes y normativas que rigen su funcionamiento, brindando asesoría jurídica y técnica a los clientes internos y externos de la institución a fin de garantizar y asegurar la oportunidad y calidad de las actuaciones jurídicas.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Jefe/a División Función Jurídica le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Velar y contribuir para asegurar la correcta aplicación de la normativa vigente en el ámbito de la contratación pública en todos los organismos del Estado.
2. Velar por el correcto cumplimiento de la normativa y procedimientos al interior de la organización.
3. Asesorar jurídicamente a las Divisiones y Áreas especializadas de la Dirección de Compras.
4. Proponer los ajustes al marco regulatorio que permitan hacer evolucionar el sistema de compras públicas chileno.

5. Asumir la representación jurídica de la Dirección ante tribunales o cualquier otra instancia jurisdiccional o administrativa que sea necesaria.
6. Tramitar los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la Dirección de Compras.
7. Elaborar y/o visar, según sea el caso, directivas y oficios circulares con el fin de que los organismos públicos apliquen de la forma más adecuada, la normativa de compras públicas.
8. Elaborar, revisar y visar las bases de las propuestas públicas, y/o privadas. Analizar procedencia legal de aplicación de multas, cobros de boletas de garantías y términos anticipados de contratos.

DESAFÍOS DEL CARGO Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO

DESAFIOS DEL CARGO	LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO
<p>1. Actualización de la normativa de contratación pública en pos de los desafíos estratégicos del Sistema de Compras Públicas, contribuyendo a una mejor calidad e integridad en los procesos.</p>	<p>1.1 Revisión, modificación y actualización del Reglamento de la Ley de Compras y Contratación Pública.</p> <p>1.2 Incorporar innovaciones, buenas prácticas y/o recomendaciones de nivel internacional, en el ámbito jurídico, en los procesos de compra.</p>
<p>2. Diseñar e implementar recomendaciones, en el ámbito jurídico, a los procesos de contratación en los organismos públicos del Estado de Chile, que se materializan a través de la plataforma de compras públicas.</p>	<p>2.1 Verificar y validar que las modificaciones y mejoras que se dispongan en la plataforma electrónica respondan a la normativa jurídica vigente.</p>
<p>3. Asegurar las condiciones, en el ámbito legal, que permitan la operación correcta y oportuna de los convenios marco de manera de mantener la continuidad del servicio a los organismos compradores.</p>	<p>3.1 Coordinación y control de las distintas áreas de la Dirección y actores relevantes externos (stakeholders) que participan dentro de los procesos de licitación de convenios marco y contrataciones estratégicas, asegurando la calidad de los instrumentos que componen la licitación.</p>

<p>4. Mejorar la calidad de los procesos de compras de los organismos públicos de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente y a los estándares de probidad y transparencia establecidos.</p>	<p>4.1 Fortalecer el modelo de monitoreo y detección temprana de potenciales irregularidades en el ámbito de las compras públicas.</p>
---	--

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

La Dirección de Compras y Contratación Pública-Dirección ChileCompra- es un Servicio Público descentralizado, relacionado con el Ministerio de Hacienda, y sometido a la supervigilancia del Presidente de la República, creado con la Ley de Compras Públicas N° 19.886 y que comenzó a operar formalmente el 29 de agosto de 2003. Su misión es crear valor en el mercado de las compras públicas a través de la introducción de instrumentos tecnológicos y de gestión de excelencia. Para ello desarrolla una serie de iniciativas que se enfocan en garantizar elevados niveles de transparencia, eficiencia y uso de tecnologías en el mercado de las compras públicas, beneficiando así a empresarios, organismos públicos y a la ciudadanía.

La Dirección ChileCompra es un servicio emblemático en la modernización del Estado, instaló con éxito una reforma al mercado de las compras públicas inédita en su profundidad y alcance, y actualmente sigue impulsando metas que permiten continuar por la senda de la innovación, ampliando el mercado a más proveedores y por consiguiente asegurando más transparencia y eficiencia en la gestión de abastecimiento del Estado (de Chile).

La misión de ChileCompra de acuerdo a los nuevos lineamientos estratégicos es: *"facilitar la contratación de bienes y servicios a las instituciones del Estado, conectando sus necesidades con la oferta de los proveedores, a través del Sistema de Compras Públicas, promoviendo un mercado transparente, probo, accesible e inclusivo."*

Sus objetivos estratégicos son:

- a. Desarrollar niveles de probidad y transparencia en el mercado de las compras públicas: Facilitar, desde las funciones de ChileCompra, un mercado probo y transparente.
- b. Promover un mercado de compras públicas inclusivo, competitivo y que facilite el acceso: Trabajar de manera de facilitar el acceso y la generación de oportunidades a los usuarios de ChileCompra.
- c. Entregar un mejor servicio a nuestros usuarios, a partir del fortalecimiento de la gestión interna de ChileCompra:

Fortalecer la gestión interna de ChileCompra para entregar un mejor servicio a través de personas calificadas y plataformas eficientes y de alta disponibilidad que apoyen la gestión de ChileCompra.

Un total de US\$ 9.505 millones transaron durante el año 2013 los cerca de 850 organismos públicos a través de la plataforma de compras del Estado www.mercadopublico.cl, consolidándose como la plataforma de comercio electrónico más grande del país. Durante el 2013 las micro y pequeñas tuvieron un 44% de participación del monto transado en el mercado público, lo que representa cinco veces su participación en la economía nacional. Lo anterior equivale a cerca de US\$ 4.209 millones que ganaron los pequeños emprendedores del país a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Complementario a la participación de mercado, destaca el hecho que 91% de los proveedores que se han adjudicado al menos un negocio con el Estado pertenece al segmento MIPE.

Durante este período el sistema de Compras Públicas incorporará activamente a las empresas de menor tamaño: i) se establecerá un Registro Nacional de Proveedores, que caractericen tamaño, giro, dependencia, entre otras características, que servirá de base para una política de incentivos a las PYMES productoras; ii) los Centros de Desarrollo Empresarial darán asistencia técnica a las empresas de menor tamaño para participar adecuadamente en el sistema de Compras Públicas, y ; iii) se evaluarán mecanismos que otorguen preferencias a las empresas de menor tamaño.

En términos de competitividad y eficiencia del mercado público, ambos factores han registrado un aumento sostenido en el tiempo. En efecto, el volumen de proveedores que participan en el mercado de las compras públicas ascendió a 117.000 mientras que el ahorro por mejores precios en el sistema alcanzó los US\$ 681 millones. Estos resultados dan cuenta de la eficiencia y del beneficio para la modernización del Estado y la gestión pública que produce el sistema ChileCompra.

Por otra parte, el mecanismo de compra que ha cobrado mayor relevancia en los últimos años es la compra a través del catálogo electrónico de Convenios Marco ChileCompraExpress o Convenios Marco, que facilitan las transacciones a través de www.mercadopublico.cl.

Algunos indicadores de gestión de 2013 son:

- Aumento en el número de procesos exitosos: Durante 2013, el 77% de las licitaciones fueron adjudicadas con al menos 3 ofertas.
- En 2013 un 43% de las compras incorporó criterios de sustentabilidad entre los atributos de selección de los proveedores.

Los cargos de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas que pertenecen al Sistema de Alta Dirección Pública son los siguientes:

- Director/a Nacional
- Jefe/a División Jurídico
- Jefe/a División Tecnología y Negocio
- Jefe/a División Asistencia a Clientes
- Jefe/a División de Convenios Marco

**BIENES Y/O
SERVICIOS**

El/la Jefe/a División Función Jurídica debe entregar los siguientes bienes y/o servicios:

1. Certificar con su visación la corrección de los actos de carácter jurídico-administrativos que emanen de la Institución.
2. Dictación de actos administrativos en las materias de su competencia.
3. Resolución rápida y oportuna de crisis, en contingencias institucionales en cumplimiento de la labor asesora de la Dirección de Compras para con los organismos compradores.
4. Propuesta al Director/a Nacional o dictación directa de instrucciones y protocolos de procedimiento, en materias de carácter legal que regulen el funcionamiento jurídico-administrativo del Servicio.
5. Asesoría directa en materias de carácter legal a las distintas jefaturas de la institución.
6. Representación del Director/a en materias que le sean encomendadas.
7. Participación en distintas mesas de trabajo en materias de su competencia.
8. Monitoreo y gestión activa de los procesos a las distintas instituciones compradoras a través del Observatorio ChileCompra.
9. Servicios de capacitación en el ámbito legal, de las compras públicas y ética y probidad administrativa.
10. Propuestas de mejoras a la normativa para el correcto funcionamiento del mercado público y cumplimiento de los desafíos estratégicos.

EQUIPO DE TRABAJO

Su equipo de trabajo directo está conformado por un equipo de abogados, con alta especialización en compras públicas, derecho administrativo, derecho ambiental, libre competencia y comercio electrónico entre otros y un equipo de profesionales que componen el Observatorio ChileCompra.

El Observatorio es un Sistema integrado de alertas, monitoreo y gestión activa a las instituciones compradoras, utilizado como herramienta de prevención y detección de errores así como de disminución del riesgo de ocurrencia de irregularidades en los procesos de compras públicas efectuados por los organismos del Estado a través de www.mercadopublico.cl. El Observatorio ChileCompra interviene tanto en la construcción de bases por parte de los funcionarios públicos como en el proceso de licitación asociado y en el comportamiento de los proveedores del Estado

CLIENTES INTERNOS

Los clientes internos, corresponden al Director/a Nacional, los Jefes de Divisiones de Clientes, Convenio Marco, Tecnología y Negocios y los Jefes/as de todas las Áreas estratégicas y Departamentos de la organización.

El/la Jefe/a División Función Jurídica les entrega, a estos clientes, asesoría directa en materias de carácter legal, capacitación y formación, atención rápida en la resolución de crisis y contingencias en materias de su competencia, visación de los diversos actos administrativos emanados, entre algunos de los más relevantes.

CLIENTES EXTERNOS

Compradores (850): Corresponde todos los organismos y servicios públicos afectos a la ley N° 19.886 de compras públicas y su reglamento, tales como Gobierno Central, Municipios, Fuerzas Armadas y Orden, Municipalidades y Universidades, además de otros organismos que se incorporaron de forma voluntaria a la utilización de la plataforma www.mercadopublico.cl, tales como el Poder Judicial, la Casa de Monedas, entre otros.

Proveedores (115.000): Corresponde a las personas naturales y jurídicas, tanto nacionales como internacionales, que participan vendiendo sus productos y servicios en los procesos de adquisiciones que realizan los organismos compradores.

Su ámbito de acción está constituido por:

- Ministerio de Hacienda.
- Organismos públicos del gobierno central, municipios, fuerzas armadas y organismos autónomos del Estado.

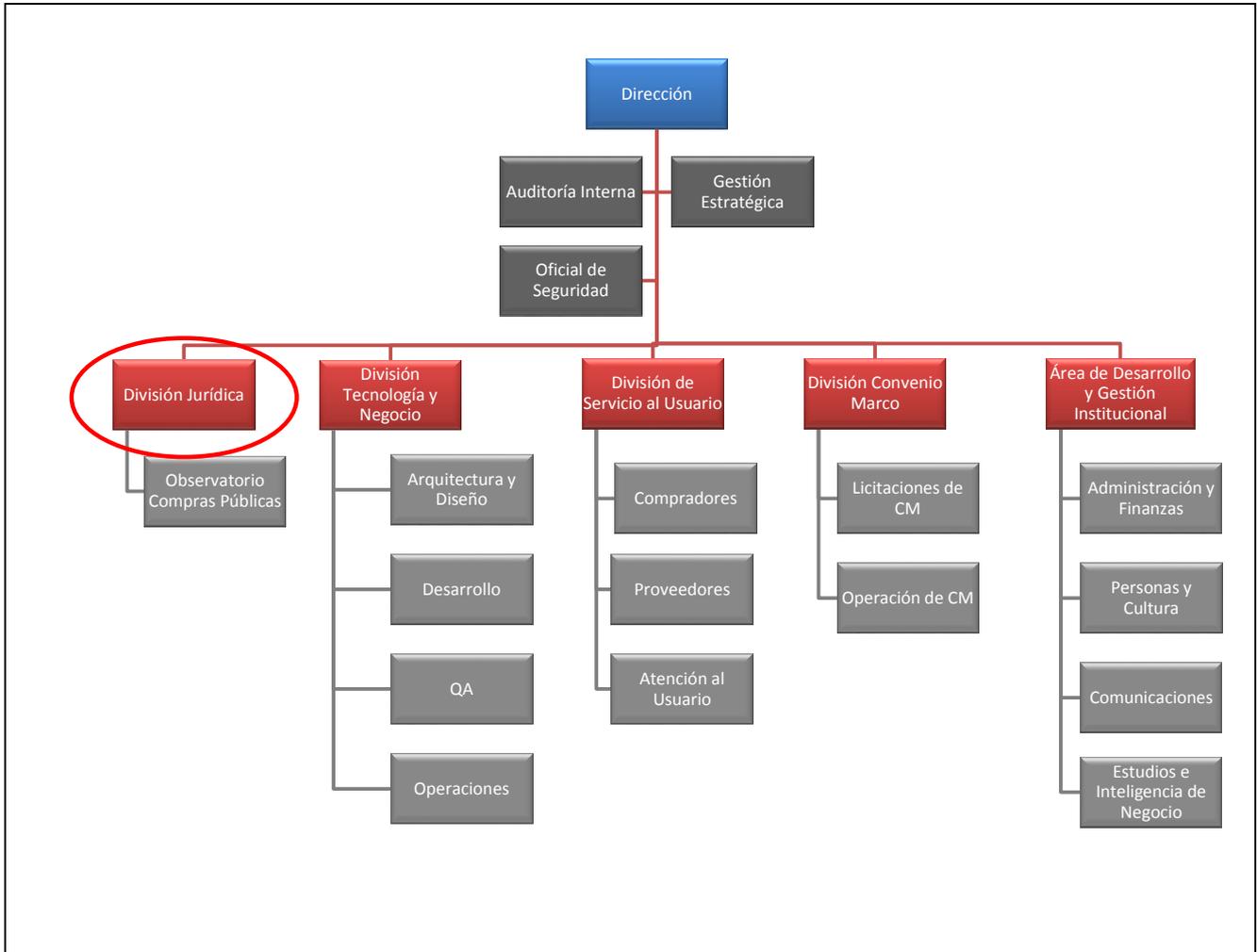
- Proveedores del Estado.
- Diversos centros de estudios y organismos internacionales como el Banco Interamericano de Desarrollo y Banco Mundial, entre otros.
- También forman parte de sus clientes externos sistemas de compras públicas de otros países.

DIMENSIONES DEL CARGO

Nº Personas que dependen directamente del cargo	11
Dotación Total del Servicio	110
Personal a Honorarios	42
Presupuesto que administra	\$63.000.000.-
Presupuesto del Servicio	\$7.282.548.000.-

Fuente: Dirección de Presupuesto 2014. DIPRES
Dirección de Compras y Contratación Pública. ChileCompra.

ORGANIGRAMA



RENTA El cargo corresponde a un grado **3°** de la Escala de Remuneraciones de los Servicios Fiscalizadores, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **1%**. Incluye las asignaciones y bonos de estímulo. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.666.000.-** para un no funcionario, la que se obtiene de una aproximación del promedio entre el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses sin asignaciones y bonos de estímulo y el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses con asignaciones y bonos de estímulo, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 1%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignaciones y bonos de estímulo: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$5.676.296.-	\$56.763.-	\$5.733.059.-	\$ 4.489.480.-
	Meses con asignaciones y bonos de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$7.103.108.-	\$71.031.-	\$7.174.139.-	\$ 5.418.977.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$ 4.799.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignaciones y bonos de estímulo: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$5.664.891.-	\$56.649.-	\$5.721.540.-	\$4.482.051.-
	Meses con asignaciones y bonos de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$6.511.693.-	\$65.117.-	\$6.576.810.-	\$5.033.700.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 4.666.000.-

***Funcionarios del Servicio:** Se refiere a los postulantes que provienen del mismo Servicio.

****No Funcionario:** Se refiere a los postulantes que no provienen del mismo Servicio. Dichas personas después de cumplir 1 año calendario completo de servicio recibirán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre la totalidad de las asignaciones y bonos de estímulo.

El no cumplimiento de las metas establecidas en el convenio de desempeño, que debe suscribir el alto directivo público, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

La Renta detallada podría tener un incremento de hasta un 10% por redefinición del porcentaje de asignación de alta dirección pública

4. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- Los nombramientos productos de los concursos públicos, abiertos y de amplia difusión, regulados en el Título VI de la Ley N° 19.882, tienen una duración de tres años y pueden ser renovados por la autoridad competente, esto es, aquella facultada para decidir el nombramiento, hasta dos veces, por igual plazo.
- El nombramiento es a través del Sistema de Alta Dirección Pública y para efectos de remoción se entenderán como cargos de exclusiva confianza. Esto significa que se trata de cargos de provisión reglada a través de concursos públicos, pero las personas así nombradas permanecerán en sus cargos en tanto cuenten con la confianza de la autoridad facultada para decidir el nombramiento.
- Los altos directivos públicos nombrados en los cargos deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva.
- La calidad de funcionario directivo del Servicio será incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad remunerada en el sector público o privado, a excepción de labores docentes o académicas, siempre y cuando éstas no superen las 12 horas semanales.
- El alto directivo público nombrado contará con un plazo máximo de tres meses desde su nombramiento para suscribir un convenio de desempeño con el jefe superior del servicio. El convenio será propuesto por dicha autoridad dentro de los cinco días siguientes al nombramiento.
- El alto directivo público deberá informar anualmente a su superior jerárquico, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio. El no cumplimiento de las metas convenidas, tendrá efectos en la remuneración del directivo en el año de gestión siguiente.
- Para la renovación en el cargo por un nuevo período se tendrá en consideración, entre otros, las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los acuerdos de desempeño suscritos.
- El alto directivo público tendrá derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la institución, con un máximo de seis.
- La indemnización se otorgará en el caso que el cese de funciones se produzca por petición de renuncia, antes de concluir el plazo de nombramiento o de su renovación, y no concurra una causal derivada de su responsabilidad administrativa, civil o penal, o cuando dicho cese se produzca por el término del periodo de nombramiento sin que este sea renovado.