

**"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**

**PROCESO CAS Nº \_ - 2019\_\_\_**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TÉCNICO EN PLANEAMIENTO**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de (01) un técnico en Planeamiento

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Sub Gerencia de Personal

**4. Base legal**

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación

Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075‐2008‐PCM, modificado por Decreto Supremo Nº

065‐2011‐PCM.

c. Ley 26979 del Procedimiento de Ejecución Coactiva.

d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS** | **DETALLE** |
| **Experiencia** (1) | General: -Experiencia laboral no menor de dos (02) años en entidades públicas y/o privadas.Específico: -Experiencia laboral menor o igual de un (01) año en área de planeamiento.a) Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.b) No haber sido condenado ni hallarse procesado por Delito Doloso.c) No tener ninguna incompatibilidad señalada por Ley. |
| **Competencias** (2) | -Capacidad Organizativa-Habilidad para liderar equipos de trabajo-Excelente trato al personal-Iniciativa-Pro activo-Reponsable |
| **Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios** (3) | Grado de Bachiller en Economía  |
| **Conocimientos para el puesto y/o cargo:** | --Conocimiento de Planeamiento Estratégico en el Sector Público.-Conocimiento del aplicativo CEPLAN |

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar evaluaciones del Plan de Desarrollo Local Concertado, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y otros planes.
2. Elaborar directivas respecto a los procesos de planeamiento estratégica en la entidad
3. Realizar seguimiento al cumplimiento de metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal
4. Brindar asistencia técnica a las diversas Unidades Orgánicas para la formulación de documentos de gestión en planeamiento estratégico.
5. Realizar capacitaciones a los funcionarios técnicos, respecto a lineamientos y metodología del Sistema Nacional de Planeamiento -SINAPLAN
6. Desarrollar la gestión por procesos de la entidad
7. Desarrollar los procesos de modernización de la gestión pública
8. Otros que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto designe.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDICIONES** | **DETALLE** |
| **Lugar de prestación del servicio** | Municipalidad distrital de Bellavista – Jr Bolognesi 490- Bellavista- Callao.  |
| **Duración del contrato** | Tres meses. |
| **Remuneración mensual** |  S/. 2 500.00 SOLES (..) (De los cuales se deducirán los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda la deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad) |
| **Otras condiciones esenciales del contrato** | El contrato podrá ser renovado. |