

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Asesor Legal

AGRUPAMIENTO: PF1

CÓDIGO FUNCIÓN:

PAG

ESTABLECIMIENTO: Hospital Bouquet Roldán

COMPLEJIDAD: IV

DEPENDENCIA: Hospital Bouquet Roldan

RÉGIMEN LABORAL: 40 horas semanales

MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal de Planta

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Contar con un profesional que realice tareas de evaluación y control desde el punto de vista legal de las actividades de la institución frente al contexto, análisis legal previo de las decisiones y la formalización de las mismas en términos de normativa correspondiente o de contratos, convenios u otra forma de compromisos institucionales, representación legal y asesoramiento jurídico institucional.

PRINCIPALES FUNCIONES

- Planificar y evaluar las actividades de su área de desempeño laboral.
- Realizar actividad profesional de evaluación, control y asesoramiento desde el punto de vista legal de las actividades de la institución frente al contexto, el análisis legal previo de las decisiones y la formalización de las mismas en términos de normativa correspondiente o de contratos, convenios u otra forma de compromisos institucionales, representación legal y asesoramiento jurídico institucional.
- Registrar las acciones profesionales desarrolladas generando información relativa al área de competencia.
- Manejar herramientas informáticas básicas.
- Coordinar acciones intra y extrasectoriales dentro de su área de competencia.
- Elaborar informes profesionales del área de competencia.
- Elaborar los escritos legales pertinentes para cada caso en el que se intervenga.
- Desarrollar y participar en actividades de docencia e investigación en salud.
- Asesorar en la resolución de conflictos, mediación y/o arbitraje.
- Atención de usuarios internos y externos del sistema de salud que lo demanden.

PEFIL DEL PUESTO

REQUISITOS:

Formación Académica y Conocimientos técnicos

- Título de Abogado/a, con reconocimiento y validez de la Dirección de Gestión Universitaria del Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente)
- Título de posgrado o magister (**Preferente**)
- Matrícula Profesional provincial y federal (**Excluyente**) En caso de no poseerla tendrá 10 días para gestionarla.
- Experiencia mínima de dos años en sectores de toma de decisión en el ámbito de salud (Jefaturas, direcciones etc) (**Preferente**)
- Manejo GDE y Dextra. (**Preferente**)
- Formación en gestión, planificación y bioética (**Preferentemente**)
- Capacitación en resolución de conflictos, mediación y/o arbitraje (**Preferentemente**)

Además para la Selección Externa:

- Domicilio acreditable por DNI vigente en la localidad de Neuquén, no se aceptará constancia de DNI en trámite, dicho requisito está determinado a partir de brindar mayor posibilidades laborales a los residentes de la localidad. (**Excluyente**).

COMPETENCIAS, HABILIDADES Y ACTITUDES

- Deberá poseer aptitud y actitud para desempeñarse en un hospital complejidad IV.
- Poseer responsabilidad en el cumplimiento del trabajo y los horarios pautados.
- Capacidad de trabajo en equipo, carácter abierto, apertura, empatía entre otros.
- Las competencias están ligadas a determinados valores, ética profesional y confidencialidad.
- Ejercer con responsabilidad y profesionalismo tanto las actividades autónomas como las interdependientes.
- Contar con actitud para la toma de decisiones resguardando absoluta confidencialidad.
- Proactividad en la planificación de actividades internas y externas del servicio.
- Disponibilidad horaria para cubrir las necesidades del servicio.

BONIFICACIONES

Las especificadas en el CCT Ley 3118



Provincia del Neuquen
1970-2020 50 Años del Plan de Salud de la Provincia del Neuquén

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Referencia: EX-2020-00546862- -NEU-SSLD#MS PERFIL DE ASESOR LEGAL- HBR.

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.