

CONVOCATORIA CAP N° 05-2025-MML/GRML

CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS PARA OCUPAR TEMPORALMENTE UNA (01) PLAZA VACANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA

I. GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Gobierno Regional Metropolitano de Lima R.U.C. N° 20518396332

1.2 DOMICILIO LEGAL DEL GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA

Av. Bolivia N° 320 - Cercado de Lima

1.3 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA.

Cubrir una (01) plaza vacante bajo la modalidad de Contrato Temporal con personal idóneo que cumplan con los requisitos exigidos para el cargo, publicado en la página web del Gobierno Regional Metropolitano de Lima de la Municipalidad Metropolitana de Lima– Gobierno Regional Metropolitano de Lima.

ITEM	CARGO	CAP	CLASIFICACION
1	JEFE DE LOGISTICA	27	SP- EJ

1.4 ÁREA SOLICITANTE

- Subgerencia Regional de Administración y Finanzas

1.5 BASE LEGAL

El Reglamento se sustenta en la base legal siguiente:

- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Las demás disposiciones que le resulten aplicables.

TERMINOS DE REFERENCIA

JEFE DEL AREA LOGISTICA

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	Área de Logística
Nº CAP	27
CLASIFICACION	SP-EJ
CARGO ESTRUCTURAL	Jefe del Área de Logística

II. FUNCION BASICA

Programar, preparar, ejecutar y supervisar la contratación de bienes, servicios y obras que requiera el PGRLM.

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 1) Formular, consolidar, registrar, controlar y publicar (en el SEASE) el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del PGRLM, de acuerdo a las previsiones correspondientes de las diferentes unidades orgánicas, en concordancia con la normatividad legal vigente.
- 2) Elaborar el proyecto de Bases Administrativas de los diferentes procesos de selección y someterlo al Comité Especial.
- 3) Coordinar con las áreas usuarias la formulación de las especificaciones técnicas evaluando en cada caso las alternativas técnicas y las posibilidades que ofrece el mercado para la satisfacción del requerimiento.
- 4) Efectuar la convocatoria e invitaciones para la adquisición de bienes, servicio y obras que requiera la buena gestión del Programa.
- 5) Organizar e implementar el almacén para la custodia temporal de los bienes.
- 6) Llevar el control del Almacén de la entidad y supervisar los almacenes de obra.
- 7) Verificar y constatar la existencia de los bienes almacenados, apreciar su estado de conservación o deterioro y condiciones de seguridad mediante el inventario físico de almacén en sus diversas modalidades.
- 8) Asistir y colaborar a los Comités Especiales de los diferentes procesos de selección.
- 9) Coordinar con Asesoría Jurídica la formulación de los contratos para la adquisición de bienes, servicios y obras.
- 10) Velar por el trámite de pago oportuno a los proveedores, de las obligaciones derivadas de las adquisiciones de bienes y servicios.
- 11) Participar como integrante de Comité o colaborar con las comisiones que determine la Gerencia Regional.
- 12) Ejecutar las acciones administrativas que sean de su competencia.

- 13) Brindar asesoramiento técnico especializado en los aspectos de su competencia.
- 14) Otras que le asigne el Subgerente Regional de Administración y Finanzas.

IV. LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende de	Subgerente Regional de Administración y Finanzas
Ejerce mando-supervisión sobre	Especialista Administrativo II
Responsabilidad	El Jefe de Logística, es responsable por los actos técnicos y administrativos derivados del ejercicio de sus funciones y de las decisiones que se adopte, de cumplir y hacer cumplir las labores establecidas en el presente Manual para lograr los fines y objetivos del PGRLM.

V. REQUISITOS MINIMOS

FORMACIÓN

Nivel Educativo	Título Profesional Universitario o grado académico de Bachiller.
Profesión	Contador, Economista, Administrador, Ingeniero.
Capacitación Adicional	Cursos: Sistema Gubernamental de Abastecimiento (Ley de Adquisiciones y Contrataciones del Estado-Consucode) u otros relacionados al cargo. Conocimiento en Ofimática y/o paquetes informáticos de texto.

EXPERIENCIA

Tiempo mínimo para el cargo	Cinco (05) años en la Administración Pública.
------------------------------------	---

ALTERNATIVA

	(Experiencia): Seis (06) años en el ejercicio laboral vinculados a los estudios universitarios realizados y/o las funciones del cargo.
--	--

II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Cargo	Lugar de Prestación del Servicio	Duración del Contrato	Remuneración Mensual (*)	Otras condiciones esenciales del Contrato
Jefe del Área Logística	Subgerencia Regional de Administración y Finanzas	Inicio: A partir de la suscripción del Contrato. CAP N° 27	<u>Remuneración:</u> S/ 7,906.17 (Siete mil novecientos seis con 17/100 Soles)	El Gobierno Regional Metropolitano de Lima, Proporcionará los elementos de trabajo y asumirá los gastos que la prestación del servicio requiera, El contratado deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la normativa interna del Gobierno Regional Metropolitano de Lima.

(*) Compuesta por la suma de Remuneración + CAFAE

III. CALENDARIO DEL PROCESO:

ACTIVIDADES	FECHA
Convocatoria	Del 09/05 al 22/05/2025
Inscripción de Postulantes y Presentación de documentos currículo vitae DOCUMENTADO sólo en forma digital al siguiente correo electrónico Convocatorias@grml.gob.pe , desde las 08:00 hasta las 17:00 horas (Revisar las bases del concurso).	23/05/2025
Calificación de currículum vitae documentado	26-27/05/2025
Publicación de Postulantes aptos para la evaluación de conocimientos y la entrevista personal	28/05/2025
Evaluación de conocimientos y Entrevista personal	29-30/05/2025
Publicación de Orden de Méritos	02/06/2025
Posesión del cargo e integración al ambiente laboral	Del 03 al 09/06/2025

INFORMES E INSCRIPCIÓN:

Los interesados presentarán los documentos en forma y modalidad establecida en el Reglamento del Concurso, publicado en la página web del Gobierno Regional Metropolitano de Lima de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en la dirección electrónica <http://www.transparencia.munlima.gob.pe/Convocatorias@grml.gob.pe>

La Presentación del currículo vitae DOCUMENTADO sólo en forma digital al siguiente correo electrónico Convocatorias@grml.gob.pe, desde las 08:00 hasta las 17:00 horas (Revisar las bases del concurso).

Lima, 09 de mayo de 2025