MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD

PROCESO CAS N° 004-2018-CONADIS

BASES

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS V°B° CONADIS

MIMP
Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables
CONADIS

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 004-2018- CONADIS

PROCESO CAS Nº 04-2018-CONADIS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS PARA EL CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - CONADIS

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS.
RUC N°: 20433270461

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Arequipa N° 375, Urb. Santa Beatriz - Lima

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de personas naturales para brindar servicios Profesionales y Técnicos en las Direcciones y Oficinas del Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad.

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 – CONADIS.
b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
c) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 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° 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.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS V°B° CONADIS

1.5 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

1.6 REQUERIMIENTO DE PLAZAS CAS

ÍTEM N°	CODIGO POSTULANTE	CARGOS	DIRECCION U OFICINA
1	18001-4	Coordinador/a de los Centros de Coordinaciones Regionales.	Presidencia
2	18002-4	Coordinador/a Regional para el Centro de Coordinación Regional del Callao.	Presidencia
3	18003-4	Especialista Administrativo II	Secretaría General
4	18004-4	Intérprete de Lengua de Señas	Secretaría General
5	18005-4	Especialista en Comunicación I	Secretaría General

6	18006-4	Especialista en Comunicación II	Secretaría General
7	18007-4	Técnico Administrativo/a II	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
8	18008-4	Especialista en Estadística III	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
9	18009-4	Especialista Administrativo II	Oficina de Administración
10	18010-4	Especialista en Abastecimiento I	Unidad de Abastecimiento – Oficina de Administración
11	18011-4	Especialista en Abastecimiento I	Unidad de Abastecimiento – Oficina de Administración
12	18012-4	Técnico Administrativo I	Unidad de Abastecimiento – Oficina de Administración
13	18013-4	Especialista en Contabilidad II	Unidad de Contabilidad y Tesorería – Oficina de Administración
14	18014-4	Especialista Administrativo I	Unidad de Recursos Humanos – Oficina de Administración
15	18015-4	Secretario/a Técnico/a del PAD	Unidad de Recursos Humanos – Oficina de Administración
16	18016-4	Especialista Jurídico I	Unidad de Recursos Humanos – Oficina de Administración
17	18017-4	Especialista en Informática III	Unidad de Tecnología e Informática – Oficina de Administración
18	18018-4	Especialista en Informática I	Unidad de Tecnología e Informática – Oficina de Administración
19	18019-4	Educador/a II para el aula taller de masajes en el CETPRO "Alcides Salomón Zorrilla"	Dirección de Promoción y Desarrollo Social
20	18020-4	Técnico/a Administrativo/a I	Dirección de Promoción y Desarrollo Social
21	18021-4	Secretario/a II	Dirección de Fiscalización y Sanciones
22	18022-4	Director/a I para la Sub Dirección de Infracciones y Sanciones	Dirección de Fiscalización y Sanciones
23	18023-4	Especialista Jurídico II (dos plazas)	Dirección de Fiscalización y Sanciones
24	18024-4	Especialista Jurídico I (dos plazas)	Dirección de Fiscalización y Sanciones
25	18025-4	Técnico/a Administrativo/a I	Dirección de Fiscalización y Sanciones
26	18026-4	Técnico/a Administrativo/a I	Dirección de Políticas en Discapacidad
27	18027-4	Especialista Social II	Dirección de Políticas en Discapacidad
28	18028-4	Especialista Social I	Dirección de Promoción y Desarrollo Social
29	18029-4	Coordinador/a Regional para el Centro de Coordinación Regional de San Martín.	Presidencia
30	18030-4	Especialista Jurídico III	Oficina de Asesoría Jurídica

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS V°B° CONADIS

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Del 25 de junio al 09 de julio del 2018	Unidad de Recursos Humanos - Oficina de Administración
CONVOCATORIA		
La publicación de la convocatoria será en el portal web institucional www.conadisperu.gob.pe y en lugar visible de la sede central del CONADIS (panel).	Del 25 de junio al 10 de julio del 2018	Unidad de Recursos Humanos - Unidad de Tecnología e Informática
Presentación del currículum vitae documentado y demás requisitos conforme a las bases, en la Mesa de Partes de la Sede Central del CONADIS, ubicada en Av. Arequipa N° 375, Urb. Santa Beatriz-Lima, en el horario de 8:00 horas a 17:00 horas, debiendo consignar el número de proceso CAS; el código de postulante; el Ítem al cual postula; apellidos y nombres; número de documento de identidad; dirección y teléfono.	11 de julio del 2018	Unidad de Gestión Documentaria y atención al Ciudadano – Secretaría General
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular	12, 13, 16 y 17 de julio del 2018	Comité de Selección CAS
Los resultados de la evaluación curricular con la relación de postulantes aptos, no aptos y el cronograma para la entrevista personal, serán publicados a través del Portal web del CONADIS: www.conadisperu.gob.pe y en lugar visible de la sede central del CONADIS (panel).	18 de julio del 2018 (La publicación será a partir de las 18.00 horas)	Unidad de Recursos Humanos – Unidad de Tecnología e Informática
Entrevista Personal Lugar: Sede central del CONADIS ubicado en Av. Arequipa N° 375, Urb. Santa Beatriz-Lima.	19, 20, 23, 24, y 25 de julio del 2018	Comité de Selección CAS
La publicación de resultados finales se efectuará a través del Portal Institucional del Conadis: www.conadisperu.gob.pe	26 de julio de 2018 (La publicación será a partir de las 12.00 horas)	Unidad de Recursos Humanos - Unidad de Tecnología e Informática
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato - Oficina de Recursos Humanos de CONADIS, Av. Arequipa N° 375, Urb. Santa Beatriz – Lima.	30 y 31 de julio de 2018	Unidad de Recursos Humanos

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS V°B° CONADIS

III. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

A continuación se detallan los puntajes de calificación y los puntajes mínimos, según las características del servicio:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
I. Evaluación Curricular	**60%**	**50 puntos**	**60 puntos**
II. Entrevista Personal	**40%**	**30 puntos**	**40 puntos**
PUNTAJE TOTAL	100%	80 puntos	100 puntos

- El postulante que no sustente alguno de los requisitos mínimos del perfil del puesto, será considerado **NO APTO** en la verificación curricular y por tanto no se le asignará puntaje; en consecuencia, no continuará en la siguiente etapa.
- El postulante que no se presente a una de las etapas del proceso quedará automáticamente descalificado.
- El postulante que al momento de ser llamado conforme el cronograma y fechas señaladas no se encuentre presente en el lugar designado, será descalificado.
- El puntaje total mínimo requerido es de **80 puntos**, para declarar como ganador y acceder al puesto materia de la presente convocatoria.
- La vacante del proceso de selección será asignada al postulante que obtenga el puntaje máximo.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS V°B° CONADIS

IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

4.1 El expediente presentado por el postulante al proceso de selección CAS, deberá contener los siguientes documentos foliados y visados en el siguiente orden:

a) Solicitud de inscripción firmada y con los datos completos (Anexo Nº 1).
b) Ficha de Postulación firmada (Anexo Nº 2).
c) Declaración Jurada firmada y con los datos completos (Anexo Nº 3).
d) Currículum Vitae documentado en copia simple, ordenado cronológicamente.

Los anexos 1, 2 y 3 serán descargados del portal web http://www.conadisperu.gob.pe/convocatorias2018

El/la postulante que no presente el Currículum Vitae con los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto señalados en las Bases, o no presente alguno de los documentos en la forma señalada en los literales del a) al d), será declarado/a como NO APTO/A.

Además de los anexos 1,2 y 3 presentados en original, todas las hojas que forman parte del expediente del postulante serán presentadas en copia simple y deberán estar **rubricadas y foliadas en número**, salvo que el propio documento y/o certificado señale expresamente que **solo es válido en original. La omisión o incumplimiento de algunos o todos de estos requisitos, será motivo de descalificación inmediata del postulante.**

La Ficha de Postulación es el anexo que contiene información básica y esencial del/de la postulante, relacionada al puesto convocado; es decir, la relación entre requisitos mínimos y funciones a realizarse.

La información consignada por los postulantes tiene carácter de declaración jurada, por lo que será responsable de la información señalada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

- Los documentos de sustento del Currículum Vitae que acrediten la permanencia laboral, deberán expresar el (**INICIO y FIN**) en el cargo/puesto desempeñado, caso contrario, dicho documento se excluirá de la calificación.

- El/la postulante que no presente los documentos conforme lo señalado en los anexos 1, 2 y 3, debidamente firmado, rubricado y foliado, será declarado/a como no APTO/A en el proceso de selección.

El expediente de postulación será presentado en sobre cerrado en la Sede Central del CONADIS, Av. Arequipa Nº 375, Urb. Santa Beatriz – Lima, en el horario establecido en el cronograma.

Señores
CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD -CONADIS
Atte.: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

PROCESO CAS Nº 04-2018-CONADIS

Código Postulante N° .....

Ítem N° .....

Cargo .....

Apellidos y Nombres: .....

Número de DNI: .....

Dirección: .....

Teléfono: .....

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS V°B° CONADIS

4.2 Otra información que resulte conveniente:

a. Los grados académicos y posgrados como el Título Profesional, la Maestría y/o el Doctorado obtenidos en universidades del exterior, deberán estar validados conforme a la normatividad nacional vigente (Ley N° 30220 Ley Universitaria).
b. Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución por designación o similar, deberá presentar la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.
c. En caso de ser una persona con discapacidad, deberá señalarlo en el Anexo N° 2 y adjuntar copia del certificado de discapacidad otorgado por las instituciones que señala la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, ello en caso de no encontrarse inscrito en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad (Conadis).
d. En caso de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá señalarlo en el Anexo N° 2, Ficha de Postulación y adjuntar la documentación que lo acredite.

e. Los postulantes no ganadores que hayan obtenido un puntaje aprobatorio de 80 puntos o más, quedarán como accesitarios según el orden de mérito alcanzado. Dicha condición tendrá una duración de tres (03) meses contados desde la fecha que se publiquen los resultados finales de la convocatoria a la cual postuló.
f. Cualquier controversia o interpretación distinta a las bases que se susciten o se requiera aclarar durante el proceso de selección, será resuelto por el correspondiente Comité de Selección.

V. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

a. No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
b. No tener impedimento para contratar conforme a lo previsto en las disposiciones legales sobre la materia.
c. No percibir otro ingreso por el Estado, a excepción de la docencia.
d. No tener antecedentes penales, policiales y/o judiciales.
e. No estar en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos.
f. No estar en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de SERVIR.
g. No estar incurso en lo dispuesto en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y su Reglamento aprobado por D.S. Nº 019-2002-PCM.
h. No se tomará en cuenta al postulante que no consigne correctamente el Ítem y el nombre de la convocatoria CAS.
i. No se devolverá la documentación presentada por los postulantes.
j. El postulante se compromete, en caso de salir ganador, a presentar la habilitación profesional correspondiente emitida por el colegio profesional al cual pertenece, de acuerdo a lo requerido en el Término de Referencia o ÍTEM de postulación.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS V°B° CONADIS

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

6.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
b. Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos exigidos.
c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo establecido para cada etapa del proceso.
d. Cuando el ganador y el segundo, en el orden de mérito, no suscriban el contrato administrativo de servicio que corresponda.

6.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado hasta la fecha programada para la publicación del resultado final, sin que sea responsabilidad de la entidad, en alguno de los siguientes supuestos:

a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección, previa comunicación del área usuaria.
b. Por restricciones presupuestarias.
c. Otros supuestos debidamente justificados.
d. Cuando se presente algún reclamo o impugnación por algún ítem del presente proceso, esto suspende solo el ítem, más no el proceso, el cual continuará hasta su culminación. La solicitud de impugnación del proceso de convocatoria CAS, deberá señalar el ítem o ítems al cual está dirigido.

VII. DE LAS BONIFICACIONES, EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, por ser licenciado de las fuerzas armadas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61 – 2010 – SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su ficha curricular o Carta de Presentación y haya adjuntado, en su Currículum Vitae, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, siempre que obtenga el mínimo aprobatorio del puntaje total, al postulante que lo haya indicado en su Currículum Vitae y adjuntando copia del correspondiente Certificado de Discapacidad, de no encontrarse inscrito en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad - CONADIS, o la copia de la resolución y/o carné que acredite su inscripción en el Registro de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS V°B° CONADIS

COMITÉ DE SELECCIÓN CAS