



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 N° 001-2019-CONADIS
ITEM N° 13

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE UN/A (01) TECNICO/A ADMINISTRATIVO I PARA LA SUB DIRECCIÓN DE REGISTRO DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACION Y REGISTRO

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de UN/A (01) TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I PARA LA SUB DIRECCIÓN DE REGISTRO DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y REGISTRO

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
Dirección de Investigación y Registro 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° 053-2018-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"> • Un (01) año de experiencia en el sector público. • Un (01) año de experiencia en sistemas administrativos.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad. • Comunicación Efectiva. • Trabajo en equipo. • Proactividad e integridad. • Servicio institucional. • Vocación de Servicio. • Orientación a resultados.
Formación académica, grado académico y/o nivel de	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios universitarios y/o técnicos concluidos.





REQUISITOS	DETALLE
estudios	
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en sistemas administrativos. • Capacitación en archivo y clasificación de documentos • Ofimática básica (Word, Excel, Power Point) (*).
Conocimiento para el puesto y/o cargos.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en la temática de la discapacidad.

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

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Brindar asistencia técnica en los procesos de descentralización del Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.
- Atención y seguimiento de los documentos de la Sub Dirección de Registro.
- Orientación y absolución de consulta a los administrados del Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.
- Realizar las actividades de gestión documental del archivo físico del Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.
- Apoyo en eventos y actividades realizadas por la Dirección de Investigación y Registro.
- Otras actividades asignadas por su jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<ul style="list-style-type: none"> • CETPRO "Alcides Salomón Zorrilla", Av. Alejandro Granda 190, Bellavista, Callao.
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de mayo de 2019. (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.

