



PERFIL DEL PUESTO	
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2026 PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 PARA PERSONAL DE SALUD ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EJECUTORA 410-1712 SALUD CAJAMARCA- 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	ASESOR JURIDICO
Dependencia Jerárquica Lineal:	RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA
Dependencia Jerárquica Funcional:	RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA
Puesto que Supervisa:	NO APLICA
Plazas Vacantes	1
MISIÓN DEL PUESTO:	
Brindar asesoría legal y absoluciones de controversias de acuerdo a la normativa vigente así como elaboración de opiniones legales en el ambito de su competencia.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Análizar y participar en la elaboración de proyectos de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados, emitiendo opinión legal.
2	Elaborar directámenes sobre asuntos administrativos y otros que le sean puestos a su alcance.
3	Evaluar y analizar expedientes, proponer correcciones y emitir informes preliminares.
4	Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la formulación de resoluciones directorales y otras normativas pertinentes.
5	Absolver consultas legales en aspectos administrativos de los órganos de dirección, línea de apoyo como administración, unidades orgánicas, jefaturas y/o los trabajadores de la Red Integrada de Salud Cajamarca.
6	Contestar demandas judiciales e intervenir sobre asuntos jurídicos administrativos y/o sanitarios que formulen las unidades orgánicas, jefaturas y/o los trabajadores de la Red Integrada de Salud Cajamarca.
7	otras funciones que su jefe inmediato determinen y que guarden relación con el puesto.
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas:	
con su jefe inmediato y con el personal y o áreas de la Red Integrada de Salud Cajamarca.	
Coordinaciones Externas	
ninguna	



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	TÍTULO PROFESIONAL DE ABOGADO/A
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí	☐ No
--	-----------------------------

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí	☐ No
--	-----------------------------

¿Requiere Registro Nacional de Especialista?

☐ Sí	☒ No
-----------------------------	--

CONOCIMIENTOS

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

No normatividad relacionada a los regímenes laborales n° 276 y 1057, Derecho Administrativo, Procedimiento Administrativo Disciplinario, Gestión Pública, contrataciones con el estado, normatividad relacionada a la Autoridad Nacional del Servicios Civil.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 48 horas de capacitación, los diplomados y los programas de especialización deben tener no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requerida

Derecho Administrativo o Procedimiento Administrativo Sancionador/ Derecho Constitucional/ Derechos Laborales

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	☐	☒	☐	☐	Inglés	☒	☐	☐	☐
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	☐	☒	☐	☐		☐	☐	☐	☐
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	☐	☒	☐	☐		☐	☐	☐	☐
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	☐	☐	☐	☐	Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia laboral mínima de tres (03) años de experiencia general

Experiencia Específica

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

Dos (01) años de experiencia ejecutando labores relacionadas al perfil.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

☒ Sí, el puesto requiere experiencia en el sector público	☐ NO, el puesto no requiere experiencia en el sector público
---	---

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

☐ TÉCNICO	☐ asistente	☒ Profesional/ Analista	☐ Responsable	☐ 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
Liderazgo, Actitud proactiva orientada a resultados, flexibilidad para adaptarse a los cambios, trabajo en equipo, Vocación social y buen trato, Disposición de trabajo participativo con la población. Comportamiento Ético, Comunicación efectiva, Mantener buenas relaciones humanas, Disposición a trabajo participativo con la población.
REQUISITOS ADICIONALES
NO APLICA

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE:
LUGAR DE PRESTACIÓN:	De acuerdo al código que postula, Según el numeral V- REQUERIMIENTO DE PERSONAL A CONTRATAR, de las bases del concurso CAS N° 002-2026 - RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA.
DURACIÓN DE CONTRATO:	Según la condición que indica en el numeral XVI- PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL, de las bases del concurso CAS N° 002-2026 - RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA.
REMUNERACIÓN MENSUAL:	De acuerdo al código que postula, Según el numeral V- REQUERIMIENTO DE PERSONAL A CONTRATAR, de las bases del concurso CAS N° 002-2026 - 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.

