

PROCESO CAS Nº 004-2023

Puesto	Área Usuaria
Especialista en Sistema Integrado de Gestión Administrativa	Unidad de Abastecimiento

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios de (un/a (01) Especialista en Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) para la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Tecnológica del Sur - UNTELS

II. REQUISITOS DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	Profesional Titulado de la carrera universitaria de Economía, Contabilidad, Administración o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Diplomado de Especialización en los Sistemas Gubernamentales (SIGA – SIAF).• Curso o Taller en actualización de SIGA ML y/o SIAF.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos en Sistema Nacional de Abastecimiento• Conocimiento de Sistemas Gubernamentales del Sector Público.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia General: No menor de Cuatro (04) años en el sector público y/o privado- Experiencia Específica: Experiencia en la función y/o materia: Dos (02) años en el Área de Logística y/o Abastecimiento realizando labores relacionadas al mantenimiento del SIGA.
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Responsabilidad• Proactividad• Trabajo en Equipo• Actitud de Servicio• Asertividad• Empatía• Comunicación

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Brindar asistencia técnica y funcional a diferentes Unidades Orgánicas, con la finalidad de brindar solución en primera instancia a los problemas o incidencias presentados.
2. Coordinar con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a fin de que se cumplan eficientemente los diferentes procesos de programación y ejecución del presupuesto haciendo uso del SIGA MEF.
3. Coordinar con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la programación presupuestal del siguiente año fiscal para el registro del cuadro de necesidades.

4. Capacitar, registrar y consolidar el cuadro de necesidades en el SIGA (Sistema Integrado de Gestión Administrativa).
5. Mantener actualizado el catálogo de bienes y servicios del SIGA (Sistema Integrado de Gestión Administrativa).
6. Remitir la información de la unidad de abastecimiento para el Portal de Transparencia.
7. Otras funciones asignadas por la Jefatura de la Unidad de Abastecimiento, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestaciones del servicio	Unidad de Abastecimiento - UNTELS
Duración del Contrato	Hasta el 31.12.2023 renovables, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
Remuneración Mensual	S/ 5,064.19 (Cinco Mil Sesenta y Cuatro y 19/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Modalidad de trabajo	Presencial: De lunes a viernes de 08:00 a 16:45 horas, (Jornada semanal máxima de cuarenta y ocho horas)