

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CONCURSO CAS N° 003-2019-GR.CAJ-DIRESA CAJ.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: ASESORIA JURIDICA
Denominación: NO APLICA
Nombre del puesto: ABOGADO/A
Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Analizar y tramitar expedientes judiciales y administrativos, aplicando la Normatividad correspondiente para cada caso.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Analizar y constatar expedientes judiciales, penales y administrativos de la Dirección Regional de Salud Cajamarca, que ingresen a la Oficina de Asesoría Jurídica.
- 2 Aprobar y recomendar normatividad de carácter legal acorde al sector.
- 3 Interpretar y emitir opinión legal en convenios, contratos, resoluciones, directivas y otros.
- 4 Participar en Diligencias Judiciales para respaldar los intereses de la entidad.
- 5 Puede corresponderle intervenir en la solución de litigios entre organizaciones, sindicatos y actuar como secretario de comisiones.
- 6 Participar en eventos en representación de la entidad.
- 7 Analizar normativas y emitir pronunciamiento, a fin de resolver y/o emitir opinion legal en materia Administrativa, Laboral y Contrataciones del Estado
- 8 Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

0

Coordinaciones Internas

Con las diferentes Oficinas de la Dirección Regional de Salud de Cajamarca.

Coordinaciones Externas

Con el Gobierno Regional de Cajamarca, Procuraduría Pública, Poder Judicial, Ministerio Público y Otras Dependencias que ameriten los casos.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 a 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 a 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)	ABOGADO/A
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



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

Derecho Administrativo, Derecho Laboral, Contencioso, Penal, Constitucional, Derecho Sancionador, Derecho Administrativo Disciplinario y otros.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.***Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

Diplomados o Cursos en Contrataciones del Estado

Diplomados o Cursos en Derecho Administrativo, Derecho Laboral y otros relacionados a la Administración Pública.

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

Tres (03) años en el Sector Público y/o Privado.

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

<input checked="" type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Profesional /Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
---	---	--	---	--	---

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:


Dos (02) años mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), 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 sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.***Un (01) Año inherente al puesto.**** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.***HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Análisis
Comprensión Lectora
Orientación a resultados y logros concretos a corto plazo
Trabajo en Equipo
Redacción

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN	Sede Administrativa DIRESA Cajamarca/Oficina Asesoría Jurídica
DURACIÓN DEL CONTRATO	De la suscripción del Contrato al 31 de Diciembre 2019
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3,400.00 (Tres mil cuatrocientos con 00/100 soles) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	


José Manuel Franco Torres
 ABOGADO
 Reg. ICAL: 6080