



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CELENDÍN
CONVOCATORIA CAS N° 22 – 2019



“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTOS

Experiencia	Experiencia General: Experiencia laboral mínima de Dos (02) años en el Sector Público y/o Privado Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia laboral específico en el puesto en entidades del sector público en logística, abastecimientos, adquisiciones.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito Mínimo: Bachiller en Administración, Contabilidad, Economía y Finanzas, derecho, Ing. Industrial.
Otros Requisitos	<ul style="list-style-type: none">• Con Certificación OSCE vigente
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• SEACE, SIGA – MEF y Modulo Complementario del SIGA – MEF, SIAF, Contratación del Estado o Gestión Pública.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none">• Ley de contrataciones del Estado Vigente.• Conocimientos en procedimientos de selección de bienes y servicios.• Elaboración de órdenes de compra y servicio en el SIGA-MEF.• Manejo del SEACE 3.0 y 2.0.• Conocimiento y manejo de Perú Compras.• Estudio de mercado. Según ley de contrataciones del estado vigente.• Elaboración del PAC
Competencias	Proactivo, competente, trabajo en equipo, buena redacción y locución.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Planificar y dirigir las diferentes actividades del Sistema de Abastecimientos.
- Comprometer el gasto en el Sistema Integrado de Administración Financiera- SIAF-, y controlar la ejecución presupuestal.
- Coordinar la recolección de datos de necesidades bienes y materiales de la Áreas, Equipos y Comisiones de la Entidad y Unidades de Costeo.
- Coordinar con Gestión Pedagógica la calendarización y distribución del material educativo según Cuadro de necesidades o propuesta del MINEDU.
- Revisar y refrendar la emisión y tramitación de documentos relacionados como: – Solicitudes de Cotizaciones y Cuadros Comparativos de Cotizaciones. – Órdenes de Compra, Guías de internamiento de los bienes adquiridos. – Pedidos y Comprobantes de Salida (PECOSA), Notas de Entrada, Pólizas.
- Coordinar con la Jefatura lo concerniente a la implementación de las Comisiones Técnicas para el desarrollo de sus actividades como: – Comisión Especial de Contrataciones y Adquisiciones. – Implementación del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado-SEACE-, Plan Anual de Adquisiciones, Listado de Proveedores. – Reglamento y Bases Adquisiciones y Contrataciones, Registro de los Procesos de Selección y de los Contratos suscritos. – Comisión de Inventario y Comité de Altas, Bajas y Ventas relacionadas con la instalación del Software, Kardex o Tarjetas de Existencia Valorada, Tarjetas Visibles de Almacén, Reglamento de Altas, Bajas y Ventas.
- Adoptar o prever medidas sobre: Control de calidad, uso y mantenimiento de vehículos, conservación de bienes, seguridad en distribución de materiales con criterios de austeridad y prioridad.
- Planificar y controlar la ejecución de los procesos de selección de bienes, servicios y otros.
- Ejecutar las actividades relacionadas a la compra de bienes o contratación de servicios enmarcadas en la ley de contrataciones, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de almacén y distribución, en coordinación con el especialista o responsable de almacén según corresponda.
- Realizar el pago de servicios de las II.EE de manera oportuna
- Elaborar expedientes de contratación, estudio de posibilidades de mercado y demás actos preparatorios correspondientes a los procedimientos de selección y contratación, de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones de la UGEL.
- Garantizar el oportuno proceso de distribución de material educativo y fungible desde la UGEL a las II.EE
- Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionados a la misión del puesto



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CELENDÍN
CONVOCATORIA CAS N° 22 – 2019



“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Celendín: Jr. San Cayetano N° 172 – Celendín.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre, con probabilidades de renovación, previa evaluación.
Contraprestación Mensual	S/. 2,700.00 (Dos Mil Setecientos y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable del trabajador.