



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°039-CAS-2012-PCM-ORH

"Apoyo Profesional para la Oficina General de Asesoría Jurídica"

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

Etapas del proceso:

- Convocatoria: del 09 al 17 de febrero de 2012.
- Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: 20 de febrero de 2012.
- Entrevista: 21 de febrero de 2012.
- Publicación de resultados: 22 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° 039-2012-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 17 de febrero 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, 09 de febrero 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°039-CAS-2012-PCM-ORH

"Apoyo Profesional para la Oficina General de Asesoría Jurídica"

ORGANO SOLICITANTE:

Oficina General de Asesoría Jurídica.

A. OBJETO:

Contratar los servicios de una persona natural para brindar servicios de apoyo profesional en la Oficina General de Asesoría Jurídica.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyo en la elaboración de proyectos de informes legales.
- Apoyo en la elaboración de proyectos de ley, decretos de urgencia, decretos supremos, resoluciones supremas, ministeriales y seguimiento de la normatividad sectorial y sistematización legal.
- Seguimiento de la normatividad sectorial y sistematización legal.
- Análisis jurídico de proyectos de ley, decretos de urgencia, decretos supremos, resoluciones supremas, resoluciones ministeriales.
- Opinión legal sobre autógrafas de Ley.
- Análisis jurídico de los Reglamentos de Organización y Funciones – ROF, Manuales de Organizaciones y Funciones – MOF.
- Evaluación de proyectos normativos que formulen las Secretarías de Gestión Pública, de Coordinación, Descentralización.
- Otras funciones que le sean encomendadas por el Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

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

- Título Profesional de Abogado (colegiado y habilitado).
- Tiempo mínimo de Ejercicio Profesional diez (10) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Actividad a realizar cinco (05) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública y/o Privada diez (10) años.
- 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
- Capacidad de negociación
- 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/. 7,500.00 (Siete Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) *

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