



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°144-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo profesional a la Secretaría de Gestión Pública en la coordinación del componente referido a los temas de ética, transparencia y vigilancia ciudadana"

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° 144 -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°144 -CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo profesional a la Secretaría de Gestión Pública en la coordinación del componente referido a los temas de ética, transparencia y vigilancia ciudadana"

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 referido a los temas de ética, transparencia y vigilancia ciudadana.

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 la promoción de la ética y transparencia.
- Apoyar en el desarrollo de estrategias para la institucionalización de las prácticas de buen gobierno, el fomento de la ética en la gestión pública transparencia y vigilancia ciudadana como pilares de la lucha contra la corrupción.
- Apoyar en la implementación y supervisión del cumplimiento de las normas que rigen la ética en la función pública en las entidades públicas y plantear estrategias para la mejora de su aplicación.
- Apoyar formular proyectos y desarrollo de actividades destinados al fortalecimiento de mecanismos de acceso a la información y de transparencia en las entidades públicas.
- Apoyar en la asistencia técnica para la implementación y supervisión del cumplimiento de las normas de transparencia y acceso a la información pública.
- Apoyar en el desarrollo de estrategias y procedimientos para el seguimiento y evaluación de las acciones establecidas en el Plan Nacional de Lucha Contra la Corrupción.
- Apoyar en el desarrollo de estrategias y acciones para promover e institucionalizar la participación ciudadana en la vigilancia de la gestión pública.
- Coordinar la organización y ejecución de acciones de capacitación y asistencia técnica que realice la Secretaría de Gestión Pública, vinculadas al tema de ética, transparencia y vigilancia ciudadana.
- Participar en las coordinaciones con fuentes cooperantes y en el alineamiento de las acciones de intervención previstas referidas al componente de ética, transparencia y vigilancia ciudadana conforme lo disponga la Secretaría de Gestión Pública.
- Otras funciones que le sean encomendadas por la secretaria 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 o Politólogo.
- Con estudios de Maestría en Derecho.
- 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 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/. 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.