

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"

CÓDIGO 005

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
01 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (RESPONSABLE DE ADQUISICIONES).

I. GENERALIDADES:**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 01 Especialista Administrativo (Responsable de Adquisiciones).

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Unidad de Abastecimiento.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas.

4. BASE LEGAL:

- Decreto Supremo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales (CAS).
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- General: Un año mínimo de experiencia en el sector (público y/o privado) contados a partir de la obtención del título. - Específico: Un año mínimo de experiencia en el sector público y/o mínimo 06 meses como de logística (Abastecimiento) y/o Adquisiciones.
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Título Universitario en Administración, Contabilidad o Economía. - Colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización.	- Cursos de contrataciones del estado (mínimo 80 horas). - Con Certificación OSCE y/o en trámite de certificación para laborar en el Órgano Encargado de las Contrataciones. - Capacitaciones en: - o Sistema Integrado de Administración Financiera – GL. - o Especialización en Gestión de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables.	- Un año mínimo de experiencia laboral en el sector público y/o mínimo 06 meses como de logística (Abastecimiento) y/o Adquisiciones. - Titulado, colegiado y habilitado en Administración, Contabilidad o Economía. - Curso de Contrataciones del Estado (mínimo 80 horas). - Con Certificación del OSCE /o en trámite de certificación; para laborar en el Órgano Encargado de las Contrataciones. - Capacitaciones en: - o Sistema Integrado de Administración Financiera-GL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"

REQUISITOS	DETALLE
	- Especialización en Gestión de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Cotizar las notas de pedido de las diferentes unidades orgánicas y proyectos de inversión pública entre otros.
- Realizar y verificar los cuadros comparativos de las proformas otorgando la buena pro para su trámite correspondiente.
- Verificar el detalle de las notas de pedido en coordinación con las distintas dependencias de la municipalidad.
- Controlar y evaluar las notas de pedido y/o requerimientos, verificando la certificación presupuestal, financiera, administrativa y sustantiva, en cumplimiento a la viabilidad de los analíticos de los proyectos de inversión pública y el plan operativo anual.
- Consolidar y procesar en forma oportuna las proformas de los proveedores por cada específica de cada bien y/o servicio costos unitarios y totales enmarcados dentro del parámetro permisible, a ser integradas para compras directas y compras por proceso.
- Conducir el suministro de los bienes y servicios a todas las instancias de la institución.
- Ejecutar las adquisiciones programadas.
- Proponer a las instancias respectivas, normas que permiten establecer procedimientos más simples y breves para las adquisiciones, controlar el cumplimiento de las normas del sistema, referidas a las modalidades de adquisición y los topes máximos y mínimos para cada una de ellas.
- Realizar compras directas de necesidad inmediata que sean requeridas por las diferentes unidades orgánicas de la entidad.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 2,600.00 Soles.
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.