



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

**PROCESO CAS N° 04-2018-CONADIS
ITEM N° 12**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE UN/A (01) TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A I PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **UN/A (01) TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A I PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN.**

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Abastecimiento.

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, 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° 053-2018-CONADIS/PRE, que aprueba el nuevo Manual de Clasificación 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"> • Cinco (05) años de experiencia laboral en el sector público y privado. • Dos (02) años de experiencia laboral en el Sector Público. • Un (01) año de experiencia laboral en sistema Administrativo de Abastecimiento o Logística, o en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de análisis • Nivel de seguimiento • Responsabilidad • Habilidades para el desempeño de funciones relacionadas a gestión, diagnóstico, atención al usuario y prevención de riesgo. • Buen nivel de atención al área usuaria • Trabajo en equipo • Servicio institucional y orientación a resultados



REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none">• Estudios en Administración, sistemas, Ingeniería y/o economía y/o estudios técnicos concluidos.
Cursos, talleres, estudios de especialización y/o diplomados.	<ul style="list-style-type: none">• Sistemas administrativos.• SIAF y SIGA.• Ley de Contrataciones del Estado.• Conocimiento de Ofimática básica (Word, Excel, Power Point) (*)
Conocimiento para el puesto y/o cargos. (No requiere acreditar, se evalúa en la entrevista).	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en la temática de discapacidad y/o Inclusión Social.

(*) El curso de Ofimática (Word – Excel – Power Point) podrá ser acreditado mediante Declaración Jurada.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar

- Elaboración de pedidos de compras y servicios, con sus términos de referencia o especificaciones técnicas que corresponda, así como el informe y documentación sustentatoria que corresponda. Requerimiento de certificación presupuestal y seguimiento de todo proceso trámite, hasta el inicio de la contratación.
- Administración de los expedientes físicos de las órdenes de compra y de servicio, incluyendo conformidades y pegasas (para el caso de bienes). Registro de base de datos que consolide toda la información que contiene cada expediente.
- Coordinación con los conductores a fin de delegar actividades y rutas para los comisionados del CONADIS
- Realizar coordinaciones con la empresa Transportes y el área usuaria para los despachos de materiales e insumos a las diversas ciudades y CCR – CONADIS.
- Gestiones de servicios en todo lo relacionado a las publicaciones en el diario Oficial el Peruano, para el CONADIS.
- Realizar el inventario inopinado de los muebles en coordinación con el especialista de control patrimonial.
- Desplazamiento de los bienes patrimoniales de la Institución.
- Ordenamiento y ubicación de los bienes muebles de la Institución
- Asistencia en la organización logística que se requiera y seguimiento del desarrollo de los eventos de capacitación, reuniones de trabajo, u otros que desarrolle el CONADIS.
- Gestiones de revisión, armado de expedientes y trámites que se requiera para contrataciones de consultoría y servicios por terceros menores, hasta 8 UIT.
- Realizar actividades complementarias que coadyuven al mejor cumplimiento de sus objetivos y funciones u otras que solicite la Jefatura, o el encargado de la dependencia donde se encuentre asignado.
- Realizar las comisiones de servicio y/o coordinaciones con las dependencias del CONADIS, u organismos que se requiera para el desarrollo de las actividades descritas.
- Otras actividades complementarias que le asigne la Dirección de la Unidad de Abastecimiento, relacionadas con las anteriores.
- Registro, archivo y foliación de los documentos fuentes de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad.





IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del CONADIS (Av. Arequipa N° 375 – Urb. Santa Beatriz – Lima).
Duración del contrato	A partir del siguiente día hábil de la suscripción del contrato hasta el 31 de octubre 2018. (Prórroga sujeta a la necesidad institucional y disponibilidad presupuestal).
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a la o el trabajador
Otras condiciones del contrato	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad para viajar al interior del Perú.• Disponibilidad inmediata para el inicio de labores.• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades.• No tener sanción por falta administrativa vigente y no estar registrado en el REDAM.

