



CARGO: TÉCNICO EN ABASTECIMIENTOS

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar el servicio de un (01) técnico en Abastecimientos, para brindar soporte para el Área de Administración a través del manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa y trámites en el área de abastecimientos.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Área de Administración.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Personal.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de *Contratación* Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
- Ley N° 29849, Establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicio.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General	- Mínimo cuatro (04) años de experiencia en general.
Experiencia Específica	- Mínimo tres (03) año de experiencia en el sector público, ejecutando labores relacionadas al perfil como técnico en abastecimientos o puestos equivalentes (manejo del SIGA).
Competencias a Reunir	- Apoyar a la planificación y programación de las contrataciones y adquisiciones de la entidad. - Efectuar la formulación del cuadro de necesidades y del plan anual de contrataciones. - Coordinar y brindar apoyo técnico que requieran los comités especiales y permanentes. - Manejo del Módulo Logístico – Complementario, Configuraciones, PPR, Tesorería y Patrimonio. - Organización de la Información - Cooperación y Control





	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidad - Trabajo en equipo y bajo presión - Adaptabilidad – Flexibilidad - Proactividad e Iniciativa - Colaboración – Comunicación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Título Técnico en Computación y/o afines. - Capacitación en el SIGA - Capacitación en el SIAF - Capacitaciones en contrataciones del Estado.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento y dominio en el manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA). - Manejo del Módulo Logístico, Configuraciones, PPR, Tesorería y Patrimonio. - Manejo del Módulo Complementario – SIGA. - Conocimientos del Sistema de Abastecimientos. - Conocimiento del SIAF.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- a) Efectuar indagaciones, estudios de mercado e informes de resultados en los estudios, determinando valor estimado y/o referencial y otras condiciones inherentes a las contrataciones de bienes, servicios u obras.
- b) Coordinar con las áreas usuarias de la Ugel Chucuito Juli a fin de formular propuestas de modificación de especificaciones técnicas o términos de referencia.
- c) Apoyar a los Comités de Selección a llevar a cabo procedimientos de selección bajo las modalidades establecidas por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- d) Elaboración de Pecosas, NEAS, Orden de Compra, de Servicio a través del Módulo Logístico SIGA.
- e) Elaborar informes situacionales del estado de los procedimientos de selección.
- f) Otras funciones designadas por el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	- Área de Administración
Duración del Contrato	- Del 01 de febrero hasta 31 de marzo del 2019. Renovable en función a necesidad de la entidad.
Contraprestación Mensual	- S/. 1,600.00 (Un mil seiscientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



V. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	50
1. Formación académica		6
1.1. Título Técnico en Computación y/o afines.		6
2. Experiencia		34
2.1. Experiencia laboral general, corresponde 0.25 puntos por cada mes acreditado (1 mes equivale a 30 días).		14
2.2. Experiencia laboral Especifica en el Sector Educación, (solo se considera la experiencia laboral en el cargo al que postula), corresponde 0.50 puntos por cada mes acreditado, un mes equivale a 30 días.		20
3. Capacitación y méritos		10
3.1. Capacitación en áreas relacionadas con el cargo, realizado en los últimos 05 años, 01 punto por cada certificado.		5
3.2.- Resoluciones de felicitación (2014-2018), Un punto por cada resolución (máximo 5 puntos)		5
ENTREVISTA PERSONAL	50%	50
1. Dominio Temático		10
2. Conocimiento y dominio en el manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa.		20
3. Conocimiento del Sistema de Abastecimientos.		20
④ Conocimiento del SIAF.		20
PUNTAJE TOTAL	100%	100

VI. DE LA CALIFICACIÓN

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Dirección de la UGEL.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El postulante presentará la documentación sustentatoria contenido en la Hoja de Vida. Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO.**

La documentación en su totalidad, deberá estar debidamente **FOLIADA en números, comenzando por el último documento.** De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado se declarará No Apto al postulante.





GOBIERNO
REGIONAL PUNO

Gerencia Regional de
Desarrollo Social

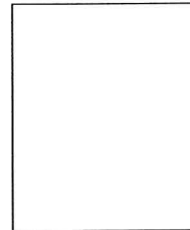
Dirección Regional de
Educación Puno



DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

Por la presente, yo , identificado/a con DNI
Nº , declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al
Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (*)

Lugar y fecha,.....



Huella Digital

Firma

(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la **“Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD”**. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

Gerencia Regional de
Desarrollo Social

Dirección Regional de
Educación Puno



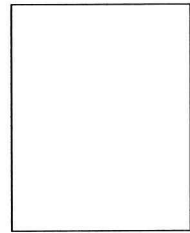
DECLARACIÓN JURADA

(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

Yo,, identificado (a) con DNI N°
....., domiciliado en
....., declaro bajo juramento que:

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- Gozo de buena salud.

Lugar y fecha,.....



Huella Digital

Firma