



### 1. Identificación y Ubicación Organizativa

|                           |                              |               |            |
|---------------------------|------------------------------|---------------|------------|
| <b>Título del Puesto:</b> | Especialista en Discapacidad | <b>Fecha:</b> | 11/4/ 2016 |
|---------------------------|------------------------------|---------------|------------|

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

### 2. Misión

Capacitar, asesorar y divulgar sobre los derechos de las personas con discapacidad a las instituciones de servicio público y personas con o sin discapacidad así como promover el cumplimiento y seguimiento del trabajo de las Comisiones Técnicas designadas, mediante la revisión y participación en las actividades contenidas en su Plan de trabajo, para el cumplimiento de la Política Nacional de Atención Integral a las Personas con Discapacidad, y a lo establecido en el Plan Estratégico Institucional y el marco legal de Discapacidad, para el logro de los objetivos institucionales

### 3. Supervisión Inmediata

| Título del Puesto | Funciones Principales |
|-------------------|-----------------------|
| N/A               |                       |

### 4. Funciones Básicas

|  |
|--|
| 1. Promover el cumplimiento y seguimiento del trabajo planificado por la Comisiones Técnicas designadas, ejerciendo apoyo a la coordinación y realizando las actividades logísticas que conlleva el desarrollo de cada reunión de trabajo, elaboración de la agenda, desarrollo y seguimiento de las actividades que corresponda, para el cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad en las instituciones involucradas. |
| 2. Coordinar y realizar con entidades públicas y privadas, acciones de promoción y cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad, a través de reuniones, capacitaciones y asesorías, que garanticen sus derechos, en cumplimiento del Plan de trabajo establecido.   |
| 3. Capacitar, asesorar y divulgar sobre los derechos de las personas con discapacidad a representantes de instituciones públicas u otras entidades delegadas según demanda y de acuerdo al plan de trabajo.  |
| 4. Asesorar a funcionarios de instituciones públicas y privadas, estudiantes e investigadores a demanda sobre la inclusión y el enfoque de derechos de Personas con Discapacidad.  |
| 5. Apoyar en la redacción y revisión de consolidación de informes de cumplimiento de convenios internacionales ratificados por el Salvador en materia de derechos de personas con discapacidad.  |
| 6. Revisar y analizar documentos Técnicos y legales, anteproyectos de Leyes y Políticas Públicas, vinculadas emitiendo observaciones y propuestas, en función del marco legal de Discapacidad Nacional e Internacional, para garantizar la inclusión de los derechos de las personas con discapacidad en los mismos.   |
| 7. Elaborar propuestas de perfiles de proyectos diversos, informes, estudios, instrumentos técnicos y notas diversas, mediante la revisión, investigación y análisis de información relacionada, así como ejecutar acciones requeridas para proyectos específicos, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales,  |

|     |   |
|-----|---|
| 8.  | Realizar a solicitud de usuarios, evaluación funcional mediante la aplicación de la Clasificación Internacional del Funcionamiento de la discapacidad y salud CIF, de la OMS, para fines diversos, tales como registros de personas con discapacidad, licencias de conducir, solicitudes de ayudas técnicas, para el cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad. |
| 9.  | Gestionar ante diferentes instancias, ayudas técnicas, enlaces para la atención de persona con discapacidad que lo soliciten y tramitar comunicaciones oficiales relacionadas a dichas gestiones según aplique.   |
| 10. | Participar por delegación y contribuir técnicamente en reuniones, foros congresos, orientados a la visualización y promoción de derechos de las personas con discapacidad.  |
| 11. | Participar en la elaboración de propuesta del Plan Estratégico Institucional y el Plan operativo.   |
| 12. | Apoyar en la planificación, organización y realización de eventos institucionales.  |
| 13. | 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 Comisiones técnicas designadas.                                |
| 2- | Reuniones, capacitaciones y asesorías realizadas en cumplimiento del plan de trabajo.                                |
| 3- | Instituciones públicas capacitadas a demanda y según Plan de Trabajo   |
| 4- | Informes revisados y/o elaborados  |
| 5- | Documentos Técnicos y legales observados   |
| 6- | Propuestas de perfiles de proyectos diversos, informes, estudios, instrumentos técnicos y notas diversas elaboradas. |
| 7- | Evaluaciones funcionales realizadas para registro.   |
| 8- | Usuarios atendidas   |
| 9- | Eventos participados   |

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

|   |
|---|
| Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con discapacidad y su Reglamento                                   |
| Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad y su Protocolo Facultativo                                 |
| Convención interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad. |
| Norma Técnica de Accesibilidad: Urbanismo y Arquitectura  |
| Decreto 80 de creación del CONAIPD y su Reglamento  |
| Instructivos para el trámite de placas accesibles y licencias de conducir   |
| Leyes y políticas nacionales diversas y específicas de Educación y Salud  |
| Planes de trabajo del Gobierno Central  |
| Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual   |

## 6. Perfil de Contratación

### 6.1 Formación Básica

| Grado Académico        | I | D | Especialidades de Referencia   |
|------------------------|---|---|--|
| Graduado Universitario | X |   | Licenciatura en Ciencias Sociales o Sociología o Comunicación Social o Ciencias Políticas o Ciencias Económicas o Ciencias Jurídicas |
| Maestría               |   | X | Maestría en Ciencias Sociales o Ciencias Políticas   |

| Idioma                              | I | D | Porque?   |
|-------------------------------------|---|---|---|
| Inglés                              |   | X | Por las relaciones que se necesita hacer eventualmente con organismos internacionales; así como las participaciones internacionales necesarias. |
| Lengua de Señas Salvadoreña (LESSA) |   | D | Comunicación con personas sordas.   |

### 6.2 Conocimientos Específicos

| Conocimiento   | I | D |
|--|---|---|
| Derechos Humanos en general  | X |   |
| Derechos de personas con discapacidad en particular                      | X |   |
| Leyes Específicas sobre la diversidad humana                             | X |   |
| Leyes de la administración públicas                                      | X |   |
| Relación y abordaje con personas con discapacidad                        | X |   |
| Convenciones sobre derechos de personas con discapacidad de la ONU y OEA | X |   |
| Administración de la capacitación  | X |   |
| Formación Pedagógica   | X |   |
| Formación a instructores   | X |   |
| Paquetes computacionales; Word, Excell, Power Point                      | X |   |
| Trabajo en equipo  | X |   |
| Planificación estratégica y operativa                                    | X |   |
| Seguimiento y Monitoreo  | X |   |
| Lengua de Señas Salvadoreña (LESSA)                                      |   | 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 |
|--|-------------|------------|-------------|-------------|-------------|
| Trabajo en instituciones públicas o privadas orientadas a la atención y asesoría sobre los grupos vulnerables                          |             |            | X           |             |             |
| Trabajo en Organizaciones no Gubernamentales nacionales y/o internacionales de preferencia con el sector de personas con discapacidad. |             | X          |             |             |             |

## 7 Otros Aspectos

Tabla de Contenido

Fecha de creación  
Septiembre de 2016

Última actualización  
Diciembre de 2016



Manual de Funciones de Puestos del Consejo  
Nacional de Atención Integral a la Persona con  
Discapacidad, CONAIPD

\_\_\_\_\_

|  |   |
|--|---|
| <b>Elaboró</b><br><b>Licda. Lourdes Bernardina Barrera de Morales</b><br><b>Especialista en Discapacidad</b> | <b>Visto Bueno</b><br><b>Licda. Vilma Mercedes Zaldaña de Chiquillo</b><br><b>Directora Ejecutiva</b> |
|--|---|