



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°141 -CAS-2011-PCM-ORH**

#### **"Apoyo profesional a la Secretaría de Gestión Pública en la coordinación del componente de políticas de modernización de la gestión pública"**

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 19 al 23 de setiembre de 2011.
- Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: 26 de setiembre de 2011.
- Entrevista: 27 de setiembre de 2011.
- Publicación de resultados: 28 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° 141 -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 23 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 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, 19 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° 141-CAS-2011-PCM-ORH

**"Apoyo profesional a la Secretaría de Gestión Pública en la coordinación del componente de políticas de modernización de la gestión pública"**

#### **ORGANO SOLICITANTE:**

Secretaría de Gestión Pública

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

Contratar los servicios de una persona natural para brindar servicios de Apoyo Profesional en la coordinación del componente de Políticas de Modernización de la Gestión Pública.

#### **B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

- Apoyar a la Secretaría de Gestión Pública en las acciones vinculadas a los procesos de reforma y modernización de la gestión del Estado, en particular las vinculadas con el desarrollo de las políticas de modernización de la Gestión Pública de manera concertada.
- Apoyar en la coordinación y la formulación de la política y el Plan Nacional de Modernización de la Gestión Pública para su implementación en las entidades del Estado Peruano.
- Coordinar el desarrollo de una estrategia en base al marco conceptual que se desprenda de la política, para la implementación gradual del Plan Nacional de Modernización de la Gestión Pública, según el ámbito de competencia de la Secretaría de Gestión Pública.
- Apoyar el proceso de formulación, implementación y evaluación de los resultados del Programa Modernización Institucional para las entidades del Estado Peruano.
- Apoyar en el proceso de actualización, implementación y evaluación de resultados del Régimen Especial Facultativo para los Regionales y Locales que deseen implementar procesos de modernización institucional integral.
- Identificar y coordinar el desarrollo de estudios especializados en materia de Modernización de la Gestión Pública.
- Apoyar en la participación de espacios de discusión, análisis y desarrollo de iniciativas de modernización de la Gestión Pública conforme a los mandatos funcionales de la Secretaría de Gestión Pública.
- Formular, validar e implementar modelos, metodologías y herramientas de soporte para el proceso de modernización institucional.
- Brindar apoyo especializado a la Secretaría de Gestión Pública para el desarrollo y seguimiento de proyectos que se desarrollen en el marco del componente.
- Apoyar en la participación de coordinaciones con fuentes cooperantes y en el alineamiento de las acciones de intervención previstas referidas al componente de Modernización de la Gestión Pública conforme lo disponga la Secretaría de Gestión Pública.
- Cumplir con otras tareas encomendadas por la Secretaría de Gestión Pública.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

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

- Título Profesional de Abogado, Economista, Politólogo o Sociólogo.
- Con estudios de Maestría en Derecho, Gestión Pública o Ciencias Sociales.
- Tiempo Mínimo de Ejercicio Profesional ocho (08) años
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Actividad a realizar tres (03) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública y/o Privada cinco (05) años.
- Con conocimiento en Manejo de programas informáticos de Oficina.
- Capacidad de interrelación, fluidez verbal y conocimiento pleno de los temas.
- **Actitudes y Aptitudes que debe calificar la persona:**
  - Proactivo.
  - Iniciativa.
  - Analítico.
  - Capacidad de trabajar bajo presión.
  - Fácil de Interrelacionarse.
  - Capacidad de Negociación.
  - Disposición para trabajar en equipo.
  - Con amplio criterio y responsabilidad en el desempeño de sus labores.

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

- Planificación
- Organización
- Manejo de información
- Control / Supervisión

**D. PLAZO DEL CONTRATO:**

Tres (03) meses

**E. HONORARIOS:**

El monto mensual es de S/. 11,000.00 (Once Mil y 00/100 Nuevos Soles) \*

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

