



Oportunidad laboral



Segunda Convocatoria
Convocatoria: Externa
Número de plazas: 1
Dependencia de destino: Unidad de Compras Públicas
Fecha de aplicación: Del 28 de noviembre al 04 de diciembre de 2025
Modalidad de ingreso: Por contrato
Nombre de la plaza: Técnico/a I Unidad de Compras Públicas – Sede Central – La Libertad
Salario: \$1,300.00
 Requisitos para aplicar a la plaza vía correo electrónico: 1. Remitir hoja de vida en un solo archivo PDF, incluyendo: ○ Atestados académicos que respalden la formación académica requerida por la plaza. ○ Copia de documentos personales de identificación. 2. Completar el formulario de aplicación, el cual será enviado automáticamente a su correo electrónico cuando envíe su postulación. (De no recibir el enlace, revisar en SPAM o escribir al correo solicitando el envío.)  Importante: • Se requiere disponibilidad inmediata. • Las aplicaciones que no cumplan con todos los requisitos mencionados no serán tomadas en cuenta en el proceso de selección. Remitir correo indicando en el asunto las siglas TECNICO I DE COMPRAS MÁS SU NOMBRE COMPLETO. Ejemplo: TECNICO I DE COMPRAS CARLOS OSWALDO MARTINEZ
Correo de aplicación: empleos@icj.gob.sv





Oportunidad laboral



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Objetivo:

- Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones, que le sean designados, con estricto apego a la LACAP, su Reglamento, instructivos y manuales aprobados por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC), y al resto de leyes y normas aplicables.

Funciones Básicas:

- Revisar los requerimientos de compra asignados por la jefatura de la unidad, garantizando su incorporación en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones y verificando la disponibilidad presupuestaria correspondiente.
- Ejecutar los diferentes procesos de adquisición y contratación de obras, bienes o servicios, según procedimientos establecidos en la LACAP, Reglamento de la LACAP, instructivos y manuales aprobados por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC) y demás legislación aplicable.
- Conformar el expediente de cada proceso, incorporando los documentos correspondientes desde su requerimiento hasta su liquidación.
- Colaborar en la elaboración del proyecto de Plan Anual de Compras.
- Ingresar al sistema de compras públicas las modificaciones a la PAAC, conforme hayan sido requeridas y autorizadas.
- Adecuar en conjunto con las unidades solicitantes las bases de licitación, especificaciones técnicas y términos de referencia, según aplique, de acuerdo a la modalidad de contratación aplicable.
- Elaborar y tramitar órdenes de compra de las adquisiciones de bienes y/o servicios.
- Gestionar ante la Unidad Jurídica la elaboración de los contratos, resoluciones y demás documentación jurídica derivada de los diferentes procesos de adquisición y contratación.
- Distribuir los contratos y órdenes de compra a las partes relacionadas.
- Solicitar ante la UFI el compromiso presupuestario para los distintos procesos de contratación formalizados.
- Actualizar el banco institucional de proveedores y contratistas, según la LACAP.
- Mantener actualizados los módulos del sistema COMPRASAL.
- Elaboración de controles internos para los procesos que se tramiten desde la unidad
- Elaborar informes mensuales y trimestrales, sobre la ejecución de procesos, cuando le sean requeridos.
- Revisar la documentación legal y administrativa derivada de los procesos de contratación, previo a la formalización del proceso.





Oportunidad laboral



- Elaborar, en conjunto con la unidad solicitante los informes o cuadros comparativos correspondientes a los procesos de contratación.
- Elaborar informes u opiniones relativas a las adquisiciones y contrataciones sujetas a la LACAP.
- Asesorar y apoyar a los administradores de contrato u órdenes de compra, para el seguimiento de estos y analizar casos de incumplimiento contractual a petición del administrador de contrato a través de la Jefatura UACI.
- Gestionar, ante la autoridad competente, las solicitudes de modificación, ampliación o prórroga de contratos.
- Brindar oportuna respuesta de las solicitudes de acceso a la información pública que le sean requeridas.
- Realizar otras funciones o actividades afines al puesto que le sean asignadas por su jefatura inmediata.
- Apoyar las actividades administrativas, en coordinación con las diferentes áreas, de acuerdo a las necesidades que se presenten.
- Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que establezca la Ley.

REQUISITOS DEL PUESTO

NIVEL ACADÉMICO Y EXPERIENCIA	
Nivel académico:	• Graduada/o de Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Ingeniería, Económicas o afines a éstas.
Experiencia:	• Al menos 3 años de experiencia en cargos similares, dentro de la Administración Pública.

COMPETENCIAS REQUERIDAS	
Personales – humanas:	• Ética profesional • Dinamismo y proactividad • Actuar con ética pública, responsabilidad, rectitud, transparencia, honradez, probidad e imparcialidad.



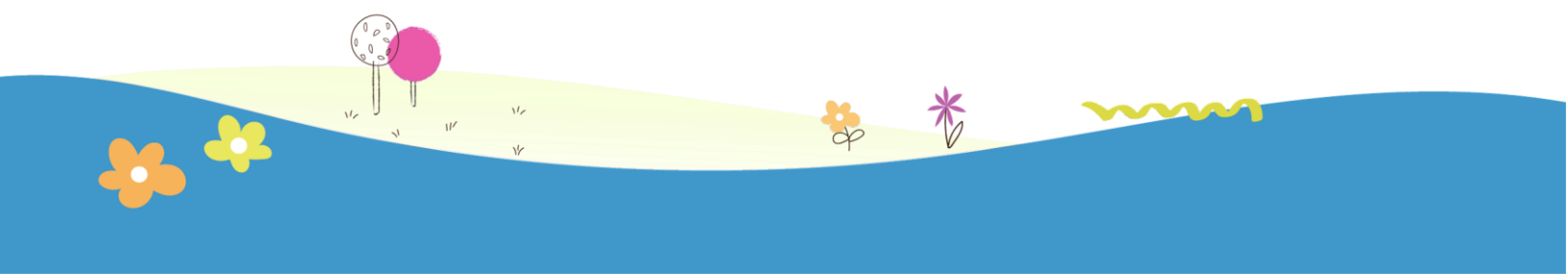


Oportunidad laboral



COMPETENCIAS REQUERIDAS	
Técnicas:	• Ley de Compras Públicas. • Ley de Administración Financiera Integrada y su Reglamento. • Ley de Ética Gubernamental • Ley de Procedimientos Administrativos • Leyes Tributarias y Fiscales. • Ley de la Corte de Cuentas de la República. • Ley de Acceso a la Información Pública.
Administrativo - gerenciales:	Conocimientos en ejecución presupuestaria. Formación técnica para revisión de términos de referencia y especificaciones técnicas. Diplomados o capacitaciones asociadas al tema de compras. Uso del portal de compras habilitado por la Dirección Nacional de Compras. Disponibilidad de tiempo • Capacidad para trabajar bajo cumplimiento de metas y resultados. • Habilidades para la comunicación asertiva y resolución de conflictos • Manejo de paquetes computacionales básicos (Microsoft office)
Institucionales:	• Persona comprometida con los valores institucionales. • Disponibilidad de horarios y disposición para desplazarse en territorio

Otros requisitos
• No haber sido sancionado por violación a los derechos de las niñas, niños o adolescentes y/o violencia intrafamiliar. • No tener pendientes obligaciones alimentarias.





Oportunidad laboral



Prohibición

- Desempeñar simultáneamente dos o más empleos en el sector público, salvo la docencia y la investigación, cuando no afecte el cumplimiento de las funciones.

