



**GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO**



**GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO**

**UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL CUSCO**

**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS
BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**



PERFIL DE PUESTOS

ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO

EXPERIENCIA	<p>Experiencia General: 3 años en el sector público y/o privado</p> <p>Experiencia Específica: 2 años en el cargo al que postula en el sector público</p>
FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA Y/O NIVEL DE ESTUDIO	<p>Titulado y/o Licenciado en Economía, Administración, Contabilidad, Derecho e Ingeniería Industrial.</p> <p>➤ Requiere colegiatura y habitación profesional</p>
CAPACITACIÓN	<p>Diplomado, curso o taller en Contrataciones y Adquisiciones con el Estado, SIGA, SIAF Y SEACE</p>
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO: MÍNIMOS E INDISPENSABLES	<p>➤ Ley de Contrataciones vigente y SIGA - MEF - Módulo de Logística</p> <p>➤ Ofimática a nivel intermedio</p> <p>➤ Certificación OSCE vigente</p>
COMPETENCIAS	<p>Análisis, organización de la información, planificación y control, orientación hacia el logro, iniciativa, trabajo en equipo y cooperación y compromiso</p>

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- Elaborar y supervisar el Plan Anual de Contrataciones de la UGEL
- 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
- 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
- Coordinar la formulación de especificaciones técnicas de bienes y servicios por adquirir, así como la elaboración de directivas, normas y métodos de racionamiento en el uso de bienes y servicios en coordinación con su superior inmediato.
- Seguimiento y supervisión de los procesos de adquisición mediante Acuerdo Marco – Perú Compras.
- Elaboración de órdenes de compra y ordenes de servicio de todos los procesos de adquisición efectuadas por la Entidad.
- Efectuar compromiso de gastos en el Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF.
- Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto y necesidad de la institución

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	Unidad de Gestión Educativa Local Cusco – Oficina de Abastecimiento
DURACIÓN DEL CONTRATO	<p>➤ Inicio: 01 de abril del 2024</p> <p>➤ Término: 30 de junio del 2024</p>
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	S/. 3,114.19 (tres mil ciento catorce con 19/100 soles) mensuales, incluido impuesto y afiliación de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.