



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-MDCH

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
Denominación:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD DE LOGÍSTICA, PATRIMONIO Y SERVICIOS GENERALES
Dependencia Jerárquica funcional:	UNIDAD DE LOGÍSTICA, PATRIMONIO Y SERVICIOS GENERALES
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y supervisar las actividades programadas según la norma de contrataciones de la MDCH, 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 procedimientos de selección, así como con el abastecimiento de bienes y servicios de las unidades orgánicas de la MDCH

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar asistencia técnica y normativa a las áreas usuarias en las elaboración de Términos de Referencia, para contrataciones menores a 8 UIT.
- Consolidar Valorizar el cuadro de necesidades de todas las Unidades Orgánicas.
- Coordinas con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para las afectaciones y certificaciones presupuestales
- Registrar y publicar oportunamente las Órdenes de Compra y Servicios en la Plataforma de SEACE
- Realizar el trámite de pago a proveedores cumpliendo con los plazos establecidos en la normatividad vigente
- Realizar Órdenes de Compra y Servicio en los sistemas SIGA Y SIAF
- Elaborar Informes sobre prestaciones adicionales, reducciones o complementarias, en caso se requiera.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todas las Oficinas de la MDCH
Coordinaciones Externas
OSCE, MEF, PROVEEDORES

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Título Profesional en Contabilidad, Administración, Economía o afines por formación
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Ley de contrataciones y su reglamento, gestión pública.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de especialización en Ley de Contrataciones del Estado

Cursos de Especialización en Sistema de Gestión Financiera - SIAF

Cursos de especialización en el "Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado-SEACE"

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Dos (2) años en el área de logística en el sector público.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Dos (2) años de experiencia como asistente o auxiliar en el área de logística.

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Contar con certificación OSCE NIVEL BÁSICO VIGENTE

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, comunicación, trabajo en equipo, autocontrol, civismo, vocación de servicio, dinamismo, comportamiento ético

REQUISITOS ADICIONALES

Disponibilidad inmediata

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de Chirinos
DURACIÓN DEL CONTRATO	03 meses a partir de la fecha de inicio del Contrato sujeto a renovación en función de la necesidad de la Entidad
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad, además están incluidos los incrementos del D.S.311-2022-EF y D.S. 313-2023-EF
OTRAS CONDICIONES	No tener impedimentos para contratar con el estado, no tener antecedentes policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener deudas por concepto de pensión alimenticia, no estar inscrito en el REDERECEI.