



“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.

