



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

**PROCESO CAS N° 04-2018-CONADIS
ÍTEM N° 26**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A (01) TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I PARA LA DIRECCIÓN DE POLÍTICAS EN DISCAPACIDAD

I. GENERALIDADES

- 1.1 Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de UN/A (01) TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I PARA LA DIRECCIÓN DE POLÍTICAS EN DISCAPACIDAD
- 1.2. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante**
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS EN DISCAPACIDAD 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**
- 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.
 - Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
 - 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.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

II PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Un (01) año de experiencia laboral en sistemas administrativos o en el sector público o actividades afines a las funciones a desempeñar.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad. Capacidad de análisis. Comunicación Efectiva. Trabajo en equipo. Proactividad e integridad. Capacidad de Organización. Vocación de Servicio. Orientación a resultados.





Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Estudios universitarios y/o técnicos concluidos.
Cursos, estudios de especialización y/o diplomados.	<ul style="list-style-type: none"> Sistemas administrativos. 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 temática de discapacidad Conocimiento en planes operativos institucionales.

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

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Efectuar actividades de apoyo técnico administrativo en la Dirección de Políticas en Discapacidad
- Proyectar informes de requerimientos y conformidades de bienes y servicios para la Dirección de Políticas en Discapacidad.
- Apoyo en eventos y actividades realizadas por la institución.
- Elaboración de actas de las reuniones o sesiones en las que participe la Dirección de Políticas en Discapacidad.
- Elaborar documentos internos y/o externos a solicitud de la Dirección de Políticas en Discapacidad.
- Orientar sobre las gestiones y estados situacional de los expedientes de la Dirección de Políticas en Discapacidad.
- Seguimiento en los trámites administrativos realizados la Dirección de Políticas en Discapacidad.
- Realizar el reporte de cumplimiento del POI de Dirección de Políticas en Discapacidad.
- Otras que le sean asignadas por la Dirección.

IV CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<ul style="list-style-type: none"> Sede Central del CONADIS (Av. Arequipa N° 375 – Urb. Santa Beatriz – Lima).
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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(a).
Otras condiciones del contrato	<ul style="list-style-type: none"> 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.





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS



- No tener sanción por falta administrativa vigente y no estar registrado en el REDAM.