



Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

Chíncha - Ica

RESOLUCION N° 260-A-MDPN/2016

Pueblo Nuevo, 29 de Abril de 2016

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO, CHINCHA

VISTO:

El Informe N° 004-RRHH/MDPN/2016, de fecha 20 Abril de 2016, emitido por la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo y el Informe Legal N°0335-2016-Asesor Legal Externo-MDPN de fecha 26 de Abril de 2016.

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



Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

Chíncha - Ica

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.

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 1°.- APROBAR los perfiles del personal integrante de la Oficina de Atención de las Personas con Discapacidad-OMAPED, los cuales se detallan en el ANEXO N° 01 (02 folios) el cual forma parte de la presente Resolución; de acuerdo a la Resolución N° 161-2013-SERVIR/PE derogada mediante Resolución N°052-2016-SERVIR/PE.

Artículo 2°.- NOTICAR a la Gerencia Municipal y a la Oficina de Recursos Humanos, a fin que realicen las acciones correspondientes para dar cumplimiento a la presente Resolución.

Artículo 3°.- ENCARGAR a la Secretaría General hacer de conocimiento la presente Resolución a las áreas pertinentes, para los fines que corresponda.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO
PROVINCIA DE CHÍNCHA

Hugo Jesús Buendía Guerrero
ALCALDE

C.c. Gerencia Municipal
RR.HH.
OMAPED
Archivo



Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

Chíncha - Ica

ANEXO N° 01

PERFIL DE PERSONAL DE LA OMAPED – MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO – CHINCHA

1.- Jefe/a de la Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad - OMAPED

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia general de 04 años ✓ Experiencia específica; 01 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 administrativas
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Cursos de Especialización en gestión pública y/o Proyectos Sociales, políticas públicas o similares.
Conocimientos para el puesto y/o cargos	✓ Dominio en ofimática a nivel intermedio ✓ Experiencia en cargos Jefaturales.

2.- Técnico/a Administrativo/a de la Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad – OMAPED

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral en gestión pública de 02 años
Competencias	✓ Orientación a resultados ✓ Comunicación efectiva
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Estudios Técnicos Superiores y/o estudios Universitarios.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Dominio en Computación entorno Microsoft Word y Microsoft Excel, Power Point. ✓ Cursos de Trámite Documentario
Conocimientos para el puesto y/o cargos	✓ Experiencia en cargos similares.



Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

Chíncha - Ica

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 gestión pública.
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.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Curso en gestión pública, en Programas Sociales y/o Planificación Estratégica.
Conocimientos 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 gestión pública.
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.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Curso en gestión pública, en Programas Sociales y/o Planificación Estratégica.
Conocimientos para el puesto y/o cargos	✓ Conocimiento en gestión pública ✓ Conocimiento en discapacidad.



INFORME N° 004-RR.HH./MDPN/2016

A : Prof. HUGO JESUS BUENDIA GUERRERO
Alcalde de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

DE : MARIA JUANA CORDOVA CARRILLO
Encargada de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo.

ASUNTO : El que se indica

FECHA : 20 de Abril de 2016

Por el presente me dirijo a Ud. para manifestarle el saludo cordial y para informar a usted el Proceso de Evaluación de los cargos del personal para asignar a la Oficina de OMAPED de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo-Chincha y dentro de las facultades inherentes a la Comisión Evaluadora que integramos con la finalidad de cumplir con los requisitos del Instructivo para el nivel de cumplimiento de la Meta # 07 del **PLAN DE INCENTIVOS**.

Que habiéndose presentado los **PERFILES APROBADOS** según Acta de la Comisión Evaluadora de personal para asignar a la oficina de OMAPED (Adjunta), los cuales **deben ser aprobados mediante Resolución de Alcaldía** de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 161-2013-SERVIR/PE derogada mediante Resolución N° 052-2016-SERVIR/PE.

Asimismo, cumpla con informar que la distribución de los cargos del personal que labora o presta servicios en la Oficina de OMAPED están acorde con los perfiles aprobados por la Comisión Evaluadora. Siendo los siguientes:

- Jefe del área: Lic. Carlos Pozo Pacheco
 - Secretaria :Magally Juliette Reynoso Solís
- Profesionales especialistas:
- Jhony Oswaldo Quispe Martínez (Economista)
 - Alejandro Napa Neyra (Abogado)

Es cuanto informo a Ud. para conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,


.....
MARIA JUANA CORDOVA CARRILLO
Encargada de RR.HH.