



**DIRECCIÓN DE COMPRAS Y
CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**APRUEBA NUEVA GUÍA DEL PROCESO DE
CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DE LOS
USUARIOS DEL SISTEMA DE COMPRAS Y
CONTRATACIÓN PÚBLICA DE CHILE 2021**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 622 -B

SANTIAGO, 13 de septiembre del 2021

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba su Reglamento; en el Decreto N° 1407 de 2019, del Ministerio de Hacienda, que nombra a la Directora de la Dirección de Compras y Contratación Pública, y en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N°19.886 ha encomendado a esta Dirección ChileCompra la función de promover la máxima competencia posible en los actos de contratación de la Administración, desarrollando iniciativas para capacitar a los usuarios del Sistema de Compras Públicas, y muy especialmente, a los que actúan como compradores;

2. Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 5 bis del Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886, y lo indicado en los Términos y Condiciones de Uso del Sistema de Información, deben acreditar competencias todas aquellas personas pertenecientes a Organismos Públicos que participen en el proceso de abastecimiento de su Institución, tengan o no clave de acceso al sistema de compras públicas;

3. Que, mediante el presente acto administrativo se aprueba la guía del proceso de certificación de competencias de los usuarios del Sistema de Compras Públicas del año 2021.

RESUELVO:

1.- APRUÉBESE la "Guía Proceso de Certificación de Competencias en Compras Públicas 2021", cuyo texto íntegro es el siguiente:



“Guía Proceso de Certificación de Competencias en Compras Públicas 2021

Índice

1. Introducción	2
2. Certificación y desarrollo profesional en abastecimiento	2
3. Modelo de Certificación de Competencias en Compras Públicas	3
4. Obtención de la Certificación de Competencias en Compras Públicas	10
5. Publicación y entrega de resultados finales de la Certificación	10
6. Bloqueo de Claves	10
7. Desbloqueo de Claves	10
8. Vigencia de la Certificación de Competencias en Compras Públicas	10
9. Justificaciones	10
10. Consideraciones Finales	11
11. Preguntas Frecuentes	11

1. Introducción

El proceso de Certificación de Competencias en Compras Públicas tiene por objetivo la **profesionalización de aquellos funcionarios que se desempeñan en abastecimiento** del Estado. Con este propósito, la Dirección ChileCompra busca propiciar, desde procesos de formación continua, la adquisición de competencias que preparen a los funcionarios en el desarrollo de compras eficientes, eficaces y que promuevan el ahorro en precios y tiempos asociados. Todo lo anterior, con el fin de lograr una gestión transparente y eficiente de las compras públicas y dar cumplimiento a la normativa vigente, junto con la agregación de valor desde el rol público.

Adicionalmente, cabe destacar la importancia de la certificación de competencias (o acreditación de competencias) en la función pública, puesto que el hecho de encontrarse acreditado se puede considerar como requisito para postular a los distintos cargos en la contratación pública, porque fomenta buenas prácticas, impulsa al buen uso de los recursos y asegura un conocimiento estándar dictado por la Dirección ChileCompra.

2. Certificación y desarrollo profesional en abastecimiento

Un proceso formativo que vincula el desarrollo e instalación de capacidades fortalece el sentido público, por cuanto quienes participan logran mejorar la eficiencia, el rendimiento y promover procesos de mayor alcance para agregar valor público a las compras en el Estado, aportando a la generación de conocimiento específico y focalizado según nivel, profundización, responsabilidad y toma de decisión en el ciclo de una compra pública.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5° bis, del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda (Reglamento de la Ley de Compras Públicas) y lo indicado en los Términos y Condiciones de Uso del Sistema de Información, deben acreditar competencias todas aquellas personas pertenecientes a Organismos Públicos que participen en el proceso de abastecimiento de su Institución, tengan o no clave de acceso al sistema de compras públicas.

A partir de ello, hemos establecido 4 lineamientos estratégicos en el proceso de adquisición de conocimientos y competencias transversales en compras públicas:



- a) **Instalar competencias:** Fomentar el desarrollo de competencias en compras públicas tendientes a la profesionalización de los funcionarios que se desempeñan en abastecimiento en las distintas etapas de la compra, como, por ejemplo:
- Conocimiento de la Plataforma Transaccional Mercado Público
 - Conocimiento de la normativa y marco regulatorio de la compra pública
 - Ética y probidad en la función pública
 - Conocimiento del Ciclo de vida de una compra
 - Plan Anual de Compra
 - Monitoreo y pago oportuno
 - Análisis de datos para la eficiencia
 - Resultados y orientación a la eficiencia en la compra pública
- b) **Homogeneizar el conocimiento de manera flexible:** Establecer una línea de formación transversal en la contratación y compra pública hacia la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes en relación al desempeño público, lo que proporciona una preparación práctica y teórica para desarrollar distintas funciones, favoreciendo así un flujo de trabajo más fluido y eficaz. Todo esto bajo la modalidad de cursado virtual, con elección de cursos en base al nivel y competencia adecuados a las funciones del funcionario, y acompañados por tutores y con conversatorios de profundización sobre los contenidos claves de cada curso según nivel.
- c) **Aprender por niveles:** Entregar un marco de competencia referencial que favorezca la contratación de funcionarios en virtud de conocimientos asociados a la experiencia, conocimientos según nivel y desempeño.
- Se establecen cuatro niveles de competencia, a saber:
- Nivel básico: funcionarios que se están iniciando en el sistema de compras públicas, por ende, colaboran de manera operativa en los procesos de compras.
- Nivel intermedio: funcionarios que poseen una trayectoria en el área de abastecimiento y que realizan labores operativas y de gestión en relación a la compra pública.
- Nivel avanzado: funcionarios que cuentan con una trayectoria laboral que les permite asumir rol de gestión estratégica en el abastecimiento asumiendo responsabilidad en compras de mayor cuantía.
- Nivel experto: funcionarios que cuentan con una trayectoria laboral y formativa que les permite o permitiría asumir el liderazgo de procesos de compra de mayor complejidad, definiendo compras estratégicas, aportando con análisis de data y liderando el área de abastecimiento.
- d) **Profesionalizar las compras públicas:** Agregar valor a la adquisición de competencias que validan la formación y el rol de los funcionarios que trabajan en abastecimiento desde una perspectiva estratégica.

La Certificación de Competencias fortalece el sentido público, por cuanto quienes participan entienden mejor su rol y logran focalizarse en promover procesos eficientes que agregan valor a la ciudadanía a través de mejores decisiones de compra.

3. Modelo de Certificación de Competencias en Compras Públicas

Este modelo de formación, que asegura los conocimientos básicos para el desempeño de los funcionarios en compras públicas, se ha desarrollado en base a una matriz de competencias distribuidas en niveles de profundización de conocimientos.

Todo el proceso formativo es totalmente gratuito y se realizará 100% en línea, directamente desde el Sitio de Capacitación de la Dirección ChileCompra <https://capacitacion.chilecompra.cl>, donde estarán disponible los cursos, recursos interactivos, foros de preguntas, desafíos de aprendizaje y la respectiva prueba de certificación que valida la adquisición de las competencias, según el nivel en el cual el funcionario fue inscrito por el Administrador ChileCompra de su institución.



Para participar de este proceso, los funcionarios de Organismos Públicos que cuenten con clave en Mercado Público deberán ser inscritos por el Administrador ChileCompra de cada Institución, en el nivel correspondiente a sus características, a través del aplicativo que estará disponible en su escritorio de Mercado Público en cada periodo de inscripción.

Para el caso de funcionarios de Organismos Públicos SIN clave en el sistema, deberán inscribirse (ellos mismos) directamente en el Sitio de Capacitación, sección Certificación de Competencias en Compras Públicas en el formulario dispuesto para ello dentro de las fechas establecidas.

Los particulares que deseen participar, dada la descripción de las competencias específicas y técnicas, sólo podrán hacerlo en el Nivel Básico, y para inscribirse deben hacerlo directamente en el Sitio de Capacitación, sección Certificación de Competencias en Compras Públicas en el formulario dispuesto para ello dentro de las fechas establecidas.

En cada proceso deberán participar los funcionarios públicos que formen parte de la gestión de abastecimiento de su Institución y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Todos los **usuarios** que participen de la gestión de abastecimiento **que sin acreditación vigente** (sin excepciones), cuenten o no con usuario en www.mercadopublico.cl, ya sea porque:
 - se encuentren reprobados en procesos anteriores.
 - su última acreditación fue realizada tres años antes del actual proceso de certificación.
- Todos los usuarios que cuentan con clave en www.mercadopublico.cl con una antigüedad mayor a 6 meses en el sistema.
- Se incluye a los funcionarios que participen en procedimientos de licitación de obra pública del MOP y el MINVU. Respecto de estos funcionarios se desarrollará un proceso especial de certificación de competencias, tomando en consideración las características específicas de los módulos desarrollados para esas licitaciones en www.mercadopublico.cl. En dicha certificación no se considerará la normativa sobre compras públicas contenida en la ley N°19.886 y su reglamento, por cuanto ella no resulta aplicable a los referidos procesos de compra.
- Se incluye a los usuarios de las entidades adheridas voluntariamente al uso del Sistema de Información, en virtud de la Ley de Presupuestos del Sector Público, en la medida que se haya suscrito el respectivo convenio de adhesión entre la Dirección ChileCompra y la entidad adherente.

Quedan exentos de rendir la prueba de certificación:

- Usuarios a quienes se les ha creado su clave en Mercado Público con una antigüedad igual o inferior a seis meses, contados desde el inicio de la inscripción al proceso de certificación, es decir, quedan exentos para 2021 quienes sean creados posteriores al 02 de marzo de 2021.
- Los usuarios que cuenten sólo con el rol de Observador en todas las unidades de Mercado Público.
- Usuarios pertenecientes a la Contraloría General de la República creados en otros organismos y que realicen auditorías (username-cgr).

Las competencias se agrupan en dos categorías principales: las **competencias específicas** de la contratación distribuidas por niveles y experiencias del usuario en relación con la contratación y compra pública, y por otra parte, a aquellas **competencias técnicas** que son las relativas a la función misma.

- **Competencias específicas** refieren a conocimientos, habilidades y actitudes que están asociadas al ciclo de compra pública, definiendo aquellas acciones clave que explican el desempeño esperado del funcionario.



- **Competencias técnicas**, que explican según el nivel de responsabilidad, complejidad de la compra y capacidad de toma de decisión otras habilidades que vinculan desempeño y rendimiento en la organización.

Cada competencia se describe para **cuatro niveles: Básico, Intermedio, Avanzado y Experto**. La matriz de competencias se puede utilizar principalmente para evaluar conocimientos profesionales y experiencia de los funcionarios.

Cada nivel de competencias definido por la Dirección ChileCompra se vincula a conocimientos, habilidades, capacidades operativas y técnicas de los funcionarios del abastecimiento y al nivel de responsabilidad de su labor en el dominio de capacidades propias de su gestión. Se entenderá como parte del ciclo formativo que quienes inicien en nivel básico podrán avanzar a un siguiente nivel, asimismo quienes cuentan con el nivel Avanzado darán cuenta del cursado de cada nivel previo.

Las referidas competencias y niveles se detallan en el siguiente cuadro:



Nivel	Perfil deseable al cual está dirigido:	Competencias específicas	Competencias técnicas
Nivel Básico	Funcionarios que se están iniciando en el sistema de compras públicas, por ende, colaboran de manera operativa en los procesos de compras.	<p>Demuestra un nivel de conocimiento inicial en la gestión de las compras públicas y su funcionamiento.</p> <p>Dispone de herramientas de la Plataforma Mercado Público necesarias para el desarrollo de tareas y actividades operativas en la compra pública.</p> <p>Realiza un trabajo conforme a los procedimientos legales y propios del servicio público bajo supervisión de su jefatura.</p> <p>Identifica a los principales actores que se desempeñan en el ciclo de la compra reconociendo su rol como parte de un mismo proceso.</p> <p>Conoce las implicancias en materia de probidad y ética de los procesos asociados a la contratación pública, especialmente respecto de aquellos elementos que debe tener en cuenta en la ejecución de las funciones asociadas a su cargo.</p>	<p>Reconoce las principales directrices que orientan el proceder en compras, de acuerdo con el marco regulatorio vigente (ley, normativa, directrices, etc.) y de la institución.</p> <p>Reconoce aquellos conocimientos técnicos para cumplir con los objetivos asociados a su función dentro del área de abastecimiento.</p> <p>Coopera con su equipo en la creación de procesos de compra de menor cuantía, recurriendo a este por orientación, supervisión y monitoreo en su proceder.</p> <p>Describe prácticas asociadas a procedimientos que se orientan a la eficacia administrativa en el desarrollo de sus funciones.</p> <p>Colabora en aspectos operativos en la planificación y ejecución de las compras de su institución.</p>
Nivel Intermedio	Funcionarios que poseen una trayectoria en el área de abastecimiento y que realizan labores operativas y de gestión en relación a la compra pública.	<p>Aplica conocimientos sobre el funcionamiento del Sistema de Compras Públicas que requieren de procesos operativos en el equipo de abastecimiento.</p> <p>Colabora con propuestas y conocimiento en compras recurrentes de su institución aportando en la planificación y ejecución de estas.</p>	<p>Sustenta su desempeño en compras públicas en su experiencia y lineamientos estratégicos de la institución.</p> <p>Contempla en su desempeño las modalidades de compra que se mencionan en el marco regulatorio utilizando aquellas de menor cuantía</p>



		<p>Desarrolla procesos y tareas de contratación y compra pública de manera autónoma y sin una supervisión u orientación continua.</p> <p>Ejecuta sus tareas de acuerdo en un marco de probidad y ética en los actos en que interviene aportando valor desde su desempeño.</p> <p>Aplica las recomendaciones emanadas del área en los procesos de compras informando sobre su monitoreo para asegurar un correcto control y seguimiento de las compras de la institución.</p>	<p>conforme a la responsabilidad de su cargo.</p> <p>Conoce aquellas necesidades y requerimientos recurrentes en la institución y lidera dichos procesos de compra.</p> <p>Reconoce buenas prácticas que aumentan la eficiencia en las compras, poniéndolas en práctica en aquellas que les son asignadas.</p> <p>Ejecuta las compras que tiene a su cargo operando en la Plataforma y aplicativos de Mercado Público, cumpliendo con las condiciones del requerimiento y los plazos asociados para asegurar el pago oportuno.</p>
<p>Nivel Avanzado</p>	<p>Funcionarios que cuentan con una trayectoria laboral que les permite asumir rol de gestión estratégica en el abastecimiento asumiendo responsabilidad en compras de mayor cuantía.</p>	<p>Comprende el sistema de compras públicas y los objetivos de su institución identificando estrategias efectivas para una buena gestión del abastecimiento de su institución.</p> <p>Colabora en el diseño e implementación de un flujo de tareas y responsabilidades dentro del área de compras y con el resto de los involucrados en los procesos, incentivando la coordinación y diseño de procesos que generen mayor eficiencia</p> <p>Diseña estrategias para la ejecución de compras y registra cada proceso en la plataforma transaccional de Mercado Público, observando adecuadamente la normativa y las recomendaciones sobre eficiencia, probidad y los objetivos estratégicos de su institución</p> <p>Examina de manera sistemática los procedimientos asociados a las compras para garantizar un adecuada</p>	<p>Aplica conocimientos prácticos, experienciales y teóricos avanzados al momento de decidir por una modalidad de compra y fundamenta su pertinencia.</p> <p>Resuelve la necesidad de compra de mayor complejidad en la institución aplicando otras estrategias de conocimiento del mercado o conociendo necesidades de igual características con otros organismos públicos.</p> <p>Reconoce procesos de compra estratégicos para el organismo público agregando demanda, aprovechando economías de escala y conocimiento del mercado.</p>



		<p>auditoría y control de calidad, de acuerdo con los estándares legales y administrativos de la función pública.</p> <p>Desarrolla una gestión de contrato eficiente y que da cuenta del cumplimiento del proveedor, siendo responsable de los hitos de pago, aplicación de multas, sanciones y de evaluación del comportamiento contractual del proveedor.</p>	<p>Asume la responsabilidad y el control de la realización de las tareas de contratación pública, gestiona las aportaciones de otros especialistas en contratación y toma decisiones importantes en las diferentes etapas de la contratación pública.</p> <p>Colabora en la implementación de instancias y medidas que eviten atrasos e incumplimientos de los objetivos trazados a nivel de área e institución con un sistema de monitoreo, gestión de contrato y ejecución presupuestaria.</p>
<p>Nivel Experto</p>	<p>Funcionarios que cuentan con una trayectoria laboral y formativa que les permite o permitiría asumir el liderazgo de procesos de compra de mayor complejidad, definiendo compras estratégicas, aportando con análisis de data y liderando el área de abastecimiento.</p>	<p>Domina la gestión de la Plataforma transaccional de Mercado Público y sus aplicativos fomentando el diseño de procesos de compra eficientes.</p> <p>Evalúa el rol que su organismo desempeña dentro del sistema de compras públicas, generando alianzas estratégicas (gran compra, compra coordinada) para alcanzar el buen uso de los recursos públicos asignados.</p> <p>Aporta con una mirada sistémica para alcanzar procesos eficientes junto a los actores claves que participan en la gestión del abastecimiento.</p> <p>Asesora con propuestas de ahorro en la planificación presupuestaria y en la implementación de proyectos estratégicos y operacionales.</p> <p>Colabora participando con otros actores del sistema de compras en los procesos de mejora sostenida y/o de innovación en la forma de definir la adecuada gestión del abastecimiento del Estado.</p> <p>Contempla el uso de datos del desempeño y ejecución presupuestaria del año para la toma de decisión,</p>	<p>Valida sus conocimientos con especializaciones, conocimiento profundo de las compras públicas en su institución agregando valor como actor decisivo en la contratación y compra pública.</p> <p>Lidera al equipo, asumiendo y delegando funciones y responsabilidades (tiempos, digitalización, entre otros) que potencian el trabajo colaborativo para el cumplimiento de metas del equipo y la institución en la contratación y compra pública.</p> <p>Asesora compras de mayor complejidad en el organismo público para alcanzar precios de mercado y gestionar redes con otros organismos para optimizar el proceso de abastecimiento.</p> <p>Posee una amplia variedad de técnicas, métodos y habilidades necesarias para abordar cuestiones complejas, desarrollar soluciones innovadoras y</p>



		<p>focalizar el Plan Anual de Compra y anticipar indicadores de eficiencia en la contratación y compra pública.</p>	<p>contribuir a ampliar los conocimientos de su organización en materia de contratación pública.</p> <p>Ejerce liderazgo y alineamiento de su equipo con aquellos expertos y no expertos, aportando a procedimientos de abastecimiento basados en políticas y la visión de su organización hacia la eficiencia.</p>
--	--	---	---



4. Obtención de la Certificación de Competencias en Compras Públicas

Podrán rendir la prueba de certificación quienes hayan aprobado los dos cursos dispuestos por nivel con un resultado igual o superior al 60% en cada uno de ellos, y serán acreditados aquellos usuarios que a su vez obtengan un 60% en el proceso completo considerando la siguiente fórmula:

40% de la nota total de los cursos + 60% de la nota obtenida en la prueba final = **nota certificación.**

5. Publicación y entrega de resultados finales de la Certificación

Los resultados de la prueba aparecerán inmediatamente al finalizar la prueba de certificación, por lo que el usuario podrá descargar su certificado en la misma oportunidad, y una vez que haya respondido la encuesta de satisfacción.

Los resultados finales generales serán publicados en el Sitio de Capacitación de ChileCompra transcurridas dos semanas desde finalizado el plazo para rendir la prueba. Se les recuerda que, dada la ley de protección de datos personales, sólo se publicará el RUT, institución/particular, y el resultado en términos de "acredita", "no acredita" o "no participa".

6. Bloqueo de Claves

La clave de acceso al Sistema les será bloqueada a todos aquellos usuarios que reprueben o no participen del proceso de certificación (sin justificación) al cual fueron inscritos, por lo tanto, este se realizará 14 días corridos después de publicados los resultados de cada proceso en el Sitio de Capacitación.

En caso de que un funcionario se encuentre en el período de excepción (creado después del 02 de marzo de 2021) y desee participar del proceso de certificación, podrá realizarlo sin problema, asumiendo que se le aplican todas las reglas contenidas en la presente guía, pese a encontrarse en el periodo de excepción.

7. Desbloqueo de Claves

Las claves de acceso al Sistema de Información www.mercadopublico.cl serán desbloqueadas a aquellos usuarios que hayan aprobado el respectivo proceso de certificación, dentro de las dos semanas posteriores a la publicación de los resultados.

Excepcionalmente, por causales de fuerza mayor o por motivos no imputables a las respectivas entidades o a sus usuarios compradores, esta Dirección podrá desbloquear temporalmente las claves de acceso, debiendo consignarse en una resolución fundada las circunstancias que justifican dicha medida excepcional y transitoria.

8. Vigencia de la Certificación de Competencias en Compras Públicas

La Certificación de Competencias en Compras Públicas tendrá una vigencia de 3 años, contados desde el año de aprobación de la prueba, por ejemplo, si acreditaste en alguno de los procesos del año 2020, te corresponde reacreditar en alguno de los procesos del año 2023.

9. Justificaciones

Sólo se aceptarán las justificaciones remitidas por el Administrador ChileCompra de cada Institución a la casilla acreditacion@chilecompra.cl con el asunto: "Justificación Proceso

Certificación N° ____". Cada una de ellas será analizada y aceptada o reprobada según sea el caso, lo que será comunicado por la misma vía.

El periodo para recibir justificaciones se extiende mientras esté en curso un proceso de certificación, es decir, desde la fecha en que inician los cursos hasta 1 semana después del último día para rendir la prueba.

10. Consideraciones Finales

Las definiciones relacionadas con el procedimiento de evaluación, las fechas de realización y los usuarios que pueden participar de los procesos podrán ser modificadas por la Dirección ChileCompra, de acuerdo con las evaluaciones que se realizan tras la finalización de cada proceso, y con los alcances de la normativa vigente. Ante esta consideración, lo definido en el presente documento aplica sólo para el proceso de certificación correspondiente al año 2021 y sus modificaciones.

Para los años siguientes, la Dirección ChileCompra entregará de manera oportuna la guía de procedimientos correspondiente, con el objeto de instruir a los usuarios para su participación.

La información detallada y actualizada del proceso de certificación estará publicada en el Sitio de Capacitación de ChileCompra, sección Certificación de Competencias en Compras Públicas.

11. Preguntas Frecuentes

¿Los usuarios con rol observador deben certificar?

Aquellos usuarios que cuentan con el rol de observador no tienen la obligación de cumplir con el requisito de la certificación, pero para ello deben verificar que no cuente con otros roles, ni atribuciones asociadas en ninguna de sus unidades de compra.

Si el organismo público en el cual trabajo posee un convenio de colaboración vigente a la fecha de la certificación, ¿debo rendir la prueba de certificación?

Deberán rendirla los funcionarios de los organismos que adhirieron voluntariamente a la aplicación del Sistema de Compras Públicas, cuyo convenio de colaboración indique que es obligatoria la certificación.

¿Cómo puedo saber la última fecha en que obtuve la certificación y obtener mi certificado de Certificación?

En el Sitio de Capacitación (<http://capacitacion.chilecompra.cl>) se publica el listado con el historial de certificación actualizado, donde podrás saber el último proceso en que participaste.

Para obtener el certificado, debes ingresar al proceso en que participaste en el Sitio de Capacitación.

Si me cambio de servicio y ya tenía clave de acceso a Mercado Público, y me crean como usuario nuevo de la entidad actual, ¿aplica la regla de los 6 meses como usuario nuevo?

No. Sólo se consideran usuarios nuevos aquellos que son creados por primera vez en el Sistema de Información, por lo tanto, en este caso no aplicaría la regla de los 6 meses.

¿Cómo sé en qué nivel de competencia debo certificarme?

Para definir qué nivel de competencia aplica a cada usuario, debo verificar la tabla de niveles de competencia indicada en el punto 3 de la presente Guía, en donde se señala el perfil deseable al cual está dirigido (a quién) y las competencias según nivel (qué).

¿Qué contenidos aparecerán en la prueba de Certificación de Competencias en Compras Públicas?

La prueba que deberás rendir considerará los contenidos de los dos cursos que aprobaste, por ello prepárate y participa en los conversatorios para ahondar en aquellas materias que requieras apoyo.

¿Cómo participo del proceso de Certificación de Competencias en Compras Públicas?

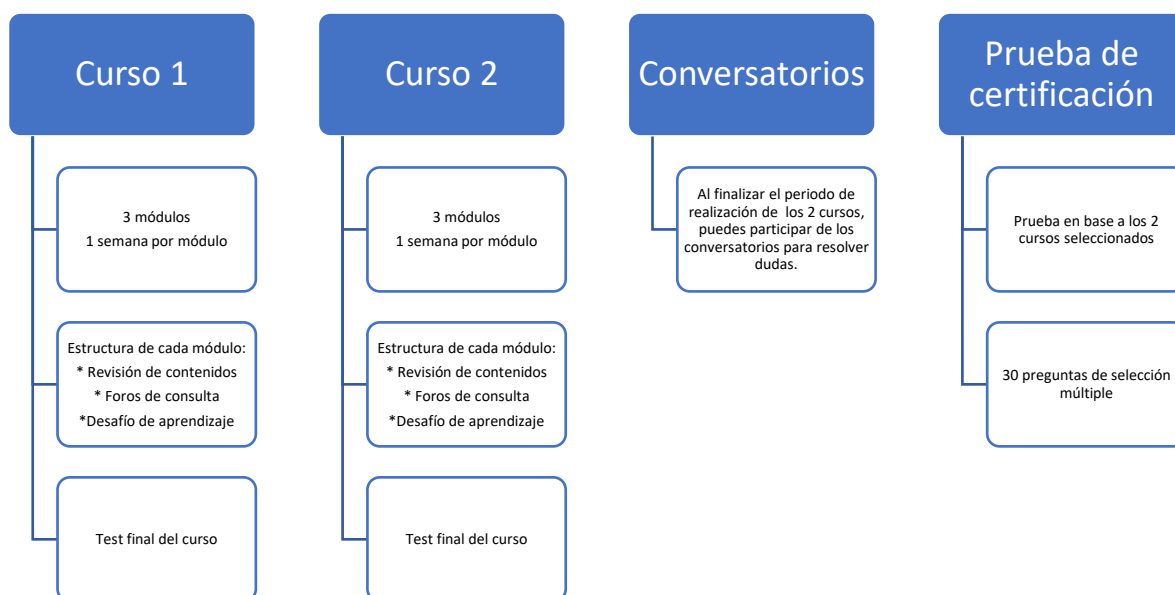
Primero que todo debes estar inscrito en el proceso, ya sea a través de tu Administrador ChileCompra si eres funcionario público con clave en www.mercadopublico.cl, o a través del Sitio de Capacitación, si eres funcionario público sin clave o si eres particular.

Una vez inscrito, y terminado el periodo de inscripción, deberás ingresar al Sitio de Capacitación, dirigirte al proceso de certificación correspondiente y elegir desde aquellos cursos disponibles, sólo dos (2) cursos que estén asociados a tu nivel de competencias y a las funciones que desempeñas en tu institución. Entre los cursos que podrás seleccionar, contamos con:

Curso	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado	Nivel Experto
Introducción al sistema de compras públicas	X	X		
Normativa en la Contratación y Compras públicas	X	X	X	X
El área de abastecimiento y sus rol estratégico en las	X	X		
Análisis y seguimiento de la compra	X			
Planificación de la compra pública		X		
Plan Anual de Compra, ejecución presupuestaria y pago			X	X
Auditoría de datos para la eficiencia			X	X
Liderazgo en la gestión de abastecimiento				X

Debes fijarte bien en qué curso está asociado a tu nivel de competencias (marcado con una cruz) y entre ellos elegir sólo dos (2), por ejemplo, quienes certifiquen en nivel básico, deberán elegir dos de los siguientes cursos: Introducción al sistema de compras públicas, Normativa en la Contratación y Compras públicas, El área de abastecimiento y su rol estratégico en las compras públicas y Análisis y seguimiento de la compra.

Iniciado el periodo de desarrollo de los cursos, deberás aprobarlos en las fechas que correspondan al proceso para rendir la prueba de certificación.



2.- PUBLÍQUESE la presente resolución en la Plataforma de Capacitación <http://capacitacion.chilecompra.cl/> y en el banner de Gobierno Transparente de esta Dirección.

Anótese, Comuníquese, Publíquese y Archívese

**TANIA PERICH IGLESIAS
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA**

RMZ/ECG/RGG



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese el código de verificación: 2033975-35bcf5 en:

<https://fed.gob.cl/verificarDoc/docinfo>