

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

## **FE DE ERRATAS**

Se comunica al público en general la presente FE DE ERRATAS a fin de rectificar un error material, de acuerdo al numeral 212.1 del artículo 212° del T.U.O. de la Ley N° 27444, respecto al perfil de ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO de la convocatoria CAS N° 046-2024.

### **DICE:**

**NOMBRE DEL PUESTO : ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO**  
**DEPENDENCIA JERARQUICA O LINEAL : DIRECCION DE ADMINISTRACION- DREP**

REQUISITOS	DETALLES
<i>FORMACION ACADEMICA</i>	<b>Profesional universitario en educación, administración y/o contabilidad</b>
<i>ESTUDIOS Y/O ESPECIALIZACIONES (requerido y sustentados con documento)</i>	Curso de actualización administración y gestión pública, curso de ofimática (Word y Excel) manejo de internet Explorer, manejo del sistema SEACE, contar con certificación del OSCE
<i>CONOCIMIENTOS TECNICOS PARA EL PUESTO</i>	Conocimientos en contrataciones del estado, ya sea en el área de procesos de selección o en el órgano encargado de las contrataciones, alto nivel de sociabilidad y al servicio de usuario
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
Experiencia general	Experiencia específica
04 años de experiencia ya sea en el sector público y/o privado	03 años en el puesto y/o en logística y/o en contrataciones del estado
<b>Funciones del puesto</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación del contenido de los expedientes de contratación, principalmente los TDR o EETT, estudio de posibilidades que ofrece el mercado y el documento de aprobación del expediente de contratación estricta observancia de la Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento.</li> <li>- Control previo y realizar la fiscalización posterior de todos los procesos de selección que convoque la dirección regional de educación Piura.</li> <li>- Elaborar oficios, informes, memorandos.etc</li> <li>- Brindar apoyo técnico bajo la normativa en materia de contrataciones a las áreas usuarias y comité de selección.</li> <li>- Apoyo en la elaboración de bases administrativas correspondientes a los procedimientos de selección.</li> <li>- Participar como miembro de comité de selección regulados por la Ley de contrataciones del estado y por la ley de reconstrucción con cambios.</li> <li>- Registro de los procedimientos de selección en el SEACE.</li> <li>- Preparar informes técnicos y de gestión relacionados a avances para el desempeño del sistema logística</li> <li>- Brindar asistencia técnica en la elaboración de los expedientes de contratación y bases de los diferentes procedimientos de selección, así como en las especificaciones técnicas y términos de referencia.</li> </ul>	
<b>Condiciones esenciales</b>	
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Abastecimiento- Dirección Regional de Educación Piura ( Av., coscomba S/N)
Duración de contrato	Dos meses, Sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal
Remuneración	S/ 4500.00(cuatro mil quinientos y 00/100 soles) mensuales ,incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones	Modalidad de Trabajo: presencial. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.</li> <li>• No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li> <li>• No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N°29988, N° 30794 y N° 30901.</li> <li>• No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>• No haber sido condenado y estar procesado por los delitos en la Ley N°29988 (Terrorismo apología del</li> </ul>

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**DEBE DECIR:**

**NOMBRE DEL PUESTO : ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO**  
**DEPENDENCIA JERARQUICA O LINEAL : DIRECCION DE ADMINISTRACION- DREP**

REQUISITOS	DETALLES
<i>FORMACION ACADEMICA</i>	<b>Profesional universitario colegiado y habilitado en, administración, contabilidad y/o carreras afines ,</b>
<i>ESTUDIOS Y/O ESPECIALIZACIONES (requerido y sustentados con documento)</i>	Curso de actualización administración y gestión pública, curso de ofimática (Word y Excel) manejo de internet Explorer, manejo del sistema SEACE, contar con certificación del OSCE
<b>CONOCIMIENTOS TECNICOS PARA EL PUESTO</b>	Conocimientos en contrataciones del estado, ya sea en el área de procesos de selección o en el órgano encargado de las contrataciones, alto nivel de sociabilidad y al servicio de usuario
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
Experiencia general	Experiencia específica
04 años de experiencia ya sea en el sector público y/o privado	03 años en el puesto y/o en logística y/o en contrataciones del estado
<b>Funciones del puesto</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación del contenido de los expedientes de contratación, principalmente los TDR o EETT, estudio de posibilidades que ofrece el mercado y el documento de aprobación del expediente de contratación estricta observancia de la Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento.</li> <li>- Control previo y realizar la fiscalización posterior de todos los procesos de selección que convoque la dirección regional de educación Piura.</li> <li>- Elaborar oficios, informes, memorandos.etc</li> <li>- Brindar apoyo técnico bajo la normativa en materia de contrataciones a las áreas usuarias y comité de selección.</li> <li>- Apoyo en la elaboración de bases administrativas correspondientes a los procedimientos de selección.</li> <li>- Participar como miembro de comité de selección regulados por la Ley de contrataciones del estado y por la ley de reconstrucción con cambios.</li> <li>- Registro de los procedimientos de selección en el SEACE.</li> <li>- Preparar informes técnicos y de gestión relacionados a avances para el desempeño del sistema logística</li> <li>- Brindar asistencia técnica en la elaboración de los expedientes de contratación y bases de los diferentes procedimientos de selección, así como en las especificaciones técnicas y términos de referencia.</li> </ul>	
<b>Condiciones esenciales</b>	
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Abastecimiento- Dirección Regional de Educación Piura ( Av., coscomba S/N)
Duración de contrato	Dos meses, Sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal
Remuneración	S/ 4500.00(cuatro mil quinientos y 00/100 soles) mensuales ,incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones	Modalidad de Trabajo: presencial. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.</li> <li>• No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li> <li>• No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N°29988, N° 30794 y N° 30901.</li> <li>• No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>• No haber sido condenado y estar procesado por los delitos en la Ley N°29988 (Terrorismo apología del</li> </ul>

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”