



**PERFIL DEL PUESTO**  
**CUARTO CAS EXCEPCIONAL 2021**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano: DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
 Unidad Orgánica: RED DE SERVICIOS DE SALUD CELENDÍN  
 Puesto estructural: ESPECIALISTA  
 Nombre del puesto: ESPECIALISTA LEGAL  
 Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECTOR(A) DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD CELENDÍN  
 Dependencia Jerárquica Funcional: DIRECTOR(A) DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD CELENDÍN  
 Puestos que supervisa: NO APLICA  
 Plazas Vacantes: 01

**MISIÓN DEL PUESTO**

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

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Asesorar en la gestión de la entidad respecto de los temas que le sean consultados para la consecución de los objetivos de la misma.
- 2 Coordinar y ejecutar acciones que aseguren el cumplimiento de los objetivos del área o de la entidad.
- 3 Coordinar con otras unidades orgánicas u órganos de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
- 4 Analizar y revisar documentación e información sobre diferentes asuntos relacionados a la entidad según se le solicite.
- 5 Participar en eventos en representación de la entidad.
- 6 Elaborar informes técnicos o emitir opinión técnica respecto a temas que se le consulten.
- 7 Difundir y orientar la interpretación y aplicación de la normatividad relacionada con las competencias, funciones y atribuciones de la entidad.
- 8 Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato superior.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Coordinadores de las diferentes Estrategias y cursos de vida de la Red de Servicios de Salud Celendín.

**Coordinaciones Externas**

Hospital de Atención General Celendín, IPRESS, Usuarios externos e Instituciones Públicas y Privadas.

**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)	TITULO PROFESIONAL DE ABOGADO/A
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<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 profesional? habilitación?**

Sí  No

**¿Requiere haber realizado SERUMS?**

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

Derecho Constitucional, Penal y otros relacionados a la Gestión Pública

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

*Note: Cada curso debe tener no menos de 08 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:

Cursos, Diplomados y/o Programas de Especialización en Derecho Administrativo.

Cursos, Diplomados y/o Programas de Especialización en Derecho Laboral.

Cursos, Diplomados y/o Programas de Especialización en Gestión 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.

Total de años de experiencia laboral DOS (02) años como mínimo.

Experiencia Específica

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

Experiencia requerida en la función o materia como mínimo de UN (01) año como mínimo.

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.

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	RED DE SERVICIOS DE SALUD CELENDÍN
DURACION DEL CONTRATO	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de Diciembre de 2021.
REMUNERACION MENSUAL	s/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 soles) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al servidor.
OTRAS CONDICIONES	