



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación Económica y Social del Perú"

CONVOCATORIA

Proceso CAS N° 066-2010-PCM-ORH

"Apoyo profesional de un Economista para la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Presidencia del consejo de Ministros"

La Presidencia del Consejo de Ministros requiere contratar personal para la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de acuerdo al Anexo adjunto.

Etapas del proceso:

- | | |
|--|---------------------------------------|
| - Convocatoria: | 12 de agosto al 18 de agosto de 2010. |
| - Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: | 19 de agosto de 2010. |
| - Entrevista: | 20 de agosto de 2010. |
| - Publicación de resultados: | 23 de agosto de 2010. |

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° 066-2010-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 18 de agosto de 2010 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, 12 de agosto de 2010



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Consolidación Económica y Social del Perú”

CONVOCATORIA

Proceso CAS N°066-CAS-2010-PCM-ORH

“Apoyo profesional de un Economista para la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Presidencia del consejo de Ministros”

ORGANO SOLICITANTE:

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

A. OBJETO:

Contratar los servicios de un Economista, con la finalidad de brindar asesoramiento a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto en materia de formulación, monitoreo y evaluación de Políticas, Planes y Programas del Sector Presidencia del Consejo de Ministros.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Asesorar y facilitar los procesos de formulación, implementación, monitoreo y evaluación de políticas, planes y programas del Sector Presidencia del Consejo de Ministros.
- Diseñar y proponer políticas y objetivos nacionales a ser incorporados en el Plan Estratégico Sectorial e Institucional.
- Conducir y participar en los procesos de formulación y evaluación de los Planes Estratégico Sectorial e Institucional.
- Coordinar y participar en la formulación de criterios metodológicos para la evaluación y priorización de proyectos del Sector.
- Participar en la evaluación y seguimiento del cumplimiento de los indicadores de gestión y los logros de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Participar en comisiones de trabajo sectoriales y/o multisectoriales en aspectos relacionados a políticas de desarrollo sectorial.
- Dirigir la formulación y/o actualización de normas técnicas y administrativas relacionadas con el Sistema de Planificación.
- Brindar asesoramiento y desarrollar en procesos de formulación, monitoreo y evaluación de indicadores de desempeño.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

- Coordinar procesos relacionados al Presupuesto por Resultados, así como el monitoreo y evaluación de planes y proyectos vinculados a dichos procesos.
- Formular e implementar normas e instructivos relacionados con el proceso de planeamiento, monitoreo y evaluación de planes.
- Coordinar la organización y desarrollo de reuniones de trabajo con motivo de la programación, monitoreo y evaluación del plan operativo institucional
- Conducir y desarrollar los procesos metodológicos para la formulación, seguimiento, evaluación del Plan Operativo Institucional,
- Conducir procesos de sistematización y formulación en materia de planificación y presupuesto
- Formular informes de seguimiento y cumplimiento a compromisos de información del Equipo de Planeamiento.
- Coordinar y apoyar la gestión de la jefatura de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en temas delegados.

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

- Título Profesional en Economía.
- Estudios de Maestría en Ciencias de la Gestión Económico Empresarial.
- Con amplia experiencia en manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera.
- Tiempo Mínimo de Ejercicio Profesional diez (10) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Actividad a realizar un (01) año.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública diez (10) años.
- Manejo de programas informáticos especializados.
- Actitudes y Aptitudes que debe calificar la persona:
 - Proactivo.
 - Iniciativa.
 - Creativo.
 - Analítico.
 - Capacidad de trabajar bajo presión
 - Fácil de interrelacionarse
 - Disposición para trabajar en Equipo
 - Trato cordial en Atención de Usuarios Internos y Ciudadanía
- Exigencias propias de la actividad a realizar:



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

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

D. PLAZO DEL CONTRATO:

Agosto a Diciembre 2010

E. HONORARIOS:

El monto mensual es de S/. 8,000.00 (Ocho Mil y 00/100 Nuevos Soles) *

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

