

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: ABOGADO
Nombre del puesto: ABOGADO
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
Dependencia Jerárquica funcional: OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
Puestos que supervisa: NO APLICA
Cantidad: 1

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte y asistencia legal en la oficina de asesoria juridica de la Red Integrada de Salud Cajamarca.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Revisar las últimas normas legales a fin de mantener actualizada la legislación aplicable a los diferentes asuntos derivados de la oficina.
2	Formular opiniones legales en las materias de su especialidad
3	Informar y absolve consultas sobre asuntos juridicos administrativos y/o sanitarios que formulen las unidades orgánicas, jefaturas y/o a los trabajadores.
4	Mantener informado de las acciones específicas de su responsabilidad en forma continua al jefe de Asesoría Jurídica
5	Realizar acciones de monitoreo, seguimiento y evaluación de los procesos.
6	Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio (Guías, protocolos, procedimientos, etc.)
7	Controlar que estén debidamente foliados y actualizados los expedientes referidos a todos los procesos de la Institución
	Realizar actividades que para el cumplimiento de los objetivos operacionales, asignadas por su jefe inmediato superior jerárquico.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diferentes Oficinas de la Red Integrada de Salud Cajamarca

Coordinaciones Externas

Con la 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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	ABOGADO/A
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título	
<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?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional ?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Requiere haber realizado SESIGRA?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> 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 evalúa de acuerdo al número de horas lectivas, se avalúan 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	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

* No requiere documentación sustentatoria

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

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

Dos (2) años

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 inherente al puesto

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.

Un (01) año en el sector público.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comportamiento ético

Involucramiento e identificación con los objetivos estratégicos de la institución

Capacidad de trabajo en equipo

Orientación a resultados y logros a corto plazo

Comprensión lectora y redacción

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN	SEDE ADMINISTRATIVA RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA/OFCINA DE ASESORIA JURIDICA
DURACIÓN DEL CONTRATO	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2022
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/3,200.00 (TRES MIL DOSCIENTOS 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 de la Red Integarda de Salud Cajamarca


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

C. D. *Gloria Elizabeth Alcalá Castañeda*
 DIRECTOR GENERAL (e)