



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

**PROCESO CAS N° 02 -2017-CONADIS**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A (01) DIRECTOR (A) I PARA  
LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO – OFICINA DE ADMINISTRACIÓN**

**I. GENERALIDADES**

**1.1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de **UN/A (01) DIRECTOR (A) I PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO – OFICINA DE ADMINISTRACIÓN**

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

Oficina de Administración 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.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales
- e) 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.
- f) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seis (06) años en el ejercicio profesional.</li> <li>• Cuatro (04) años en funciones relacionadas en el área de Abastecimiento.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Iniciativa.</li> <li>• Vocación de servicio.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Compromiso</li> <li>• Servicio institucional y orientación a resultados</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional en Administración o Economía o Contabilidad o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Industrial.</li> <li>• Certificación de OSCE</li> </ul>
Curso, Seminarios y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control Patrimonial</li> <li>• Gestión de Almacenes</li> <li>• Investigación de Mercado y Determinación del Valor Referencial.</li> </ul>





REQUISITOS	DETALLE
Conocimiento para el puesto y/o cargos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.</li> <li>Conocimiento en temática de discapacidad.</li> <li>Conocimiento en Procesos de Contrataciones y Adquisiciones con el Estado.</li> <li>Conocimiento de Ofimática (*)</li> </ul>

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

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Realizar los requerimientos de las siguientes categorías de bienes y servicios: materiales para actividades de mantenimiento, equipos de seguridad personal y de infraestructura, mobiliario y cableado estructurado, equipos de aire acondicionado, servicios de seguridad y vigilancia, limpieza, mantenimiento de infraestructura, fotocopiado, seguros, pasajes aéreos, transporte, mensajería, jardinería, entre otros.
- Asistir en el control operativo del cumplimiento de los contratos de las categorías de servicios señalados anteriormente.
- Controlar el funcionamiento, operación y pago de los servicios básicos de la entidad.
- Coordinar la programación y ejecución del mantenimiento preventivo de los sistemas eléctricos, sanitario, arquitectura, sistemas de aire acondicionado, mobiliario y del sistema contra incendio de la Entidad.
- Formular proyectos de directivas, lineamientos, reglamentos de acuerdo a sus competencias.
- Implementar y monitorear los indicadores de calidad del gasto en infraestructura en la Entidad.
- Controlar el adecuado cumplimiento de las disposiciones legales en materia de medidas de austeridad y eco eficiencia en el sector público.
- Coordinar con las diferentes dependencias de la Entidad, las necesidades de transporte e infraestructura para actividades institucionales y mantenimiento correctivo en la Entidad.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su inmediato superior, dentro del ámbito de su competencia.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del CONADIS sito en Av. Arequipa N° 375 – Lima
Duración del contrato	Desde el 01 de Junio hasta el 31 de Agosto 2017. (Prórroga sujeta a la necesidad institucional y disponibilidad presupuestal).
Remuneración mensual	S/. 10,000.00 (Diez Mil y 00/100 Soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a el / la trabajador/a
Otras condiciones del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para desplazarse al interior del país</li> <li>Disponibilidad inmediata para el inicio de labores</li> <li>No tener impedimentos para contratar con el Estado</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>

