



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad CONADIS

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

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

**PROCESO CAS N° 001-2019-CONADIS
ITEM N° 06**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN III
PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DEL CONADIS**

1. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de **ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN III PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DEL CONADIS**

1.2. Dependencia, Unidad Orgánica y Área Solicitante

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

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 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.

2. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) años de experiencia en el Sector Público en la ejecución de actividades referidas al sistema de modernización de la gestión pública
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Capacidad de planificación y organización • Servicio institucional y orientación a resultados • Proactividad e integridad
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional universitario en administración, contabilidad o carreras afines • Estudio de Maestría
Cursos, estudios de especialización y diplomados	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión pública y/o modernización del Estado • Ofimática básica (Excel, Word y power point) (*)





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad CONADIS

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en temática de discapacidad.
---------------------------------------	---

(*) La capacitación de ofimática básica (Excel, Word y power point), podrá ser acreditado mediante declaración jurada.

3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Proponer, desarrollar y/o revisar mapa de procesos y manual de gestión de procedimientos administrativos, orientados al ciudadano
- Elaborar y/o revisar propuestas de directivas, normas, lineamientos para regular los procedimientos técnicos y administrativos en materia de discapacidad
- Formular mecanismos, metodologías y herramientas para contribuir a la modernización de la institución en concordancia con la normatividad vigente
- Emitir opinión técnica de los documentos de gestión y desarrollo institucional
- Otras funciones que le sean asignadas por el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

4. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Sede Administrativa del CONADIS sito en Av. Arequipa N° 375 – Lima
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Desde el día siguiente hábil de la suscripción del contrato al 31 de mayo de 2019 (prórroga sujeta a necesidad institucional y disponibilidad presupuestal)
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none"> • S/ 7,000.00 (Siete 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 inmediata para inicio de labores. • No tener impedimento para contratar con el Estado. • No tener antecedentes judiciales, policiales, penales. • No tener sanción por falta administrativa vigente y no estar registrado en el REDAM.

