



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Unión Nacional frente a la Crisis Externa"

ANEXO 2

CONVOCATORIA

Proceso CAS N° 004-CAS-2009-PCM-ORH "(Profesional Of. de Transferencias, Monitoreo y Evaluación)"

La Presidencia del Consejo de Ministros requiere contratar personal para la Oficina de Transferencias, Monitoreo y Evaluación de la Secretaría de Descentralización, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de acuerdo al Anexo adjunto.

Etapas del proceso:

- | | |
|--|----------------------------------|
| - Convocatoria: | Del 13 al 19 de febrero de 2009. |
| - Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: | 20 de febrero de 2009 |
| - Entrevista: | 23 de febrero de 2009 |
| - Publicación de resultados: | 23 de febrero de 2009. |

Los interesados deberán hacer llegar su Currículum Vitae en sobre cerrado dirigido a la Oficina de Recursos Humanos, haciendo referencia a la postulación: **Proceso CAS – N° 004-CAS-PCM-ORH**, a la Mesa de Partes de la Presidencia del Consejo de Ministros, sita en Calle Manco Cápac N° 879, Miraflores, hasta el 19 de febrero de 2009, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

La publicación de la relación de postulantes aptos para la entrevista y de resultados finales se efectuará en el Portal Web de la Presidencia del Consejo de Ministros y en un lugar visible de acceso al público de la entidad.

Miraflores, 13 de febrero de 2009



.....
Lic. ALFREDO SERNAQUÉ CASTILLO
Jefe (e) Oficina de Recursos Humanos
Presidencia del Consejo de Ministros



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"

ANEXO 1

Solicitud de Contratación Administrativa de Servicios
(PROFESIONAL OFICINA DE TRANSFERENCIAS, MONITOREO Y EVALUACIÓN)

Órgano solicitante:

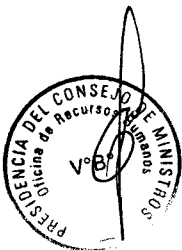
Oficina de Transferencias, Monitoreo y Evaluación de la Secretaría de Descentralización

A. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL SERVICIO:

1. Brindar asistencia técnica a los Gobiernos Regionales y Sectores del Gobierno Nacional en lo relacionado a Indicadores de Gestión y su articulación en la formulación y suscripción de Convenios de Gestión a suscribirse entre los Sectores del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales. En lo que resulte pertinente se apoyarán a los Gobiernos locales.
2. Coordinación y apoyo en el seguimiento y monitoreo del proceso de efectivización de la Transferencia de funciones que culminará con la suscripción de los convenios de gestión entre los Titulares de los Sectores o sus representantes, con los representantes de los Gobiernos Regionales o sus representantes.
3. Sistematizar los indicadores de gestión y compromisos establecidos en los convenios de Gestión.
4. Supervisar la Consultoría denominada Asistencia Técnica y seguimiento de los Compromisos asumidos en los Convenio Marco Intergubernamentales – Proceso de Transferencia de funciones sectoriales para los Gobiernos Regionales.
5. Participar en los eventos que se desarrollen a nivel nacional en el marco del proceso de transferencia de funciones.
6. Coordinación del servicio con los funcionarios responsables en los Sectores y en los gobiernos Regionales involucrados en el proceso de transferencia de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de gobiernos Regionales.
7. Participar y/o dirigir las reuniones de trabajo con los diversos sectores para incorporar los indicadores de gestión pertinentes en los convenios de gestión que se encuentren en elaboración como parte del cierre de transferencias del año 2007 y del inicio del ciclo 2008.
8. Apoyar en el diseño, elaboración e implementación del sistema de Seguimiento, monitoreo y Evaluación de funciones y competencias transferidas, a partir de los avances en Indicadores y Convenios de Gestión.
9. Presentar informes de Supervisión sobre el proceso de efectivización y convenios de gestión, de acuerdo a lo solicitado por la Oficina de Transferencias, Monitoreo y Evaluación de la Secretaría de Descentralización.
10. Otros que le encargue directamente la Secretaría de Descentralización.

B. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE:

1. Profesional titulado y colegiado en Ingeniería, ciencias Económicas, Administración de Empresas o afines, con estudios de maestría.
2. Experiencia profesional general de al menos cinco (5) años en gestión pública.
3. Experiencia acreditada en elaboración y sistematización de indicadores de gestión con énfasis en el proceso de descentralización y de transferencia de funciones y competencias a los Gobiernos Regionales.
4. Experiencia docente.
5. Manejo de Software a nivel de usuario.
6. Alta capacidad de análisis, de programación y atención al detalle.
7. Capacidad de trabajo bajo presión y por resultados.
8. Confidencialidad con respecto a las tareas, documentos e información que maneja.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

9. Buen trato y capacidad para interrelacionarse con personas del más alto nivel.
10. Disponibilidad de desplazamiento a nivel país.

C. PLAZO DEL CONTRATO

Dos meses, a partir de la suscripción del contrato

D. MONTO DE LOS HONORARIOS:

Monto Mensual: S/. 6,500.00 (Seis Mil Quinientos y 00/100 nuevos soles)*

*(Incluye impuestos de ley y contribución al sistema de pensiones)



.....
Lic. ALFREDO SERRAQUÉ CASTILLO
Jefe (e) Oficina de Recursos Humanos
Presidencia del Consejo de Ministros