



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"

SEGUNDA CONVOCATORIA

Proceso CAS N°079-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo profesional para la Secretaría de Descentralización de la Presidencia del Consejo de Ministros"

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

Etapas del proceso:

- | | |
|--|-------------------------------|
| - Convocatoria: | Del 14 al 20 de abril de 2011 |
| - Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: | 25 de abril de 2011 |
| - Entrevista: | 26 de abril de 2011 |
| - Publicación de resultados: | 27 de abril 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°079-CAS-2011-PCM-ORH-Segunda Convocatoria, a la Mesa de Partes de la Presidencia del Consejo de Ministros, sito Av. Canaval y Moreyra N° 150 6° piso San Isidro – Edificio PETROPERU, hasta el 20 de abril 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, 14 de abril 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"

SEGUNDA CONVOCATORIA

Proceso CAS N°079-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo profesional para la Secretaría de Descentralización de la Presidencia del Consejo de Ministros"

Órgano solicitante:

Secretaría de Descentralización

A. OBJETO:

Seleccionar a una persona para que preste servicio de apoyo profesional en asesoría legal a la Secretaría de Descentralización.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyo en la elaboración de informes y opiniones legales en temas relacionados a acciones relacionadas al proceso de descentralización y otros fines.
- Seguimiento de la normatividad relacionada al proceso de descentralización y a la gestión de Gobiernos Regionales y locales.
- Apoyo en el análisis jurídico de proyectos de ley, decretos de urgencia, decretos supremos, resoluciones supremas, resoluciones ministeriales, resoluciones secretariales que sean requeridas por el Despacho de la Secretaría de Descentralización de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Apoyo para la opinión legal sobre autógrafas de ley, que sean puestas a su consideración.
- Apoyo en la absolución de consultas legales en forma oral o escrita que formulen instancias del gobierno nacional, regional y local.
- Apoyo en evaluación de procesos de selección, contratos, convenios y documentos de carácter contractual que sean puestos a su consideración.
- Apoyo en la evaluación de proyectos normativos que formule la Secretaria de Descentralización y aquellos formulados por otras entidades relacionados al proceso de descentralización.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

- Participación en reuniones con representantes de entidades públicas y otras por encargo del Secretario de Descentralización.
- Apoyo en la revisión y/o elaboración de documentación legal de carácter administrativo que formulen las Oficinas de la Secretaría de Descentralización.
- Apoyo al estricto seguimiento de los distintos proyectos normativos que se sometan a consideración de la Secretaría de Descentralización de la Presidencia del Consejo de Ministros, para verificar sus cambios y eventuales conflictos.
- Apoyo en la elaboración de documentos varios con incidencia legal y/o apoyo en la revisión legal de los mismos.
- Apoyo en el seguimiento de las intervenciones de la Secretaría de Descentralización ante la Comisión de Descentralización, Regionalización, Gobiernos Locales Modernización de la Gestión del Estado, del Congreso de la República y de los proyectos de ley en debate.
- Apoyo en la coordinación interna externa de la Secretaría de Descentralización para la atención de expedientes con incidencia legal.
- Apoyo en la elaboración de directivas y proyectos de ley. Decretos supremos, resoluciones ministeriales y otras normas en materia de descentralización.



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

- Título profesional de Abogado.
- Con estudios de Maestría en Gestión Pública.
- Con estudios concluidos de Diplomado en Gestión Pública Municipal y Regional y Adquisiciones y Contrataciones con el Estado.
- Tiempo mínimo de ejercicio profesional seis (06) años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la actividad a realizar cuatro (04) años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la Administración Pública cinco (05) años.
- Conocimiento de la normatividad relacionada a las políticas públicas en general y las relacionadas en materia de descentralización.
- Conocimiento del cargo en instituciones públicas en el campo de la asesoría en gobiernos sub-nacionales.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

- Conocimiento en procesos de articulación intergubernamental a nivel de gobiernos sub- nacionales.
- Manejo de programas informáticos de oficina.

Actitudes y aptitudes que deben calificar a la persona:

- De personalidad proactiva y con iniciativa.
- Capacidad de trabajar bajo presión.
- Fácil de interrelacionarse
- Disposición para trabajar en equipo.

Exigencias propias de la actividad a realizar:

- Organización
- Planificación
- Manejo de Información

D. PLAZO DEL CONTRATO:

Abril de 2011.

E. HONORARIOS:

El monto mensual es de S/. 6,500.00 (Seis Mil Quinientos Y 00/100 Nuevos Soles)*

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

