



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad CONADIS

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

PROCESO CAS Nº 002 -2016-CONADIS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE DIRECTOR(A) DE LA DIRECCION DE FISCALIZACION Y SANCIONES

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **DIRECTOR(A) DE LA DIRECCION DE FISCALIZACION Y SANCIONES**

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 General de Administración

1.4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Diez (10) años de experiencia en el Sector Público y/o Privado. Cinco (05) años de experiencia en áreas encargadas de fiscalización y/o supervisión. Cinco (05) años de experiencia en la protección de los derechos humanos. Tres (03) años de experiencia en cargos de Jefatura y/o Dirección en áreas encargadas de fiscalización y/o supervisión
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad Capacidad de análisis Orientación a resultados Liderazgo Compromiso Asertivo Trabajo en equipo Visión Compartida
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título de Abogado Colegiado y Habilitado Estudios concluidos de Maestría
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Pública, Procedimiento Administrativo Sancionador y/o Derecho Penal



REQUISITOS	DETALLE
Conocimiento para el puesto y/o cargos	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de Ofimática nivel básico

(*) El conocimiento de Ofimática (Word – Excel) podrá ser acreditado mediante Declaración Jurada

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Formular y proponer normas, planes, programas y procedimientos relacionados al proceso de fiscalización y sanción en los niveles de gobierno nacional, regional y local, conforme a Ley.
 - b. Recibir toda denuncia o documentación ingresada al CONADIS por incumplimiento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - c. Expedir Resoluciones Directorales de sanción y otros asuntos de su competencia.
 - d. Resolver los recursos de reconsideración que se interpongan contra las Resoluciones de Sanción emitidas por esta Dirección.
 - e. Elevar a la Presidencia del CONADIS, los recursos de apelación interpuestos dentro del plazo de Ley, contra las Resoluciones Sancionadoras expedidas.
 - f. Remitir información de las sanciones impuestas, a la Secretaría General, o instancia que corresponda, sin perjuicio de las acciones destinadas a la ejecución directa de sanciones.
 - g. Proponer la escala de sanciones aplicables para cada tipo de infracción, establecidas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento.
 - h. Coordinar con la Oficina de Administración la ejecución coactiva de las resoluciones emitidas en el marco de sus funciones.
- Diseñar el Registro de Infractores a los derechos de la persona con discapacidad en coordinación con la Dirección de Investigación y Registro.
- i. Absolver consultas y emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
 - j. Desarrollar acciones de capacitación y asesoría técnica especializada a los Gobiernos Sub Nacionales y la Sociedad Civil, en lo referente a la fiscalización y sanción por incumplimiento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - k. Establecer mecanismos de articulación, coordinación, colaboración y participación con la fuerza pública, los sectores de los gobiernos regionales, gobiernos locales y ciudadanía en general, para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
 - l. Dictar medidas cautelares, según corresponda;
 - m. Otras que le sean encargadas por la Presidencia del CONADIS en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del CONADIS sito en Av. Arequipa N° 375 – Urb. Santa Beatriz – Lima
Duración del contrato	Hasta el 31 de Marzo de 2016. (Prórroga sujeta a la necesidad institucional y disponibilidad presupuestal).
Remuneración mensual	S/. 10,000.00 (Diez Mil y 00/100 Nuevos Soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a la o el trabajador





Otras condiciones del contrato

- 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.





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

V. CRONOGRAMA ÚNICO Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo del MTPE	Del 25 Febrero al 09 de Marzo del 2016	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en Portal Institucional.	Del 10 al 16 de Marzo del 2016	Unidad de Recursos Humanos
La presentación de la hoja de vida documentada y demás conforme a las bases, se efectuará en la Mesa de Partes del CONADIS, ubicada en Av. Arequipa N° 375, Urb. Santa Beatriz – Lima, hasta las 4:00 p.m.	Del 14 al 17 de Marzo del 2016	Unidad de Gestión Documentaria y atención al Ciudadano
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular	18 de Marzo del 2016	Comité de Selección
Publicación de resultados de la evaluación curricular en el Portal web CONADIS www.conadisperu.gob.pe	21 de Marzo del 2016 (La publicación será a partir de las 19:00 hrs.)	Comité de Selección
Entrevista Personal Lugar: CONADIS	22 de Marzo del 2016	Comité de Selección
La publicación de resultados finales se efectuará a través del Portal Institucional del CONADIS.	23 de Marzo del 2016 (La publicación será a partir de las 19:00 hrs.)	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	Del 28 de Marzo al 01 de Abril del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de haber suscrito el contrato	Unidad de Recursos Humanos



VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

A continuación se detalla los puntajes de calificación y los puntajes mínimos, según las características del servicio:



EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
I. Evaluación Curricular	60%	----	60 puntos
II. Entrevista Personal	40%	20 puntos	40 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	80 puntos	100 puntos

- El postulante que no sustente alguno de los requisitos mínimos será considerado como **NO CUMPLE** en la verificación curricular, por lo tanto, no continuará en la siguiente etapa.
- El postulante que no se presente a una de las etapas quedará automáticamente descalificado.
- El puntaje total mínimo requerido es de **80 puntos**, para declarar como Ganador y acceder al puesto materia de la presente convocatoria.
- La vacante del proceso de selección será asignada al postulante que obtenga mayor puntaje.

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1. De la Presentación de los documentos

Los documentos se presentarán en un sobre cerrado en la sede institucional del CONADIS, sito en Av. Arequipa N° 375, Urb. Santa Beatriz – Lima, dirigido a la Unidad de Recursos Humanos, según el siguiente detalle



<p>Señores CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD -CONADIS Atte.: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>PROCESO DE CONTRATACIÓN N°.....-2015-CONADIS Contrato Administrativo de Servicios – CAS</p> <p>Objeto de la Convocatoria: _____</p> <p>Apellidos y Nombres: _____</p> <p>Número de DNI: _____</p> <p>Dirección: _____</p> <p>Celular: _____</p>
--

La información consignada por los postulantes tiene carácter de declaración jurada, por lo que será responsable de la información señalada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

El expediente presentado por el postulante al proceso de selección CAS, deberá contener los siguientes documentos en el siguiente orden:

- a) Solicitud de inscripción con datos completos y firmados (Anexo N° 1).
- b) Ficha de Postulación firmada (Anexo N° 2).
- c) Declaración Jurada con datos completos y firmados (Anexo N° 3).
- d) Copia legible del DNI
- e) Ficha RUC en situación activo
- f) Currículum Vitae documentado en copia simple y ordenado cronológicamente

Los Anexos 1, 2 y 3 serán descargados del portal web www.conadisperu.gob.pe

El o la postulante que no presente el Currículum Vitae con los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la presente Base, o no presente alguno de los documentos señalados en los literales de la a) hasta la f), será declarado/a como NO APTO/A.

Todas las hojas que forman parte del expediente deberán estar **visadas y foliadas** en número, contenidas en un folder sujetas con fastener y en copias simples, salvo que el propio documento y/o certificado, señale expresamente, que **sólo es válido en original**. La omisión o el no cumplimiento de estos requisitos, será motivo de descalificación inmediata del postulante.

7.2. Otra información que resulte conveniente:

- a. Todo grado académico similar como: Título Profesional, Maestro o Doctor obtenidos en universidades del exterior, deberán estar validados conforme a la normatividad nacional vigente.
- b. Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.
- c. En caso de ser una persona con discapacidad deberá señalarlo en Anexo N° 2 y adjuntar copia simple de la resolución de discapacidad otorgada por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).
- d. En caso de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá señalarlo en Anexo N° 2, Ficha de Postulación y adjuntar documentación que lo acredite.
- e. Los postulantes no ganadores que hayan obtenido un puntaje aprobatorio de 80 puntos o más, quedarán como accesorios según el orden de mérito alcanzado. Dicha condición tendrá una duración de tres (03) meses contados desde la fecha que se publiquen los resultados finales de la convocatoria a la cual postuló.
- f. Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección será resuelto por el correspondiente Comité de Selección.
- g. No se devolverá la documentación presentada por los postulantes calificados, por formar parte del expediente del proceso de selección.
- h. **El postulante podrá presentarse sólo a una convocatoria.** De presentarse a más de una convocatoria, será descalificado.

VIII. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

- a. No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- b. No tener impedimento para ser contratista conforme a lo previsto en las disposiciones legales sobre la materia.
- c. No percibir otro ingreso por el Estado.
- d. No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de SERVIR.
- e. No se tomará en cuenta al postulante que no consigne correctamente el número y nombre de la convocatoria CAS.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1. Declaratoria de proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:



- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos exigidos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

9.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- 9.3. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- 9.4. Por restricciones presupuestarias.
- 9.5. Otros supuestos debidamente justificados.

X. DE LAS BONIFICACIONES

10.1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, al postulante que haya acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas, adjuntado en su curriculum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente.

10.2. Bonificación por Discapacidad

A las personas con discapacidad, que hayan acreditado dicha condición, adjuntando en su curriculum vitae copia simple de la resolución del CONADIS, y que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje total obtenido.



UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS