



PERFIL DEL PUESTO

CONVOCATORIA CAS N° 002-2025-RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: U.E. 410-1712 SALUD CAJAMARCA-CAJAMARCA-RED DE SALUD CAJAMARCA
Unidad Orgánica: U.E. 410-1712 SALUD CAJAMARCA-CAJAMARCA-RED DE SALUD CAJAMARCA
Puesto estructural: _____
Nombre del puesto: ABOGADO
Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
Dependencia Jerárquica Funcional: RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA
Puestos que supervisa: NO APLICA
Plazas Vacantes: 1

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo en la oficina de secretaria técnica de procesos administrativos disciplinarios de acuerdo a la normatividad vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Analizar expedientes administrativos disciplinarios, así como brindar la asistencia técnica legal a las autoridades del PAD.
2	Elaborar informes de precalificación.
3	Proyección de resolución de órgano instructor.
4	Proyectar informe final y resolución de órgano sancionador.
5	Absolver consultas en aspectos administrativos disciplinarios a los servidores y autoridades del PAD.
6	Participar en actividades de capacitación en aspectos jurídicos administrativos y asistenciales.
7	Otras que sean dispuestas por su jefe inmediato
10	Otras que sean dispuestas por su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
Coordinar con la Dirección de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos y Secretario Técnico PAD

Coordinaciones Externas:
Ninguna

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo		
	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	
☐ Egresado(a)	TÍTULO PROFESIONAL DE ABOGADO/A
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Especialidad	
☐ Egresado ☐ Grado	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Grado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Grado	

C.) ¿Colegiatura?	
☒ Sí	☐ No
D) ¿Habilitación profesional?	
☒ Sí	☐ No
E) ¿SERUMS?	
☐ Sí	☒ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

Normativa relacionada a los regímenes laborales de los decretos legislativos N° 276 y 1057, Derecho administrativo, Procedimiento Administrativo Disciplinario, Gestión Pública, Contrataciones con el estado, Normativa Relacionada a la Autoridad Nacional del servicio Civil (servir) y conocimiento de ofimática.

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 08 horas de capacitación, los Diplomados y los Programas de Especialización deben tener no menos de 80 horas.

Indique los cursos, diplomados y/o programas de especialización requeridos:

Curso y/o Diplomado en Derecho Administrativo y/o Disciplinario.

Curso y/o Diplomado en Gestión Pública

Curso y/o Diplomado Derecho Laboral

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua				
Programa de presentaciones		x			Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones				
Otros (especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia laboral mínima de dos (02) años.

Experiencia Específica

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

Experiencia laboral mínima de un (01) año en recursos humanos, de preferencia en el sector salud.

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale 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 se requiera experiencia en el sector público, señale el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Experiencia laboral mínima seis (06) meses.

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

☐ Practicante profesional

☐ Técnico

☐ SERUMS

☒ Profesional

☐ 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.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud proactiva orientada a resultados.

Capacidad de Liderazgo para el logro de objetivos Institucionales.

Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.

Capacidad de análisis, coordinación, organización y solución de conflictos

Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES:	DETALLE:
LUGAR DE PRESTACIÓN	De acuerdo a código que postula, Según el numeral V- REQUERIMIENTO DEL PERSONAL A CONTRATAR, de las bases del concurso CAS N° 002 - 2025 - RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Según la condición que indica en el numeral XVI - PERIODO DE EJECUCION CONTRACTUAL, de las bases del concurso CAS N° 002- 2025 RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA
REMUNERACIÓN MENSUAL	De acuerdo a código que postula, Según el numeral V- REQUERIMIENTO DEL PERSONAL A CONTRATAR, de las bases del concurso CAS N° 002 - 2025 - RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA.
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 REDERECI.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Dirección Regional de Salud
Red Integrada de Salud Cajamarca

Lic. Adm. Rubén Salomón Marios Sangay
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RR.HH.

