



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



PUESTO: TÉCNICO EN ABASTECIMIENTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL: RESPONSABLE DEL ÁREA DE
ABASTECIMIENTO

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (Mínimo)	a) Técnico o profesional en contabilidad o administración. b) Contar con certificación expedida por el OSCE para poder laborar como funcionario y/o servidor de la Dependencia Encargada de las Contrataciones - DEC. Mínimo nivel básico.
Experiencia	▪ Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector público y/o privado. ▪ Experiencia Específica: Experiencia mínima de seis (06) meses en la función o la materia en el sector público, (deseable Sector Educación).
Cursos y/o estudios de especialización:	▪ Cursos o Diplomados en materia de Contrataciones y Adquisiciones con el Estado, SIGA-MEF, SEACE, 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 de Contrataciones del Estado vigente. ▪ Programación multianual de necesidades de bienes y servicios. ▪ Manejo del SIGA – MEF. ▪ Manejo del SIAF Web. ▪ Manejo del SEACE, Perú Compras. ▪ Elaboración de expedientes de contratación de bienes y servicios. ▪ Ofimática nivel Básico (Word; Excel; Power Point; 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	Apoyar en las actividades programadas del Área de Abastecimientos, según 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) Apoyar en el proceso de adquisidor de bienes y servicios. b) Preparar información referente a las adquisiciones de bienes y servicios. c) Elaborar estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, mediante la investigación y análisis de fuentes establecidas en la ley contrataciones y su reglamento y normas	



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



complementarias en función a los requerimientos de bienes y servicios que requieran las diferentes áreas de sede administrativa e instituciones educativas.	
d) Elaborar el expediente de contratación para el caso de bienes, servicios y/o consultorías, según corresponda, para las contrataciones requeridas por las diferentes áreas de la UGEL.	
e) Consolidar en el SIGA los pedidos de bienes y servicios teniendo en cuenta el grupo/clase/familia de los ítems los pedidos para de esta manera obtener compras comparativas.	
f) Elaboración de órdenes de compra y/o servicios.	
g) Registro y monitoreo de las órdenes de compra y/o servicio emitidas por la Entidad.	
h) Coordinación con las áreas usuarias la elaboración de conformidades.	
i) Coordinación con el equipo de contabilidad a fin de remitir los expedientes para la fase devengado.	
j) Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local Bambamarca, Jr. Pencaspampa N.º 195
Duración del Contrato	Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato o hasta la vigencia de la licencia.
Contraprestación Mensual	S/ 1764.19 (un mil setecientos sesenta y cuatro y 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 40 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.

ÁREA USUARIA