



**1. Identificación y Ubicación Organizativa**

<b>Título del Puesto:</b> Asesora en derechos de personas con discapacidad	<b>Fecha:</b>
--	---------------

<b>Institución:</b>	Consejo Nacional de Atención Integral a la Persona con Discapacidad - CONAIPD
<b>Unidad Superior:</b>	Pleno del Consejo
<b>Unidad Inmediata:</b>	Dirección Ejecutiva
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Dirección Ejecutiva

**2. Misión**

Asesorar y emitir opiniones técnicas en materia de los derechos de personas con discapacidad a instituciones públicas, privadas y organizaciones de y para personas con discapacidad, de conformidad con el Plan Quinquenal de Desarrollo y Leyes Nacionales e Internacionales, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los derechos de esta población.

**3. Supervisión Inmediata**

Título del Puesto	Funciones Principales
N/A	

**4. Funciones Básicas**

1. Promover el cumplimiento y seguimiento del trabajo planificado por la Comisión Técnica designada, ejerciendo apoyo a las coordinaciones temáticas, realizando las actividades logísticas que conlleva el desarrollo de cada reunión de trabajo, elaboración de la agenda, desarrollo y seguimiento de la actividades que corresponda, para el cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad en las instituciones involucradas.
2. Formular perfiles de proyectos y gestionar la cooperación necesaria, mediante la identificación de necesidades institucionales y de las Organizaciones de Sociedad Civil de personas con discapacidad, con el propósito de fortalecer sus capacidades
3. Analizar distintos documentos institucionales a delegación de la Dirección Ejecutiva, incorporando sugerencias y observaciones necesarias para asegurar el enfoque de derechos en ellos.
4. Asesorar y emitir opiniones técnicas a la dirección ejecutiva, equipo técnico, instituciones gubernamentales a solicitud sobre los distintas actividades, documentos, iniciativas, etc., mediante observaciones, sugerencias, propuestas al trabajo de la institución, para contribuir a la transversalización con enfoque de derechos
5. Brindar asesoría técnica y de referencia a personas con discapacidad y organizaciones a demanda, en distintos asuntos siempre relacionados a derechos de personas con discapacidad con el propósito brindar respuestas oportunas a sus derechos.
6. Mantener y actualizar un banco de datos sobre organismos internacionales y países que cooperan en materia de desarrollo, participación y de derechos de personas con discapacidad, para socializarlo internamente y en la página web del CONAIPD.
7. Participar por delegación y contribuir técnicamente en reuniones, foros congresos, orientados a la visualización y promoción de derechos de las personas con discapacidad.
8. Participar en la elaboración de propuesta del Plan Estratégico Institucional y el Plan operativo.
9. Apoyar en la planificación, organización y realización de eventos institucionales.
10. Atender otras actividades designadas por la Dirección Ejecutiva, relacionadas con el quehacer institucional.



## 5. Contexto del Puesto de Trabajo

### 5.1. Resultados Principales

1. Cumplimiento a las actividades del Plan de Trabajo de Comisión técnica designada.
2. Formulación de Proyectos y gestión de cooperación realizada.
3. Documentos analizados con sugerencias.
4. Opiniones técnicas emitidas
5. Asesorías realizadas
6. Respuestas oportunas con enfoque de derechos a personas con discapacidad brindada.
7. Banco de datos de organismos internacionales

### 5.2. Marco de Referencia para la Actuación

Convención sobre los derechos de personas con discapacidad y su protocolo facultativo
Convención interamericana sobre toda forma de discriminación hacia las personas con discapacidad
Ley de equiparación de oportunidades
Normativa técnica de accesibilidad
Leyes secundarias del país
Tratados internacionales ratificados por el país

## 6. Perfil de Contratación

### 6.1. Formación Básica

Grado Académico	I	D	Especialidades de Referencia
Graduada Universitaria	x		Licenciatura en administración de empresas, economía, sociología, trabajo social
Maestría		x	Integración social, derechos humanos

Idioma	I	D	Porque?
Inglés		x	La mayoría de información está disponible en inglés

### 6.2. Conocimientos Específicos

Conocimiento	I	D
Procesos de gestión con organismos internacionales	x	
Empoderamiento los derechos de personas con discapacidad	x	
Conocimiento del movimiento asociativo de personas con discapacidad	x	
Redacción de Informes Técnicos	x	
Formulación de Proyectos	x	
Paquetes Computacionales	x	

### 6.3. Experiencia Previa



Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Hasta 1 año	1 a 2 años	+2 a 4 años	+4 a 6 años	+ de 6 años
Asesor/a técnica de organismos internacionales			X		
Formuladora de proyectos sociales			X		
Facilitación de procesos de consulta				X	
Desarrollo y fortalecimiento de capacidades de organizaciones sociales				X	
Promoción y Defensa de los derechos de las personas con discapacidad					X

**7. Otros Aspectos**

--

<b>Maritza Melara</b> Elaboró Titular del Puesto	<b>Licda. Vilma Zaldaña de Chiquillo</b> Visto Bueno Jefe Inmediato del Puesto
--	--