

FICHA DE PERFIL OCUPACIONAL SECTOR CONSTRUCCIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL PERFIL

Nombre perfil:	Encargado(a) de adquisiciones
Sector:	Construcción
Organismos sectoriales:	Construcción
Otros nombres:	Jefe(a) de adquisiciones, Jefe(a) de compras

PROPÓSITO DEL PERFIL

Administrar la compra de materiales, equipos, insumos y herramientas, según procedimientos internos, características de los proyectos y presupuestos acordados.

FUNCIONES CRÍTICAS TRANSVERSALES

- Efectuar las cotizaciones de compra de materiales, equipos, insumos y herramientas, según especificaciones técnicas, presupuestos y plazos de avances establecidos, utilizando las plataformas de adquisiciones correspondientes.
- Gestionar comparaciones entre proveedores y materiales, elaborando informes técnicos para su posterior presentación con él o los Administradores de Obra.
- Consolidar la compra de materiales, equipos, insumos y herramientas, asegurando la generación de órdenes y contratos de compra, guías de despacho, informes de pago y entrega.
- Verificar y asegurar el cumplimiento del estándar de calidad de los productos y la optimización del presupuesto, contrastando las especificaciones técnicas y valores de los mismos.
- Coordinar el requerimiento de abastecimiento de los distintos sectores, asegurando la reposición de productos, según características del proyecto y avance de la obra.

CONTEXTOS DE APLICACIÓN ASOCIADOS AL PERFIL

Edificación en altura	Aplica
Viviendas en extensión	Aplica
Montaje Industrial	Aplica
Obras hidráulicas	Aplica
Caminos y Carreteras	Aplica
Obras portuarias	Aplica
Plantas industriales	Aplica

UNIDADES DE COMPETENCIAS FUNCIONALES TRANSVERSALES

Código UCL Chilevalora	Nombre UCL
Sin código	Gestionar la adquisición de materiales, equipos, insumos y herramientas, de acuerdo a necesidades y características del proyecto

ELEMENTOS TRANSVERSALES

Conocimientos técnicos	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación legal administrativa tales como pagos, facturas (ley 21.131 de pago a 30 días), órdenes de compra, entre otros • Características técnicas de materiales, equipos, insumos y herramientas • Manejo de archivos y documentación • Reglamentos y normas de seguridad en manipulación de implementos • Cálculos matemáticos • Administración y planificación de abastecimiento • Manejo de software (I-construye u otro) • Reglamento y normas de higiene, seguridad, prevención de riesgos y medioambiente. • Conocimientos en la ley de subcontrataciones, manejo de contratos, facturas, órdenes de compra y devolución por disconformidad • Conocimiento del mercado e identificación de potenciales proveedores • Evaluación a proveedores • Excel avanzado u otro • Materiales, productos, insumos y herramientas específicas para el tipo de obra
Herramientas y materiales específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Computador / Notebook • Impresora • Radio frecuencia • Implementos de oficina • Planillas de registro de información

	<ul style="list-style-type: none"> • Calculadora • Softwares Informáticos (I-construye u otro)
Elementos y medidas de seguridad	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento sobre prevención de riesgos profesionales • EPP básicos (casco, zapatos de seguridad, guantes, lentes, chaleco reflectante, entre otros) • Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales
Entorno físico	<ul style="list-style-type: none"> • Labores administrativas en oficina central de la empresa u Oficina modular en obra el lugar físico con ambiente climático variable según duración y ubicación geográfica, según sea el caso