



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°151-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo profesional a la Secretaría de Descentralización"

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 22 al 28 de setiembre de 2011.
- Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: 29 de setiembre de 2011.
- Entrevista: 30 de setiembre de 2011.
- Publicación de resultados: 03 de octubre 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° 151 -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 28 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, 22 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°151 -CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo profesional a la Secretaría de Descentralización"

ORGANO SOLICITANTE:

Secretaría de Descentralización.

A. OBJETO:

Contratar los servicios de una persona natural para brindar servicios de apoyo profesional a la Secretaría de Descentralización.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyar a la Secretaría de Descentralización en la emisión de opinión legal respecto a los asuntos internos de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Apoyo al despacho de la Secretaría de Descentralización en la compilación, concordancia y sistematización de la legislación de su competencia.
- Apoyo en la evaluación y visación de los proyectos normativos que formule o deriven para opinión de la Secretaría de Descentralización de la Presidencia del Consejo de Ministros, previo informe técnico.
- Apoyo en el análisis constitucional y legal de todas las normas que se sometan a su consideración.
- Apoyar en las propuestas de prioridades legislativas para cada reunión del Consejo de Ministros en temas de competencia de la Secretaría de Descentralización.
- Apoyo para emitir opinión legal respecto de los proyectos de ley y autógrafas que sometan a consideración la Secretaría de Descentralización, por parte de la alta Dirección.
- Apoyar para promover y recomendar normatividad de carácter legal, cuando detecte vacíos normativos en asuntos de competencia de la Secretaría de Descentralización.
- Guardar reserva y confidencialidad de los documentos recibidos y emitidos por la Secretaría de Descentralización.
- Otras tareas encomendadas por el Secretario de Descentralización.

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

- Título Profesional de Abogado.
- Tiempo mínimo de Ejercicio Profesional ocho (08) años
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Actividad a Realizar cuatro (04) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública y/o Privado diez (10) años.
- Con conocimiento en manejo de programas informáticos de oficina.

Actitudes y Aptitudes que debe calificar la persona:

- Proactivo.
- Iniciativa.
- Analítico.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

- Capacidad de trabajar bajo presión.
- Fácil de interrelacionarse.
- Capacidad de Negociación.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Trato cordial en atención de usuarios internos y ciudadanía.

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/. 9,500.00 (Nueve Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) *

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

