



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

**PROCESO CAS N° 02-2018-CONADIS  
ITEM N° 04**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A (01) COORDINADOR REGIONAL EJECUTIVO PARA EL CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONAL DE APURÍMAC**

**I. GENERALIDADES**

**1.1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de UN/A (01) COORDINADOR REGIONAL EJECUTIVO PARA EL CENTRO DE COORDINACIÓN REGIONAL DE APURÍMAC

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

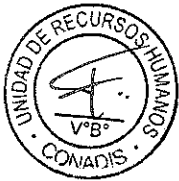
Presidencia del CONADIS

**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) Resolución de Presidencia N° 084-2016-CONADIS/PRE, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.
- e) 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 ejercicio profesional.</li> <li>• Un (01) año de experiencia laboral en el sector público.</li> <li>• Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas a la especialidad a desempeñar.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidad para tomar decisiones.</li> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Iniciativa.</li> <li>• Vocación de servicio.</li> <li>• Comunicación efectiva.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Compromiso.</li> <li>• Planificación.</li> <li>• Manejo de relaciones interpersonales.</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios y otro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresado de la carrera técnico superior de Ciencias Sociales, Comunicación, Ciencias Administrativas y Contables, Psicología y afines a los temas de la entidad.</li> </ul>





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

REQUISITOS	DETALLE
Curso, Seminarios y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temática de discapacidad.</li> <li>• Gestión Pública.</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargos (No requiere acreditar, se evalúa en la entrevista)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en temática de discapacidad y/o Inclusión Social.</li> <li>• Presupuesto.</li> <li>• Ley General de la Persona con Discapacidad 29973 y su Reglamento.</li> <li>• Convención sobre los derechos para las Personas con Discapacidad</li> <li>• Conocimiento de Ofimática (*)</li> </ul>

(\*) El conocimiento de Ofimática puede ser acreditado mediante Declaración Jurada.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Generar espacios de trabajo con los servidores civiles de las entidades regionales y locales, para la implementación de las políticas, programas y normas vigentes sobre discapacidad.
  - Realizar el seguimiento a la implementación de los planes, programas y servicios con la OREDIS y OMAPED a fin de garantizar el cumplimiento de la Ley General de la Persona con Discapacidad y otras Normas en materia de discapacidad.
  - Brindar asesoría técnica y capacitación a las entidades públicas, privadas y sociedad civil organizada, para promover los derechos de las personas con discapacidad en materia de educación, salud, rehabilitación, deportes, inclusión social, trabajo y empleo, etc.
  - Organizar y brindar asesoría técnica y capacitación a la Oficina Regional de Atención a Personas con Discapacidad - OREDIS y Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad - OMAPED, para el ejercicio de sus funciones.
  - Gestionar la información respecto al cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos, en materia de discapacidad en el ámbito regional con la finalidad de garantizar el funcionamiento del Sistema Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - SINAPEDIS.
  - Realizar el seguimiento al establecimiento de alianzas y/o convenios así como su cumplimiento, con las entidades públicas y privadas, en materia de educación, salud, trabajo, entre otros, en favor de las personas con discapacidad.
  - Consolidar la información referida a la persona con discapacidad, en coordinación con la OREDIS OMAPED, para la formulación de nuevas políticas y definición de intervenciones.
  - Organizar los procesos de consulta regional de las políticas, planes, normas en materia de discapacidad, en coordinación con la OREDIS y las OMAPED.
- Participar en actividades públicas y brindar información en materia de discapacidad.
- Monitorear las acciones en favor de personas con discapacidad que realicen las entidades públicas, privadas y sociedad civil organizada, en coordinación con la OREDIS.
- Participar en acciones de prevención de riesgo de desastre y en situación de emergencia en que se vean afectados personas con discapacidad, con la finalidad de orientar la atención en función a las necesidades de las mismas.





- l) Impulsar las acciones de registro de personas con discapacidad, con la finalidad de mantener actualizado el Registro Nacional de Personas con Discapacidad.
- m) Otras actividades que le asigne el (la) Coordinador (a) Regional.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del Centro de Coordinación Regional de Apurímac del CONADIS (Ciudad de Abancay).
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Junio 2018. (Prórroga sujeta a la necesidad institucional y disponibilidad presupuestal).
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a el / la trabajador/a.
Otras condiciones del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para desplazarse al interior del país.</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>

