



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° 122-CAS-2011-PCM-ORH

#### **"Apoyo Profesional para la Oficina de Capacidades y Articulación Intergubernamental de la Secretaría de Descentralización de la Presidencia del Consejo de Ministros"**

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 05 al 09 de setiembre de 2011 |
| - Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista de personal | 12 de setiembre de 2011           |
| - Entrevista:   | 13 de setiembre de 2011           |
| - Publicación de resultados:  | 14 de setiembre 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°122-CAS-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 09 de setiembre de 2011 en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

La publicación de la relación de postulantes aptos para el examen escrito, la entrevista y los 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, 05 de setiembre 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° 122-CAS-2011-PCM-ORH

#### **"Apoyo Profesional para la Oficina de Capacidades y Articulación Intergubernamental de la Secretaría de Descentralización de la Presidencia del Consejo de Ministros"**

##### **Órgano solicitante:**

Secretaría de Descentralización

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

Seleccionar a una persona para prestar servicios de apoyo profesional en las acciones administrativas y de gestión de la Oficina de Desarrollo de Capacidades y Articulación Intergubernamental.

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

- Apoyar en el fortalecimiento de los espacios de concertación con las instrucciones 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 el 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 y acciones que le asigne y/o delegue el secretario de Descentralización.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

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

- Título profesional de Arquitecto.
- Con estudios de Maestría en Gerencia de Proyectos y Programas Sociales.
- Tiempo mínimo de ejercicio profesional: ocho (08) años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la actividad a realizar: Un (01) año.
- Tiempo mínimo de experiencia en la Administración Pública y/o privado: ocho (08) años.
- Experiencia en gestión pública en niveles de gobierno nacional, regional y local.
- Con conocimiento de 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.
- Gerencia/ Monitoreo.
- Control /Supervisión.
- Manejo de Información.

**D. PLAZO DEL CONTRATO:**

Cuatro (04) meses.

**E. HONORARIOS:**

El monto mensual es de S/. 9,500.00 (Nueve Mil Quinientos 00/100 Nuevos Soles)\*

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

