



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°108-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo profesional para la Oficina de Asuntos Administrativos de la Presidencia del Consejo de Ministros"

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

Etapas del proceso:

- | | |
|--|---------------------------------------|
| - Convocatoria: | Del 31 de mayo al 06 de junio de 2011 |
| - Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: | 07 de junio de 2011 |
| - Entrevista: | 08 de junio de 2011 |
| - Publicación de resultados: | 09 de junio de 2011. |



Los interesados deberán hacer llegar su Currículum Vitae en sobre cerrado no documentado dirigido a la Oficina de Recursos Humanos, haciendo referencia a la postulación: Proceso CAS – N°108-CAS-2011-PCM-ORH, a la Mesa de Partes de la Presidencia del Consejo de Ministros, sito en Av. Canaval y Moreyra N° 150 piso 1, Edificio PETROPERU San Isidro, hasta el 06 de junio 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 de 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, 31 de mayo 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°108-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo profesional para la Oficina de Asuntos Administrativos de la Presidencia del Consejo de Ministros"

ORGANO SOLICITANTE:

Oficina de Asuntos administrativos

A. OBJETO:

Seleccionar a una persona natural, para brindar sus servicios de apoyo profesional (Asesoría Legal) para la Oficina de Asuntos Administrativos.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyo en Asuntos legales a la Oficina de Asuntos Administrativos, referidos a la Ley de Contrataciones del Estado.
- Apoyo en la elaboración de informes técnicos legales diversos, referidos a la Ley de Contrataciones del Estado.
- Apoyo en la elaboración de la documentación diversa, necesaria para la correcta ejecución de los contratos vigentes de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Apoyo a los Comités Especiales para la contratación de bienes y servicios, en el desarrollo de los procesos de selección.
- Apoyo en la elaboración de contratos, prorrogas y adendas, producto de procesos de selección.
- Apoyo en la verificación de la ejecución contractual (aplicación de penalidades)
- Apoyo en la revisión y visación de los expedientes de contrataciones.
- Apoyo en la revisión de documentación relativa a los procesos de selección: expedientes técnicos, bases administrativas, proyectos de Resolución Directoral de conformación de comités, aprobación de bases.
- Apoyo en el seguimiento del avance en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Apoyo a la revisión de la situación de los documentos provenientes del Órgano de Control institucional en relación a auditorías y exámenes especiales, para la implementación de recomendaciones y elaboración de informes correspondientes.
- Apoyo en la revisión y trámite de documentación ingresada a la Oficina General de Administración durante el periodo de servicio.

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

- Título Profesional de Abogado (Colegiado).
- Diplomado en la Nueva Ley de Contrataciones del Estado.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

- Tiempo mínimo de ejercicio profesional Un (01) año.
- Tiempo mínimo de experiencia en la actividad a realizar dos (02) años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la Administración Pública o Privada dos (02) años.
- Conocimiento en manejo de programas informáticos de Oficina.

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

- De personalidad proactiva y con iniciativa.
- Capacidad de trabajar bajo presión.
- Fácil de Interrelacionarse.
- Trato cordial en Atención de Usuarios.
- Disposición para trabajar en equipo.

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

- Planificación
- Organización



D. PLAZO DEL CONTRATO:

Cuatro (04) meses.

E. HONORARIOS:

El monto mensual es de S/. 5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 Nuevos Soles) *

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