***RESOLUCION DE ALCALDIA N° …………………………***

*Lima,…………………………*

***VISTO:***

*El Memorándum N° …………………….., de fecha ……………….., emitido por la Alcaldía, disponiendo se emita la Resolución de Alcaldía que aprueba los Perfiles del Personal Integrante de la Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad - OMAPED.*

***CONSIDERANDO:***

*Que, 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, 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, mediante el artículo 1 de la Resolución Suprema N° 002-2015-MIDIS, se creó el Premio Nacional “Sello Municipal INCLUIR PARA CRECER Gestión local para las personas”, como reconocimiento del Estado a los Gobiernos Locales que cumplan eficazmente con los indicadores que contribuyen a la mejora de los servicios públicos orientados a los ciudadanos y ciudadana; en el marco de la Estrategia Nacional de Desarrollo e Inclusión Social “Incluir para Crecer”, en sus respectivas localidades;*

*Que, mediante la Resolución Ministerial N° 120-2016-MIDIS, se aprueban las Bases de la Segunda Edición 2016-2017 del Premio Nacional “Sello Municipal INCLUIR PARA CRECER Gestión Local para las personas”, las cuales fueron objeto de modificación mediante Resoluciones Ministeriales N° 134-2016-MIDIS, N° 150-2016-MIDIS y N° 217-2016-MIDIS;*

*Que, mediante Informe N°---------------, de fecha ---------------- del 2017, solicita la emisión de la Resolución de Alcaldía que aprueba los perfiles del personal integrante de la Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad – OMAPED, de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°052-2016-SERVIR/PE la cual deroga la resolución 161-2013-SERVIR/PE.*

*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;*

*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 1º.-******APROBAR*** *los perfiles del personal integrante de la Oficina de Atención de las Personas con Discapacidad - OMAPED (Anexo 01), de acuerdo a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°052-2016-SERVIR/PE.*

***ARTÍCULO 2º.-******NOTIFICAR*** *a la Gerencia Municipal y Unidad de Planificación y Presupuesto, a fin que realicen las acciones correspondientes para dar cumplimiento a la presente Resolución de Alcaldía.*

***REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE***

***ANEXO 01***

***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 02 años * Experiencia específica; 1 año desempeñando funciones relacionadas a la función y/o materia |
| Competencias | * Orientación a resultados * Comunicación efectiva * Proactivo * Tolerante * Empatía * Liderazgo * Visión compartida * Trabajo en equipo |
| 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, derechos humanos y/o políticas públicas. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargos | * Contar con conocimiento en la temática de discapacidad * Dominio en ofimática a nivel intermedio * Contar con buena redacción y ortografía |

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 01 año. |
| Competencias | * Orientación a resultados * Comunicación efectiva * Proactivo * Tolerante * Empatía * Visión compartida * Trabajo en equipo |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | Estudios técnico superior  y/o estudios universitarios |
| Cursos y/o estudios de especialización | Dominio en ofimática a nivel intermedio |
| Conocimiento para el puesto y/o cargos | * Contar con conocimiento en la temática de discapacidad * Experiencias en cargos similares * Contar con buena redacción y ortografía |