



## FE DE ERRATAS

### DICE:

#### 01. ABOGADO (01): – Gerencia

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral general en el sector público y/o privado mínima de cuatro (4) años.</li> <li>Experiencia Profesional mínima de tres (3) años.</li> <li>Experiencia en Procesos Administrativos Disciplinario en el marco de la Ley del Servicio Civil.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad de Trabajo en equipo</li> <li>Pro actividad</li> <li>Orientación a los resultados</li> <li>Capacidad de Análisis y Síntesis.</li> <li>Capacidad de Trabajo bajo presión.</li> <li>Comunicación a todo nivel</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional a Nombre de la Nación de Abogado.</li> <li>Habilitación vigente del Colegio Profesional <b>(Original)</b>.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deseable estudios de especialización y/o capacitación en derecho laboral, derecho administrativo.</li> <li>Capacitación en manejo de Ofimática: Word, Excel, PowerPoint – <b>Comprobado</b>.</li> </ul>
Otros requisitos mínimos adicionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple del DNI</li> <li><b>Presentar Ficha RUC Vigente (NO SE CONSIDERA CONSULTA RUC).</b></li> <li>Declaración Jurada de no tener sanción administrativa ni haber sido suspendido en el ejercicio de sus funciones.</li> <li>Declaración Jurada de no encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM</li> <li>Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado.</li> <li>Declaración Jurada sobre Nepotismo en el IREN SUR.</li> <li>Declaración Jurada indicando no registrar antecedentes penales</li> <li>Declaración Jurada de Presentación del postulante</li> <li>Currículum Vitae documentado de los últimos 5 años foliado acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil.</li> </ul>
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
Lugar de Prestación del Servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instalaciones del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas del Sur (IREN SUR).</li> </ul>
Duración del Contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inicio: 01/10/2019</li> <li>Termino: 31/12/2019</li> </ul>
Remuneración Mensual	<ul style="list-style-type: none"> <li>S/3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles), Incluyendo los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.</li> </ul>
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>	
1. Realizar la precalificación (calificación, Evaluación y análisis jurídico) de las denuncias	



- administrativas disciplinarias de la Secretaria Técnica, de acuerdo a la cantidad de expedientes entregados por mes.
- 2. Realizar las coordinaciones relacionadas al proceso de investigación de las denuncias administrativas.
- 3. Elaboración de oficios, memorándum e informes relacionados a los procesos administrativos disciplinarios
- 4. Elaboración de informes de precalificación para el órgano instructor del procedimiento administrativo disciplinario (teniendo en cuenta que dichos informes deben ser elaborados de forma clara, con expresión concreta y como resultado de un análisis factico u jurídica, sustentado en el ordenamiento vigente de la materia) y sustentar ante la Secretaria Técnica y Órgano Instructor
- 5. Elaboración del proyecto de resolución para el órgano instructor
- 6. Elaboración de los oficios para el informe oral
- 7. Elaborar el proyecto de resolución para la forma del órgano sancionador del procedimiento administrativo disciplinario, el mismo que deberá ser sustentado ante los órganos instructores y sancionadores.
- 8. Supervisar a la unidad de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana que se le asigne en relación al PAD.
- 9. Atención de expedientes administrativos (peticiones internas o externas).
- 10. Otras funciones que le asignen el personal profesional a cargo del área y/o Gerencia en actividades relacionada a la plaza a la que postula.

**DEBE SER:**

**01. ABOGADO (01): – Gerencia**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral general en el sector público y/o privado mínima de cuatro (4) años.</li> <li>• Experiencia Profesional mínima de tres (3) años.</li> <li>• Experiencia en Procesos Administrativos Disciplinario en el marco de la Ley del Servicio Civil.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de Trabajo en equipo</li> <li>• Pro actividad</li> <li>• Orientación a los resultados</li> <li>• Capacidad de Análisis y Síntesis.</li> <li>• Capacidad de Trabajo bajo presión.</li> <li>• Comunicación a todo nivel</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional a Nombre de la Nación de Abogado.</li> <li>• Habilitación vigente del Colegio Profesional (Original).</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseable estudios de especialización y/o capacitación en derecho laboral, derecho administrativo.</li> <li>• Capacitación en manejo de Ofimática: Word, Excel, PowerPoint – <b>Comprobado.</b></li> </ul>
Otros requisitos mínimos adicionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple del DNI</li> <li>• <b>Presentar Ficha RUC Vigente (NO SE CONSIDERA CONSULTA RUC).</b></li> <li>• Declaración Jurada de no tener sanción administrativa ni haber sido suspendido en el ejercicio de sus funciones.</li> <li>• Declaración Jurada de no encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM</li> <li>• Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado.</li> <li>• Declaración Jurada sobre Nepotismo en el IREN SUR.</li> <li>• Declaración Jurada indicando no registrar</li> </ul>

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



PERÚ

Ministerio de Salud

INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DEL SUR



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD"

	<ul style="list-style-type: none"> <li>antecedentes penales</li> <li>Declaración Jurada de Presentación del postulante</li> <li>Currículum Vitae documentado de los últimos 5 años foliado acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil.</li> </ul>
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	• Instalaciones del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas del Sur (IREN SUR).
<b>Duración del Contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inicio: 01/10/2019</li> <li>Termino: 31/12/2019</li> </ul>
<b>Remuneración Mensual</b>	• S/3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles), Incluyendo los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar la precalificación (calificación, Evaluación y análisis jurídico) de las denuncias administrativas disciplinarias de la Secretaria Técnica, de acuerdo a la cantidad de expedientes entregados por mes.</li> <li>Realizar las coordinaciones relacionadas al proceso de investigación de las denuncias administrativas.</li> <li>Elaboración de oficios, memorándum e informes relacionados a los procesos administrativos disciplinarios</li> <li>Elaboración de informes de precalificación para el órgano instructor del procedimiento administrativo disciplinario (teniendo en cuenta que dichos informes deben ser elaborados de forma clara, con expresión concreta y como resultado de un análisis factico u jurídica, sustentado en el ordenamiento vigente de la materia) y sustentar ante la Secretaria Técnica y Órgano Instructor</li> <li>Elaboración del proyecto de resolución para el órgano instructor</li> <li>Elaboración de los oficios para el informe oral</li> <li>Elaborar el proyecto de resolución para la forma del órgano sancionador del procedimiento administrativo disciplinario, el mismo que deberá ser sustentado ante los órganos instructores y sancionadores.</li> <li>Atención de expedientes administrativos (peticiones internas o externas).</li> <li>Otras funciones que le asignen el personal profesional a cargo del área y/o Gerencia en actividades relacionada a la plaza a la que postula.</li> </ol>	

### LA COMISIÓN

Arequipa 20 de septiembre del 2019

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
IREN - SUR

*[Signature]*

LIC. WALDOR JOSE LLERENA TORRES  
Director Oficina de Administración

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
IREN - SUR

*[Signature]*

CPCC SANDRA VILCA MALAGA  
RECURSOS HUMANOS

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
IREN - SUR

*[Signature]*

MC. BERENICE RODRIGUEZ ZEA  
GERENTE  
INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DEL SUR  
C.M.P. 48380

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
IREN - SUR

*[Signature]*

Econ. Rosa Elvira Cortés Chamano  
DIRECTORA DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO  
PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
IREN - SUR

*[Signature]*

Mg. Roxana Chávez Velásquez  
RELACIONES PÚBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL