



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°132-CAS-2011-PCM- ORH

"CONTRATACION DE UN COORDINADOR DE LAS ACTIVIDADES DE LA MESA DE CONCERTACION PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA EN EL AMBITO DE LA DESCENTRALIZACION, LAS POLITICAS PUBLICAS Y EL DESARROLLO RURAL-NACIONAL"

La Presidencia del Consejo de Ministros requiere contratar personal para la Mesa de Concertación para la Lucha Contra la Pobreza, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de acuerdo al Anexo adjunto.

Etapas del proceso:

- | | |
|--|--------------------------------|
| - Convocatoria: | Del 08 al 14 de setiembre 2011 |
| - Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: | 15 de setiembre de 2011 |
| - Entrevista: | 16 de setiembre de 2011 |
| - Publicación de resultados: | 19 de setiembre 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°132-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 14 de setiembre 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, 08 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°132-CAS-2011-PCM- ORH

**"CONTRATACION DE UN COORDINADOR DE LAS ACTIVIDADES DE LA MESA DE
CONCERTACION PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA EN EL AMBITO DE LA
DESCENTRALIZACION, LAS POLITICAS PUBLICAS Y EL DESARROLLO RURAL-NACIONAL"**

1. ANTECEDENTES

La Mesa de Concertación para la Lucha Contra la Pobreza, fue creada el 18 de enero de 2001 mediante el D.S. 01-2001-PROMUDEH, modificado por el D.S. 014-2001-PROMUDEH del mes de julio del mismo año.

La Mesa de Concertación para la Lucha Contra la Pobreza - MCLCP es un espacio de concertación en el que participan instituciones del Estado y la sociedad civil para, mediante el consenso, adoptar acuerdos sobre la forma más transparente, justa y eficiente de luchar contra la pobreza en cada región, departamento, provincia y distrito del Perú.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Contratar los servicios de una persona natural que desarrolle actividades como coordinador de las actividades de la Mesa de Concertación para la Lucha contra la pobreza en el ámbito de la descentralización y la gestión concertada de las políticas públicas y el desarrollo integral de las poblaciones rurales.

3. TAREA PRINCIPAL

- Coordinación de las actividades de la Mesa de Concertación para la Lucha contra la Pobreza en el ámbito de la descentralización y la gestión concertada de las políticas públicas y el desarrollo integral de las poblaciones rurales.
- Apoyo a la red nacional de la Mesa de Concertación para la Lucha contra la Pobreza en la formulación de propuestas de políticas concertadas para la inclusión de las poblaciones rurales.
- Coordinación de acciones con la red nacional de la Mesa de Concertación para la Lucha contra la Pobreza para el fortalecimiento de la institucionalidad relacionada con el desarrollo de las poblaciones rurales.
- Apoyar a la secretaria ejecutiva en la organización y facilitación de eventos de carácter nacional y regional, en materia de descentralización, gestión del territorio, desarrollo rural, medio ambiente y cambio climático.
- Apoyar a la secretaria ejecutiva en las acciones de fortalecimiento institucional de la Mesa de Concertación para la lucha contra la pobreza, para la concertación de propuestas de lucha contra la pobreza en el campo de su especialidad.
- Elaborar propuestas, documentos e informes periódicos en materia de descentralización, población rural e indígena, medio ambiente y cambio climático y otras que le encargue el secretario ejecutivo.
- Actividades que le indique la secretaria ejecutiva de la Mesa de Concertación para la Lucha contra la Pobreza.



4. PERFIL REQUERIDO

- Con estudios Superiores Universitarios en Sociología o Antropología.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

- Con estudios concluidos de Diplomado en sistemas democráticos y participativos.
- Conocimientos de programas de oficina (Word, Excel, power point), correo electrónico e internet, a nivel usuario.
- Conocimiento de las políticas públicas relacionadas con la descentralización, la participación ciudadana, el medio ambiente y el desarrollo integral de las poblaciones rurales.
- Conocimiento de las organizaciones nacionales y regionales del estado y la sociedad civil vinculadas con los temas de la descentralización y la gestión concertada del desarrollo integral de las poblaciones rurales, particularmente de la población indígena y campesina.
- Conocimiento de los objetivos, estrategias y funciones de la Mesa de Concertación para la Lucha Contra la Pobreza.

Actitudes y Aptitudes que deben calificar a la persona:

- De personalidad proactiva.
- Analítico.
- Con criterio y responsabilidad en el desempeño de sus funciones
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Capacidad de Negociación.
- Facilidad para las relaciones humanas.
- Disposición para trabajar en equipo.

Exigencias propias de la actividad a realizar:

- Organización.
- Planificación.
- Monitoreo.
- Manejo de información.

5. AÑOS DE EXPERIENCIA

Tiempo Mínimo de Experiencia en la Actividad a Realizar cinco (05) años.
Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública dos (02) años.

6. CONDICIONES DEL CONTRATO

La modalidad de contratación es la de Contratos Administrativos de Servicios según Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento, para lo cual se requiere que el candidato seleccionado cuente con un seguro previsional (AFP u ONP).

7. PLAZO DEL CONTRATO

Cuatro (04) meses.

8. HONORARIOS

El monto de la remuneración mensual es de S/6,300.00 (Seis mil trescientos y 00/100 con 00/100 Nuevos Soles). La forma de pago es mensual.

