



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

*"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"*  
*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"*

### TERCERA CONVOCATORIA

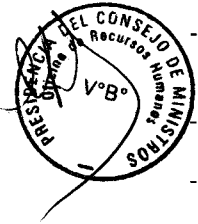
**Proceso CAS N° 101-2009-PCM-ORH**

**"Responsable de Registro en el Departamento de Huánuco"**

La Presidencia del Consejo de Ministros requiere contratar personal para el **Consejo de Reparaciones**, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de acuerdo al Anexo adjunto.

Etapas del proceso:

- |  |                                    |
|--|------------------------------------|
| - Convocatoria:  | Del 04 al 10 de setiembre de 2009. |
| - Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: | El 11 de setiembre de 2009.        |
| - Entrevista:  | El 14 de setiembre de 2009         |
| - Publicación de resultados:                                       | El 15 de setiembre de 2009.        |



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° 101-CAS-2009-PCM-ORH, a la Mesa de Partes de la Presidencia del Consejo de Ministros, sito en Calle Manco Cápac N° 879, Miraflores, hasta el 10 de setiembre de 2009, 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 de la entidad.

**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 de máximo de (Cinco) días útiles para que las personas que postularon recojan su currículum Vitae. Posterior a este plazo dichos documentos serán eliminados.

Miraflores, 04 de setiembre de 2009



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

### TERCERA CONVOCATORIA

Proceso CAS N° 101-2009-PCM-ORH

**“Responsable de Registro en el Departamento de Huánuco”**

**ORGANO SOLICITANTE:**

Consejo de Reparaciones

**A. OBJETO:**

Contratar a un profesional para ocupar el cargo de Responsable de Registro en el Departamento de Huánuco, para fortalecer el proceso del Registro Único de Víctimas del Consejo de Reparaciones.

**B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

- Implementar actividades de acopio de información según las modalidades de despliegue definidas por el Consejo de Reparaciones.
- Organizar y capacitar equipos itinerantes y grupos de voluntarios para el recojo de información.
- Organizar la elaboración de expedientes físicos y digitales de los casos recogidos.
- Organizar la revisión de la información acopiada.
- Diseñar e implementar estrategias para el acopio de información complementaria sobre los casos recogidos
- Implementar las estrategias y mecanismos de difusión de información sobre el registro de víctimas individuales entre la población y sus autoridades.
- Coordinar con el Área de Verificación la remisión de expedientes y absolver las observaciones presentadas durante la verificación de los mismos.
- Responsable del manejo de fondos en la oficina de coordinación de Huánuco supervisado por Coordinador Departamental.
- Diseñar, en coordinación con el coordinador departamental las acciones de monitoreo del proceso de registro rural y de los Módulo de Atención de otras instituciones en el departamento de Huánuco.

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

- Título Profesional en Derecho, Ciencias de la Comunicación, Ciencias Sociales Psicología o Trabajo Social.
- Tiempo Mínimo de Ejercicio Profesional (Años): 04 años
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Actividad a Realizar (Años): 03 años.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública (Años): 02 años
- Idioma: Indispensable dominio verbal del Quechua
- Capacidad para formular informes técnicos
- Manejo de Programas Informáticos de oficina a nivel de usuario.
- De preferencia con experiencia en atención y registro de víctimas de la violencia en zonas de mayor afectación.
- Conocimiento del marco jurídico nacional, de preferencia vinculado a los derechos humanos y al proceso nacional de registro y reparación.
- Experiencia de trabajo en zonas afectadas por la violencia política.
- Experiencia en programas y proyectos sociales.
- Experiencia en la organización e implementación de actividades de capacitación.
- De preferencia, experiencia en aplicación de encuestas y otros instrumentos de investigación cuantitativa, así como manejo básico de aplicativos estadísticos (Excel, SPSS, ACCES).
- Actitudes y Aptitudes que debe calificar la persona:
  - Proactivo
  - Iniciativa
  - Creatividad
  - 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 y Organización
  - Manejo de información



**D. PLAZO DEL CONTRATO:**

Un mes

**E. HONORARIOS:**

El monto mensual es de S/. 3,320.00 (Tres Mil Trescientos Veinte y 00/100 Nuevos Soles) \*

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