



Reclutamiento y Selección DIPRECA
Departamento de Personal
Desarrollo Organizacional

La Dirección de Previsión de Carabineros de Chile DIPRECA, requiere de **1 Ejecutivo de Compras y Abastecimiento** para desempeñarse en la Oficina de Abastecimiento de Contabilidad General.

Calidad Jurídica: Contrata
Escalafón: Profesional
Grado: 15°

Objetivo del cargo:

Realizar procesos de compra y contrataciones públicas conforme a la normativa vigente, en el marco de la ley 19.886 y su reglamento, en conjunto con las instrucciones de la Dirección de Chilecompras.

Funciones a realizar:

1. Responsable de las compras y contrataciones asignadas por la jefatura directa.
2. Verificar, monitorear y analizar procesos de compras.
3. Mantener disponible la información de los actos administrativos y/o documentación asociada a las compras y/o contrataciones
4. Subir al portal documentos administrativos de acuerdo a cada proceso: CDP, Cotizaciones, Intención de compra, Resoluciones de: Autoriza trato directo, Autoriza llamado a licitación, Selecciona oferta, incorpora oferta, Modifica bases, Adjudica, Designa Integrantes Comisión Evaluadora, Aprueba Contrato .
5. Realizar procesos de compra o contrataciones a través de plataforma mercado público: Convenio marco, Gran compra, Licitaciones, Trato Directo
6. Valorizar y comparar los productos y servicios en el catalogo electrónico
7. Colaborar y orientar a las contrapartes técnicas en la elaboración de sus bases técnicas para sus procesos de licitación.
8. Colaborar y orientar a las contrapartes técnicas en la elaboración de intención de compra para sus procesos de grandes compras
9. Gestionar las respuestas a las consultas a través del portal, apertura de procesos de licitación y coordinación con las comisiones evaluadoras(cuando corresponda) evaluar ofertas
10. Elaborar informes de adjudicación , re-adjudicación o deserción o inadmisibilidad de los procesos de compra
11. Emisión de órdenes de compra a través de la plataforma mercado público y gestionar su aprobación por parte del proveedor
12. Gestionar la recepción y revisión de productos y servicios
13. Recepción, revisión y control de facturación de procesos de compras o contrataciones
14. Desarrollar gestión de contratos de acuerdo a procedimientos internos
15. Gestionar la evaluación de proveedores de acuerdo a procedimientos internos
16. Colaborar con gestión de plan anual de compras Institucional

17. Apoyo en el desarrollo de informes de gestión
18. Realizar otras funciones que requiera la jefatura , relacionadas con la funciones propias del cargo

Requisitos:

Formación Educacional: Profesional de una carrera de al menos 8 semestres de duración de una institución reconocida por el Estado.

Experiencia: 1 año.

Conocimientos Específicos:

- Ley de Compras y Contrataciones Públicas N°19.886
- Poseer acreditación vigente con perfil supervisor y con un 80% de aprobación mínima
- Deseable conocimiento en Ley de Presupuesto
- Deseable conocimiento en SIGFE.

Jornada Laboral: Completa, 44 hrs. Semanales de Lunes a Jueves de 8:45 a 17:45 y Viernes de 8:45 a 16:45.

Remuneración:

- Líquido sin incentivo (Enero, Febrero, Abril, Mayo, Julio, Agosto, Octubre y Noviembre): \$809.407
- Líquido con incentivo (Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre): \$1.381.782

Mecanismo de Postulación:

Enviar curriculum actualizado más fotocopia simple del título profesional de a lo menos 8 semestres de duración de una Institución reconocida por el Estado al correo selección@dipreca.cl , indicando en el asunto "Ejecutivo de Compras y Abastecimiento".

Fecha cierre de postulación: 27 de Octubre a las 17:00 hrs.