**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° 22**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A (01) DIRECTOR/A I PARA LA SUB DIRECCIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES**

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

Contratar los servicios de **UN/A (01) DIRECTOR/A I PARA LA SUB DIRECCIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES**

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

Dirección de Fiscalización y Sanciones

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

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina General 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 | * Ocho (08) años en el ejercicio de la profesión. * Cuatro (04) años de experiencia laboral en el sector público, relacionadas al puesto. * Un (01) año de experiencia laboral en temas relacionados al puesto. |
| Competencias | * Comunicación efectiva * Actitud de servicio * Trabajo en equipo * Facilidad para construir relaciones * Responsabilidad * Orientación a resultados * Proactivo |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | * Título profesional de Abogado (a) * Colegiado y Habilitado (\*) * Estudios concluidos de maestría. |
| Cursos, estudios de especialización y/o diplomados | * Derechos Humanos o Derechos de la Persona con Discapacidad. * Gestión Pública. * Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo Sancionador. * Ofimática nivel básico (Word, Excel, Power Point) (\*\*). |
| Conocimiento para el puesto y/o cargos (No requiere acreditar, se evalúa en la entrevista) | * Conocimiento en temática de discapacidad. |

(\*) La habilitación será acreditada a la suscripción del contrato.

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

1. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de actividades internas para cautelar el adecuado funcionamiento y cumplimiento de metas trazadas.
2. Formular y 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.
3. Evaluar el informe que sustenta la falta administrativa.
4. Coordinar, dirigir, planificar, organizar e iniciar el procedimiento administrativo sancionador por el incumplimiento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
5. Conducir la etapa de instrucción del procedimiento administrativo sancionador.
6. Elaborar el informe con la propuesta de sanción o absolución de cargos.
7. Proponer las sanciones y medidas correctivas.
8. Otras funciones que le encargue la Dirección de Fiscalización y Sanciones en el ámbito de su competencia.
9. **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 | 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/ 8,000.00 (Ocho Mil y 00/100 Soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a la o el trabajador |
| Otras condiciones del contrato | * Disponibilidad para viajar al interior del Perú * 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. |