



PROCESO CAS N° 005 – 2015 – MDSJL

PUESTO: TECNICO EN PLANEAMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) TECNICO EN PLANEAMIENTO, para conducir el sistema de gestión presupuestaria

2. Área Solicitante

Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Recursos Humanos.

4. Base legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 6 meses en Gestión Municipal, en las áreas de planeamiento de Gobiernos Locales.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Probidad y correcto comportamiento. • Puntualidad. • Vocación de servicio público. • Lealtad institucional. • Manejo informático a nivel usuario. • Trabajo en equipo. • Capacidad autocrítica. • Tolerancia al estrés. • Iniciativa. • Auto organización. • Deseo de superación.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Egresado y/o Cursando Estudios de Economía, Administración o Ciencias Sociales.
Requisitos para el puesto y/o cargo mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio metodológico y normativo del Planeamiento Estratégico





III. ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR

- Formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Institucionales (Plan de Desarrollo Concertado, Plan Estratégico Institucional, entre otros)
- Elaborar informes para la preparación de los Planes Institucionales
- Coordinar con las unidades orgánicas competentes respecto a temas de planeamiento.
- Absolver consultas relacionadas con el ámbito de su competencia.
- Otras actividades que se asigne la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto Jr. Los Amautas 180 – Urb. Zárate
Duración del contrato	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 1,600.00 (Mil Seiscientos y 00/100 nuevos soles). Incluye los monto y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



MUNICIPALIDAD DE
SAN JUAN DE LURIGANCHO