MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD

PROCEDIMIENTO CAS N° 029-2020-CONADIS

BASES

V° B°

Firmado digitalmente por CHAVEZ FIGUEROA Segundo Victoriano FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.06.2020 18:06:30 -05:00

MIMP
Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables
CONADIS

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Nº 029-2020- CONADIS

PROCEDIMIENTO CAS N° 029-2020-CONADIS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A), PARA EL CENTRO DE COORDINACION DE CUSCO DE LA PRESIDENCIA DEL CONADIS.

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A), PARA EL CENTRO DE COORDINACION DE CUSCO,** para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Entidad.

1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

PRESIDENCIA

1.3 Domicilio Legal

Av. Arequipa N° 375 – Urbanización Santa Beatriz, Cercado de Lima

1.4 Dependencia encargada de realizar el procedimiento de contratación

Oficina de Administración – Unidad de Recursos Humanos

1.5. Requerimiento de Plazas CAS

Ítem N°	Código del postulante	Puesto	Dirección / Oficina
01	**2020029**	AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A) CENTRO DE COORDINACION DE CUSCO	PRESIDENCIA DEL CONADIS

1.6. 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 – CONADIS.

b. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Derecho Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

c. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008 y modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.

d. Resolución de Presidencia Ejecutiva 313-2017-SERVIR-PE que aprueba el Anexo N°1 de la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para Entidades Públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley 30057, Ley del Servicio Civil".

e. Resolución de Presidencia Nº 014-2020-CONADIS/PRE que aprueba la Directiva N° 001-2020-CONADIS/PRE, "Procedimientos para la selección y contratación de personas bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - Decreto Legislativo N° 1057, en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS".

V° B°

Firmado digitalmente por CHAVEZ FIGUEROA Segundo Victoriano FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.06.2020 18:06:50 -05:00

f. Resolución de Presidencia Nº 028 -2020-CONADIS/PRE que modifica Directiva N° 001-2020-CONADIS/PRE.

g. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• General: Dos (02) años en el sector público o privado • Especifica: Un (01) año de experiencia desempeñando funciones en puestos similares en el sector público.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título de Educación Técnica Superior o Estudios universitarios (Egresado) en Administración, Contabilidad, Economía, Ciencias Sociales y/o carreras afines.
Cursos, capacitación, talleres y/o estudios de especialización	Curso de capacitación en Sistemas Administrativos del sector público; Curso en gestión pública.
Habilidades o Competencias	Trabajo en equipo. Servicio institucional, Orientación a resultados, Proactividad, Integridad.
Otros requisitos o conocimientos para el puesto:	Conocimiento en Gestión Administrativa y/o archivística; Conocimiento en calidad de atención al público; Conocimiento en temática de discapacidad y/o derechos humanos. Conocimiento de ofimática (Word, Excel, Power Point) a nivel intermedio.

No se admitirán declaraciones juradas para acreditar la experiencia laboral y/o profesional ni para acreditar formación académica

V° B°

Firmado digitalmente por CHAVEZ FIGUEROA Segundo Victoriano FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.06.2020 18:07:02 -05:00

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Recepción, registro y clasificación de la documentación según tipo y su procedencia.
b) Organizar y coordinar con el superior inmediato, las entrevistas y reuniones que se celebren, llevando la agenda y preparando la documentación correspondiente.
c) Brindar atención al público usuario respecto a temas vinculados a las disposiciones y normas de las personas con discapacidad o de asuntos relacionados, llevando el registro y estadísticas de atención.
d) Efectuar el seguimiento a los registros documentos y trámites de gestión administrativa y financiera, a cargo del área funcional.
e) Seguimiento a la rendición y reposición de caja chica asignado al CCR
f) Seguimiento a la remisión de los informes de evaluación mensual y trimestral del Plan Operativo Institucional – POI
g) Mantener el registro de alianzas y /o convenios con las entidades públicas y privadas a favor de las personas con discapacidad, reportando su vigencia a la Coordinación.
h) Mantener el archivo documental organizado, velar por la seguridad de la documentación y de la información a su cargo, especialmente la confidencial, así como efectuar el trámite oportuno de los mismos.
i) Otras funciones que le asigne el Coordinador Regional del CCR de Cusco, que sean de su competencia.

V° B°

Firmado digitalmente por CHAVEZ FIGUEROA Segundo Victoriano FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.06.2020 18:07:15 -05:00

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del Centro de Coordinación Regional de Cusco.
Duración del Contrato	Inicio: a partir del siguiente día hábil de la suscripción del contrato. Duración: por tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil y 00/100 soles) incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al el/la trabajador/a.
Otras condiciones del contrato	• La modalidad de trabajo podrá ser: Trabajo Presencial, Trabajo Remoto o Trabajo en Modalidades Mixtas. • Disponibilidad inmediata para el inicio de labores.

	• No tener impedimento 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

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del procedimiento en la web www.talentoperu.servir.gob.pe	Del 11 al 25 de junio de 2020.	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de la convocatoria en la Página Web del CONADIS www.gob.pe/conadis	Del 12 al 26 de junio de 2020.	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de propuestas de postulación Los postulantes podrán inscribirse por medio físico o electrónico, debiendo consignar el número de proceso CAS; el código de postulante; el Ítem al cual postula; apellidos y nombres; número de documento de identidad; dirección de correo electrónico, teléfono y Los anexos 06, 07 y 08. La presentación de la documentación **por medio electrónico** se hará a través de la Mesa de Partes Virtual, ingresando al portal web institucional. https://www.gob.pe/conadis, sección **"Enlaces de Interés"**, haciendo clic en **"Mesa de Partes Virtual"**. **De no poder hacerlo virtual,** se podrá hacerlo en forma física en la Mesa de Partes de la Sede Central del CONADIS, ubicada en Av. Arequipa N° 375, Urb. Santa Beatriz-Lima, en el horario de 8:30 horas a 17:00 horas.	Del 30 de junio al 01 de julio de 2020.	Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano – Secretaría General. Unidad de Informática.
Evaluación curricular	02 al 06 de julio de 2020 (*)	Comité de Selección CAS
Los resultados de la evaluación curricular con la relación de postulantes aptos, no aptos y el cronograma (personal o virtual) para la entrevista personal, serán publicados a través	7 de julio de 2020	Unidad de Recursos Humanos

V° B°
Firmado digitalmente por CHAVEZ FIGUEROA Segundo Victoriano FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.06.2020 18:07:44 -05:00

del Portal web del CONADIS: www.gob.pe/conadis		
Entrevista: Si en la Declaración Jurada ANEXO N° 08, se elige la Forma virtual, se le comunicará día y hora para la entrevista en la publicación de los resultados de la evaluación curricular. Si se elige presencial deberá presentarse tomando las medidas de salud necesarias en el local asignado y publicado junto con los resultados de la evaluación curricular.	Del 08 al 10 de julio de 2020 (**)	Comité de Selección CAS
La publicación de resultados finales se efectuará a través del Portal Institucional del Conadis: www.gob.pe/conadis	13 de julio de 2020	Unidad de Recursos Humanos
Suscripción del Contrato (presencial o digital) - Oficina de Recursos Humanos de CONADIS, Av. Arequipa N° 375, Urb. Santa Beatriz – Lima.	Del 14 al 20 de julio de 2020.	Unidad de Recursos Humanos

(*) Sujeto a la cantidad de propuestas de postulación que sean recibidas.

(**) Sujeto a la cantidad de postulantes y candidatos APTOS en la etapa de evaluación curricular.

V° B°

Firmado digitalmente por CHAVEZ FIGUEROA Segundo Victoriano FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.06.2020 18:08:00 -05:00

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

La estructura de los puntajes y factores de evaluación para las dos (02) fases de la etapa de selección: Presentación de propuestas de postulación, evaluación curricular, y entrevista personal, será según el siguiente detalle:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR (A)	**60%**	**50**	**60**
A. EXPERIENCIA EN AÑOS (Obtendrá el puntaje mínimo aprobatorio de 15 puntos)	20%	15	20
AÑOS DE EXPERIENCIA ADICIONALES EN LABORES RELACIONADAS AL PUESTO (UN PUNTO POR CADA AÑO HASTA 5 PUNTOS			
B. FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO O NIVEL DE ESTUDIOS Título Profesional, Licenciatura, Maestría concluida, Estudios de Maestría, Colegiatura y Habilitación, Bachillerato, Estudios Técnicos o Universitarios, Instrucción Secundaria Completa	20%	20	20
C. CAPACITACIÓN (Obtendrá el puntaje mínimo aprobatorio de 15 puntos)	20%	15	20

CAPACITACIONES ADICIONALES RELACIONADAS CON EL PUESTO AL QUE POSTULA (UN PUNTO POR CADA CAPACITACION HASTA 5 PUNTOS)			
ENTREVISTA PERSONAL - Virtual o Presencial (B)	**40%**	**30**	**40**
DOMINIO TEMÁTICO	20%	17	20
FACILIDAD DE COMUNICACIÓN	5%	3	5
CAPACIDAD ANALÍTICA	10%	7	10
CULTURA GENERAL	5%	3	5
TOTAL A + B	**100%**	**80**	**100**

EN LA EVALUACIÓN CURRICULAR

V° B°
Firmado digitalmente por CHAVEZ FIGUEROA Segundo Victoriano FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.06.2020 18:08:21 -05:00

- El postulante que no sustente alguno de los requisitos mínimos del perfil del puesto, y no alcance el puntaje mínimo de 50 puntos en la evaluación curricular, será considerado NO APTO; en consecuencia, no continuará en la siguiente etapa.
- El postulante que no se presente a una de las etapas del Procedimiento quedará automáticamente descalificado.
- El postulante que al momento de ser llamado conforme el cronograma y fechas señaladas no se encuentre presente en el lugar designado, será descalificado.
- El puntaje mínimo requerido en la entrevista es de 30 puntos para ser declarado como APTO.
- El puntaje total mínimo requerido es de 80 puntos, para ser declarado como ganador y acceder al puesto materia de la presente convocatoria.
- La vacante del Procedimiento de selección será asignada al postulante que obtenga el mayor puntaje total.

EN LA ENTREVISTA PERSONAL (Virtual o Presencial)

Asimismo, para poder otorgar las diferentes puntuaciones, los integrantes del Comité de Selección CAS deben considerar la siguiente escala de calificación:

ESCALA DE CALIFICACIÓN	Dominio Temático	Facilidad de Comunicación	Capacidad Analítica	Cultura General
Por encima de lo esperado	20	5	10	5
Dentro de lo esperado	17	5	7	5
Por debajo de lo esperado	13	4	5	4
Muy por debajo de lo esperado	10	3	4	3

El puntaje de la Entrevista Personal se obtiene del promedio de la sumatoria de la calificación realizada por los miembros del comité a cada factor de evaluación. Para alcanzar la condición de APTO los postulantes deben obtener como mínimo el puntaje total de 30 puntos.

VII. BONIFICACIONES

7.1 Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido, únicamente si aprobadas todas las fases de evaluación, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, y siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 08 (B.- DECLARACIÓN DE PERSONAL PARA BONIFICACIONES ESPECIALES) y haya adjuntado obligatoriamente copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

7.2 Bonificación Deportista Calificado

Se otorgará una bonificación de acuerdo con el Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública; el puntaje será de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que se detallan en el artículo 7 del reglamento de la Ley N° 27674. Se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular.

7.3 Bonificación por Discapacidad

V° B°

Firmado digitalmente por CHAVEZ FIGUEROA Segundo Victoriano FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.06.2020 18:08:39 -05:00

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, únicamente si aprobadas todas las fases de evaluación, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley N° 29973, y siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha del Currículo Vitae y haya adjuntado obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad.

VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

8.1 Presentación de Propuestas de Postulación

La presentación de la documentación por medio electrónico se hará a través de la Mesa de Partes Virtual, ingresando al portal web institucional https://www.gob.pe/conadis, sección "Enlaces de Interés", haciendo clic en “Mesa de Partes Virtual”

De no poder hacerlo virtual, se podrá hacerlo en forma física en la Mesa de Partes de la Sede Central del CONADIS, ubicada en Av. Arequipa N° 375, Urb. Santa Beatriz-Lima, en el horario de 8:30 horas a 17:00 horas.

La propuesta física se presentará (foliada en número y rubricada de atrás hacia adelante en cada hoja), en folder manila sujeta con fástener y ésta a su vez en un sobre cerrado en la Mesa de Partes de la Unidad Funcional de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano del CONADIS o de los Centros de Coordinación Regional (se indicará la dirección exacta); en la/s fecha/s y horario señalado en el cronograma, pasada/s dicha/s fecha/s y horario, las propuestas se entenderán como no presentadas.

Documentos Obligatorios a Presentar en forma física o virtual:

1. Solicitud de inscripción firmada y con los datos completos, de acuerdo al Anexo N° 06.
2. Ficha Curricular firmada y documentada de acuerdo al formato del Anexo N° 07. Foliada en número y rubricada de atrás hacia adelante en cada hoja.
3. Declaraciones Juradas de acuerdo al formato indicado en el Anexo N° 08.

La omisión de la presentación de estos documentos, acarrea que el postulante sea declarado no admitido en la etapa respectiva

Los anexos 06, 07 y 08 serán descargados del portal web: https://www.gob.pe/conadis (opción convocatoria de trabajo).

Etiqueta que deberá ser utilizada en el folder y sobre de manila si se presenta en forma física, será la siguiente:

Etiqueta que deberá ser utilizada en el folder y sobre de manila será la siguiente:

Señores

CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - CONADIS

Atte.: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

PROCEDIMIENTO CAS Nº -2020-CONADIS

Código de Postulante N° ……

Item N°: ……

Puesto ……

Apellidos y Nombres: ……

Número de DNI: ……

Dirección: ……

Teléfono: ……

Correo electrónico: ……

V° B°

Firmado digitalmente por CHAVEZ FIGUEROA Segundo Victoriano FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.06.2020 18:08:51 -05:00

8.2 Otra información que resulte conveniente

En caso de que el postulante presente documentación que acredite la obtención de títulos, grados y/o estudios de posgrado en el extranjero, estos documentos deberán estar validados conforme lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE. Asimismo, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada.

IX. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El contrato deberá suscribirse como máximo a los cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado final del proceso de selección. Si vencido este plazo, el postulante ganador no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionado al postulante que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente para que proceda a la suscripción de contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles, contados a partir de la correspondiente comunicación.
Para la suscripción de contrato, la persona seleccionada debe encontrarse activa y habida en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.
Los documentos que deberá presentar el/la postulante ganador/a del proceso de selección son los siguientes:

- Los documentos originales que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto (los mismos que se presentaron en el expediente de postulación), tales como: constancia de egreso o grado académico o título, certificados de cursos de especialización y/o diplomados, capacitaciones u otros que se hayan solicitado en el perfil del puesto; para realizar la verificación y fedateo correspondiente.

- Otros documentos que permitan verificar lo declarado durante el proceso de selección, los cuales serán solicitados en el acta de resultados finales.
- En caso contar con grados y/o títulos obtenidos en el extranjero deberá presentar al momento de la suscripción el Registro de Titulo, grado, post grado a través del Portal de Servir según DIRECTIVA N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva 10-2014/SERVIR/PE.
- Para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el solicitante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.
- Otros documentos que la OGRH solicite en la publicación de resultados finales.

X. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- De no consignar toda la información solicitada durante la fase 1: Presentación de propuestas de postulación, tales como datos personales, laborales, entre otros, será declarado como **NO APTO**.
- La documentación que presente el postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario no será considerada.
- Respecto al requisito de formación académica, el postulante debe indicar obligatoriamente la fecha de egreso de la formación académica solicitada.
- Los cursos y/o programas de especialización se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio que incluya las horas totales de duración.
- El postulante **APTO** que sea citado para evaluación de conocimientos (de corresponder) y/o entrevista personal de la presente convocatoria, tendrá una tolerancia de **Diez (10) minutos** a la hora citada, caso contrario quedará **DESCALIFICADO**.

XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA

11.1 Declaratoria de la convocatoria como desierta

La convocatoria del procedimiento puede ser declarado desierto por el Comité de Selección CAS en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes a la convocatoria.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación de la convocatoria.

11.2 Cancelación de la convocatoria

A solicitud del área usuaria, el procedimiento de selección puede ser cancelado y sin que ello genere responsabilidad de la entidad, en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio de la convocatoria.
- Por restricción presupuestal.
- Otros supuestos debidamente justificados.

CONADIS
Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad
Firmado digitalmente por CHAVEZ FIGUEROA Segundo Victoriano FAU 20433270461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.06.2020 18:09:03 -05:00