



Tribunal Constitucional

ANEXO 7

AUXILIAR EN ABOGACIA I

Descripción del Servicio, Requerimientos Mínimos y Competencias

Órgano Solicitante: Comisión Aplicación de Precedentes

1. DE LA FINALIDAD

Brindar apoyo en labores auxiliares de la Comisión de Aplicación de Precedentes.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- a. Brindar apoyo en el monitoreo de los expedientes que son derivados de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
- b. Apoyar en el seguimiento de los documentos que correspondan a cada expediente derivado y los relacionados con las comisiones de trabajo del Tribunal Constitucional (Hábeas Corpus, previsional, laboral, administrativo, etc.).
- c. Elaborar proyectos para que el coordinador de comisión informe sobre el resultado de gestiones y acciones realizadas para el adecuado cumplimiento de las metas.
- d. Otras actividades que le asignen.

3. REQUERIMIENTOS MINIMOS

- a. Estudios universitarios en Derecho (mínimo 8vo ciclo)
- b. Capacitación relacionada con los servicios a prestar
- c. Experiencia mínima de seis (06) meses en actividades similares a las requeridas

4. COMPETENCIAS

- a. Orientación al ciudadano
- b. Responsabilidad
- c. Integridad y discreción
- d. Calidad de trabajo
- e. Ética

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- a. Convocatoria : Del 30 de Diciembre del 2009 al 07 de Enero del 2010
- b. Presentación de Documentos : 06 y 07 de Enero 2010
- c. Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: 11 de Enero 2010
- d. Entrevista : A partir del 12 de Enero del 2010
- e. Publicación de Resultados : 14 de enero 2010

Nota.-

Los documentos señalados en el Ítem V de la Directiva de Evaluación deberán ser presentados en la Oficina de Trámite Documentario y archivo de nuestra sede institucional, sito en Jirón Azángaro N° 112- Lima (Cercado), hasta las 16.45 horas del día 07 de enero del 2010.