



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS II-2024-MPAA

CODIGO DE PLAZA: 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) JEFE DEL ÁREA DE ADQUISICIONES PARA LA UNIDAD DE LOGÍSTICA, CONTROL PATRIMONIAL Y ALMACÉN CENTRAL.

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un (01) JEFE para el **ÁREA DE ADQUISICIONES**.

2. DENOMINACIÓN ORGÁNICA:

Municipalidad Provincial de Alto Amazonas.

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

Unidad de Logística, Control Patrimonial y Almacén Central - Gerencia de Administración y Finanzas.

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Unidad de Personal - Gerencia de Administración y Finanzas.

5. BASE LEGAL:

- a. Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- c. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e. Ley N° 31953, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE y Modificatorias.
- g. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- h. Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que aprueba el "Manual de Usuario del Aplicativo para el Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Estado".
- i. Decreto Supremo N° 005-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- j. Ley N° 29973-Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento.
- k. Ley N° 30353 Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDEREC).
- l. Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y su Reglamento.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS YURIMAGUAS

- m. Decreto Legislativo N° 1295, que modifica el Artículo 242 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo y Establece Disposiciones para Garantizar la integridad en la Administración Pública.
- n. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 060-2016-SERVIR-PE
- o. Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- p. Las demás disposiciones que resulten aplicables a la Contratación Administrativa Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> - Título Universitario en Ciencias Administrativas, Contabilidad, y/o afines. - Con Certificación OSCE vigente (obligatorio).
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia General: Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia específica mínimo de un (01) año realizando actividades afines a las funciones o materia en el sector público.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o capacitaciones especializadas en Contratación con el Estado. - SIGA, SIAF y SEACE.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de procesador de textos, hojas de cálculo y programa de presentaciones: Nivel Intermedio. - Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. - Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). - Conocimiento y manejo de la Plataforma de PERUCOMPRAS.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidad, - Proactividad, - Comunicación, - Creatividad y - Efectividad..



III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Tramitar los requerimientos de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS YURIMAGUAS

- Elaborar las cotizaciones para efectuar las compras de bienes y servicios que requiere la Municipalidad.
- Elaborar los cuadros comparativos de acuerdos a las proformas y/o cotizaciones.
- Intervenir en la elaboración de servicios no personales y locación de servicios.
- Otras funciones propias de su competencia que le sean asignadas por el jefe de la Unidad.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	Unidad de Logística, Control Patrimonial y Almacén Central.
DURACIÓN DEL CONTRATO	El contrato tiene una vigencia de 03 meses (a partir de la inscripción del contrato)
REMUNERACIÓN MENSUAL (*)	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles), sujeto a deducciones de ley.
TIPO DE CONTRATACION	D. LEG. 1057 – DETERMINADO (Necesidad Transitoria)

