



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°221-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo profesional especializado a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros"

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 02 al 08 de noviembre de 2011.
- Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: 09 de noviembre de 2011.
- Entrevista: 10 de noviembre de 2011.
- Publicación de resultados: 11 de noviembre 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° 221-2011-PCM-ORH-, a la Mesa de Partes de la Presidencia del Consejo de Ministros, sito Av. Canaval y Moreyra N° 150 1º piso San Isidro – Edificio PETROPERU, hasta el 08 de noviembre 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, 02 de noviembre 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°221-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo profesional especializado a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros"

ORGANO SOLICITANTE:

Secretaría de Gestión Pública

A. OBJETO:

Apoyo profesional especializado para las acciones relacionadas al proceso de modernización de la gestión del Estado Peruano de responsabilidad de la Secretaría de Gestión Pública.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyar en el Diseño y Formulación del marco conceptual de reforma y modernización del Estado.
- Apoyar al diseño y formulación de la política y el Plan de Modernización de la Gestión Pública.
- Apoyar y coordinar con los diferentes niveles de Gobierno.
- Apoyar y coordinar el desarrollo de estudios metodológicos, desarrollo de indicadores de gestión y otros especializados que sean requeridos por la Coordinación del componente de Modernización y Gestión.
- Apoyar en la formulación del Sistema Nacional de Modernización del Estado y apoyo en evaluación.
- Apoyar participando en los espacios de discusión, análisis y desarrollo de iniciativas de modernización de la gestión pública a todo nivel, conforme a los mandatos funcionales de la Secretaría de Gestión Pública.
- Apoyar en la formulación, validación e implementación de modelos, metodologías y herramientas de soporte para el proceso de modernización institucional.
- Apoyar de manera especializada a la Secretaría de Gestión Pública en el seguimiento general de los proyectos en ejecución con el Programa de Modernización y Descentralización del Estado Peruano.
- Atender las solicitudes de opinión técnica especializada en materia de modernización de la gestión pública.
- Otros encomendados por la Secretaría de Gestión Pública, que correspondan al componente Modernización y Gestión.

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

- Título Profesional de Abogado con especialidad en Gestión Pública o Ingeniero Industrial.
- Con estudios concluidos de Maestría en Gestión Pública o Políticas Públicas.
- Tiempo Mínimo de Ejercicio Profesional cinco (05) años
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Actividad a realizar dos (02) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública y/o Privada tres (03) años.
- Manejo de programas informáticos de Oficina.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

- Conocimiento del sector público y en temas de Modernización y Gestión Pública.

- **Actitudes y Aptitudes que debe calificar la persona:**

- Proactivo.
- Iniciativa.
- Analítico.
- Capacidad de trabajar bajo presión
- Fácil de interrelacionarse
- Con amplio criterio y responsabilidad en el desempeño de sus labores.
- Disposición para trabajar en equipo

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

- Planificación
- Organización
- Manejo de información

D. PLAZO DEL CONTRATO:

Noviembre – Diciembre.

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.

