



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°142-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo profesional a la Secretaría de Gestión Pública en los temas relacionados al funcionamiento de la administración pública y organización de las entidades del Estado"

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 20 al 26 de setiembre de 2011.
- Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: 27 de setiembre de 2011.
- Entrevista: 28 de setiembre de 2011.
- Publicación de resultados: 29 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° 142 -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 26 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, 20 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°142 -CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo profesional a la Secretaría de Gestión Pública en los temas relacionados al funcionamiento de la administración pública y organización de las entidades del Estado"

ORGANO SOLICITANTE:

Secretaría de Gestión Pública

A. OBJETO:

Contratar los servicios de una persona natural para brindar servicios de apoyo profesional en los temas relacionados al funcionamiento de la administración pública y organización de las entidades del Estado.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Brindar asistencia técnica a las entidades públicas en materia de funcionamiento y organización de la administración pública, instrumentos de gestión, dirimencia de competencia y demás temas que en materia de modernización de la gestión del Estado.
- Evaluar y emitir opinión técnica respecto de proyectos normativos relacionados a la estructura y funcionamiento del Estado, así como sobre la organización interna de las entidades públicas y los que en materia de modernización del Estado se le asigne.
- Apoyar en la elaboración de proyectos normativos relacionados a la estructura y funcionamiento del Estado así como sobre la organización interna de las entidades públicas.
- Apoyar en la atención de consultas telefónicas, correo institucional y documentos formales en las materias de instrumentos de gestión y organización del Estado, así como aquellas que en materia de modernización de la gestión del Estado se le encomiende.
- Apoyar en la coordinación con los órganos internos de la PCM y las entidades públicas y privadas que se requieran para el cumplimiento de sus competencias.
- Apoyar en la revisión y emitir opinión técnica sobre proyectos de Reglamento de Organización y Funciones y Cuadros de Asignación de Personal de los Ministerios y Organismos Públicos.
- Apoyar en la planificación y ejecución de programas, planes de asistencia técnica y capacitación relacionados a la estructura y funcionamiento del Estado, así como de la organización de las entidades públicas.
- Apoyar en revisión y emisión de opinión técnica sobre las solicitudes de dirimencias de competencias de las entidades del Poder Ejecutivo.
- Apoyar la elaboración de informes de gestión en materia de instrumentos de gestión y organización del Estado y las demás que en materia de modernización de la gestión del Estado, que le sean encomendadas.
- Otras funciones que le sean 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.
- Con estudios de Maestría en Derecho, Ciencias Políticas o Ciencias Sociales.
- Tiempo Mínimo de Ejercicio Profesional siete (07) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Actividad a realizar tres (03) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública y/o Privado cinco (05) años.
- Con conocimiento en manejo de programas informáticos de oficina.
- **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.
- **Exigencias propias de la actividad a realizar:**
 - Planificación
 - Organización
 - Manejo de información



D. PLAZO DEL CONTRATO:

Tres (03) meses

E. HONORARIOS:

El monto mensual es de S/. 9,000.00 (Nueve Mil y 00/100 Nuevos Soles) *

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