

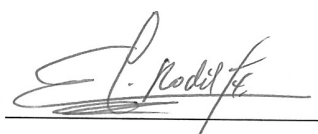
COMUNICADO N° 001

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 004-2019-RED DE SALUD HUÁNUCO

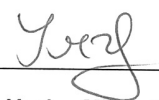
LA COMISIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 004-2019, PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS POSTULANTES LA INCLUSION AL PRESENTE CONCURSO DE LAS SIGUIENTES PLAZAS VACANTES POR RENUNCIAS DE SUS TITULARES:

N°	META	LUGAR DE TRABAJO/AREA DE TRABAJO	CARGO/GRUPO OCUPACIONAL	MONTO REMUNERACION ACTUAL: CAS	CÓDIGO DE PERFIL
01	1247-0107	100102001 - RED DE SALUD HUÁNUCO	ABOGADO I - PAD	2,500.00	032
02	1247-0010	100102304 - P.S LLICUA	ENFERMERA	1,300.00	002
03	1247-0010	100101304 - P.S. POTRACANCHA	TÉCNICO EN ESTADÍSTICA	950.00	014

La comisión.



Abog. Emelyn Karin Rodil Zevallos
Presidente



Mag. Yesica Miraval Rojas
Secretaria



CD. César Torres Nonajulca
Miembro Titular

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN - U.E 404 RED DE SALUD HUÁNUCO

Unidad Orgánica UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Puesto Estructural ADMINISTRATIVO

Nombre del puesto: ABOGADO I

Dependencia jerárquica lineal: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Dependencia funcional: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Puestos a su cargo: NINGUNO.

MISIÓN DEL PUESTO

ASISTIR A LA SECRETARIA TÉCNICA EN EL TRÁMITE DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS, BRINDANDO A LOS SERVIDORES DE LA RED DE SALUD HUÁNUCO LA ORIENTACIÓN ADECUADA EN EL TRÁMITE DE SUS EXPEDIENTES EN LA INVESTIGACIÓN, COORDINANDO CON LOS ORGANOS INSTRUCTORES Y SANCIONADORES CORRESPONDEINTES.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 RECEPCIONAR LA DENUNCIA VERBALES O ESCRITAR COMO INFORMES SOBRE PRESUNTAR FALTAS PRESENTADAS CONTRA LOS SERVIDORES DE LA RED DE SALUD HUÁNUCO.
- 2 PROYECTAR INFORMES DE PRECALIFICACIÓN DE INICIO DEL PAD, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA PERTINENTE.
- 3 PROYECTAR INFORMES FINALES DE CULMINACIÓN DEL PAD.
- 4 EVALUACIÓN Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DEL PAD.
- 5 ELABORAR PROYECTOS DE RESOLUCIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y LEGAL DENTRO DEL AMBITO DE LA COMPETENCIA DEL PAD
- 6 OTRA FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL JEFE INMEDIATO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN EJECUTIVA.

Coordinaciones Externas:

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS DE LA RED DE SALUD HUANUCO.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐ Primaria</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Secundaria</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒ Universitaria</td> <td>☒</td> </tr> </tbody> </table>	Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐ Secundaria	☐	☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒ Universitaria	☒	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Egresado(a)</th> <th>Bachiller</th> <th>☒ Título/ Licenciatura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">ABOGADO</td> </tr> <tr> <td>☐ Maestría</td> <td>☐ Egresado</td> <td>☐ Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>☐ Doctorado</td> <td>☐ Egresado</td> <td>☐ Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> </tbody> </table>	Egresado(a)	Bachiller	☒ Título/ Licenciatura	ABOGADO			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				Sí ☒ No ☐ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☒ No ☐
Incompleta	Completa																															
☐ Primaria	☐																															
☐ Secundaria	☐																															
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐																															
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐																															
☒ Universitaria	☒																															
Egresado(a)	Bachiller	☒ Título/ Licenciatura																														
ABOGADO																																
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																														
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																														

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

CONOCIMIENTO EN TEMAS RELACIONADOS AL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, EN EL MARCO DE LA LEY N° 30057 LEY DEL SERVICIO CIVIL Y SU REGLAMENTO, Y LOS RÉGIMENES LABORALES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, 1057 Y 1153.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

CURSOS O SEMINARIOS RELACIONADOS EN LA LEY N° 30057 LEY DEL SERVICIO CIVIL, SU REGLAMENTO.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

3 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL.

Experiencia específica

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

1 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO O SIMILAR, VINCULADO A LAS FUNCIONES A REALIZAR.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

1 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO.

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

Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☒ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Departamento ☐ Gerente o Director ☐

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

PERSONA CON PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO (CONDICION BASICA). CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION. FACILIDAD DE EXPRESION VERBAL Y ESCRITA. PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO AL EXCELENCIA. ETICA Y VALORES: HONRADEZ Y RESPONSABILIDAD.

REQUISITOS ADICIONALES

DISPONIBILIDAD INMEDIATA.