



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN

## **CONVOCATORIA DE PERSONAL N° 04-2026 ASISTENTE ADMINISTRATIVO SECRETARIA TECNICA DEL PAD POR LOCACION DE SERVICIOS**

### **1. OBJETIVO DEL PUESTO**

La Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD) tiene como objetivo principal brindar soporte técnico-legal precalificando denuncias, gestionando expedientes y asegurando la celeridad, orden y debido proceso en la investigación de faltas disciplinarias dentro de las entidades públicas

### **2. PERFIL**

Título profesional, bachiller y/o técnico en Derecho

### **3. Experiencia**

Mínimo 06 meses en labores de apoyo administrativo o manejo de expedientes en el sector público o privado

### **4. Conocimiento**

- Estudios Universitarios, o egresado, con conocimiento en procesos administrativos disciplinarios
- Dominio de MS Office (Word y Excel), excelente redacción y ortografía, y alta capacidad para manejar información confidencial

### **5. Funciones del Puesto**

- Prepara proyectos , oficios , informes y documentación requerida por la superioridad u otros

### **6. Remuneración**

S/, 1650 00 Mensuales

### **7. Y que cumpla con lo siguiente:**

- Copia de DNI
- Currículo vitae documentado
- Tener ruc activo y habido en la especialidad
- Registro nacional de proveedores RNP
- Declaración jurada de no estar inhabilitado para contratar con el estado
- Cuenta CCI código de cuenta interbancario

Los interesados hacer llegar su Currículo documentado en físico por mesa de partes de la Ugel Condesuyos los días 13, 14 y 15 de mayo hasta las 04:00 pm

Chuquibamba 13 de mayo del 2026.