



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para  
la Integración de la  
Persona con Discapacidad  
CONADIS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidad para Mujeres y Hombre"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

**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° 18**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE UN/A (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO I PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

**1.1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un/a Asistente Administrativo I, para la Unidad Funcional de Tramite Documentario y Atención al Ciudadano, que comprende la supervisión de la Plataforma Inclusiva y Virtual del Conadis, dependiente de la Secretaría General.

**1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**

Unidad Funcional de Tramite Documentario y Atención Al Ciudadano, que comprende la supervisión de la Plataforma Inclusiva y Virtual del Conadis, dependiente de la Secretaría General

**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.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidad para Mujeres y Hombre"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

## II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un (01) año de experiencia en sistemas administrativos en el sector público.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad y predisposición para trabajar en equipo.</li> <li>Servicio institucional y orientación a resultados.</li> <li>Proactividad e integridad.</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios Universitarios y/o técnicos en Secretariado, administración, educación o afines.</li> </ul>
Cursos, estudios de especialización y/o diplomados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación en sistemas administrativos</li> <li>Ofimática básica (Word, Excel, Power Point) (*)</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargos (No requiere acreditar, se evalúa en la entrevista)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos en atención al público.</li> <li>Conocimiento en la temática de discapacidad.</li> </ul>



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

## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Atender al público usuario, entregando los tickets del sistema de colas para ser atendidos por los módulos de la Plataforma Inclusiva del Conadis.
- Orientar a los usuarios externos respecto a los diversos servicios que presta el Conadis.
- Orientar a los usuarios de los requisitos para la correcta presentación de los formularios para el Registro Nacional de Personas con Discapacidad.
- Apoyar en el correcto llenado de las formularios de atención, inscripción, actualización o modificación, duplicados, copias auténticas entre otros, para el Registro Nacional de Personas con Discapacidad
- Otras actividades complementarias que le asigne su Jefe inmediato.



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para  
la Integración de la  
Persona con Discapacidad  
CONADIS

221

"Decenio de la Igualdad de Oportunidad para Mujeres y Hombre"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del CONADIS (Av. Arequipa N° 375, Urb. Santa Beatriz).
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/. 3,000.00 (Tres Mil con 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 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>

