**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**

**CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD**

**PROCESO CAS Nº 04-2018-CONADIS**

**ITEM N° 01**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A (01) COORDINADOR/A DE LOS CENTROS DE COORDINACIONES REGIONALES PARA LA PRESIDENCIA**

1. **GENERALIDADES**
	1. **Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de **UN/A (01) COORDINADOR/A DE LOS CENTROS DE COORDINACIONES REGIONALES PARA LA PRESIDENCIA.**

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

Presidencia del CONADIS.

* 1. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

* 1. **Base legal**
1. 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.
2. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
3. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 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.
4. Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
5. Resolución de Presidencia N° 053-2018-CONADIS/PRE, que aprueba el nuevo Manual de Clasificación de Cargos del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.
6. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
7. **PERFIL DEL PUESTO**

| **REQUISITOS** | **DETALLE** |
| --- | --- |
| Experiencia. | * + - * Cuatro (04) años de experiencia laboral en el sector público o privado.
 |
| Competencias. | * Trabajo en equipo.
* Servicio institucional y orientación a resultados.
* Proactividad e integridad.
 |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. | * Título profesional universitario en Administración, Ingeniería, Economía, Derecho, Educación o Ciencias Sociales.
* Estudio de Maestría.
 |
| Cursos, estudios de especialización y/o diplomados. | * Gestión Pública o en materias afines a las funciones a realizar.
* Ofimática básica (Word, Excel, Power Point) (\*)
 |
| Conocimiento para el puesto y/o cargos (No requiere acreditar, se evalúa en la entrevista). | * Conocimiento en la temática de discapacidad.
 |

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

1. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

1. Organizar y dirigir a los Centros de Coordinación Regional del CONADIS a nivel nacional.
2. Articular el proceso de gestión descentralizada en Discapacidad conforme los lineamientos establecidos por el CONADIS en el marco del SINAPEDIS.
3. Diseñar, monitorear y evaluar la asistencia técnica y capacitación realizada por los Centros de Coordinación a los Gobiernos Regionales y Locales, según la normatividad vigente.
4. Supervisar y dirigir la ejecución, coordinación y concertación de las acciones de los Centros de Coordinación con las entidades públicas y privadas, religiosas, empresariales y con la sociedad civil organizada de y para personas con discapacidad orientada a promover el desarrollo inclusivo de las personas con discapacidad en cada Región de acuerdo a las normas y directivas impartidas por la Alta Dirección del CONADIS.
5. Promover y supervisar las alianzas y/o convenios con las entidades públicas y privadas, a fin de realizar acciones conjuntas a favor de las Personas con Discapacidad.
6. Dirigir la promoción de Programas y Proyectos a favor de las Personas con Discapacidad de conformidad con los objetivos estratégicos de la entidad.
7. Liderar y consolidar los informes de evaluación trimestral de los Planes Operativos y de trabajo institucional de cada ejercicio fiscal, en concordancia con lo aprobado en el Presupuesto Institucional Anual.
8. Organizar la promoción de la participación activa de las organizaciones de personas con discapacidad en las actividades sociales, políticas, culturales, económicas y tecnológicas.
9. Organizar a los Centros de Coordinación en relación al procedimiento sancionador, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 99 inc. 99.2 del Reglamento de la Ley N°29973.
10. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDICIONES** | **DETALLE** |
| Lugar de prestación del servicio | Sede Central del CONADIS (Av. Arequipa N° 375 – Urb. Santa Beatriz – Lima). |
| Duración del contrato | A partir del siguiente día hábil de la suscripción del contrato hasta el 31 de octubre 2018. (Prórroga sujeta a la necesidad institucional y disponibilidad presupuestal). |
| Remuneración mensual | S/. 7,000.00 (Siete 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 | * Disponibilidad para desplazarse al interior del país (\*\*)
* 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.
 |

(\*\*) Teniendo en consideración la disponibilidad presupuestal por la Entidad.