



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO

Trabajando con la fuerza del pueblo

000362



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 069-2016-MDT/A

El Tambo, 19 de abril de 2016.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO.

VISTO:

El Informe N° 100-2016-MDT/GM, de fecha 04 de abril de 2016, de la Gerencia Municipal, Informe Legal N° 199-2016-MDT/GAJ, de fecha 01 de abril de 2016, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y el Informe Técnico N° 010-2016-MDT/GDSA, de fecha 25 de marzo de 2016 de la Gerencia de Desarrollo Social y Ambiental, sobre: **APROBACIÓN DE LOS PERFILES DEL PERSONAL DE LA OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD – OMAPED, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO, y;**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado mediante Ley N° 28607 (Ley de Reforma Constitucional), en concordancia con lo dispuesto en el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local, y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Ley N° 29332, Ley que crea el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal y modificatorias dispone la creación del referido plan, siendo su objeto incentivar a los gobiernos locales a mejorar los niveles de recaudación a los tributos municipales y la ejecución del gasto en inversión;

Que, el Decreto Supremo N° 400-2015- EF, aprueba los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal del año 2016; y propone una meta denominada "Diagnóstico de accesibilidad urbanística para personas con discapacidad y movilidad reducida";

Que, mediante Resolución Directoral N° 003-2016-EF/50.01, se aprobó los instructivos para el cumplimiento de las metas en el marco del Plan de Incentivos a la Mejora y Modernización Municipal para el año 2016. Disponiéndose en su instructivo: Meta 7: "Diagnóstico del nivel de accesibilidad urbanística para las personas con discapacidad y movilidad reducida";

Que, el artículo 70 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad precisa que las Municipalidades Provinciales y Distritales establecen en su estructura orgánica una Oficina Municipal de Atención a las



Personas con Discapacidad – OMAPED y, contemplan en su presupuesto anual los recursos necesarios para su adecuado funcionamiento y la implementación de políticas y programas sobre cuestiones relativas a la discapacidad;

Que, dentro de las actividades previstas para alcanzar la meta en referencia, se ha considerado el diseño y aprobación de los perfiles profesionales del personal integrante de la Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad-OMAPED, y;

Que, estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones otorgadas en el artículo 20 numeral 6) de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y demás normatividad pertinente.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR los perfiles del personal integrante de la Oficina de Atención de las Personas con Discapacidad-OMAPED de acuerdo a la Resolución N° 161-2013-SERVIR/PE, e incorporarlos en el Cuadro de Asignación de Persona-CAP

PERFIL DE PERSONAL DE LA OMAPED

1.- Jefe/a de la oficina municipal de atención a las personas con discapacidad-OMAPED

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general de 03 años Experiencia específica; 1 año desempeñando funciones relacionadas a la función y/o materia
Competencias	Orientación a resultados, Comunicación efectiva, Liderazgo, Visión compartida
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Universitaria. Bachiller en carreras de ciencias sociales y/o ciencias administrativa y/o Estudios Técnicos Superiores concluidos
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de Especialización en gestión pública, proyectos sociales, políticas públicas o similares
Conocimientos para el puesto y/o cargos	Dominio en ofimática a nivel intermedio Experiencia en cargos jefaturales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO

Trabajando con la fuerza del pueblo

000350

2.- Técnico/a administrativo/a de la oficina municipal de atención a las personas con discapacidad – OMAPED.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral en el sector público de 02 años
Competencias	Orientación a resultados Comunicación efectiva
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnico superior y/o estudios Universitarios.
Cursos y/o estudios de especialización	Dominio en computación entorno Microsoft Word y Microsoft Excel, Power Point.
Conocimiento para el puesto y/o cargos	Experiencias en cargos similares



3.- Profesional especialista (I) de la Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad – OMAPED.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de 02 años Experiencia no menor de 01 año en el sector público
Competencias	Orientación a resultados, Comunicación efectiva, Visión compartida
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Universitaria. Bachiller en Educación, Sociología, Administración, Derecho y/o carreras afines
Información de cursos y/o estudios de especialización	Curso en gestión pública, Programas presupuestales, programas sociales, políticas públicas y/o planificación Estratégica
Conocimiento para el puesto y/o cargos	Conocimiento en gestión pública. Conocimiento en discapacidad



4.- Profesional especialista (II) de la Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad – OMAPED.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de 02 años Experiencia no menor de 01 año en el sector público



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO

Trabajando con la fuerza del pueblo

Competencias	Orientación a resultados. Comunicación efectiva. Visión Compartida.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Universitaria. Bachiller en Educación, Sociología, Administración y/o Derecho.
Cursos y/o estudios de especialización.	Planificación estratégica. Proyectos de inversión pública. Programas presupuestales.
Conocimiento para el puesto y/o cargos.	Conocimiento en gestión pública. Conocimiento en discapacidad.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR a la Gerencia de Administración y Finanzas, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a fin que realicen las acciones correspondientes para dar cumplimiento a la presente Resolución de Alcaldía.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

