

PUESTO N° 001 - UN (01) COORDINADOR LOGISTICO
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	SUBGERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Unidad Orgánica	ÁREA DE LOGÍSTICA
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	COORDINADOR(A) LOGÍSTICO(A)
Dependencia jerárquica	NO APLICA
Puestos a su cargo	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar y dirigir el abastecimiento oportuno de bienes materiales y prestación de servicios que requieren las unidades orgánicas del Gobierno Regional Metropolitano de Lima

FUNCIONES DEL PUESTO

- Revisar y proponer mejoras a los lineamientos y directivas internas del proceso logístico del Gobierno Regional Metropolitano de Lima y/o proponer instrumentos e implementar directivas con la finalidad de lograr un racional y oportuno abastecimiento de bienes y servicios.
- Coordinar, formular y consolidar las necesidades de bienes, servicios para la formulación del Cuadro de Necesidades.
- Coordinar, formular, consolidar, ejecutar el Plan Anual de Contrataciones y sus respectivas modificaciones, a fin de realizar el seguimiento y supervisión respectiva.
- Proponer y/o revisar, según corresponda, los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, para las contrataciones y/o adquisiciones.
- Elaborar y/o revisar, según corresponda, los expedientes de contrataciones y adquisiciones formulados en el Área de Logística.
- Realizar la gestión administrativa de los contratos, órdenes de compra y de servicio, coordinando con las áreas usuarias la información necesaria para la ejecución contractual, así como coordinar el pago oportuno de las obligaciones derivadas de las mismas.
- Controlar los inventarios y supervisar la administración racional de los recursos materiales y servicios generales promoviendo la eficiencia en su uso.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS
FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Derecho, Administración, Economía, Ingeniería, Contabilidad <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input checked="" type="checkbox"/>																				

CONOCIMIENTOS
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA - SIAF, SIGA Y SEACE, PRESUPUESTO PUBLICO, PROGRAMACION MULTIANUAL DE NECESIDADES

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

DIPLOMADO O CURSO DE ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO - CERTIFICADO OSCE INTERMEDIO

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés				
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA
Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

*Experiencia General: Mínima de siete (7) años en el sector público y/o privado.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en la función o la materia:

*Mínima de cinco (5) años en puestos equivalentes como Coordinador en Logística en funciones relacionadas al puesto: actividades de abastecimiento o logística o contrataciones con el Estado.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

*Mínima de cuatro (4) años en puestos equivalentes como Coordinador en Logística en funciones relacionadas al puesto: actividades de abastecimiento o logística o contrataciones con el Estado.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJO EN EQUIPO, VOCACION DE SERVICIO, ORIENTACION A LOS RESULTADOS, PENSAMIENTO ANALITICO Y PLANIFICACION Y GESTION

REQUISITOS ADICIONALES

Certificación OSCE – Vigente

Puesto CAS N° 002 - UN (01) COORDINADOR AGRARIO
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	SUBGERENCIA REGIONAL DE AGRARIA
Unidad Orgánica	
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	COORDINADOR
Dependencia jerárquica	NO APLICA
Puestos a su cargo	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO

Formular e implementar las políticas establecidas sobre actividades agrarias, en concordancia con las normas y políticas nacionales y en concordancia con los Proyectos y Organismos Públicos Descentralizados del Gobierno Nacional

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar con las entidades representativas del agro y agentes económicos correspondientes, las políticas, planes y programas requeridos para el desarrollo agrario regional
- 2 Dirigir, supervisar y evaluar el desenvolvimiento técnico y administrativo de la SubGerencia Regional Agraria Metropolitana
- 3 Cumplir y hacer cumplir los planes para la consecución de los objetivos institucionales y sectoriales en materia de su competencia.
- 4 Formular y proponer los planes y programas de la región en coordinación con sus Órganos (Agencias Agrarias de Lurín y Puente Piedra, Área de Adm. Técnica de Distrito de Riegos, Área de Promoción Agraria, Área de Información Agraria)
- 5 Proponer normas y Directivas para la ejecución de los programas y proyectos de su jurisdicción
- 6 Formular el Presupuesto de la Sub Gerencia Regional Agraria Metropolitana, así como efectuar su evaluación y la supervisión y control de la ejecución presupuestal
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la Aplicación temporal (<i>marcar con un X, luego explicar o sustentar</i>)	Temporal <input checked="" type="checkbox"/>	Permanente <input type="checkbox"/>
Tres (03) meses, renovable en función a la necesidad del servicio y/o a la disponibilidad presupuestal.		

SECCIÓN: REQUISITOS
FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																											
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Ingeniero Agronomo, Agrícola, Forestal, Agroindustrial o afines <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			SÍ <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? SÍ <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																											
<input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/>																													
<input checked="" type="checkbox"/>																													
Maestría	Egresado	Grado																											
No aplica																													
Doctorado	Egresado	Grado																											
No aplica																													

CONOCIMIENTOS
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Temas del sector agropecuario

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Temas sobre desarrollo del sector agropecuario, buenas practicas agricolas, buenas practicas de manufacturas,

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			x		Inglés	x			
Hojas de cálculo			x		Quechua	x			
Programa de presentaciones			x		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA
Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Ocho (08) años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en la función o la materia:

Seis (06) años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Cinco (05) años

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Cinco (05) años

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en Equipo, Vocación de Servicio, Orientación a los Resultados, Compromiso con la calidad de trabajo y Perseverancia en la consecución de objetivos

REQUISITOS ADICIONALES