**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**

**CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD**

**PROCESO CAS Nº 05-2017-CONADIS**

**ITEM N° 10**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE UN(A) (01) ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO III PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

1. **GENERALIDADES**
	1. **Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de **UN(A) (01) ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO III PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

* 1. **Dependencia, Unidad Orgánica y Área Solicitante**

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

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

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración

* 1. **Base Legal**
1. Decreto Supremo N° 002-2016-MIMP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad.
2. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
3. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
4. Resolución de Presidencia N° 084-2016-CONADIS/PRE, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.
5. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
6. **PERFIL DE PUESTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS** | **DETALLE** |
| Experiencia | * Cinco (05) años de experiencia en el ejercicio de la profesión.
* Tres (03) años de experiencia en el Sector Público.
 |
| Competencias | * Responsabilidad
* Capacidad de análisis
* Comunicación Efectiva
* Trabajo en equipo
* Proactividad
* Mejora continua
* Capacidad de Planificación y Organización
* Servicio Institucional y Orientación a resultados
 |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | * Título profesional universitario en Economía o Arquitectura. Contar con Colegiatura.
 |
| Cursos, Seminarios y/o estudios de especialización | * Gestión Pública
* Gestión por Resultados
* Planeamiento Estratégico
* Presupuesto Público
 |
| Conocimiento para el puesto y/o cargos | * Conocimientos en Planificación Estratégica.
* Conocimiento en temática de discapacidad y/o Inclusión Social.
* Conocimientos relacionados al seguimiento y evaluación de Planes Estratégicos y Programas Presupuestales.
* Conocimiento de Ofimática (\*).
 |

\* El conocimiento de Ofimática (Word, Excel) puede ser acreditado mediante declaración jurada.

1. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

1. Proponer, desarrollar y/o revisar estudios estratégicos sobre la temática a cargo del sector, territorio o entidad, en coordinación con los órganos de línea. Sistematizar la información relevante para la oportuna toma de decisiones y el proceso de planeamiento estratégico;
2. Elaborar la propuesta de directivas, normas y lineamientos para el registro, seguimiento, monitoreo y evaluación por resultados y promover su uso adecuado para la toma de decisiones en la entidad;
3. Formular los mecanismos, metodologías y herramientas para el registro, seguimiento, monitoreo y evaluación del cumplimiento de los planes, Programas Presupuestales y Proyectos de competencia del CONADIS;
4. Realizar el monitoreo y seguimiento al SINAPEDIS en coordinación con las demás unidades orgánicas de la entidad;
5. Recopilar, consolidar, analizar y socializar la información generada a partir de los resultados de los sistemas de monitoreo y evaluación;
6. Desarrollar capacidades sobre el uso adecuado de la data obtenida del sistema de monitoreo y evaluación;
7. Las demás funciones que le asigne el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;
8. **CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDICIONES** | **DETALLE** |
| Lugar de prestación del servicio | * Sede Administrativa del CONADIS sito en Av. Arequipa N° 375 – Lima
 |
| Duración del contrato | * Desde el 17 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre 2017 (prórroga sujeta a necesidad institucional y disponibilidad presupuestal).
 |
| Remuneración mensual | * S/.7,000.00 (Siete Mil y 00/100 soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a la o el trabajador.
 |
| Otras condiciones del contrato | * Disponibilidad inmediata.
* No tener impedimento para contratar con el Estado.
* No tener antecedentes judiciales, policiales, penales.
* No tener sanción por falta administrativa vigente y no estar registrado en el REDAM.
 |