



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°229-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo profesional 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 03 al 09 de noviembre de 2011.
- Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: 10 de noviembre de 2011.
- Entrevista: 11 de noviembre de 2011.
- Publicación de resultados: 14 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° 229-2011-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 09 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, 03 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°229-CAS-2011-PCM-ORH

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

ORGANO SOLICITANTE:

Secretaría de Gestión Pública

A. OBJETO:

Brindar apoyo legal a la Secretaría de Gestión Pública para el cumplimiento de sus funciones vinculadas con el proceso de fortalecimiento de la ética pública, transparencia, acceso a la información pública, participación ciudadana así como acciones preventivas para la Lucha Contra la Corrupción.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyar en el desarrollo de estrategias para la institucionalización de las prácticas de buen gobierno a través del fomento de la ética en la gestión pública, transparencia y acceso a la información pública.
- Apoyar en la asistencia técnica legal en la supervisión de la política en materia anticorrupción.
- Apoyar en la absolución de consultas de entidades del Sector Público de la aplicabilidad de las normas vigentes en materia de ética, transparencia y acceso a la información pública.
- Apoyo para brindar capacitación en la implementación de mecanismos de fomento de la ética en la función pública, implementación del portal de transparencia estándar y acceso a la información pública.
- Apoyar en la supervisión del cumplimiento de las normas de transparencia y acceso a la información pública.
- Apoyar en la organización y ejecución de acciones de capacitación y asistencia técnica que realice la Secretaría de Gestión Pública.
- Prestar asistencia técnica a las recomendaciones de los Convenios Internacionales en materia de Lucha Contra la Corrupción, a ser implementadas en el Perú.
- Brindar asesoría para el desarrollo de mecanismos e instrumentos para la promoción y fortalecimiento de la ética pública, transparencia, acceso a la información pública, como acciones preventivas para la lucha contra la corrupción.
- Los demás encargos que le sean expresamente asignados por la Secretaria de Gestión Pública.

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

- Título Profesional de Abogado.
- Con estudios de Maestría en Gestión Pública, Derecho Constitucional o Ciencia Política.
- Tiempo Mínimo de Ejercicio Profesional cinco (05) años
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Actividad a realizar tres (03) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública y/o Privada cinco (05) años.
- Con conocimiento en manejo de programas informáticos de Oficina.





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
- 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
- Control/Supervisión

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.

