

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: U.E. 1712-410 SALUD CAJAMARCA CAJAMARCA - RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA
Denominación del puesto: DIRECCION GENERAL
Nombre del puesto: ASESOR JURIDICO
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
Dependencia Jerárquica funcional: OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
Puestos que supervisa: NO APLICA
Cantidad: 1

MISIÓN DEL PUESTO

Asesorar en asuntos jurídicos, vinculados a las competencias de la entidad, absolver consultas en asuntos jurídicos formulados por la dirección general y otros organos y unidades

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Analizar y participar en la elaboración de proyectos de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados, emitiendo opinión legal.
- 2 Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la formulación de resoluciones directorales y otras normativas pertinentes a la Dirección.
- 3 Interpretar y resumir dispositivos legales de carácter específico y pertinente a la institución.
- 4 Proyectar resoluciones institucionales que la Dirección y otras áreas le encomiende.
- 5 Intervenir en Procesos Administrativos y colaborar en la elaboración de normatividad.
- 6 Prestar asesoramiento especializado en asuntos de su competencia a las diversas zonas sanitarias y area sanitaria del ámbito de la RIS Cajamarca.
- 7 Absolución de consultas legales con aspectos propios de la entidad.

Funciones que le asigne su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con Dirección general, Oficinas y áreas de la Sede administrativa de la Red Integrada de Salud Cajamarca

Coordinaciones Externas

Zonas Sanitarias, area sanitaria, IPRESS, Dirección Regional de Salud Cajamarca, Gobierno Regional de Cajamarca 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 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 type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Egresado(a)
 Bachiller
 Título
 Maestría
 Egresado Titulado
 Doctorado
 Egresado Titulado

ABOGADO/A

GESTIÓN PÚBLICA ó DERECHO ADMINISTRATIVO ó LABORAL
 ó AFINES AL PUESTO.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional ?

Sí No

¿Requiere haber realizado SESIGRA?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

OFIMÁTICA(WORD, EXCEL, POWERPOINT), CONOCIMIENTOS GENERALES EN NORMATIVIDAD VIGENTE RELACIONADA AL PUESTO

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

Nota: Cada curso de Capacitación se evaluara de acuerdo al número de horas lectivas, se avaluaran otros estudios titulados realizados.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado y/o Seminario y/o Curso en: Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo Disciplinario y/o Gestión Pública y/o Ley SERVIR

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedi	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

* No requiere documentación sustentatoria

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.

Cinco (05) años en el Sector Público y/o Privado

Experiencia específica

Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público y/o privado:

Tres (03) años en sector público y/o privado

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

Profesional Técnico Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Area o Dpto Gerente o Director

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

Dos (02) años en el sector público.

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 equivalente.

Dos (02) años en el sector público.

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Disponibilidad

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Desempeñar el ejercicio profesional de la asesoría jurídico - laboral en el ámbito de las relaciones laborales, con independencia, honestidad, decisión e integridad, objetivo y con especialización técnica en este ámbito

Capacidad para llevar a buen fin una negociación colectiva entre las partes implicadas, impulsando la consecución de acuerdos.

Orientación a resultados y logros a corto plazo

Comprensión lectora y redacción

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN	SEDE ADMINISTRATIVA DE LA RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA/OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
DURACIÓN DEL CONTRATO	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2022
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/5,000.00 (CINCO MIL CON 00/100 soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	Disponibilidad para desplazarse en el ámbito e la Red Integarda de Salud Cajamarca

RIS GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Dirección Regional de Salud
Red Integrada de Salud Cajamarca

C.D. *Giove Estanislao Alcántara Castañeda*
DIRECTOR GENERAL (e)