



PERFIL DEL PUESTO

CONCURSO PÚBLICO CAS N° 003-2020-GR.CAJ-DIRESA CAJ.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE CAJAMARCA
Unidad Orgánica:	Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
Puesto estructural:	Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
Nombre del puesto:	ANALISTA LEGAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
Dependencia Jerárquica Funcional:	Sub-sistema de Gestión del Empleo
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en los estudios y proyectos de dispositivos y normas legales que regulen la actividad en el Sub-sistema de Gestión del Empleo de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Analizar normativa, pronunciamientos y demás documentos relevantes con la finalidad de dar soporte técnico en materia del Sub-sistema de Gestión del Empleo.
- 2 Desarrollar procedimientos así como procesos técnicos en el ámbito de su competencia.
- 3 Elaborar y remitir reportes de información sobre Gestión del Empleo que las Unidades Orgánicas, Gobierno Regional de Cajamarca u Órganos externos que requieran en el ámbito de su competencia.
- 4 Proyectar resoluciones o actos administrativos en materia de Gestión del Empleo.
- 5 Realizar acciones de monitoreo, seguimiento y evaluación de los procesos, procedimientos en materia de Recursos Humanos.
- 6 Realizar análisis técnico de la información y socialización con los niveles inmediatos superiores para la toma de decisiones oportuna.
- 7 Otras actividades que para el cumplimiento de los objetivos operacionales del Sub-sistema de Gestión del Empleo le sean encomendadas por su inmediato superior jerárquico.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las demás áreas de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

Coordinaciones Externas

Con las Oficinas de Recursos Humanos de las Unidades Ejecutoras de conforman la DIRESA CAJAMARCA, Gobierno Regional y otras entidades del Estado.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<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 checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	BACHILLER EN DERECHO ABOGADO/A
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



Doctorado

Egresado

Titulado

¿Requiere haber realizado SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de la normativa que rige los Sistemas Administrativos del Estado en el Sector Salud.

B.) Cursos, Diplomados y Programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación, los Diplomados y los Programas de Especialización deben tener no menos de 90 horas.

Indique los Cursos, Diplomados y/o Programas de Especialización requeridos:

Curso en Gestión Pública

Curso o Diplomado en Derecho Administrativo (deseable)

Curso o Diplomado en Contrataciones del Estado (deseable)

Curso, Diplomado o Curso de Especialización en Recursos Humanos

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique el total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Cuatro (04) años como experiencia general mínima

Experiencia Específica

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

Tres (03) años como experiencia mínima

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público. NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Tres (03) años como experiencia mínima

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

Practicante profesional Auxiliar Técnico 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

Diligencia profesional y confidencial

Comportamiento ético

Compromiso con resultados de excelencia

Involucramiento e identificación con los objetivos estratégicos de la entidad

Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión

Orientación a resultados y logros a corto plazo

Sentido de urgencia: percibir la urgencia de determinadas tareas y actuar de manera consecuente para alcanzar su realización en plazos muy breves de tiempo.

REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION	Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos- Gestión del Empleo
DURACION DEL CONTRATO	De la suscripción del contrato al 31 de Diciembre de 2020.
REMUNERACION MENSUAL	S/.2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	

