

<b>Documento</b>	<b>Cartel Encargado (a) de Proveduría Colegio de Enfermeras de Costa Rica</b>		<b>Versión N° 05-2024</b>
<b>Sustituye:</b> Nuevo	<b>Rige a partir de:</b> 28 de noviembre de 2024	<b>Aprobado por:</b> Acuerdo 44 acta 2741, sesión de Junta Directiva 27 de noviembre de 2024	<b>Fecha de modificación:</b> 20 de noviembre de 2024



ENCARGADO DE PROVEEDURIA  
V.5-2024

### **Contratación de Encargado (a) de Proveduría**

**Entidad Contratante:** Colegio de Enfermeras de Costa Rica

**Fecha de publicación:** 04 de diciembre de 2024

**Modalidad de contratación:** Externo

---

#### **I. Objeto del contrato**

Seleccionar persona que se encargue de la adquisición y control de bienes y servicios, asegurando el cumplimiento de los procedimientos legales y administrativos de la institución, con el fin de garantizar el suministro oportuno y eficiente de recursos.

---

#### **II. Requisitos del puesto**

Los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

➤ **Nivel académico:**

Obligatorios:

- Como mínimo grado de Bachillerato en Administración de Empresas, Contaduría Pública, Logística, o carrera afín, Bachillerato en Ingeniería Industrial.
- Incorporación al colegio profesional respectivo.

Deseable:

- Técnico en logística, proveduría o administración de compras.

➤ **Experiencia:**

- Mínimo tres años de experiencia en puestos similares de proveduría o gestión de compras.

<b>Documento</b>	<b>Cartel Encargado (a) de Proveeduría Colegio de Enfermeras de Costa Rica</b>		<b>Versión N° 05-2024</b>
<b>Sustituye:</b> Nuevo	<b>Rige a partir de:</b> 28 de noviembre de 2024	<b>Aprobado por:</b> Acuerdo 44 acta 2741, sesión de Junta Directiva 27 de noviembre de 2024	<b>Fecha de modificación:</b> 20 de noviembre de 2024

➤ **Conocimientos:**

- Conocimiento en leyes de contratación administrativa y gestión de inventarios.
- Capacidad de negociación y análisis de proveedores.
- Normas y procedimientos en la gestión de compras.
- Manejo de inventarios y contabilidad básica.
- Procesos generales de administración y servicio al cliente.
- Dominio del Office.
- Preferible conocimiento en Softland.

➤ **Habilidades:**

- Orientación al detalle y capacidad para gestionar múltiples tareas.
- Buenas habilidades de comunicación verbal y escrita.
- Capacidad para trabajar bajo presión.

---

### III. Funciones principales del puesto: Encargado (a) de Proveeduría

El Encargado (a) de Proveeduría tendrá la responsabilidad de velar por la correcta adquisición de bienes. A continuación, se describen las principales tareas a desempeñar:

**1. Gestión y supervisión del personal:**

- Supervisar al personal a su cargo.
- Evaluar competencias y desempeño, identificando necesidades de capacitación.

**2. Participación en reuniones y coordinación institucional:**

- Asistir a reuniones convocadas por la Junta Directiva y la Dirección Administrativa.
- Participar en la elaboración del Plan de Presupuesto Institucional.

**3. Gestión de adquisiciones y proveedores:**

- Adquirir bienes y servicios conforme a los procedimientos establecidos.
- Tramitar solicitudes de compra y cotizaciones.
- Mantener un banco de información de proveedores.

**4. Control de inventarios:**

- Supervisar el control y manejo de los inventarios.
- Verificar la entrega completa y en óptimas condiciones.

➤ **Negociación y análisis de condiciones de compra:**

- Analizar y evaluar condiciones de compra y reportar resultados a la Dirección Administrativa.

<b>Documento</b>	<b>Cartel Encargado (a) de Proveeduría Colegio de Enfermeras de Costa Rica</b>		<b>Versión N° 05-2024</b>
<b>Sustituye:</b> Nuevo	<b>Rige a partir de:</b> 28 de noviembre de 2024	<b>Aprobado por:</b> Acuerdo 44 acta 2741, sesión de Junta Directiva 27 de noviembre de 2024	<b>Fecha de modificación:</b> 20 de noviembre de 2024

**5. Gestión de contratos y cumplimiento normativo:**

- Gestionar contratos con proveedores y garantizar cumplimiento normativo.

**6. Control y seguimiento de facturación y pagos:**

- Recibir y tramitar facturas y coordinar pagos a proveedores.

**7. Informes y control presupuestario:**

- Revisar mensualmente el informe de ejecución presupuestaria y preparar reportes.

**8. Mantenimiento del área de trabajo:**

- Mantener el área de trabajo limpia y ordenada.

**9. Otras funciones:**

- Cumplir con actividades asignadas por la jefatura inmediata y Junta Directiva.

---

**IV. Plazo y lugar de entrega de ofertas**

**Plazo de presentación:** 5 días naturales, a partir de la fecha de publicación.

**Forma de aplicación:** Correo electrónico [reclutamiento@enfermeria.cr](mailto:reclutamiento@enfermeria.cr)

**Formato de presentación:** Las propuestas deben incluir documentación requerida en un solo documento en formato PDF, en el siguiente orden:

1. Hoja de vida actualizada.
2. Títulos universitarios (Bachillerato, Licenciatura, Maestría y otros).
3. Certificación de incorporación al colegio profesional, respectivo (con no más de un mes de emitida)
4. Copia de cédula de identidad por ambos lados (vigente)
5. Hoja de delincuencia, con no más de un mes de emitida.
6. Certificados de capacitaciones recibidas en los últimos 5 años, iguales o mayores de 8 horas, relacionadas con el puesto en concurso.
7. Contar con firma digital.
8. Certificación que acredite la experiencia profesional en labores relacionadas, Certificación Externa: debe ser extendida por la autoridad competente de la organización pública o privada y contener como mínimo:
  - a. Nombre de la organización pública o privada.
  - b. Nombre completo, cargo y firma de la autoridad que certifica la experiencia.
  - c. Título o clasificación del puesto o puestos desempeñados, indicar el grado académico requerido para desempeñar el puesto.

<b>Documento</b>	<b>Cartel Encargado (a) de Proveduría Colegio de Enfermeras de Costa Rica</b>		<b>Versión N° 05-2024</b>
<b>Sustituye:</b> Nuevo	<b>Rige a partir de:</b> 28 de noviembre de 2024	<b>Aprobado por:</b> Acuerdo 44 acta 2741, sesión de Junta Directiva 27 de noviembre de 2024	<b>Fecha de modificación:</b> 20 de noviembre de 2024

- d. Actividades y funciones realizadas de cada puesto.
- e. Período durante el cual desempeñó las labores (incluye fecha de inicio y fin; ejemplo desde el día-mes-año hasta día-mes-año).
- f. Cualquier otra documentación que considere importante.

## V. Criterios de evaluación

Una vez preseleccionados los aspirantes que cumplieron con lo solicitado en la FASE DE REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE SELECCION, se aplicará la siguiente estructura de predictores de selección.

**Predictores: Experiencia, nivel académico y Capacitaciones (Valor 65%)**

<b>Criterio de evaluación</b>	<b>Porcentaje</b>		<b>Valor</b>
Experiencia	35%	15%	1 año de experiencia
		25%	2 años de experiencia
		35%	3 años de experiencia o más
Nivel académico	20%		Bachillerato en Administración de Empresas, Contaduría Pública, Logística, o carrera afín, Bachillerato en Ingeniería Industrial.
Capacitaciones y habilidades específicas	10%		Tres o más capacitaciones
<b>TOTAL</b>	<b>65%</b>		

Los candidatos que obtengan una puntuación igual o mayor al 45% producto de la aplicación de la estructura de predictores de selección antes citada, se les convocará a la Prueba Técnica, Entrevista Técnica y Prueba PDA, según lo establecido en FASE DE EVALUACIÓN, ítem B.

Aquel candidato que no obtenga la puntuación igual o mayor al 45%, quedará excluido automáticamente del proceso.

<b>Documento</b>	<b>Cartel Encargado (a) de Proveeduría Colegio de Enfermeras de Costa Rica</b>		<b>Versión N° 05-2024</b>
<b>Sustituye:</b> Nuevo	<b>Rige a partir de:</b> 28 de noviembre de 2024	<b>Aprobado por:</b> Acuerdo 44 acta 2741, sesión de Junta Directiva 27 de noviembre de 2024	<b>Fecha de modificación:</b> 20 de noviembre de 2024

#### A. Predictores: PDA, prueba técnica y entrevistas (Valor 35%):

<b>Predictor</b>	<b>Instrumento de evaluación</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Descripción</b>
Prueba técnica (*)	Conocimiento	15%	Información relevante, sobre las capacidades para el puesto.
Psicométrica	Personalidad	10%	Identifica estilos de personalidad teniendo en cuenta dos ejes o variables: introversión o extroversión y racional o emocional.
Entrevista técnica (puesto)	De acuerdo a la especialidad	10%	Evalúa la capacidad del postulante en un campo específico de su profesión.
<b>TOTAL</b>		<b>35%</b>	

(\*) Para optar por la Prueba PDA y Entrevistas, el candidato deberá obtener en la Prueba Técnica una calificación igual o superior al 80% del valor total, caso contrario quedará excluido automáticamente del proceso.

Una vez aplicada la estructura de predictores indicada en los ítems A y B, serán ponderadas todas las puntuaciones, según lo establecido en la estructura de evaluación propuesta y se obtendrá el resultado final para cada una de las personas participantes.

---

#### VI. Consultas y aclaraciones

Cualquier consulta deberá ser enviada al correo electrónico reclutamiento@enfermeria.cr a más tardar el 08 de diciembre de 2024

---

#### VII. Condiciones del contrato

**Duración:** Plazo indefinido con periodo de prueba de tres meses.

**Remuneración:** ₡850 000.00 (ochocientos cincuenta mil colones con cero céntimos)

---

#### VIII. Anexos

- Listado de documentos necesarios para la postulación.
  - Carta de interés, currículum vitae, documento de identidad, atestados, tres cartas de recomendación.
-

<b>Documento</b>	<b>Cartel Encargado (a) de Proveduría Colegio de Enfermeras de Costa Rica</b>		<b>Versión N° 05-2024</b>
<b>Sustituye:</b> Nuevo	<b>Rige a partir de:</b> 28 de noviembre de 2024	<b>Aprobado por:</b> Acuerdo 44 acta 2741, sesión de Junta Directiva 27 de noviembre de 2024	<b>Fecha de modificación:</b> 20 de noviembre de 2024

## MISIÓN DEL PUESTO

Velar por la correcta gestión de los procesos financieros-contables y las reservas económicas del Fondo de Mutualidad, en congruencia con las normativas y regulaciones institucionales.

---

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Departamento:** Financiero-Contable

**Supervisión recibida:** Coordinación Financiero-Contable

**Supervisión ejercida:** Ninguna.

---

## RESPONSABILIDAD

- Proveer a la empresa de diferentes posibilidades de compra para la selección de la mejor opción de suministros.
- Búsqueda, negociación de bienes y servicios para las operaciones de la Corporación.
- Resguardar, supervisar y controlar los inventarios de la Corporación.
- Responsable de mantener los inventarios mínimos requeridos por la organización.

---

## CONDICIONES DE TRABAJO

Inducción y capacitación necesarias.

Jornada laboral, es de tipo acumulativa de lunes a miércoles de 7:00 a.m. a 4:30 p.m, jueves de 10:30 am a 8:00 pm y viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. Jornada continua.

Se requiere de disponibilidad de horario para laborar extraordinariamente, en situaciones que así lo ameriten, previa solicitud de su jefatura inmediata.

Su lugar de trabajo son las oficinas centrales del Colegio de Enfermeras de C.R., ubicada en La Uruca de Repretel 800 mts al oeste, edificio a mano izquierda.

---

## COMPETENCIAS TECNICAS

- Estados financieros
  - Elaboración y control de presupuesto.
  - Manejo de sistemas de Ministerio de Hacienda.
-

<b>Documento</b>	<b>Cartel Encargado (a) de Proveduría Colegio de Enfermeras de Costa Rica</b>		<b>Versión N° 05-2024</b>
<b>Sustituye:</b> Nuevo	<b>Rige a partir de:</b> 28 de noviembre de 2024	<b>Aprobado por:</b> Acuerdo 44 acta 2741, sesión de Junta Directiva 27 de noviembre de 2024	<b>Fecha de modificación:</b> 20 de noviembre de 2024

### **COMPETENCIAS GENERICAS**

- Conocimiento en manejo de Fondos Mutualidad

---

### **CARACTERISTICAS ESPECIALES**

- Efectividad personal
- Relaciones interpersonales
- Capacidad de análisis
- Liderazgo
- Conocimiento
- Motivación
- Confidencialidad
- Capacidad de atención

---

### **EQUIPOS Y MATERIALES**

Responsable de gestionar los recursos del área, garantizando su correcto uso y cuidado.  
Equipos a su cargo: Computadora, sistemas institucionales, teléfono de oficina, radio de comunicaciones.

---