

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

**Órgano o unidad orgánica:** Unidad de Personal  
**Nombre del puesto:** Abogado/a  
**Dependencia jerárquica lineal:** Oficina de Administración  
**Dependencia funcional:** Jefe/a de la Unidad de Personal  
**Puestos a su cargo:**

### SECCIÓN: FUNCIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO

Asesorar en asuntos de índole jurídico legal a la Unidad de Personal de la entidad.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Emitir opinión técnica de los dispositivos legales que conciernen a la entidad.
- 2 Interpretar, emitir opinión legal, o formular convenios, contratos y/o tratados de ámbito institucional o nacional.
- 3 Efectuar el seguimiento de las causas administrativas en diversas materias.
- 4 Evaluar y emitir informes sobre recursos impugnativos interpuestos.
- 5 Participar en la elaboración de la normativa de carácter técnico legal.
- 6 Absolver consultas legales y asesorar en aspectos propios de su competencia.
- 7 Realizar seguimiento de los procesos judiciales en coordinación con la Procuraduría.
- 8 Sistematizar, evaluar y proponer la atención de expedientes de carácter técnico legal.
- 9 Coordinar la recopilación, sistematización y actualización de los dispositivos legales que conciernen a la entidad.
- 10 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

#### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar):

Temporal

Permanente

No aplica

### SECCIÓN: REQUISITOS

#### FORMACION ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos:	C) ¿Colegiatura?																																		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Incompleta</th> <th style="text-align: center;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 25%;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center; padding: 5px;">Titolado en la carrera universitaria de Abogado.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		Titolado en la carrera universitaria de Abogado.				<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <hr/> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
	Incompleta	Completa																																		
<input type="checkbox"/> Primaria																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X																																		
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																		
Titolado en la carrera universitaria de Abogado.																																				
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																		



## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en temas relacionados a Recursos Humanos.

### B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documento:

*Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas*

Programas de especialización y/o diplomados concluidos en Gestión Pública o afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (Colocar con una X, que programa y a que nivel es importante manejar, desde su puesto)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones				
Otros (especificar)				

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

## EXPERIENCIA

### Experiencia Laboral general:

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

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

### Experiencia laboral específica:

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

Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones en nivel "Especialista".

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

Dos (02) años de experiencia en el Sector Público.

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

## REQUISITOS ADICIONALES

Colegiatura y habilitación profesional

Programas de especialización y/o diplomados concluidos en salud pública o afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano y comunicación efectiva.



PERU MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ  
UNIDAD DE PERSONAL  
MG. MERI VERÓNICA BLAS JAICO  
JEFA DE LA UNIDAD DE PERSONAL