





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° 219 -CAS-2011-PCM-ORH

#### **"Apoyo Profesional a la Secretaría Ejecutiva de la CMAN"**

##### **ORGANO SOLICITANTE:**

Secretaría Ejecutiva de la Comisión Multisectorial de Alto Nivel.

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

Contratar los servicios de una persona natural para brindar servicios de apoyo profesional en la Coordinación Regional de CMAN Junín, Huancavelica y Pasco con conocimiento y experiencia para la ejecución de las tareas enmarcadas en el Plan Integral de Reparaciones.

##### **B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

- Apoyo en la supervisión, monitoreo y evaluación de las líneas de acción de la Comisión Multisectorial de Alto Nivel encargada de las acciones políticas del estado en los ámbitos de la paz, reparación colectiva y reconciliación nacional – CMAN.
- Apoyo en el soporte social y legal a víctimas del conflicto armado, sobre los alcances del Plan Integral de Reparaciones y otras líneas de acción.
- Apoyo en la elaboración de informes legales y análisis del contexto social y jurídico en que se desarrollan las acciones.
- Apoyo en la facilitación del proceso de identificación y registro de víctimas.
- Apoyo en las coordinaciones con entidades públicas, privadas y organizaciones de víctimas del conflicto armado.
- Otras que le encargue la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Multisectorial de Alto Nivel encargada del seguimiento de las acciones y políticas del Estado en los ámbitos de la paz, reparación colectiva y reconciliación nacional - CMAN.

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

- Título Profesional de Abogado.
- Tiempo Mínimo de Ejercicio Profesional cinco (05) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Actividad a Realizar un (01) año.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública y Privada: cinco (05) años.
- Con experiencia en temas relacionados a casos de víctimas afectadas por la violencia política.
- Con conocimiento de Programas Informáticos de Oficina.
- Con conocimientos en temas relacionados a casos de violaciones de derechos humanos ocurridos durante el conflicto armado.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

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

- Proactivo.
- Iniciativa.
- Creatividad
- Analítico.
- Capacidad de trabajar bajo presión.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Trato cordial en atención de usuarios internos y ciudadanía.

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

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

**D. PLAZO DEL CONTRATO:**

Noviembre-Diciembre

**E. HONORARIOS:**

El monto mensual es de S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) \*

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

