



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°014-CAS-2012-PCM-ORH

#### **"Apoyo profesional al componente de Mejor Atención al Ciudadano 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° 014-2012-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°014-CAS-2012-PCM-ORH**

**"Apoyo profesional al componente de Mejor Atención al Ciudadano 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 las acciones al componente Mejor Atención al Ciudadano.

#### **B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

- Apoyar a las acciones de simplificación de trámites y de gestiones en las entidades de los tres niveles de gobierno en el marco del proceso de reforma y modernización del Estado a cargo de la Secretaría de Gestión Pública.
- Secretaría de Gestión Pública en las acciones vinculadas a los procesos de reforma y modernización de la gestión del Estado, en particular las vinculadas con la mejora a la atención al ciudadano.
- Apoyar en la coordinación y conducción de la Secretaría Técnica de la Mesa Nacional de Simplificación de trámites- TRAMIFACIL.
- Coordinar y apoyar las etapas de los procesos de mejora de atención en las ventanillas de servicios al ciudadano.
- Apoyar, participar en la gestión y/o presentar iniciativas para la reducción del número de documentos, pedidos y permisos de los ciudadanos ante el Estado.
- Apoyar, participar en la gestión y/o presentar iniciativas para la reducción del número de documentos, pedidos y permisos de los ciudadanos ante el Estado.
- Coordinar y efectuar el seguimiento del Sistema Único de Trámites (SUT)
- Apoyar en la evaluación y funcionamiento de los medios mecanizados en materia de Simplificación Administrativa.
- Apoyar las acciones y propuestas de fortalecimientos de capacidades a los funcionarios en los temas de Simplificación Administrativa.
- Atender consultas telefónicas, por correo y en forma presencial en materia de Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA), de costos de simplificación administración administrativa a las entidades públicas del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales.
- Otras actividades que sean encomendadas por la Secretaría de Gestión Pública.

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

- Ingeniero Industrial, Administrativo o Economista.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

- Con estudios concluidos de Maestría en Administración.
- Con estudios concluidos de Diplomado en Gestión y Control de la Administración Pública o Simplificación Administrativa.
- Tiempo Mínimo de Ejercicio Profesional seis (06) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Actividad a realizar tres (03) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública y/o privado cinco (05) años.
- Manejo de programas informáticos de oficina.
- **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/. 9,000.00 (Nueve Mil y 00/100 Nuevos Soles) \*

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