



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"

CONVOCATORIA

Proceso CAS N° 039-CAS-2009-PCM-ORH "(Asesoría Legal en la Secretaría Técnica – CIAS-PCM)"

La Presidencia del Consejo de Ministros requiere contratar personal para la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales – CIAS-PCM, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de acuerdo al Anexo adjunto.

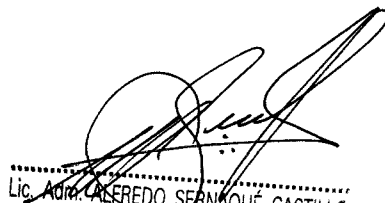
Etapas del proceso:

- | | |
|--|--------------------------------|
| - Convocatoria: | Del 18 al 24 de marzo de 2009. |
| - Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: | 27 de marzo de 2009 |
| - Entrevista: | 30 de marzo de 2009 |
| - Publicación de resultados: | 30 de marzo de 2009. |

Los interesados deberán hacer llegar su Currículum Vitae (**sin documentar**) en sobre cerrado dirigido a la Oficina de Recursos Humanos, haciendo referencia a la postulación: Proceso CAS – N° 039-CAS-2009-PCM-ORH, a la Mesa de Partes de la Presidencia del Consejo de Ministros, sita en Calle Manco Cápac N° 879, Miraflores, hasta el 24 de marzo 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.

NOTA: Es aplicable el Reglamento de la Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad (Art. 52° y Art. 53


.....
Lic. Adm. CARREDO SEANAQUE CASTILLO
Jefe (e) Oficina de Recursos Humanos
Presidencia del Consejo de Ministros

Miraflores, 17 de marzo de 2009



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"

Solicitud de Contratación Administrativa de Servicios
(Apoyo en Asesoría Legal en la Secretaría Técnica – CIAS-PCM)

Órgano solicitante:

SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN INTERMINISTERIAL DE ASUNTOS SOCIALES – CIAS-PCM

A. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL SERVICIO:

1. Asesoramiento y Asistencia Legal a la ST-CIAS-PCM en lo previsto: en la Ley N° 29158 (Ley Orgánica del Poder Ejecutivo); en las Bases para la Estrategia de Superación de la Pobreza y Oportunidades Económicas para los más Pobres, aprobada por el Decreto Supremo N° 002-2003-PCM; en el Plan de reforma de los Programas Sociales, aprobado por Decreto Supremo N° 029-2007-PCM; en la Estrategia Nacional CRECER, aprobada por el Decreto Supremo N° 055-2007-PCM; y en el Plan de Operaciones de la Estrategia Nacional CRECER, aprobado por el Decreto Supremo N° 080-2007-PCM.
2. Coordinación con los profesionales de la Secretaría General, Secretaría de Coordinación, Gestión Pública y Descentralización de la PCM, en los aspectos legales de apoyo relacionados con la formulación de la política social de los sectores; su articulación; la reforma de los programas; y los arreglos institucionales necesarios para el cumplimiento del rol asignado a la ST-CIAS-PCM.
3. Apoyo en la coordinación de la agenda de las sesiones que realice la ST-CIAS-PCM en los sectores, para incluir el informe técnico pertinente y los acuerdos de la mencionada comisión, según sea el caso.
4. Elaboración de informes técnicos a ser presentados por el Secretario Técnico a la CIAS de la PCM, según el programa de prioridades y otras demandas requeridas.
5. Realización de visitas in situ para coordinar con los responsables de los gobiernos regionales, locales y de los programas sociales y establecer consensos respecto al cumplimiento de la política social, lineamientos y cursos de acción global y temática, como ocurre respecto a la Superación de la Pobreza y la reducción de la desnutrición crónica infantil.
6. Coordinar la articulación intergubernamental con Gobiernos regionales y locales, para la formulación y elaboración de propuestas técnicas, coordinación de actividades, ejecución y supervisión, incorporando la promoción de los derechos reproductivos y la equidad de género en el marco de la lucha contra la pobreza.

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

1. Profesional de las carreras de Derecho, ciencias Políticas, Sociología, Economía, Ingeniería, con estudios de Maestría.
2. Experiencia laboral en el Sector Público y privado, mínimo cinco (5) años.
3. Conocimiento de los sectores sociales y productivos, de los procesos de descentralización y experiencia en elaboración de normas orientadas a eficiencia, focalización, participación y transparencia.
4. Conocimiento y experiencia en la implementación de programas y proyectos de desarrollo de carácter integral, o sectoriales.
5. Conocimiento de computación, entorno Windows y aplicativos, manejo de SPSS.
6. Conocimiento de idioma extranjero.
7. Iniciativa, capacidad para trabajar en equipo o bajo presión.

C. PLAZO DEL CONTRATO

Dos (2) meses a partir de la suscripción del contrato

D. MONTO DE LOS HONORARIOS:

Monto Mensual: S/. 5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 Nuevos Soles)*

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

Lic. Adm. ALFREDO SERNAQUE CASTILLO
Jefe de Oficina de Recursos Humanos
Presidencia del Consejo de Ministros