



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

CONVOCATORIA

Proceso CAS N°012-CAS-2012-PCM-ORH

"Apoyo profesional al componente de estructura y funcionamiento del Estado de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros"

La Presidencia del Consejo de Ministros requiere contratar personal para la Secretaría de Gestión Pública, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de acuerdo al Anexo adjunto.

Etapas del proceso:

- | | |
|--|--------------------------------|
| - Convocatoria: | Del 19 al 25 de enero de 2012. |
| - Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: | 26 de enero de 2012. |
| - Entrevista: | 27 de enero de 2012. |
| - Publicación de resultados: | 30 de enero de 2012. |

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° 012-2012-PCM-ORH-, a la Mesa de Partes de la Presidencia del Consejo de Ministros, sito Av. Canaval y Moreyra N° 150 1° piso San Isidro – Edificio PETROPERU, hasta el 25 de enero de 2012 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.

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

Una vez concluida la convocatoria se otorgará un plazo máximo de (Cinco) días útiles para que las personas que postularon recojan su currículum Vitae. Posterior a este plazo dichos documentos serán eliminados.

San Isidro, 19 de enero de 2012





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

CONVOCATORIA

Proceso CAS N°012-CAS-2012-PCM-ORH

"Apoyo profesional al Componente de Estructura y Funcionamiento del Estado de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros"

ORGANO SOLICITANTE:

Secretaría de Gestión Pública

A. OBJETO:

Brindar el apoyo profesional a la Secretaría de Gestión Pública en los temas relacionados con la Estructura Funcionamiento de las Entidades del Estado.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Brindar asistencia técnica a las entidades públicas en materia de organización y funcionamiento de la Administración Pública, dirimencia de competencias y demás temas que en materia de modernización de la Gestión del Estado se requieran.
- Evaluar y emitir opinión técnica respecto de proyectos normativos relacionados a la Estructura Funcionamiento del Estado, así como sobre la organización interna de las entidades públicas y los que en materia de modernización del Estado que le asignen.
- Apoyar en la elaboración de proyectos normativos relacionados a la Estructura y Funcionamiento del Estado, así como sobre la organización interna de las entidades públicas.
- Apoyar en la atención de consultas telefónicas, correo institucional y documentos formales en las materias de instrumentos de gestión y organización del Estado, así como aquellas que en materia de modernización del Estado, así como aquellas que en materia de modernización de la gestión del Estado se le asignen.
- Apoyar en la coordinación con los órganos internos de la PCM y las entidades públicas y privadas que se requieran para el cumplimiento de sus competencias.
- Apoyar en la revisión y emitir opinión técnica sobre proyectos de Reglamento de Organización y Funciones, cuadros de Asignación de Personal de los Ministerios y Organismos Públicos.
- Apoyar en la Planificación y ejecución de programas, planes de asistencia técnica y capacitación relacionados a la estructura y funcionamiento del Estado así como la organización de las Entidades Públicas.
- Apoyar en la revisión y emitir opinión técnica sobre las solicitudes de dirimencia de competencias de las entidades del Poder Ejecutivo.
- Apoyar en la elaboración de informes de gestión en materia de instrumentos de gestión y organización del Estado y las demás que en materia de modernización de la gestión del Estado, que le sean asignados.
- Otras funciones afines que le sean encomendadas por la Secretaría de Gestión Públicas.

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

- Título profesional de Abogado.
- Tiempo Mínimo de Ejercicio Profesional siete (07) años.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Actividad a realizar cinco (05) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública y/o privado seis (06) años.
- Conocimiento de programas informáticos de oficina.
- Capacidad para formular informes de sustentación y evaluación de propuestas de mejora.
- **Actitudes y Aptitudes que debe calificar la persona:**
 - Proactivo.
 - Iniciativa.
 - Creativo.
 - Analítico.
 - Capacidad de trabajar bajo presión
 - Con amplio criterio y responsabilidad en el desempeño de sus labores.
 - Disposición para trabajar en equipo
- **Exigencias propias de la actividad a realizar:**
 - Planificación
 - Organización
 - Manejo de información

D. PLAZO DEL CONTRATO:

Enero - Marzo de 2012

E. HONORARIOS:

El monto mensual es de S/. 8,000.00 (Ocho Mil y 00/100 Nuevos Soles) *

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

