**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° 23**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE DOS (02) ESPECIALISTAS JURÍDICOS II PARA LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES**

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

Contratar los servicios de **DOS (02) ESPECIALISTAS JURÍDICOS II PARA 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 | * Cuatro (04) años de experiencia profesional. * Tres (03) años de experiencia laboral en el Sector Público. * Un (01) año de experiencia laboral en temas relacionados al puesto. |
| Competencias | * Responsabilidad * Capacidad de análisis * Comunicación efectiva * Liderazgo * Visión Compartida * Trabajo en equipo * Servicio institucional y Orientación a resultados |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | * Título profesional de Abogado * Colegiatura y habilitación (\*). |
| Cursos, estudios de especialización y/o diplomados. | * Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo Sancionador. * Gestión Pública. * Derechos Humanos o Temática en Discapacidad. * Ofimática nivel básico (Word, Excel, Power Point) (\*\*) |
| Conocimiento para el puesto y/o cargos (No requiere acreditar, se evalúa en la entrevista). | * Conocimiento sobre Procedimiento Administrativo General. * Legislación del Sector Público. * Normas sobre Personas con Discapacidad (Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento). |

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

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

1. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar

1. Brindar asesoría legal a la Dirección de Fiscalización y Sanciones para llevar a cabo las supervisiones y fiscalizaciones en cumplimiento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
2. Realizar supervisiones y fiscalizaciones del cumplimiento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
3. Evaluar y calificar las denuncias presentadas por incumplimiento de la Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con discapacidad.
4. Elaboración de informes técnicos sobre las denuncias presentadas a la Dirección.
5. Sistematizar y consolidar información relacionada con las inspecciones, infracciones y sanciones.
6. Coordinar, planear y programar acciones de supervisión y fiscalización.
7. Otras que le sean asignadas por la Dirección de Fiscalización y Sanciones.
8. **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/ 6,000.00 (Seis 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. |