

**CONVOCATORIA A CONCURSO DE MÉRITOS N° 012-2011-GR.CAJ/PROREGION**

**CONCURSO DE MERITOS PARA LA CONTRATACION DE:**

**SUB JEFE DE LOGÍSTICA**

De conformidad con la **DIRECTIVA N° 001- 2009-GR.CAJ/PROREGION/A — NORMAS PARA LA SELECCION E INGRESO DE PERSONAL A PROREGION**, aprobada por Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2009-GR.CAJ/PROREGION, la Unidad Ejecutora de Programas Regionales — PROREGION convoca a concurso de méritos la siguiente plaza: **SUB JEFE DE LOGÍSTICA**

**SOLICITANTE:**

Oficina de Administración de PROREGION.

**DESCRIPCION BASICA DEL OBJETO DEL ROCESO:**

Contratación de (01) profesional con amplio conocimiento del Sistema Nacional de Abastecimiento.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. Formular el Plan Anual de Contrataciones de PROREGION y presentarlo a la Dirección Ejecutiva, para luego ser remitido a la Gerencia Regional de Administración para su consolidación y posterior aprobación.
2. Ejecutar el Plan Anual de Contrataciones de PROREGION de conformidad con lo dispuesto por el Sistema de Abastecimiento y lo normado en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.
3. Realizar la difusión del Plan Anual de Contrataciones de PROREGION, a las unidades orgánicas competentes.
4. Programar, evaluar y consolidar los requerimientos de bienes y servicios que presenten las Unidades Orgánicas de PROREGION, para gastos corrientes y obras.
5. Programar, ejecutar y controlar las contrataciones de bienes, servicios y obras necesarias para el cumplimiento de la finalidad y competencia de PROREGION.
6. Planificar, dirigir, supervisar y evaluar los procesos técnicos relacionados al almacenamiento, registro, control y distribución de los bienes adquiridos por PROREGION.
7. Efectuar el Inventario físico de los bienes patrimoniales de PROREGION.
8. Implementar mecanismos y procedimientos que permitan conocer en forma oportuna e integral los impedimentos, prohibiciones o limitaciones en que se encuentren comprendidos los proveedores que tienen relación con PROREGION.
9. Evaluar y proponer programas de seguro vehicular y otros bienes, de propiedad de PROREGION, de responsabilidad de la Unidad de Logística.
10. Velar por el cumplimiento de las disposiciones en materia de austeridad del abastecimiento y la observancia de los criterios de eficiencia y eficacia.
11. Realizar en el SIAF-SP, la fase del Compromiso de los gastos generados por la adquisición de bienes y prestación de servicios en PROREGION, así como la custodia de la documentación sustentatoria.
12. Otras funciones inherentes al cargo, que le sean asignados por el Jefe de la Oficina de Administración.



## LINEA DE AUTORIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Jefe de la Oficina de Administración.

## REQUISITOS ESPECIFICOS

- Título profesional universitario en la especialidad de Ciencias Contables, Administración, Economía o afines, acreditado mediante copia simple de título universitario y colegiatura.
- Se bonificará adicionalmente una segunda especialidad y Estudios culminados de Maestría y Doctorado.
- Experiencia mínima de 08 años, como profesional en el sector Público, acreditado mediante copia simple de los documentos sustentatorios.
- Contar como mínimo con tres (03) años de experiencia en manejo de Sistemas Administrativos Integrantes de la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público (Presupuesto Público, Tesorería y Contabilidad).
- Experiencia mínima de un (01) año en el Sistema Administrativo de Abastecimiento.
- Dominio del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público - SIAF-SP (Modulo Administrativo y Contable).
- Experiencia laboral en materia de contrataciones públicas o en logística privada, no menor de (03) años
- Capacitación técnica en contrataciones públicas o gestión logística en general, no menor de 80 horas lectivas
- Dominio y Manejo de Office 2007 a nivel de usuario.

## CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCION

Convocatoria	3 de octubre de 2011
Presentación de Curriculum Vitae	Del 4 al 5 de octubre de 2011
Evaluación de Curriculum Vitae	6 de octubre de 2011
Entrevista y Publicación de Resultados	7 de octubre de 2011

## PRESENTACION DE CURRICULUM VITAE

### Lugar de presentación de Currículum Vitae:

Las propuestas serán presentadas en Jr. Miguel Gonzales G-5, Urb. Horacio Zeballos - Cajamarca en el horario de 8:30am a 12:30 pm, y de 3:00 pm a 5:30 pm.

### Contenido del Currículum Vitae:

Se presentará un (1) original en sobre cerrado conteniendo la documentación siguiente:



- a) Currículum Vitae documentado, que reúna los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria al concurso y capacitaciones.
- b) Carta dirigida a la Comisión de Selección presentando el Currículum Vitae.

**Nota: Los postores que ya hayan presentado sus propuestas a efectos de seguir participando del proceso deberán presentar dentro de los plazos establecidos, la información complementaria que acredite el cumplimiento de las exigencias establecidos en los nuevos requisitos, los mismos que condicen con lo dispuesto en el artículo 5° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y la Directiva N° 001-2011-OSCE/CD**

LA COMISION DE SELECCION



ECO. JUAN RICARDO CORONADO FUSTAMANTE  
JEFE DE ADMINISTRACION  
PROREGION  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA