

PROCESO CAS EXCEPCIONAL N° 001-2021-GR.CAJ-UESH-BCA

I. GENERALIDADES:

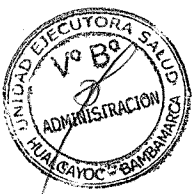
- 1. Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de **ANALISTA I**
- 2. Cantidad:** Uno (01)
- 3. Unidad Orgánica:** Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca-Oficina de Recursos Humanos.
- 4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Oficina de Recursos Humanos y el Comité para llevar a cabo la convocatoria para contratación de personal CAS de la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc-Bambamarca.

5. Base Legal:

- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N°31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- DU N°083-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la Disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y dicta otras disposiciones.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">● Experiencia General: Mínimo DOS (02) años en el sector privado y/o público.● Experiencia Específica: Mínimo UN (01) año de experiencia laboral realizando actividades afines.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">● Autocontrol, Comunicación oral, cooperación, Iniciativa, Responsabilidad y Habilidad para solución de problemas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">● Titulado en Derecho.● Colegiado y con habilidad profesional.
Cursos o Seminarios, Diplomados y/o Programas de Especialización requeridos: (Cada curso o seminario de especialización deberán ser sustentados con documentos y tener no menos de 08 horas y los	<ul style="list-style-type: none">● Derecho administrativo.● Procedimiento Administrativo y otros.



diplomados no menos de 90 horas, y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años)	
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en Derecho administrativo disciplinario. • Conocimientos en Gestión pública. • Ofimática nivel básico.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

El/la contratado (a) prestará servicios como "ANALISTA I" en la Oficina de Recursos Humanos, desarrollando las siguientes actividades:

- Atender denuncias o reportes, archivamiento y dando cumplimiento a las funciones propias de la Secretaría Técnica conforme a lo establecido en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.
- Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentando la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del procedimiento, y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, facilitando así la función determinante que ejercen. Asimismo, elaborar el o los proyectos de informe de órgano instructor y resolución de órgano sancionador.
- Brindar Asistencia Técnica cuando la Oficina de Recursos Humanos lo solicite.
- Realizar la entrega de cargo en los plazos, términos y condiciones establecidas en el Reglamento Interno.
- Otras funciones que se le asignen en función al cargo a desempeñar.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Oficina de Recursos Humanos- Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc- Bambamarca
Duración del Contrato	A partir de la fecha de inicio de contrato hasta el 31/12/2021
Remuneración mensual	s/. 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles mensuales), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener deudas por concepto de pensión alimenticia.

