

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Arequipa
Unidad Orgánica	OFICINA DE ASESORÍA LEGAL
Puesto Estructural	ABOGADO PARA LA OFICINA DE ASESORIA LEGAL
Nombre del puesto	ABOGADO
Dependencia Jerárquica Lineal	NO APLICA
Dependencia funcional	GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO
Puestos a su cargo	-

MISIÓN DEL PUESTO

Contratación de (01) personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 para realizar labores como Abogado para la Oficina de Asesoría Legal de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Apoyo en la realización de seguimiento a los procesos y/o procedimientos que tiene la institución en sede judicial y administrativa.
2	Apoyo en la elaboración de documentos administrativos y/o judiciales como apelaciones, resoluciones, oficios, informes, memorándum u otros actos administrativos o procesales relacionados al cargo.
3	Apoyo en la atención de consultas u opiniones legales y/o administrativas a las áreas que lo solicite.
4	Apoyo en la elaboración de informes legales y/o administrativas a las áreas que los solicite.
5	Procedimientos administrativos disciplinarios y sancionadores.
6	Las demas funciones que se le asigne su Jefe Inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinaciones Externas

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

Abogado titulado y colegiado

Maestría Egresado Grado

Maestría concluida o en curso de Gestión Pública o Gerencia de Estado y Administración Pública u otra similar.

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 sustentatoria):

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

- Conocimientos en derecho laboral, administrativo, contenciosos administrativos.

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				

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 02 años de experiencia en el Sector Público y/o privado desde la obtención del Título Profesional**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 APLICAC.) 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.

NO APLICA**HABILIDADES O COMPETENCIAS****Comportamiento 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	Oficina de Asesoría Legal de la 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/. 2,564.19 (Dos mil quinientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) Incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.