

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Órgano</b>	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Arequipa
<b>Unidad Orgánica</b>	DIRECCION DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL
<b>Puesto Estructural</b>	GESTOR ABOGADO
<b>Nombre del puesto</b>	GESTOR ABOGADO
<b>Dependencia Jerárquica Lineal</b>	NO APLICA
<b>Dependencia funcional</b>	CENTRO INTEGRADO FORMALIZA PERU
<b>Puestos a su cargo</b>	-

### MISIÓN DEL PUESTO

Contratación de (01) personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 para realizar labores como GESTOR ABOGADO para el Centro Integrado Formaliza Perú de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de manera temporal y transitoria

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Consultar al usuario acerca de su información de interés (verificar si el usuario se haya registrado en el módulo de Fomaliza Perú)
2	Identificar al tipo de usuario (empresario en proceso de formalización, empleador, emprendedor o potencial emprendedor)
3	Verificar que el usuario cuenta con los documentos requeridos para realizar el trámite
4	Brindar la orientación sobre la constitución de una empresa, orientación laboral para microempresarios, orientación tributaria para microempresario,
5	Realizar la inscripción de los buscadores de empleo para intermediarlos a una vacante
6	Brindar asistencia técnica en contratación laboral para micro empresas, inscripción en el REMYPE, Registro del Empleador en el AFP NET, declaración
7	Realizar la búsqueda de puestos laborales para personas con discapacidad
8	Brindar capacitaciones del proceso de formalización empresarial y laoral en las modalidades de Taller virtual, taller presencial, externas
9	Realizar informes sobre los avances de la formalización laboral
10	Las demás funciones que designe el jefe inmediato

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

#### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a)   
  Bachiller   
  Título/ Licenciatura

Título de Abogado

Maestría   
  Egresado   
  Grado

No Aplica

Doctorado   
  Egresado   
  Grado

No Aplica

#### C.) ¿Colegiatura?

Sí   
  No

¿Habilitación Profesional?

Sí   
  No

### CONOCIMIENTOS

#### A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

#### B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

- Gestión Pública.  
 -Derecho Administrativo.  
 - Derecho Laboral.  
 -Derecho Tributario

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos	X			
Hojas de Cálculo	X			
Programa de Presentaciones	X			
Otros	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros	X			

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en función o la materia:

Tener como mínimo 01 año de experiencia general en labores jurídicas, administrativas y/o similares en el Sector Público y/o Privado.

**Experiencia específica**

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

NO APLICA

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

NO APLICA

C.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Dpto

Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- Compromiso ético, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, trabajo bajo presión

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del servicio	CENTRO INTEGRADO FORMALIZA PERÚ
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/. 2,214.19 (Dos mil doscientos catorce con 19/100 Soles) Incluye los incrementos y las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Órgano</b>	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Arequipa
<b>Unidad Orgánica</b>	DIRECCION DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL
<b>Puesto Estructural</b>	GESTOR EN REDES SOCIALES
<b>Nombre del puesto</b>	GESTOR EN REDES SOCIALES
<b>Dependencia Jerárquica Lineal</b>	NO APLICA
<b>Dependencia funcional</b>	CENTRO INTEGRADO FORMALIZA PERU
<b>Puestos a su cargo</b>	-

### MISIÓN DEL PUESTO

Contratación de (01) personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 para realizar labores como GESTOR EN REDES SOCIALES para el Centro Integrado Formaliza Perú de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de manera temporal y transitoria

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Producción de videos para las redes sociales (Facebook, Tiktok, Instagram, Twitter) del Centro Integrado Formaliza Perú
2	Producción de flyer para la difusión de información en las redes sociales (Facebook, Tiktok, Instagram, Twitter) del Centro Integrado Formaliza Perú
3	Producción de Tiktok para la difusión de los servicios del Centro Integrado Formaliza Perú
4	Brindar soporte audiovisual en las actividades de capacitación virtual y presencial del Centro Integrado Formaliza Perú
5	Realizar transmisiones en vivo a través de las redes sociales del Centro Integrado Formaliza Perú
6	Redacción de contenido para la difusión información sobre los servicios y actividades realizadas por el Centro Integrado Formaliza Perú
7	Las demás funciones que designe el jefe inmediato

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

#### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a)   
  Bachiller   
  Título/ Licenciatura

**Título en Comunicación Social, Marketing y /o Carres afines**

Maestría   
  Egresado   
  Grado

**No Aplica**

---

Doctorado   
  Egresado   
  Grado

**No Aplica**

#### C.) ¿Colegiatura?

Sí   
  No

¿Habilitación Profesional?

Sí   
  No

### CONOCIMIENTOS

#### A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

-

#### B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

- Community Manager  
 - Redes Sociales  
 - Comunicación Social  
 - Conflictos Sociales

#### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos	X			
Hojas de Cálculo	X			
Programa de Presentaciones	X			
Otros	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros	X			

**EXPERIENCIA****Experiencia general**Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto en función o la materia:**

Tener como mínimo 03 años de experiencia general en labores de comunicación social y/o similares en el Sector Público y/o Privado.

**Experiencia específica**

Tener como mínimo un año (1) de experiencia en labores de comunicación social y/o similares en el Sector Público y/o Privado.

A.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

01 AÑO

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

NO APLICA

C.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto Gerente o Director*\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.***HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- Compromiso ético, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, trabajo bajo presión

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del servicio	CENTRO INTEGRADO FORMALIZA PERÚ
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
Remuneración mensual	S/. 1,814.19 (Un mil ochocientos catorce con 19/100 Soles) Incluye los incrementos y las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.