



PERFIL DEL PUESTO

CONCURSO PÚBLICO CAS N° 003-2020-GR.CAJ-DIRESA CAJ.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Unidad Orgánica: ASESORÍA JURÍDICA

Puesto estructural: ABOGADO/A

Nombre del puesto: ABOGADO/A

Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

Dependencia Jerárquica Funcional: OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

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

- Analizar y contestar expedientes judiciales, penales y administrativos de la Dirección Regional de Salud Cajamarca, que ingresen a la Oficina de Asesoría Jurídica.
- Recomendar normatividad de carácter legal acorde al sector.
- Interpretar y emitir opinión legal en convenios, contratos, resoluciones, directivas y otros.
- Participar en Diligencias Judiciales para respaldar los intereses de la Entidad.
- Puede corresponderle intervenir en la solución de litigios entre organizaciones, sindicatos y actuar como secretario de comisiones.
- Participar en eventos en representación de la entidad.
- Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

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 Otras Dependencias que ameriten los casos.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 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

¿Requiere haber realizado SERUMS?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

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

B.) Cursos, Diplomados y Programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación, los Diplomados y los Programas de Especialización deben tener no menos de 90 horas.

Indique los Cursos, Diplomados y/o Programas de Especialización requeridos:

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

Dos (02) años.

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), 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.*

Dos (02) años inherente al puesto.

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

Practicante profesional Auxiliar Técnico Asistente Analista 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.*

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis.

Comprensión Lectora.

Orientación a resultado y logros concretos a corto plazo.

Trabajo en equipo.

Redacción.

REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION	Sede Administrativa DIRESA Cajamarca/Oficina de Asesoría Jurídica
DURACION DEL CONTRATO	Desde suscripción contrato hasta 31 Diciembre de 2020
REMUNERACION MENSUAL	S/. 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 soles) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	

