



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
U.E. 412-1744: RED DE SALUD CAJABAMBA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PERFIL DE PUESTO

CONVOCATORIA CAS N°CAS N° 003-2024-RED-DE-SALUD/CAJABAMBA

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN																																		
Órgano o Unidad Orgánica:	RED DE SALUD CAJABAMBA																																	
Cargo estructural:	NO APLICA.																																	
Clasificación:	NO APLICA.																																	
Código (AIRHSP):	000299																																	
Nombre del Cargo/puesto:	ASESOR JURIDICO																																	
Dependencia Jerárquica:	RED DE SALUD CAJABAMBA																																	
Puestos a su cargo:	NO APLICA.																																	
Plazas Vacantes:	01																																	
SECCIÓN: FUNCIONES																																		
MISIÓN DEL PUESTO																																		
Asesorar y brindar apoyo en materia jurídica a la Dirección General de la Red y diversas áreas de la misma, velando por el control de la legalidad y directrices de los actos administrativos y jurídicos.																																		
FUNCIONES DEL PUESTO:																																		
1	Analizar y participar en la elaboración de la normativa de carácter técnico legal, jurídico especializado, emitiendo opinión legal de los dispositivos legales que conciernen a la entidad.																																	
2	Interpretar, emitir opinión legal, o formular convenio, contratos y/o tratados de ámbito institucional.																																	
3	Intervenir en comisiones de grupos técnicos de coordinación para la formulación de resoluciones directorales y otras normativas pertinentes a la dirección de la Red.																																	
4	Evaluar y emitir informes sobre recursos impugnativos interpuestos.																																	
5	Interpretar y resumir dispositivos legales de carácter específico y pertinente a la Dirección.																																	
6	Absolver consultas legales y asesorar en aspectos propios de su competencia.																																	
7	Realizar seguimiento de los procesos judiciales en coordinación con la Procuraduría y demás instancias.																																	
8	Sistematizar, evaluar y proponer la atención de expedientes de carácter técnico legal.																																	
9	Elaboración de proyectos de resolución conforme a los parámetros establecidos y a la normatividad vigente para la solución de controversias presentadas en la entidad.																																	
10	Atender las demandas judiciales e intervenir en procedimientos legales de carácter civil, penal u otro conforme amerite y participar en diligencias judiciales para abogar por los intereses institucionales.																																	
11	Registro y seguimiento en el Aplicativo Informático de "Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado".																																	
12	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.																																	
CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO																																		
No aplica																																		
Periodicidad de la aplicación temporal (marcar con un X)	Temporal <input type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/>																																	
No aplica																																		
SECCIÓN: REQUISITOS																																		
FORMACIÓN ACADÉMICA (marcar con un X)																																		
A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos																																	
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta/Completa</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>X Universitario</td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta/Completa	Primaria		Secundaria		Técnica Básica (1 ó 2 años)		Técnica Superior (3 ó 4 años)		X Universitario	X	<input type="checkbox"/> Egresado (a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <table border="1"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">ABOGADO/A.</td> </tr> <tr> <td>Especialidad</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	ABOGADO/A.			Especialidad	Egresado	Grado				Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado			
	Incompleta/Completa																																	
Primaria																																		
Secundaria																																		
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																		
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																		
X Universitario	X																																	
ABOGADO/A.																																		
Especialidad	Egresado	Grado																																
Maestría	Egresado	Grado																																
Doctorado	Egresado	Grado																																
C) ¿Colegiatura?	D) ¿Habilitación profesional?																																	
Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																																	
E) ¿SERUMS?																																		
Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>																																		

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA 412 - 1744
RED DE SALUD CAJABAMBA

Mg. Abg. Patricia K. Esquivel Sánchez
DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA DE RR.HH.

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Normativa relacionada a los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276, N° 1057, N° 728, N° 1153, Derecho Administrativo, Derecho Laboral, Procedimiento Administrativo Disciplinario, Gestión Pública, Contrataciones con el Estado, Normativa relacionada a la Autoridad Nacional SERVIR.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Nota: Cada curso debe tener no menos de 16 horas de capacitación o su equivalente a 01 crédito, los Diplomados y los Programas de Especialización deben tener no menos de 90 horas. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

- *Gestión Pública
- *Contrataciones del Estado
- *Derecho Administrativo
- *Procedimiento administrativo sancionador
- *Derecho laboral
- *Y/o afines

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio				
	No aplica	Básico	Intermedio		Avanzado	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia Laboral General

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Mínimo tres (03) años.

Experiencia laboral Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Mínimo un (01) año.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Desde la emisión del título profesional, sector público y/o privado.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Mínimo un (01) año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- *Capacidad de trabajo en equipo.
- *Adaptabilidad.
- *Análisis.
- *Organización de la información.
- *Planificación.
- *Iniciativa.
- *Comunicación afectiva.
- *Comportamiento ético.

REQUISITOS ADICIONALES

- *Disposición inmediata.
- *Trabajo bajo presión.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES:	DETALLE:
LUGAR DE PRESTACIÓN	RED DE SALUD CAJABAMBA
DURACIÓN DEL CONTRATO	Desde la fecha de inicio de contrato, hasta el 31 de diciembre de 2024 (sujeto a renovación).
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/4,114.19 (Cuatro mil ciento catorce y cuatro con 19/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	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, No estar inscrito en el REDERECEI.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
 UNIDAD EJECUTORA 412 - 1744
 RED DE SALUD CAJABAMBA

 Mg. Abg. Patricia K. Esquivel Sanchez
 DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA DE RR.HH.