



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

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

PROCESO CAS 01-2019-CONADIS  
ITEM N° 02

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE UN/A (01) ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO I EN CONTRATACIONES PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

2. Contratar los servicios DE UN/A (01) ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO I EN CONTRATACIONES PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

2.1. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración

2.2. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración

2.3. 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° 053-2018-CONADIS/PRE, que aprueba el nuevo 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>• Cuatro (04) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado.</li> <li>• Dos (02) años de experiencia laboral en actividades logísticas o de abastecimiento en el sector público.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Capacidad de análisis</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Proactividad e integridad</li> <li>• Visión Compartida</li> <li>• Trabajo en equipo</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 universitario (*)</li> </ul>
Cursos, estudios de especialización y/o diplomados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Pública</li> <li>• Contrataciones del Estado mínimo ochenta (80) horas lectivas.</li> <li>• Contar con certificación OSCE vigente, nivel intermedio.</li> <li>• Ofimática básica (Word, Excel, Power Point) (**).</li> </ul>



REQUISITOS	DETALLE
Conocimiento para el puesto y/o cargos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento del manejo de la plataforma del SEACE.</li> <li>• Sistema Integrado de Gestión Administrativa.</li> <li>• Conocimiento en la temática de discapacidad y/o Inclusión Social.</li> </ul>

(\*) Los profesionales de derecho, economía y contabilidad debe contar con colegiatura y habilitación vigente.

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

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Formar parte de los Comités de Selección para la Contratación de bienes, servicios y obras.
- Elaborar Informes de estudio de posibilidades que ofrece el mercado (EPOM).
- Elaborar Informes y/u otros documentos necesarios para la adecuada Gestión de las Contrataciones de la Entidad.
- Brindar Asistencia Técnica a las áreas usuarias para la elaboración de sus requerimientos en el marco de la normatividad de Contrataciones del Estado.
- Brindar Asistencia Técnica a Comités Especiales o de Selección para absolver consultas y observaciones.
- Elaborar y proponer Opinión Técnica en relación a temas de contrataciones relacionadas con las actividades del Área.
- Realizar los registros de la Información de los Procesos o procedimientos de selección en el SEACE.
- Implementar las recomendaciones planteadas en los Memorando de Control Interno, por el Órgano de Control, Institucional y/o Auditorías Externas, referidas a las funciones de la Unidad de Abastecimiento.
- Otras actividades complementarias que le asigne el Director de la Unidad de Abastecimiento, relacionadas con las anteriores.



### 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 mayo de 2019. (Prórroga sujeta a la necesidad institucional y disponibilidad presupuestal).
Remuneración mensual	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
Otras condiciones del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar al interior del Perú.</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>