



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

*"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"*  
*"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"*

## CONVOCATORIA

### Proceso CAS N°044-CAS-2011-PCM-ORH

#### **"Asesoría técnico legal a 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 01 al 07 de febrero de 2011. |
| - Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: | 08 de febrero de 2011.           |
| - Entrevista:  | 09 de febrero de 2011.           |
| - Publicación de resultados:                                       | 10 de febrero de 2011.           |

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° 044-2011-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 07 de febrero de 2011 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, 01 de febrero de 2011





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

*"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"*  
*"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"*

## CONVOCATORIA

### Proceso CAS N°044-CAS-2011-PCM-ORH

#### **"Asesoría técnico legal a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros"**

##### **ORGANO SOLICITANTE:**

Secretaría de Gestión Pública

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

Contratar a una persona que brinde asesoría técnica legal a la Secretaría de Gestión Pública para el cumplimiento de sus funciones vinculadas a las acciones relacionadas con la formulación, coordinación, supervisión y evaluación de las políticas de acceso a la información pública, el fomento de la ética en la función pública, la transparencia y la vigilancia ciudadana, como parte de la política anticorrupción estatal.

##### **B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

- Apoyo técnico legal para el desarrollo de acciones vinculadas al proceso de reforma y modernización de la gestión del Estado a cargo de la Secretaría de Gestión Pública, en particular en las vinculadas con la promoción de la ética y transparencia.
- Apoyar con el desarrollo de estrategias para la institucionalización de las prácticas de buen gobierno, el fomento de la ética en la gestión pública, transparencia y vigilancia ciudadana como pilares de la lucha contra la corrupción.
- Apoyar en la implementación y supervisión del cumplimiento de las normas que rigen la Ética de la Función Pública en las entidades públicas, y participar en la aplicación de estrategias para la mejora de su aplicación.
- Apoyar en la ejecución de actividades y proyectos destinados al fortalecimiento de mecanismos de acceso a la información y de transparencia en las entidades públicas.
- Brindar asistencia técnica para la implementación y supervisión del cumplimiento de las normas de transparencia y acceso a la información.
- Apoyar en el análisis y evaluación de la aplicabilidad de las normas vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- Apoyar en el desarrollo de estrategias y procedimientos para el seguimiento y evaluación de las acciones, establecidas en el Plan Nacional de Lucha contra la Corrupción.
- Apoyar en la organización y ejecución de acciones de capacitación y asistencia que realice la Secretaría de Gestión Pública, así como participar en los eventos que la jefatura disponga.
- Participar en las coordinaciones con fuentes cooperantes, el alineamiento de las acciones de intervención previstas y aquellas en ejecución, conforme lo disponga la Secretaría de Gestión Pública.
- Cumplir con otras tareas afines que le sean asignadas desde la Secretaría de Gestión Pública.

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

- Título Profesional de Abogado. ( Colegiado y Habilitado)





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

- Con estudios concluidos de Maestría en Gestión Pública y/o Políticas Sociales.
- Con estudios concluidos de Diplomado en Procedimientos Administrativos.
- Tiempo Mínimo de Ejercicio Profesional cinco (05) años
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Actividad a realizar dos (02) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública dos (02) años.
- Manejo de programas informáticos de Oficina.
- **Actitudes y Aptitudes que debe calificar la persona:**

- Proactivo.
- Iniciativa.
- 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
- Control/Supervisión

**D. PLAZO DEL CONTRATO:**

Un (01) mes

**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.