

PROCESO DE CONVOCATORIA RÉGIMEN LABORAL DEL D. LEG. 276 – N°004-2022-GRA-GRTPE

PERFIL DEL PUESTO

UN (01) DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II – DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS -REEMPLAZO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Director fe Programa Sectorial II – Dirección de Prevención y Solución de Conflictos

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Gerencia de Trabajo y Promoción del Empleo de Arequipa

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión Especial de Evaluación R.G.R. N° 063-2022-GRA/GRTPE

4. Base Legal.

- a) Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- b) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- c) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales,
- d) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso a la información pública.
- e) Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- f) Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- g) Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y Contratación de personal en el Sector Publico en caso de parentesco y normas complementarias.
- h) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y del Sistema Único de Remuneraciones.
- i) Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- j) Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

II. PERFIL DEL PUESTO – REQUISITOS MINIMOS

- a. Titulado Profesional Universitario de Abogado.
- b. Contar con colegiatura vigente.
- c. Estudios de maestría. De preferencia estudios de postgrado concluidos.
- d. Capacitación en derecho laboral, administrativo y/o gestión pública.
- e. Experiencia laboral de 05 años y 03 años de experiencia en cargos similares en el sector público.
- f. Tener conocimiento avanzado de Derecho Administrativo, Constitucional, Laboral y de la Administración Pública en general.
- g. Manejo de Office Windows y de aplicativos

III.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Coordinar, proponer, dirigir y supervisar el Plan Anual de Actividades POI de la Sub Gerencia.
- b) Dirigir, ejecutar y evaluar las acciones relacionadas a los procedimientos que son de su competencia en estricta aplicación de la normatividad vigente. Cumpliendo escrupulosamente lo dispuesto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del sector.
- c) Resolver por delegación de atribuciones del Gerente Regional y/o Sub Gerente de Prevención y Solución de Conflictos autos y pronunciamientos en los procedimientos que se tramitan en las áreas dependientes de la Sub Gerencia y concordantes con las normas vigentes.
- d) Coordinar con la Gerencia Regional, Áreas y zonales las acciones jurídicas y administrativas para el mejor logro de los objetivos y metas propuestas.
- e) Supervisar periódicamente las labores asignadas a las áreas de la Sub Gerencia, emitiendo informes respectivos.
- f) -Proponer la ejecución de actividades de capacitación permanente del personal a efecto de optimizar el servicio de la Sub Gerencia.
- g) Las demás funciones que le asigne el Sub Gerente en materia de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del servicio	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
Duración del Contrato	INICIO: A partir del día siguiente de la suscripción del contrato. TÉRMINO: Tres meses a partir del inicio; renovable por el periodo que la entidad establezca.
Remuneración mensual	S/. 757.49 (Setecientos cincuenta y siete con 49/100 Soles) Incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador más Incentivos laborales S/. 2,150.00 soles.