

PROCESO DE CONTRATACION No. 017-2010-GOREICA-DRTPE

1. DENOMINACION DEL SERVICIO:

Jefe Zonal.

2. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

- Registrar los Convenios Colectivos.
- Disponer la realización, fuentes de conciliación y/o mediadores en los procedimientos que corresponda.
- Calificar los plazos de huelgas y otras paralizaciones, emitiendo los autos correspondientes de acuerdo a ley.
- Tramitar y resolver las solicitudes de registro, cancelación y modificación de estatutos y de asuntos conexos, de las organizaciones sindicales de trabajadores de primer grado.
- Tomar conocimiento y archivar las comunicaciones enviadas tanto por los empleadores y trabajadores.
- Registrar los contratos de trabajo sujeto a modalidad, contratos a tiempo parcial, convenios de sustitución de depósito de CTS, convenios colectivos, organizaciones sindicales y otros, así como la aprobación de contratos de trabajo de personal extranjero, reglamentos internos de trabajo.
- Ejecutar acciones de política de prevención de los conflictos laborales cuando el vínculo laboral este vigente entre el empleador y trabajador mediante acciones de inspecciones para la verificación de la observancia o cumplimiento de las disposiciones laborales, convenios colectivos o contratos individuales de trabajo, así como de las normas técnicas de higiene y seguridad ocupacional.
- Brindar asesoramiento a las Empresas cuyos trabajadores se encuentren en el régimen laboral del sector privado, en materias de inspección, higiene y seguridad ocupacional y condiciones del entorno laboral.
- Disponer la ejecución de acciones tendentes a la protección de la vida y Salud de los trabajadores, que realizan actividades de riesgo.
- Absolver verbalmente las consultas que le formulen los empleadores y los trabajadores individualmente y/o las organizaciones sindicales a las que pertenecen, sobre asuntos de su competencia.
- Difundir entre los trabajadores el conocimiento de sus derechos y deberes laborales y prestar asesoramiento especializado en asuntos de su competencia.
- Evaluar expedientes sobre Inspecciones y re inspecciones; dirigir, supervisar, evaluar e informar sobre actividades inspectivas y Defensa del Trabajador.
- Expedir Resoluciones de multa que imponga a los empleadores que incumplan con sus obligaciones laborales.

3. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:

Jefatura Zonal de Nazca, cuya sede se encuentra ubicada en la Provincia de Nazca.

4. REQUISITOS:

- Título de Abogado, colegiado.
- Con estudios en Maestría de Derecho Civil y Comercial.
- Conocimiento en Derecho Laboral, Derecho Administrativo.
- Conocimiento de programas Word, Excel y Power Point.

- Tener experiencia mínima de 02 años en la Administración Pública

5. CONTRAPRESTACION POR EL SERVICIO:

Total mensual S/. 1,850.00 (Un mil ochocientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles).

6. MODALIDAD CONTRACTUAL:

El ganador del concurso suscribirá un contrato bajo la modalidad CAS

7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Ordinarios.

8. SUSCRIPCION DEL CONTRATO:

Al día siguiente de publicado los resultados finales.

9. VIGENCIA DEL CONTRATO

Desde la suscripción del contrato al 31 de diciembre del 2010.