



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° 082-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo profesional para la Procuraduría Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros"

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

Etapas del proceso:

- | | |
|--|--------------------------------|
| - Convocatoria: | Del 06 al 12 de abril de 2011. |
| - Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: | 13 de abril de 2011. |
| - Entrevista: | 14 de abril de 2011. |
| - Publicación de resultados: | 15 de abril 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° 082-2011-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 12 de abril 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, 06 de abril 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° 082-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo profesional para la Procuraduría Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros"

ORGANO SOLICITANTE:

Procuraduría Pública

A. OBJETO:

Contar con un profesional que contribuya con las acciones de defensa jurídica para la Procuraduría Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros para continuar con la defensa jurídica del Estado.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyo por delegación de la representación jurídica de la presidencia del Consejo de Ministros y Organismos Públicos Adscritos, ante las diversas instancias jurídicas.
- Apoyo en la elaboración de demandas, denuncias, recursos de impugnación, proponer excepciones o defensas previas, medidas cautelares, reconveniones a favor de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Apoyo en gestorías y diligencias ante los Juzgados, Salas Superiores Civiles, Laborales, Contenciones, Constitucionales de las Cortes Superiores y Supremas de Justicia del país o ante el Tribunal Constitucional.
- Apoyo en la revisión de falsos expedientes judiciales de la Presidencia del Consejo de Ministros y Organismos Públicos, a fin de impulsar las acciones legales necesarias en cada caso (impulso procesal o defensa).
- Apoyo en la revisión y actualización de la base de datos de los procesos judiciales a cargo de la Procuraduría de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Apoyo en la elaboración de informes que sustenten la interposición de acciones de defensa jurídica de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Apoyo a la Procuraduría Pública en asuntos técnicos y procesales.

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

- Título profesional de Abogado.
- Con estudios concluidos de Diplomado en Derecho Procesal Civil.
- Tiempo mínimo de ejercicio profesional seis (06) meses





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

- Tiempo mínimo de experiencia en la Administración Pública seis (06) meses.
- Tiempo mínimo de experiencia en la actividad a realizar seis (06) meses.
- Manejo de Programas informáticos de Oficina
- Actitudes y Aptitudes que debe calificar la persona:
 - De personalidad proactiva y con iniciativa.
 - Creatividad
 - Analítico.
 - Capacidad de trabajar bajo presión
 - Fácil de Interrelacionarse.
 - Capacidad de Negociación.
 - Disposición para trabajar en equipo
- Funcionales:
 - Organización
 - Manejo de información



D. PLAZO DEL CONTRATO:

Abril de 2011.

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.