



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	