



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES  
CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD**

**PROCESO CAS N° 05-2017-CONADIS  
ITEM N° 14**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE UN/A (01) ESPECIALISTA EN GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO I PARA LA SUB DIRECCION DE REGISTRO DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION Y REGISTRO**

**I. GENERALIDADES**

**1.1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de **UN/A (01) UN ESPECIALISTA EN GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO I PARA LA SUB DIRECCIÓN DE REGISTRO DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y REGISTRO.**

**1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Dirección de Investigación y Registro del CONADIS.

**1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

**1.4. Base legal**

- a. Decreto Supremo N° 002-2016-MIMP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad.
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Resolución de Presidencia N° 084-2016-CONADIS/PRE, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.
- e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cinco (05) años de experiencia general en el sector público y/o privado.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactivo</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Iniciativa</li> <li>• Cooperación y compromiso</li> <li>• Comunicación eficaz (oral y escrita)</li> <li>• Organización, planificación y orientación a resultados.</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Abogado, Administración, Psicología o Sociología</li> <li>• Colegiado y habilitado.</li> </ul>





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

REQUISITOS	DETALLE
Cursos, seminarios y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Pública.</li> <li>• Aplicación de principios éticos a la función pública.</li> <li>• Gestión Administrativa y Sistemas Administrativos.</li> <li>• Calidad en Atención al Público.</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de Ofimática (*).</li> <li>• Conocimiento en la temática de discapacidad.</li> <li>• Gestión documentaria.</li> </ul>

(\*). El conocimiento de Ofimática podrá ser acreditado mediante Declaración Jurada

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Organizar, conducir, supervisar, el proceso de trámite documentario, la gestión de los archivos y la provisión de información y orientación al ciudadano, que acude a la Dirección de Investigación y Registro - DIR.
- Proporcionar una eficaz y oportuna atención a los ciudadanos que requieren un servicio de la DIR.
- Dar apoyo administrativo al personal de la DIR, orientado al procedimiento de trámite de inscripción en el registro a cargo de la DIR.
- Dar apoyo administrativo en la tramitación de documentación.
- Otras actividades que le asigne el Director de la DIR.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sede Central del CONADIS (Av. Arequipa N° 375 – Urb. Santa Beatriz – Lima)</li> </ul>
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desde el 17 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre 2017 (prórroga sujeta a necesidad institucional y disponibilidad presupuestal).</li> </ul>
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S/5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 Soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a la o el trabajador</li> </ul>
Otras condiciones del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad inmediata para el inicio de labores</li> <li>• No tener impedimentos para contratar con el Estado</li> <li>• Disponibilidad de viajes al interior del país</li> <li>• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades</li> <li>• No tener sanción por falta administrativa vigente y no estar registrado en el REDAM.</li> </ul>

