



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° 051-CAS-2009-PCM-ORH

"ABOGADO"

La Presidencia del Consejo de Ministros requiere contratar personal para la Segunda Vicepresidencia de la República, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de acuerdo al Anexo adjunto.

Etapas del proceso:

- | | |
|--|-------------------------------|
| - Convocatoria: | Del 3 al 14 de abril de 2009. |
| - Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: | 16 de abril de 2009 |
| - Entrevista: | 17 de abril de 2009 |
| - Publicación de resultados: | 20 de abril 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° 051-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 14 de abril 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°)

Miraflores, 3 de abril 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

ABOGADO

Órgano solicitante:

SEGUNDA VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

A. OBJETO

Contratar una persona natural que brinde servicios de apoyo profesional a la Segunda Vicepresidencia de la República.

B. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL SERVICIO:

1. Apoyo en la gestión y coordinación de actividades de la Oficina de la Segunda Vicepresidencia de la República.
2. Apoyo en el trámite, revisión, análisis y sugerencias de los expedientes presentados en el despacho de la Segunda Vicepresidencia.
3. Apoyo en la elaboración de documentación e informes legales.
4. Apoyo en el análisis del levantamiento de información sobre la situación y requerimientos para el desarrollo social del país.

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

1. Título profesional de abogado.
2. Experiencia laboral no menor de dos (2) años en el sector público o privado.
3. Manejo de software a nivel de usuario.
4. De personalidad proactiva, con amplio criterio, iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus actividades.
5. Con capacidad para realizar trabajos en equipo.

D. PLAZO DEL CONTRATO

Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2009.

E. MONTO DE LOS HONORARIOS:

Monto Mensual: S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles)*

*(Incluye impuestos de ley y contribución al sistema de pensiones). La forma de pago es mensual.

