



Perfil de Puesto de Analista en Abastecimientos

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad
Orgánica:

Área de Gestión Administrativa

Denominación del Puesto: _____

Nombre del puesto:

Analista en Abastecimientos

Dependencia Jerárquica
Lineal:

Jefe del área de Gestión Administrativa, o el que haga sus veces.

Dependencia Funcional:

No Aplica.

Puestos a su Cargo:

No Aplica.

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y supervisar a las actividades programadas según la norma de contrataciones de la UGEL, en una visión de logro de productos, resultados y uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos del estado, a fin de garantizar el cumplimiento de los procedimientos de selección y cumplir con el abastecimiento de bienes y servicios de las unidades orgánicas de la UGEL y las II.EE de su jurisdicción.

FUNCIONES DEL PUESTO

Elaborar y supervisar el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad.

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.

Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de compras y contrataciones enmarcadas en la Ley de Contrataciones, de acuerdo a la normatividad vigente.

Ejecutar el pago de servicios de las II.EE de manera oportuna.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CELENDÍN
CAS N° 02 – 2020 – UGEL - CELENDIN

"Año de la Universalización de la Salud"



Asegurar la emisión oportuna de viáticos y pasajes para el personal de la UGEL.
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.
Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos de compras y contrataciones, en el ámbito de su competencia.
Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas
Organismo Superior de las Contrataciones del Estado (OSCE), Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección / Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), e Instituciones Educativas (II.EE), Empresas Prestadoras de Bienes y Servicios.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se requiere Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/> ¿Requiere Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> No aplica
					<input type="checkbox"/> No aplica



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CELENDÍN
CAS N° 02 – 2020 – UGEL - CELENDIN
“Año de la Universalización de la Salud”


 Egresado

 Titulado

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto

Nota: No requieren documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.

Ley de Contrataciones Vigente y SIGA – MEF – Modulo de Logística.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

- Programas de especialización en Contrataciones y Adquisiciones con el Estado vigente.
- Diplomado, certificado, curso o taller SIGA.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		x		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)		x		

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 años

Experiencia Específica



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CELENDÍN
CAS N° 02 – 2020 – UGEL - CELENDIN
“Año de la Universalización de la Salud”



A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia

01 año.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

<input type="checkbox"/>	Practicante Profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	----------	--------------------------	--------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	--------------------

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI No

Anote el sustento: No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Organización de la Información, Planificación y Control.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Sede UGEL (Celendín)
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir de la Suscripción de Contrato, por un periodo de 03 meses.
Remuneración mensual:	S/ 2,600.00 (dos mil seiscientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CELENDÍN
CAS N° 02 – 2020 – UGEL - CELENDIN

“Año de la Universalización de la Salud”



Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimentos de contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.• No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.• No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.• No tener sanción por falta administrativa vigente.
--	--