

DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

APRUEBA GUÍA DEL PROCESO DE CERTIFICACION DE COMPETENCIAS EN COMPRAS PÚBLICAS PARA EL AÑO 2022

FECHA, 07 de Marzo de 2022

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento del citado cuerpo legal; en el Decreto N° 1407/2019 del Ministerio de Hacienda que nombra Directora de la Dirección de Compra y Contratación Pública; y en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N° 19.886 ha encomendado a la 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 con lo establecido en el artículo 5 bis del Decreto Supremo N° 250 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 acreditación de competencias de los usuarios del Sistema de Compras Públicas del año 2022.
4. Lo anterior, vengo a dictar la siguiente:

RESOLUCIÓN

EXENTA N° 0103-B

1. **APRUEBASE** la Guía del Proceso de Certificación de Competencia en Compras Públicas, para el año 2022:

“Guía Proceso de Certificación de Competencias en Compras Públicas 2022

Índice

1.	<i>Introducción</i>	1
2.	<i>Certificación y desarrollo profesional en abastecimiento</i>	1
3.	<i>Niveles de competencia</i>	3
4.	<i>Participantes e inscripción</i>	6
5.	<i>Vigencia de la Certificación de Competencias en Compras Públicas y avance a niveles superiores</i>	7
8.	<i>¿Cómo funciona el proceso de Certificación de Competencias en Compras Públicas?</i> ...	9

9.	<i>Obtención de la Certificación de Competencias en Compras Públicas</i>	10
10.	<i>Fechas proceso de Certificación de Competencias año 2022</i>	10
11.	<i>Publicación y entrega de resultados finales de la Certificación</i>	10
12.	<i>Bloqueo de Claves</i>	11
13.	<i>Desbloqueo de Claves</i>	11
14.	<i>Justificaciones</i>	11
15.	<i>Usuarios que no registran actividad en Mercado Público</i>	11
16.	<i>Consideraciones Finales</i>	12
17.	<i>Preguntas Frecuentes</i>	13

1. Introducción

El proceso de Certificación de Competencias en Compras Públicas tiene por objetivo la **profesionalización de los funcionarios que se desempeñan en el abastecimiento** del Estado para asegurar el correcto uso de los recursos públicos a través de los diferentes procesos de compra. Con este propósito, la Dirección ChileCompra desarrolla un programa obligatorio de Certificación de Competencias, totalmente gratuito y en línea, que busca propiciar la preparación de los funcionarios en la gestión de compras eficientes, eficaces y que promuevan el uso eficiente de los recursos, tanto en dinero como en la gestión administrativa, asociada a los procesos de adquisición. Todo lo anterior, con el fin de lograr una gestión transparente y eficiente de las compras públicas, dar cumplimiento a la normativa vigente y agregar valor desde el rol del abastecimiento público.

La Certificación de Competencias que se realiza por medio de la plataforma <https://capacitacion.chilecompra.cl>, permite hacer exigible a los cargos que se desempeñan en este ámbito, habilidades mínimas que fomentan buenas prácticas, impulsan al buen uso de los recursos y asegura un conocimiento estándar dictado por ChileCompra.

Para 2022 se han incorporado modificaciones en la vigencia de la Certificación de Competencias, exigencias para usuarios nuevos y la forma de reacreditar el nivel Experto

2. Certificación y desarrollo profesional en abastecimiento

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, se han determinado 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 de los funcionarios que se desempeñan en abastecimiento en las distintas etapas de la compra, como, por ejemplo:

- Conocimiento de la Plataforma transaccional www.mercadopublico.cl
- 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:** generamos una línea de formación transversal hacia la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes en relación al abastecimiento público, lo que proporciona una preparación práctica y teórica para desarrollar distintas funciones, favoreciendo a través del conocimiento la incorporación de procesos de trabajo más eficaces. Los cursos en línea permiten la selección por parte de cada usuario de las temáticas de su interés, en base a niveles y competencias adecuados a las funciones de cada uno, cursos que son acompañados por tutores y con conversatorios de profundización sobre los contenidos claves por nivel.
- c) **Aprender por niveles:** buscamos entregar un marco de competencia asociados a la experiencia, conocimientos según nivel y desempeño. Para ello contemplamos cuatro niveles de competencia:
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:** Agregamos valor a las instituciones por medio de la estandarización de conocimientos mínimos por nivel, que permiten contar de manera gratuita con profesionales certificados en materias de compras públicas gracias 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. Niveles de competencia

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.

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 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>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>Aplica prácticas asociadas a procedimientos que se orientan a la eficacia administrativa en el desarrollo de sus funciones.</p> <p>Coopera con su equipo en la creación de procesos de compra de menor cuantía, monitoreando su proceder y con supervisión de otro funcionario.</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 con la compra pública.	<p>Sustenta su desempeño en compras públicas en su experiencia y lineamientos estratégicos de la institución en la que trabaja.</p> <p>Desarrolla proceso de compra conforme a los aspectos normativos asumiendo su responsabilidad en estos.</p> <p>Conoce aquellas necesidades y requerimientos recurrentes en la institución y lidera dichos procesos de compra.</p> <p>Aplica acciones y recomendaciones para 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>
Nivel Avanzado	Funcionarios que cuentan con una trayectoria laboral que les permite asumir	<p>Reconoce procesos de compra estratégicos para el organismo público agregando demanda, aprovechando economías de escala y conocimiento del mercado.</p> <p>Aplica conocimientos teóricos, prácticos y de su experiencia en el cargo al momento de decidir por una modalidad de compra y fundamenta su pertinencia.</p>



	<p>rol de gestión estratégica en el abastecimiento asumiendo responsabilidad en compras de mayor cuantía.</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>Lidera y es responsable del control de la realización de las tareas de contratación pública y del abastecimiento.</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>Gestiona redes de trabajo colaborativo y toma decisiones importantes en las diferentes etapas de la contratación pública que aporten valor, eficiencia, eficacia y el logro de los objetivos institucionales.</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>Ejerce liderazgo y alineamiento de su equipo con, aportando a procedimientos de abastecimiento basados en políticas y la visión de su organización hacia la eficiencia, eficacia y transparencia.</p> <p>Valida sus conocimientos con especializaciones, conocimientos profundos en compras públicas agregando valor como actor decisivo en la contratación y compra pública.</p> <p>Lidera al equipo, asumiendo y delegando funciones y responsabilidades 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 gestiona redes con otros organismos para optimizar el proceso de abastecimiento.</p> <p>Aplica técnicas, métodos y habilidades necesarias para desarrollar soluciones innovadoras a problemas o desafíos aportando a la mejora continua en las adquisiciones.</p> <p>Analiza Datos Abiertos para monitorear y tomar decisiones respecto al desempeño y mejor desempeño institucional en las compras y contrataciones.</p>



4. Participantes e inscripción

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 ser inscritos por su Administrador ChileCompra** 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** pueden participar **sólo en el Nivel Básico** y para inscribirse deben realizarlo directamente en el Sitio de Capacitación, sección Certificación de Competencias en Compras Públicas, en el formulario dispuesto para ello dentro de las fechas establecidas. Se deja expresa mención que en caso de detectarse usuarios particulares que por alguna circunstancia de la plataforma figuren en otro nivel distinto al dispuesto para ellos, serán dados de baja del nivel distinto en que se encuentren y serán llevados a nivel básico.

Durante el año 2022 se llevarán a cabo 3 procesos de Certificación de Competencias, según lo establecido en el punto 10 de este documento, los que en caso de fuerza mayor podrían ser modificados por ChileCompra, informándolo oportunamente.

En cada proceso de Certificación, deberán asistir:

- Todos los **usuarios** que participen de la gestión de abastecimiento y **no cuentan con acreditación vigente** (sin excepciones), cuenten o no con usuario de acceso a 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, **independiente de su antigüedad en el Sistema.**
- **Proceso especial:** deben participar los funcionarios que sean parte de procedimientos de licitación de obra pública del MOP y el MINVU, quienes contarán con un proceso especial de certificación de competencias, tomando en consideración las características específicas de sus 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.
- **Usuarios adheridos:** 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 de Competencias:

- Usuarios que cuentan con su certificación vigente, a menos que deseen seguir avanzando a los próximos niveles de competencia.
- Los usuarios que cuenten sólo con el rol de Observador en todas las unidades de compra de Mercado Público.

Los usuarios compradores nuevos que sean creados en la plataforma www.mercadopublico.cl, deberán participar del Plan de Inducción para Compradores Nuevos que se dicta todos los meses, cuyas inscripciones se realizan en el Sitio de Capacitación de ChileCompra <https://capacitacion.chilecompra.cl>. Los usuarios nuevos tendrán un plazo de 5 meses para participar de este curso, de lo contrario, su clave de acceso al Sistema será bloqueada hasta que cumpla con esta acción. Una vez cursada la inducción deberán asistir al proceso de Certificación inmediatamente siguiente.

5. Vigencia de la Certificación de Competencias en Compras Públicas y avance a niveles superiores

La vigencia de la Certificación de Competencias en Compras Públicas se establecerá según el nivel de participación, resultando en:

- Nivel básico: 1 año
- Nivel intermedio: 2 años
- Nivel avanzado: 2 años
- Nivel experto: 2 años

La vigencia será contabilizada desde el último proceso de participación. Por ejemplo, si el usuario participa en nivel básico y aprueba el primer proceso del año 2022, entonces deberá reacreditar en el primer proceso del año 2023.

Para avanzar a un nivel superior de competencia, no es necesario esperar que se cumpla la vigencia, sólo basta con aprobar el nivel anterior e inscribirse en el siguiente proceso de certificación en el nivel superior, por lo tanto, un usuario que comienza en nivel básico y desea llegar al nivel experto puede hacerlo de manera consecutiva en un rango de 4 procesos, por ejemplo: si acredita en nivel básico en el primer proceso 2022, puede participar en el segundo y tercer proceso en nivel intermedio y avanzado respectivamente y llegar a certificar en nivel experto en el primer proceso 2023.

6. Exigencias para usuarios nuevos

A partir de este año, y tal como se declara en el punto 4 de esta guía, los usuarios nuevos deberán participar del proceso de inducción en cuanto se crea su acceso y luego de la certificación inmediatamente siguiente a haber terminado con la inducción inicial:

Certificación de Competencias	Inducción inicial	Nivel Básico	Avanzar a Nivel Intermedio
Usuario nuevo	Un usuario nuevo deberá participar de manera obligatoria en el curso Plan de Inducción, teniendo plazo hasta el cuarto mes desde creada su cuenta en MP. Por ejemplo, un usuario creado en enero tendrá plazo hasta abril para participar en la inducción. Si no se participa en la Inducción en ese periodo, el usuario nuevo será bloqueado al quinto mes, siguiendo el ejemplo anterior el bloqueo sería en mayo.	Terminada la Inducción, el usuario nuevo debe participar en el proceso de Certificación de competencias más cercano. Si para el periodo en curso no hay procesos de certificación de competencias disponibles, deberá realizarlo en el primer proceso del año siguiente.	Un usuario certificado en nivel básico puede avanzar al nivel intermedio en el proceso de Certificación siguiente sin esperar que se haya cumplido el plazo de vigencia de la Certificación en nivel básico, teniendo en cuenta que en caso de reprobación se aplican las reglas de bloqueo general.



	El usuario sólo será desbloqueado al término de la inducción en la que finalmente participe el funcionario.		
--	---	--	--

7. Exigencias para usuarios antiguos

A partir del trabajo realizado en la matriz de competencias durante 2021 en conjunto con la OCDE, el Modelo de Certificación tendrá durante 2022 un periodo de transición que incorpora cambios y mejoras graduales, iniciando en el segundo proceso de este año con el nivel experto:

Usuario antiguo	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado	Nivel Experto
Duración de la Certificación de Competencias	1 año	2 años	2 años	2 años
Prerrequisito	Sólo para usuarios creados en 2022 deben realizar la Inducción	Haber aprobado el Nivel Básico	Haber aprobado el Nivel Intermedio	Haber aprobado el Nivel Avanzado
¿Cuándo se bloquea la cuenta de Mercado Público?	Cuando vence la Certificación de 1 año, sin tener el nivel nuevamente aprobado	Cuando vence la Certificación de 2 años, sin tener el nivel nuevamente aprobado	Cuando vence la Certificación de 2 años, sin tener el nivel nuevamente aprobado	Cuando vence la Certificación de 2 años, sin tener el nivel nuevamente aprobado
Modalidad de Certificación	<ul style="list-style-type: none"> • 2 cursos obligatorios a elección • Conversatorios vinculados a los cursos rendidos • Prueba de Certificación 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 cursos obligatorios a elección • Conversatorios vinculados a los cursos rendidos • Prueba de Certificación 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 cursos obligatorios a elección • Conversatorios vinculados a los cursos rendidos • Prueba de Certificación 	<p>Primer proceso 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 cursos obligatorios a elección • Conversatorios vinculados a los cursos rendidos • Prueba de Certificación <p>A partir del segundo proceso 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Seminario de actualización obligatorio • Prueba asociada a los contenidos del Seminario

8. ¿Cómo funciona el proceso de Certificación de Competencias en Compras Públicas?

Una vez finalizado el periodo de inscripción, el usuario inscrito debe ingresar al Sitio de Capacitación y dirigirse al proceso de certificación correspondiente donde podrá elegir 2 cursos entre aquellos que se encuentran disponibles a su nivel de competencias y a las funciones que



desempeña en su institución. Por el momento contamos con los siguientes cursos, a los cuales, en el transcurso del año, se irán sumando más:

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 su rol estratégico en las compras públicas	X	X		
Análisis y seguimiento de la compra	X			
Planificación de la compra pública		X		
Plan Anual de Compra, ejecución presupuestaria y pago oportuno			X	X
Auditoría de datos para la eficiencia			X	X
Liderazgo en la gestión de abastecimiento				X
Diseño del Plan Anual de Compras en Mercado Público		X	X	X
Definición del requerimiento de una compra	X	X	X	X
Creación de Bases de Licitación Pública			X	X
Evaluación estratégica de las ofertas		X	X	

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 ciclo, estos cursos deberán ser aprobados en las fechas que correspondan al proceso para rendir la prueba de certificación.

9. Obtención de la Certificación de Competencias en Compras Públicas

Podrán rendir la prueba de certificación quienes hayan obtenido un promedio igual o mayor a 60% entre los dos cursos seleccionados, y que a su vez obtengan un puntaje mayor o igual a 60% en el proceso completo, los que serán ponderados considerando la siguiente fórmula:

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

10. Fechas proceso de Certificación de Competencias año 2022

	PRIMER PROCESO	SEGUNDO PROCESO	TERCER PROCESO
Inscripción	7 al 16 de marzo	6 al 15 de junio	5 al 14 de septiembre
Apresto y selección de cursos	21 al 25 de marzo	20 al 24 de junio	20 al 23 de septiembre
Desarrollo de curso 1	28 de marzo al 14 de abril	27 de junio al 15 de julio	26 de septiembre al 14 de octubre
Conversatorios curso 1	18 al 22 de abril	18 al 22 de julio	17 al 21 de octubre
Desarrollo de curso 2	25 de abril al 13 de mayo	25 de julio al 12 de agosto	24 de octubre al 11 de noviembre
Conversatorios curso 2	16 al 20 de mayo	15 al 19 de agosto	14 al 18 de noviembre
Prueba de Certificación	20 al 27 de mayo	19 al 26 de agosto	18 al 25 de noviembre
Publicación resultados generales	10 de junio	9 de septiembre	9 de diciembre
Desbloqueo de claves	24 de junio	23 de septiembre	23 de diciembre



11. Publicación y entrega de resultados finales de la Certificación

Los resultados de la evaluación final aparecerán inmediatamente al terminar 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 que se le presentará y que permite abordar mejoras para futuros procesos.

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”.

12. Bloqueo de Claves

La clave de acceso al Sistema les será bloqueada a todos aquellos usuarios que se encuentren con su certificación vencida. Este bloqueo se realizará una vez al año en la segunda quincena del mes de enero del año siguiente, es decir, si al término del tercer proceso del año en curso se verifica que un usuario tiene vencida su certificación, entonces el enero del año siguiente realizará este bloqueo.

13. 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 en el Sitio de Capacitación.

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.

14. Justificaciones

Dado que el bloqueo de claves sólo se realizará una vez al año, el proceso de justificación se realizará durante el mes de diciembre del año en curso.

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 año 2022”. Cada una de ellas será analizada y aceptada o rechazada según sea el caso, lo que será comunicado por la misma vía. El envío de esta justificación a cualquier otra casilla de correo o por otro medio no será considerado en el proceso.

15. Usuarios que no registran actividad en Mercado Público

Aquellos usuarios que no presentan actividad en www.mercadopublico.cl por un periodo de 2 años consecutivos y que se mantengan en estado “activo”, serán dejados en estado “inactivo” por esta Dirección, tal como se señala en los Términos y Condiciones de Uso de www.chilecompra.cl, sección “Certificación de Competencia de Usuarios Compradores”.

16. 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 por fuerza mayor, 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 2022 y sus modificaciones.

Para los años siguientes, la Dirección ChileCompra entregará de manera oportuna la guía del periodo 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:



ChileCompra contigo para nuevas oportunidades de negocios

Revisa el estado de tu Certificación >

Certificación de Competencias en Compras Públicas >

Encuesta ¿Qué te gustaría aprender en compras públicas? >

Certificación de Competencias en Compras Públicas 2022



¿En qué consiste el proceso de Certificación de Competencias en Compras Públicas?

El proceso de Certificación de Competencias en Compras Públicas, cuyo objetivo es la profesionalización de los funcionarios que se desempeñan en el abastecimiento del Estado para asegurar el correcto uso de los recursos públicos a través de las diferentes modalidades de compra, consiste en la realización de cursos asociados a niveles de competencia, la participación en conversatorios y la rendición de la prueba de certificación. Todo lo anterior de manera gratuita y en línea.

17. 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, sin embargo, en su condición de observador deben verificar que no cuente con otros roles, ni atribuciones asociadas en ninguna de sus unidades de compra puesto que en ese caso sí deberá Certificarse.

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 adhieron 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 participó el usuario.

Para obtener el certificado, debes acceder al Sitio de Capacitación con tu nombre de usuario y contraseña, ingresar al proceso en que participaste y, desde ahí, descargar el certificado.



¿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 final considera los contenidos de los dos cursos aprobados, los que pueden ser reforzados por medio de los conversatorios dispuestos para ahondar en aquellas materias que requieran apoyo”.

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

Anótese, Comuníquese, Publíquese y Archívese

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

RMZ/JAP/CPC/RGG

Distribución:

- División de Adopción y Gestión de usuarios

Nombre Firmante: Tania Perich

Fecha: 2022-03-07

ID: 1382

Url: <https://ayuda.mercadopublico.cl/verificador/doc/?cod=1382>

