



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
HUALGAYOC



"Año de Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PUESTO: RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTOS POR SUPLENCIA

DEPENDENCIA FUNCIONAL: RESPONSABLE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (Mínimo)	a) Profesional (bachiller o titulado) en Contabilidad, Administración, Economía o carreras afines. b) Contar con certificación expedida por el OECE para poder laborar como funcionario y/o servidor del Órgano Encargado de las Contrataciones. Mínimo nivel básico.
Experiencia	▪ Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector público y/o privado. ▪ Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) años en la función del puesto o afín en el sector público.
Cursos y/o estudios de especialización:	▪ Cursos o Diplomados en materia de Gestión Públicas, Ley N°32069 Ley de contrataciones Públicas y su Reglamento, SIGA-MEF, SEACE/PLADICOP, Perú Compras, SIAF-SP, SIAF Web. ▪ Cursos o programas de ofimática básica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables y deseable	▪ Gestión Pública. ▪ Ley N°32069, Ley de contrataciones Públicas y su Reglamento. ▪ Programación multianual de necesidades de bienes, servicios y obras. ▪ Manejo del SIGA – MEF. ▪ Manejo del SIAF Web. ▪ Manejo del SEACE/PLADICOP. ▪ Perú Compras. ▪ Elaboración de expedientes de contratación de bienes y servicios. ▪ Ofimática nivel Básico (Word; Excel; PowerPoint; Office).
Habilidades o Competencias	▪ Trabajo en equipo. ▪ Capacidad de análisis. ▪ Autocontrol. ▪ Empatía. ▪ Organización de información. ▪ Facilidad de comunicación. ▪ Responsabilidad. ▪ Puntualidad. ▪ Eficiencia y Eficacia. ▪ Orientación a resultados.
MISIÓN DEL PUESTO	Dirigir y conducir las funciones contempladas del Área de Abastecimientos, según el Sistema Nacional de Abastecimientos, con 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 atención de las necesidades y cumplir con los objetivos de la entidad.
FUNCIONES DEL PUESTO	
a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las acciones propias del sistema de nacional de abastecimientos. b) Formular el Plan de Anual de contrataciones UGEL. c) Proponer lineamientos y directivas internas del sistema de abastecimientos para bienes y servicios. d) Administrar las adquisiciones realizadas de bienes, servicios de conformidad con la legislación vigente; así como, la coordinación del pago oportuno de las obligaciones derivadas de las mismas. e) Realizar las interacciones de mercado, mediante la investigación y análisis de fuentes establecidas en la ley de contrataciones, su reglamento y normas complementarias. f) Coordinar la provisión permanente de información actualizada a la dirección general sobre la situación	





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
HUALGAYOC



"Año de Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- de las adquisiciones de bienes y/o servicios en relación al plan anual de contrataciones.
- g) Efectuar las convocatorias e invitaciones y cotizaciones necesarias y asistir técnicamente al comité de adjudicaciones en la licitaciones, concursos y procedimientos no competitivos.
 - h) Coordinar la provisión permanente de información actualizada al órgano central sobre la situación de las adquisiciones de bienes y/o servicios en relación al plan anual de contrataciones y contrataciones.
 - i) Controlar stocks o inventarios.
 - j) Proponer norma técnica para la ejecución oportuna de las disposiciones sobre la atención en el abastecimiento de bienes y servicios.
 - k) Coordinar la programación y formulación del presupuesto del presupuesto institucional de la UGEL para la adquisición de bienes y servicios.
 - l) Evaluar la ejecución del plan anual de contrataciones.
 - m) Supervisar el mantenimiento y la conservación de los bienes muebles e inmuebles de la UGEL.
 - n) Registro de ordenes de compra y servicio.
 - o) Proyectar contratos para la obtención de bienes y servicios.
 - p) Elaborar informes técnicos.
 - q) Otras acciones que sean asignadas por su jefe inmediato y corresponda.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local Hualgayoc, Jr. Pencaspampa N.º 195 Bambamarca.
Duración del Contrato	Hasta la culminación de la licencia o retorno del titular, debido al contexto de una contratación de suplencia o reemplazo, lo que implica la finalización del vínculo laboral del personal contratado.
Contraprestación Mensual	S/ 2,564.19 (dos mil quinientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones del contrato	▪ Jornada laboral semanal máximo de 48 horas cronológicas. ▪ No tener impedimento para contratar con el estado. ▪ No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. ▪ No tener sanción por falta administrativa vigente.

