**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**

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

**PROCESO CAS Nº 001 -2019-CONADIS**

**ITEM N° 09**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA JURÍDICO I PARA LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES**

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

Contratar los servicios de **UN (01) ESPECIALISTA JURÍDICO I 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 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.
2. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
3. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, 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 laborables.
5. Resolución de Presidencia N° 084-2016-CONADIS/PRE, que aprueba el Manual de Clasificador 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 | * + - * Tres (03) años de experiencia profesional general.
			* Dos (02) años de experiencia laboral en el sector público.
* Un (01) año de experiencia profesional en Derecho Administrativo y/o Gestión Pública en el Sector Público.
 |
| Competencias | * Responsabilidad
* Capacidad de análisis
* Servicio institucional y orientación a resultados
* Comunicación efectiva
* Visión Compartida
* Trabajo en equipo
* Proactividad e Integridad
 |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | * Título profesional de Abogado (a) (\*).
 |
| Cursos, y/o estudios de especialización  | * Gestión Pública.
* Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo Sancionador.
* Ofimática básica (Word, Excel y Power Point) (\*\*)
 |
| Conocimiento para el puesto y/o cargos.  | * Conocimiento sobre sistemas administrativos en el Sector Público, procedimientos de fiscalización y de normas sobre personas con discapacidad (Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad).
 |

 (\*) Debe contar con colegiatura y habilitación vigente.

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

1. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar

1. Realizar labores de instrucción y actuación de pruebas, durante la etapa de instrucción del Procedimiento Administrativo Sancionador, en el marco de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
2. Elaborar informes de instrucción y proyectar resoluciones de sanción, por infracciones a la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
3. Sistematizar y consolidar información relacionada con las infracciones y sanciones cometidas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
4. Efectuar el seguimiento y consolidar la información relacionada con la tramitación de los expedientes de los procesos administrativos sancionadores.
5. Recopilar y elaborar la información que sea requerida por los órganos del Conadis, que sea de su competencia.
6. Otras funciones que le encargue la Dirección de Fiscalización y Sanciones en el ámbito de su competencia.
7. **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 siguiente día hábil de la suscripción del contrato hasta el 31 de mayo de 2019. (Prórroga sujeta a la necesidad institucional y disponibilidad presupuestal). |
| Remuneración mensual  | S/. 5,000.00 (Cinco 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.
 |