



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°027-CAS-2012-PCM-ORH

#### **"Apoyo Profesional para la Secretaría de Descentralización"**

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

#### Etapas del proceso:

- Convocatoria: del 25 al 31 de enero de 2012.
- Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: 01 de febrero de 2012.
- Entrevista: 02 de febrero de 2012.
- Publicación de resultados: 03 de febrero 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° 027-2012-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 31 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, 25 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°027-CAS-2012-PCM-ORH

#### **"Apoyo Profesional para la Secretaría de Descentralización"**

#### **ORGANO SOLICITANTE:**

Secretaría de Descentralización.

#### **A. OBJETO:**

Contratar los servicios de una persona natural para brindar servicios de apoyo profesional en las acciones de la Secretaría de Descentralización.

#### **B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

- Apoyo en el fortalecimiento de los espacios de concertación con las instituciones que contribuyan al desarrollo de capacidades en el proceso de descentralización.
- Apoyo en la planificación, organización, coordinación, y evaluación de las reuniones de trabajo conjunto del Presidente del Consejo de Ministros, secretario de descentralización y/o sectores respectivos con las autoridades Regionales y Locales.
- Apoyo en la conducción y articulación del desarrollo de capacidades de gestión y fortalecimiento institucional en los Gobiernos Regionales y Locales así como proponer la suscripción de convenios interinstitucionales para tal fin.
- Apoyar en la formulación, coordinación y ejecución de planes, programas y proyectos de capacitación y asistencia técnica en gestión y gerencia pública a nivel regional y local.
- Apoyo para facilitar y canalizar los requerimientos de los gobiernos regionales, y locales a los sectores competentes y realizar el seguimiento de dichas solicitudes cuando corresponda.
- Apoyo para proponer iniciativas normativas.
- Otras tareas que le encargue el Secretario de Descentralización.

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

- Título Profesional de Ingeniero Industrial.
- Estudios concluidos de Maestría en Gobernabilidad y Desarrollo Organizacional.
- Tiempo mínimo de Ejercicio Profesional diez (10) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Actividad a realizar ocho (08) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública y/o Privada quince (15) años.
- Con conocimiento en manejo de programas informáticos de oficina.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

**Actitudes y Aptitudes que debe calificar la persona:**

- Proactivo
- Iniciativa
- Creatividad
- Analítico
- Capacidad de trabajar bajo presión
- Fácil de interrelacionarse
- Disposición para trabajar en equipo
- Trato cordial en atención de usuarios internos y ciudadanía

**Exigencias propias de la actividad a realizar:**

- Planificación
- Organización
- Gerencia / Monitoreo
- Manejo de Información
- Control /supervisión

**D. PLAZO DEL CONTRATO:**

Febrero – Marzo de 2012

**E. HONORARIOS:**

El monto mensual es de S/. 14,000.00 (Catorce Mil y 00/100 Nuevos Soles) \*

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

