

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE UN (01) DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II – DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL
EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL**

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar, bajo régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y en amparo al Decreto de Urgencia N° 083-2021 en su Única Disposición Complementaria Final, los servicios de un (01) Director de Programa Sectorial II – Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Arequipa; a fin de implementar las acciones para sostener o mejorar su capacidad operativa y garantizar su adecuado funcionamiento.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Arequipa.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El proceso de selección de personal requerido, estará a cargo de un comité evaluador conformado de acuerdo a lo establecido en la Directiva 001-2012-GRA/OPDI "Lineamientos para la aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios en el Gobierno Regional de Arequipa". Aprobada por Resolución Regional N° 051-2012-GRA/PR.

4. CANTIDAD

01 Profesional Titulado

5. BASE LEGAL:

- Decreto de Urgencia N° 083-2021 - Única Disposición Complementaria Final.
- Ley N° 31131: Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 31084: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- Resolución Ejecutiva Regional N° 151-2012-GRA/PR, que aprueba la Directiva N° 001-2012-GRA/OPDI.
- Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.



GOBIERNO REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



II. PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia laboral de 05 años y 02 años de experiencia en cargos similares en el Sector Público.
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Título profesional en Economía, Administración, Derecho, Ciencias Sociales o afines. - Contar con colegiatura vigente. - Tener una maestría; de preferencia con estudios en post grado concluidos.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO (OTROS)	- Capacitación en Administración, Economía y/o gestión pública. - Manejo de Office Windows y de aplicativos.
COMPETENCIAS	Comportamiento ético, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, trabajo bajo presión.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de empleo y formación profesional en el marco de las competencias funcionales que le son asignadas.
- Hacer cumplir las normas generales y reglamentarias, procedimientos y Directivas técnicas en materia de empleo y formación profesional.
- Coordinar y concertar el desarrollo de planes, programas y actividades regionales y locales en materia de empleo y formación profesional.
- Promover en el ámbito regional la conformación o el fortalecimiento de instancias o espacios de coordinación y concertación como las mesas, consejos, redes, que involucren a las instituciones públicas, privadas, sociedad civil vinculadas con el desarrollo regional en materia de empleo y formación profesional.
- Producir información mediante la ejecución de encuestas y otros instrumentos estadísticos en relación a la oferta laboral y la demanda de mano de obra, incluyendo el entorno económico- financiero de las empresas según las directivas nacionales o regionales.
- Promover, desarrollar y difundir estudios de investigación sobre el mercado de trabajo regional y local y su vinculación con los otros mercados.
- Sistematizar, innovar los procesos y experiencias de los programas de empleo y formación profesional que se ejecutan en el ámbito regional y local.
- Fomentar la formación profesional y desarrollo personal del recurso humano en las empresas como un mecanismo de mejoramiento de la productividad en el ámbito de su competencia.



BICENTENARIO
PERÚ 2021



www.trabajoarequipa.gob.pe

Email: grtpe@trabajoarequipa.gob.pe

Calle Universidad N° 117 Urb. Victoria - Arequipa

Telefax: (054) 380060

*¡Construyendo la Mejor
Región del Perú!*

- Resolver por delegación de atribuciones del gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, en los procedimientos administrativos correspondientes de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Llevar los registros administrativos correspondientes de acuerdo al {ámbito de su competencia.
- Las demás funciones que se le asigne el Sub Gerente de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o su jefe inmediato en materia de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Regional de Trabajo Región Arequipa, sede Calle Universidad N° 117 Urb. Victoria - Cercado.
Duración del Contrato	Tres meses, hasta el 31 de Diciembre del 2021.
Remuneración Mensual	S/ 3,500.00 (TRES MIL QUINIENTOS 00/100 NUEVOS SOLES) Incluye toda deducción aplicable al trabajador.
Requisitos para la Contratación	- Ficha Ruc Vigente - (2) Fotos tamaño pasaporte

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE UN (01) DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I – OFICINA ZONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE EL PEDREGAL - MAJES**

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar, bajo régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y en amparo al Decreto de Urgencia N° 083-2021 en su Única Disposición Complementaria Final, los servicios de un (01) Director de Programa Sectorial I – Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo de El Pedregal – Majes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Arequipa; a fin de implementar las acciones para sostener o mejorar su capacidad operativa y garantizar su adecuado funcionamiento.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Arequipa.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El proceso de selección de personal requerido, estará a cargo de un comité evaluador conformado de acuerdo a lo establecido en la Directiva 001-2012-GRA/OPDI "Lineamientos para la aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios en el Gobierno Regional de Arequipa". Aprobada por Resolución Regional N° 051-2012-GRA/PR.

4. CANTIDAD

01 Profesional Titulado

5. BASE LEGAL:

- Decreto de Urgencia N° 083-2021 - Única Disposición Complementaria Final.
- Ley N° 31131: Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 31084: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- Resolución Ejecutiva Regional N° 151-2012-GRA/PR, que aprueba la Directiva N° 001-2012-GRA/OPDI.
- Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.



GOBIERNO REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GOBIERNO REGIONAL
AREQUIPA



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

II. PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia laboral de 05 años y 03 años de experiencia en cargos similares en el Sector Público.
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Título profesional de Abogado - Título de conciliador emitido por el MINJUS - Contar con colegiatura vigente. - Estudios de maestría; de preferencia con estudios en post grado concluidos.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO (OTROS)	- Capacitación en Derecho laboral, Administrativo y/o gestión pública. - Tener conocimiento avanzado de Derecho Administrativo, Constitucional, Laboral y de la Administración Pública en general. - Manejo de Office Windows y de aplicativos.
COMPETENCIAS	Comportamiento ético, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, trabajo bajo presión.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Participar en la elaboración de Plan Anual de Actividades (POI) de la Zona a su cargo.
- Proponer y planificar la programación de órdenes de inspección o de orientación respectiva, debidamente analizada por zonas, actividades económicas y número de trabajadores cuando el caso así lo requiera.
- Participar en grupos de trabajo y comisiones a los cuales se le asigne.
- Ejecutar acciones destinadas a la prevención, promoción y cumplimiento de las disposiciones legales y convencionales de trabajo, de los procedimientos y registros laborales y los relacionados con empleo, formación profesional y otros que la norma legal atribuye.
- Conocer y resolver los recursos que se presentan con sujeción al establecido en los procedimientos laborales e instancias que le corresponda.
- Informar periódicamente sobre el cumplimiento de las acciones desarrolladas a la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Administrar y tramitar las solicitudes formuladas por los empleadores y trabajadores, relacionadas a los aspectos de Negociación Colectiva, Registros, Inspección, Defensa Legal Gratuita.
- Supervisar de las actividades propias del área, evaluando el cumplimiento de las metas previstas.
- Programar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades técnicas y administrativas relacionadas al área de Promoción del Empleo y Capacitación laboral.



BICENTENARIO
PERÚ 2021



www.trabajoarequipa.gob.pe

Email: grtpe@trabajoarequipa.gob.pe

Calle Universidad N° 117 Urb. Victoria - Arequipa

Telefax: (054) 380060

¡Construyendo la Mejor
Región del Perú!

- -Coordinar con la Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos, la Sub Gerencia de Inspección del Trabajo, Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo y la Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral, para un mejor cumplimiento de las funciones.
- Las demás funciones que le asigne el Gerente Regional en materia de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo de Majes – El Pedregal.
Duración del Contrato	Tres meses, hasta el 31 de Diciembre del 2021.
Remuneración Mensual	S/ 3,000.00 (TRES MIL 00/100 NUEVOS SOLES) Incluye toda deducción aplicable al trabajador.
Requisitos para la Contratación	- Ficha Ruc Vigente - (2) Fotos tamaño pasaporte

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE UN (01) ABOGADO - SUB DIRECCIÓN DE DEFENSA LEGAL GRATUITA**

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar, bajo régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y en amparo al Decreto de Urgencia N° 083-2021 en su Única Disposición Complementaria Final, los servicios de un (01) Abogado requerido por la Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Arequipa; a fin de implementar las acciones para sostener o mejorar su capacidad operativa y garantizar su adecuado funcionamiento.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Sub Dirección de Defensa Legal

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El proceso de selección de personal requerido, estará a cargo de un comité evaluador conformado de acuerdo a lo establecido en la Directiva 001-2012-GRA/OPDI “Lineamientos para la aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios en el Gobierno Regional de Arequipa”. Aprobada por Resolución Regional N° 051-2012-GRA/PR.

4. CANTIDAD

01 Profesional Titulado en Derecho

5. BASE LEGAL:

- Decreto de Urgencia N° 083-2021 - Única Disposición Complementaria Final.
- Ley N° 31131: Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 31084: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- Resolución Ejecutiva Regional N° 151-2012-GRA/PR, que aprueba la Directiva N° 001-2012-GRA/OPDI.
- Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.



GOBIERNO REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



II. PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Mínimo de 02 años en materia laboral y Seguridad Social.
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Título profesional de Abogado - Colegiado - Conciliador acreditado por el MINJUS
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO (OTROS)	- Cursos, Seminarios en Derecho Laboral, Procesal Laboral y Constitucional. - Manejo de Office Windows y aplicativos.
COMPETENCIAS	Comportamiento ético, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, trabajo bajo presión.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Cumplir con todas las actividades del Plan Anual de Actividades (POI) de su área y de la institución.
- Efectuar consultas, liquidaciones y conciliaciones a trabajadores de todos los regímenes existentes de Derecho Laboral Privado, empleadores en materias laborales y de seguridad social.
- Efectuar liquidaciones de beneficios sociales.
- Efectuar demandas de patrocinio judicial, así como la elaboración de escritos y los que fuera necesario en defensa del trabajador.
- Participar en grupos de trabajo y comisiones a las cuales se le asigne.
- Ejecutar el cumplimiento de las disposiciones legales y convencionales de trabajo de los procedimientos conciliatorios relacionados a su área, de acuerdo a su formación profesional y otros que las normas legales le atribuye la jefatura.
- Informar periódicamente sobre el cumplimiento de las acciones desarrolladas a metas previstas y otras funciones que designe la Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita u Órganos Superiores.
- Programar, efectuar charlas, seminarios y otros eventos, para trabajadores, para empleadores y público en general en materia laboral y de seguridad social y otras.
- Las demás funciones que le asigne la Sub Dirección de Defensa Legal gratuita de la Gerencia Regional de Trabajo.



BICENTENARIO
PERÚ 2021



www.trabajoarequipa.gob.pe

Email: grtpe@trabajoarequipa.gob.pe

Calle Universidad N° 117 Urb. Victoria - Arequipa

Telefax: (054) 380060

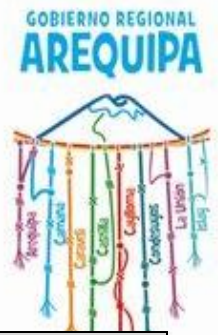
*¡Construyendo la Mejor
Región del Perú!*



GOBIERNO REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Regional de Trabajo Región Arequipa, sede Calle Universidad N° 117 Urb. Victoria - Cercado.
Duración del Contrato	Tres meses, hasta el 31 de diciembre del 2021.
Remuneración Mensual	S/ 2,500.00 (DOS MIL QUNIENTOS 00/100 NUEVOS SOLES) Incluye toda deducción aplicable al trabajador.
Requisitos para la Contratación	- Ficha Ruc Vigente - (2) Fotos tamaño pasaporte



BICENTENARIO
PERÚ 2021



www.trabajoarequipa.gob.pe

Email: grtpe@trabajoarequipa.gob.pe

Calle Universidad N° 117 Urb. Victoria - Arequipa

Telefax: (054) 380060

*¡Construyendo la Mejor
Región del Perú!*

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

DE UN (01) ASISTENTE LEGAL – SECRETARIA TECNICA

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar, bajo régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y en amparo al Decreto de Urgencia N° 083-2021 en su Única Disposición Complementaria Final, los servicios de un (01) Abogado requerido por la Oficina de Secretaria Técnica de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Arequipa; a fin de implementar las acciones para sostener o mejorar su capacidad operativa y garantizar su adecuado funcionamiento.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Oficina de Secretaria Técnica

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El proceso de selección de personal requerido, estará a cargo de un comité evaluador conformado de acuerdo a lo establecido en la Directiva 001-2012-GRA/OPDI “Lineamientos para la aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios en el Gobierno Regional de Arequipa”. Aprobada por Resolución Regional N° 051-2012-GRA/PR.

4. CANTIDAD

01 Profesional Titulado en Derecho

5. BASE LEGAL:

- Decreto de Urgencia N° 083-2021 - Única Disposición Complementaria Final.
- Ley N° 31131: Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 31084: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- Resolución Ejecutiva Regional N° 151-2012-GRA/PR, que aprueba la Directiva N° 001-2012-GRA/OPDI.
- Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.



GOBIERNO REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GOBIERNO REGIONAL
AREQUIPA



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

II. PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	- Mínimo de 02 años en el Sector Público o Privado. - Un 01 año en puestos similares o afines en el Sector Público.
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Título profesional de Abogado - Colegiado - Curso o Seminario en derecho administrativo o procedimiento administrativo disciplinario.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO (OTROS)	- Conocimiento en Derecho Administrativo, Procedimiento Administrativo Disciplinario, Gestión Pública, Recursos Humanos y Derecho Laboral - Conocimiento de Ofimática.
COMPETENCIAS	Comportamiento ético, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, trabajo bajo presión.

III. CARÁCTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Elaboración y proyección de oficios y requerimientos de información.
- Revisión y seguimiento de expedientes de Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- Revisión de los plazos de prescripción a los expedientes que se encuentran en esta oficina.
- Coadyuvar en la elaboración de informes de precalificación y asistir a las autoridades del PAD en los procedimientos disciplinarios.
- Asistencia en la recepción de denuncias y trámite correspondiente.
- Y demás funciones que su jefe inmediato le asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Regional de Trabajo Región Arequipa, sede Calle Universidad N° 117 Urb. Victoria - Cercado.
Duración del Contrato	Tres meses, hasta el 31 de Diciembre del 2021.
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 (DOS MIL 00/100 NUEVOS SOLES) Incluye toda deducción aplicable al trabajador.
Requisitos para la Contratación	- Ficha Ruc Vigente - (2) Fotos tamaño pasaporte



BICENTENARIO
PERÚ 2021



www.trabajoarequipa.gob.pe

Email: grtpe@trabajoarequipa.gob.pe

Calle Universidad N° 117 Urb. Victoria - Arequipa

Telefax: (054) 380060

¡Construyendo la Mejor
Región del Perú!

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE UN (01) ASISTENTE LEGAL – ASESORIA LEGAL**

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar, bajo régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y en amparo al Decreto de Urgencia N° 083-2021 en su Única Disposición Complementaria Final, los servicios de un (01) Abogado requerido por la Oficina de Asesoría Legal de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Arequipa; a fin de implementar las acciones para sostener o mejorar su capacidad operativa y garantizar su adecuado funcionamiento.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Oficina de Asesoría Legal

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El proceso de selección de personal requerido, estará a cargo de un comité evaluador conformado de acuerdo a lo establecido en la Directiva 001-2012-GRA/OPDI "Lineamientos para la aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios en el Gobierno Regional de Arequipa". Aprobada por Resolución Regional N° 051-2012-GRA/PR.

4. CANTIDAD

01 Profesional Titulado en Derecho

5. BASE LEGAL:

- Decreto de Urgencia N° 083-2021 - Única Disposición Complementaria Final.
- Ley N° 31131: Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 31084: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- Resolución Ejecutiva Regional N° 151-2012-GRA/PR, que aprueba la Directiva N° 001-2012-GRA/OPDI.
- Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.



GOBIERNO REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

II. PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	• Contar con experiencia profesional mínima de 02 años en el Sector Público o Privado desde la obtención del título profesional.
FORMACIÓN ACADÉMICA	• Título profesional de Abogado • Curso o Seminario en derecho laboral, procesal laboral y administrativo.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO (OTROS)	• Conocimiento en Derecho Laboral, Procesal Laboral y Administrativo. • Conocimiento de Ofimática.
COMPETENCIAS	• Comportamiento ético, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, trabajo bajo presión.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Proyectar contestación de demandas en materias civil, laboral y contencioso administrativo.
- Asistir en el cumplimiento de requerimientos ordenados por el Poder Judicial
- Coadyuvar a la Procuraduría Pública del gobierno regional de Arequipa en el seguimiento y contestación de demandas contenciosas administrativas, civiles y laborales.
- Asistir en la Revisión de expedientes y plazos procesales de los diversos procesos que tiene la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Proyectar Resoluciones, Informes Legales, Oficios, requerimientos y memorándums.
- Demás funciones que asigne el Jefe Inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Regional de Trabajo Región Arequipa, sede Calle Universidad N° 117 Urb. Victoria - Cercado.
Duración del Contrato	Tres meses, hasta el 31 de Diciembre del 2021.
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 (DOS MIL 00/100 NUEVOS SOLES) Incluye toda deducción aplicable al trabajador.
Requisitos para la Contratación	- Ficha Ruc Vigente - (2) Fotos tamaño pasaporte



BICENTENARIO
PERÚ 2021



www.trabajoarequipa.gob.pe
Email: grtpe@trabajoarequipa.gob.pe
Calle Universidad N° 117 Urb. Victoria - Arequipa
Telefax: (054) 380060

*¡Construyendo la Mejor
Región del Perú!*

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE UN (01) ESPECIALISTA EN ARCHIVO

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar, bajo régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y en amparo al Decreto de Urgencia N° 083-2021 en su Única Disposición Complementaria Final, los servicios de un (01) Especialista en Archivo requerido por la Oficina de Administración de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Arequipa; a fin de implementar las acciones para sostener o mejorar su capacidad operativa y garantizar su adecuado funcionamiento.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Oficina de Administración

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El proceso de selección de personal requerido, estará a cargo de un comité evaluador conformado de acuerdo a lo establecido en la Directiva 001-2012-GRA/OPDI “Lineamientos para la aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios en el Gobierno Regional de Arequipa”. Aprobada por Resolución Regional N° 051-2012-GRA/PR.

4. CANTIDAD

01 Profesional en Administración, Ciencias Sociales y/o carreras afines.

5. BASE LEGAL:

- Decreto de Urgencia N° 083-2021 - Única Disposición Complementaria Final.
- Ley N° 31131: Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 31084: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- Resolución Ejecutiva Regional N° 151-2012-GRA/PR, que aprueba la Directiva N° 001-2012-GRA/OPDI.
- Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.



GOBIERNO REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

GOBIERNO REGIONAL
AREQUIPA



II. PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	
Experiencia	Experiencia laboral de tres (03) años y un (01) año de experiencia en actividades especializadas en archivo documentario, de preferencia archivos judiciales.
Conocimientos	• Conocimiento y manejo de archivo documentario. • Conocimiento intermedio demostrable en digitalización y herramientas informáticas aplicadas a la gestión de archivo. • Dominio y manejo de office Windows y de aplicativos.
Formación académica	Formación universitaria en Administración, Ciencias Sociales y/o carreras afines.
Competencias	Comportamiento ético, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional y trabajo bajo presión.

III. CARACTERÍSTICAS DE PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- Verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimientos con recepción y trámite de la documentación que ingresa a la Dirección observando al TUPA sectorial.
- Ubicar los expedientes, tras su recepción y registro, en los estantes y posición que les corresponda.
- Mantener el control físico de los expedientes ubicados en el archivo central, registrando su ingreso y salida.
- Actualizar la información en el sistema de seguimiento de los expedientes na vez que el expediente esté debidamente ubicado.
- Entregar la documentación del Archivo Físico Central al personal de la Gerencia que la requiera, previa firma del "cargo de recibido".



BICENTENARIO
PERÚ 2021



www.trabajoarequipa.gob.pe

Email: grtpe@trabajoarequipa.gob.pe

Calle Universidad N° 117 Urb. Victoria - Arequipa

Telefax: (054) 380060

¡Construyendo la Mejor
Región del Perú!

- f) Realizar el inventario físico del archivo a su cargo, debiendo imprimir un reporte de los pasivos de los expedientes existentes en el sistema.
- g) Elaborar periódicamente reportes sobre el inventario físico del archivo para su remisión a la Gerencia de Trabajo.
- h) Custodiar los archivos de resoluciones emitidas por la Gerencia de Trabajo.
- i) Realizar el fotocopiado de los documentos del expediente cuando el trabajador o entidad así lo solicite, coordinando cuando corresponda su certificación con la Gerencia de Trabajo.
- j) Proveer al personal de la Gerencia de Trabajo de las normas, jurisprudencia, libros y demás información relativa al tema que sea requerido.
- k) Las demás funciones que le asigne el jefe de la Oficina de Administración en materia de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Regional de Trabajo Región Arequipa, sede Calle Universidad N° 117 Urb. Victoria - Cercado.
Duración del Contrato	Tres meses, hasta el 31 de Diciembre del 2021.
Remuneración Mensual	S/ 2,200.00 (DOS MIL DOSCIENTOS 00/100 NUEVOS SOLES) Incluye toda deducción aplicable al trabajador.
Requisitos para la Contratación	- Ficha Ruc Vigente - (2) Fotos tamaño pasaporte

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE UN (01) TESORERO (A)

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar, bajo régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y en amparo al Decreto de Urgencia N° 083-2021 en su Única Disposición Complementaria Final, los servicios de un (01) Tesorero (a) requerido por la Oficina de Administración de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Arequipa; a fin de implementar las acciones para sostener o mejorar su capacidad operativa y garantizar su adecuado funcionamiento.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Oficina de Administración

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El proceso de selección de personal requerido, estará a cargo de un comité evaluador conformado de acuerdo a lo establecido en la Directiva 001-2012-GRA/OPDI “Lineamientos para la aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios en el Gobierno Regional de Arequipa”. Aprobada por Resolución Regional N° 051-2012-GRA/PR.

4. CANTIDAD

01 Profesional

5. BASE LEGAL:

- Decreto de Urgencia N° 083-2021 - Única Disposición Complementaria Final.
- Ley N° 31131: Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 31084: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- Resolución Ejecutiva Regional N° 151-2012-GRA/PR, que aprueba la Directiva N° 001-2012-GRA/OPDI.
- Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTO:

Requisitos	Detalle
Experiencia	Contar con cuatro (04) años de experiencia ejerciendo el cargo de tesorero en el sector público o privado. De preferencia 2 años ejerciendo la conducción del sistema administrativo de tesorería.
Formación Académica	- Título Profesional Universitario en Administración, Economía, Contador Público o carreras afines. - Con estudios de maestría o posgrado concluido o cursos de especialización
Conocimiento para el cargo y/o puesto	- Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF-SP y de sistemas tipo usuario relacionado con las funciones de su competencia. - Manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) - Conocimiento del sistema Nacional de Tesorería. - Manejo de Office Windows y de aplicativos. - Conocimiento de Computación e Informática.
Competencia	Comportamiento Ético, orientación a resultados, trabajo en equipo, comportamiento laboral, identidad institucional, trabajo bajo presión

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Asesora el Jefe de la Oficina de Administración en temas relativos a la gestión de la contabilidad de la Gerencia Regional.
- Ejecutar los procesos técnicos del sistema administrativo de tesorería de conformidad con las disposiciones legales y norma técnicas vigentes.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos y actividades de la gestión de tesorería de la entidad
- Cautelar el uso del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), conforme a la normativa vigente.
- Ejecutar los procesos de recaudación, depósitos y conciliaciones de los registros generados por la institución.
- Controlar y efectuar las ejecuciones de los pagos en general, obligaciones tributarias, entre otros, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes y cronogramas de pago aprobado.
- Elaborar los comprobantes de pago por toda fuente de financiamiento, los cheques, cartas órdenes y autorización de Transferencia Electrónica.

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Administrar y controlar las rendiciones del Fondo de Pagos en efectivo.
- Manejar las cuentas bancarias de la Institución.
- Efectuar las conciliaciones bancarias confrontando las operaciones registradas en el Libro Banco con los estados Bancarios recibidos.
- Dirigir las acciones de control, de riesgo y custodia de los títulos/valores u otros documentos de contenido monetario.
- Realizar las conciliaciones de las cuentas de enlace.
- Implementar las medidas correctivas a la gestión administrativa, financiera y tributaria.
- Desarrollar y proponer normas, directivas e instructivos en materia de su competencia.
- Participar en comisiones y/o equipos de trabajo del ámbito de su competencia.
- Preparar y/o emitir informes técnicos en asuntos de su especialidad.
- Custodiar debidamente ordenar la documentación del área.
- Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Administración en materia de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Regional de Trabajo Región Arequipa, sede Calle Universidad N° 117 Urb. Victoria - Cercado.
Duración del Contrato	Tres meses, hasta el 31 de Diciembre del 2021.
Remuneración Mensual	S/ 2,200.00 (DOS MIL DOSCIENTOS 00/100 NUEVOS SOLES) Incluye toda deducción aplicable al trabajador.
Requisitos para la Contratación	- Ficha Ruc Vigente - (2) Fotos tamaño pasaporte

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE UN (01) NOTIFICADOR

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar, bajo régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y en amparo al Decreto de Urgencia N° 083-2021 en su Única Disposición Complementaria Final, los servicios de un (01) Notificador requerido por la Oficina de Administración de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Arequipa; a fin de implementar las acciones para sostener o mejorar su capacidad operativa y garantizar su adecuado funcionamiento.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Oficina de Administración

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El proceso de selección de personal requerido, estará a cargo de un comité evaluador conformado de acuerdo a lo establecido en la Directiva 001-2012-GRA/OPDI “Lineamientos para la aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios en el Gobierno Regional de Arequipa”. Aprobada por Resolución Regional N° 051-2012-GRA/PR.

4. CANTIDAD

01 Notificador

5. BASE LEGAL:

- Decreto de Urgencia N° 083-2021 - Única Disposición Complementaria Final.
- Ley N° 31131: Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 31084: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- Resolución Ejecutiva Regional N° 151-2012-GRA/PR, que aprueba la Directiva N° 001-2012-GRA/OPDI.
- Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.



GOBIERNO REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

GOBIERNO REGIONAL
AREQUIPA



II. PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia en notificaciones mínimas de 01 año en el sector público.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Secundaria Completa y/o carrera Técnica en cualquier especialidad.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO (OTROS)	- Conocimiento de todos los distritos de Arequipa ciudad. - Conocimiento básico de Office Windows y aplicativos.
COMPETENCIAS	Comportamiento ético, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, trabajo bajo presión.

III. CARÁCTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Cumplir con todas las actividades del Plan Anual de Actividades (POI) de su area y de la institucion.
- Efectuar notificaciones en campo en toda la ciudad de Arequipa, empleando sus conocimientos para efectuar una debida notificacion.
- Realizar la recepcion y el ingreso de todas las notificaciones que los distintos depachos de la Gerencia Regional de Trabajo y P. E. envie a notificar.
- Realizar el ingreso al sistema después de haber notificado y devolver a cada despacho correspondiente las notificaciones ya realizadas, manejando un control de entrega de las mismas.
- Participar en grupos de trabajo y comisiones a las cuales se le asigne.
- Las demás funciones que le asigne el área de Administración de la Gerencia Regional de Trabajo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Regional de Trabajo Región Arequipa, sede Calle Universidad N° 117 Urb. Victoria - Cercado.
Duración del Contrato	Tres meses, hasta el 31 de Diciembre del 2021.
Remuneración Mensual	S/ 1,500.00 (MIL QUINIENTOS 00/100 NUEVOS SOLES) Incluye toda deducción aplicable al trabajador.
Requisitos para la Contratación	- Ficha Ruc Vigente - (2) Fotos tamaño pasaporte



BICENTENARIO
PERÚ 2021



www.trabajoarequipa.gob.pe

Email: grtpe@trabajoarequipa.gob.pe

Calle Universidad N° 117 Urb. Victoria - Arequipa

Telefax: (054) 380060

¡Construyendo la Mejor
Región del Perú!

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE UN (01) ASISTENTE JURÍDICO

I. GENERALIDADES:

1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar, bajo régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y en amparo al Decreto de Urgencia N° 083-2021 en su Única Disposición Complementaria Final, los servicios de un (01) Asistente Jurídico requerido por la Dirección de prevención y solución de conflictos de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Arequipa; a fin de implementar las acciones para sostener o mejorar su capacidad operativa y garantizar su adecuado funcionamiento.

2. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:**

Dirección de prevención y solución de conflictos.

3. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

El proceso de selección de personal requerido, estará a cargo de un comité evaluador conformado de acuerdo a lo establecido en la Directiva 001-2012-GRA/OPDI "Lineamientos para la aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios en el Gobierno Regional de Arequipa". Aprobada por Resolución Regional N° 051-2012-GRA/PR.

4. **CANTIDAD**

01 Asistente Jurídico

5. **BASE LEGAL:**

- Decreto de Urgencia N° 083-2021 - Única Disposición Complementaria Final.
- Ley N° 31131: Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 31084: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- Resolución Ejecutiva Regional N° 151-2012-GRA/PR, que aprueba la Directiva N° 001-2012-GRA/OPDI.
- Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencias dos (02) años de experiencia laboral como asistente administrativo y/o asistente jurídico en sector público o privado.
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Bachiller en Derecho. - Curso o Seminario en derecho laboral y/o Gestión Pública.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO (OTROS)	Conocimiento en derecho laboral y/o gestión pública.
COMPETENCIAS	Comportamiento ético, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, trabajo bajo presión.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Apoyo administrativo del despacho de la dirección de prevención y solución de conflictos.
- Proyección de documentos internos y externos en general.
- Proyección de Decretos, autos y resoluciones.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Regional de Trabajo Región Arequipa, sede Calle Universidad N° 117 Urb. Victoria - Cercado.
Duración del Contrato	Tres meses, hasta el 31 de Diciembre del 2021.
Remuneración Mensual	S/ 1,700.00 (MIL SETECIENTOS 00/100 NUEVOS SOLES) Incluye toda deducción aplicable al trabajador.
Requisitos para la Contratación	- Ficha Ruc Vigente - (2) Fotos tamaño pasaporte

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE UN (01) ABOGADO

I. GENERALIDADES:

1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar, bajo régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y en amparo al Decreto de Urgencia N° 083-2021 en su Única Disposición Complementaria Final, los servicios de un (01) Abogado requerido por la Dirección de prevención y solución de conflictos de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Arequipa; a fin de implementar las acciones para sostener o mejorar su capacidad operativa y garantizar su adecuado funcionamiento.

2. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:**

Dirección de prevención y solución de conflictos.

3. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

El proceso de selección de personal requerido, estará a cargo de un comité evaluador conformado de acuerdo a lo establecido en la Directiva 001-2012-GRA/OPDI “Lineamientos para la aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios en el Gobierno Regional de Arequipa”. Aprobada por Resolución Regional N° 051-2012-GRA/PR.

4. **CANTIDAD**

01 Profesional.

5. **BASE LEGAL:**

- Decreto de Urgencia N° 083-2021 - Única Disposición Complementaria Final.
- Ley N° 31131: Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 31084: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- Resolución Ejecutiva Regional N° 151-2012-GRA/PR, que aprueba la Directiva N° 001-2012-GRA/OPDI.
- Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Mínimo (02) años de experiencia profesional en el sector público y/o privado.
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Título profesional de abogado, colegiado habilitado. - Maestría en Derecho laboral, Constitucional o afines, concluida o egresado.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO (OTROS)	- Conocimiento en derecho laboral. - Informática básica.
COMPETENCIAS	Comportamiento ético, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, trabajo bajo presión.

III. CARÁCTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Proyección de documentos internos y externos en general.
- Atención de los recursos de apelación.
- Proyectar Decretos, autos, resoluciones de segunda instancia.
- Otras funciones en materia de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Regional de Trabajo Región Arequipa, sede Calle Universidad N°117 Urb. Victoria - Cercado.
Duración del Contrato	Tres meses, hasta el 31 de Diciembre del 2021.
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 (DOS MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES) Incluye toda deducción aplicable al trabajador.
Requisitos para la Contratación	- Ficha Ruc Vigente - (2) Fotos tamaño pasaporte

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE UN (01) ABOGADO POR SUPLENCIA

I. GENERALIDADES:

1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar, bajo régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y en amparo al Decreto de Urgencia N° 083-2021 en su Única Disposición Complementaria Final, los servicios de un (01) Abogado por suplencia requerido por el Área de Defensa Legal gratuita de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Arequipa; a fin de implementar las acciones para sostener o mejorar su capacidad operativa y garantizar su adecuado funcionamiento.

2. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:**

Área de Defensa Legal gratuita.

3. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

El proceso de selección de personal requerido, estará a cargo de un comité evaluador conformado de acuerdo a lo establecido en la Directiva 001-2012-GRA/OPDI "Lineamientos para la aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios en el Gobierno Regional de Arequipa". Aprobada por Resolución Regional N° 051-2012-GRA/PR.

4. **CANTIDAD**

01 Profesional.

5. **BASE LEGAL:**

- Decreto de Urgencia N° 083-2021 - Única Disposición Complementaria Final.
- Ley N° 31131: Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 31084: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- Resolución Ejecutiva Regional N° 151-2012-GRA/PR, que aprueba la Directiva N° 001-2012-GRA/OPDI.
- Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Mínimo (02) años de experiencia general y derecho laboral y procesal laboral.
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Título profesional de abogado, colegiado habilitado. - Curso o Seminario en derecho laboral y procesal laboral.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO (OTROS)	Conocimiento en derecho laboral y procesal laboral.
COMPETENCIAS	Comportamiento ético, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, trabajo bajo presión.

III. CARÁCTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Atender la demanda del público usuario en el servicio de consultas y liquidaciones del área de defensa legal gratuita.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Regional de Trabajo Región Arequipa, sede Calle Universidad N° 117 Urb. Victoria - Cercado.
Duración del Contrato	Dos meses, renovables a las necesidades institucionales, previa evaluación.
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 (DOS MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES) Incluye toda deducción aplicable al trabajador.
Requisitos para la Contratación	- Ficha Ruc Vigente - (2) Fotos tamaño pasaporte