

**CONVOCATORIA CAS N° 097-2016-UGEL 07****TECNICO EN CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES****1. Área Solicitante**

- Área de Administración.

2. Número de Vacantes

- Uno (01)

3. Bases del Proceso de Selección CAS

- Puedes revisar la Información a través del presente link http://www.ugel07.gob.pe/nueva_web/contratacion-cas/

4. Funciones

- Efectuar estudio de mercado en función a los requerimientos de bienes y servicios que requieran las diferentes áreas de la Sede Administrativa de la UGEL.07
- Elaboración de Órdenes de Compra y/o servicio.
- Registro y monitoreo de los órdenes de compra y/o servicio emitidas por la Entidad.
- Coordinación con las Áreas Usuarias la elaboración de conformidades.
- Coordinación con el Equipo de Contabilidad a fin de remitir los expedientes para la fase devengado.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne su jefe inmediato.

5. PERFIL DEL PUESTO

PUESTO/TIPO	TECNICO EN CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia General: Experiencia laboral general de tres (03) años en el sector público o privado. Experiencia específica: Experiencia de un (01) año en cargos y/o funciones afines en el sector público.
FORMACION ACADEMICA	Estudiante Universitario en las especialidades de Administración, Contabilidad, Economía o afines.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO (ENTREVISTA PERSONAL)	Conocimiento en manejo de SEACE. Ofimática a nivel usuario. Conocimiento de Sistema Integrado de Gestión Administrativa. Conocimiento de SIAF.
CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Certificación de OSCE Cursos o Diplomados en Contrataciones del Estado. Cursos de Computación.
COMPETENCIAS	Responsabilidad, proactividad, trabajo en equipo, actitud de servicio, iniciativa, asertividad, empatía, capacidad analítica, comunicación y puntualidad.



6. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	UGEL N° 07 – Av. Álvarez Calderón N° 492 – Urb. Torres de Limatambo – San Borja
DURACIÓN DEL CONTRATO	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de Julio y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/ 3,000.00 (Tres mil y 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
JORNADA LABORAL MAXIMA	Jornada semanal máxima de 48 horas.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	AREA RESPONSABLE
01	APROBACION DE CONVOCATORIA	22/06/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
02	PUBLICACION EN EL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO	23/06/16 AL 06/07/2016	MINTRA
03	PUBLICACION EN PAGINA WEB UGEL 07	07/07/2016 AL 11/07/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
04	POSTULACION (RECEPCION DE SOBRES LACRADOS)	12/07/2016 AL 13/07/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
05	EVALUACION CURRICULAR	14/07/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
06	PUBLICACION DEL PRIMER CUADRO DE MERITOS	15/07/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
09	ENTREVISTA PERSONAL	18/07/2016	COMITÉ EVALUADOR
10	PUBLICACION DE RESULTADO FINAL	19/07/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
11	SUSCRIPCION DE CONTRATO	20/07/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
12	INGRESO DE PERSONAL	20/07/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS

NOTA.- El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente a través de la Web.