

PERFIL DEL PUESTO			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: ASESOR LEGAL		REGION SANITARIA DEL PEHUEN	
AGRUPAMIENTO: PF			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Tareas de evaluación y control 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 la normativa correspondiente o de contratos, convenios u otra forma de compromisos institucionales, representación legal y asesoramiento jurídico institucional.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar y evaluar las actividades de su área de desempeño laboral. 2. Realizar actividad profesional de evaluación, control y asesoramiento desde el punto de vista legal de las actividades de la Región y Hospitales dependientes 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, en el marco de la normativa del ámbito de salud. 3. Registrar las acciones profesionales desarrolladas generando información relativa al área de competencia. 4. Coordinar acciones intra y extra sectoriales dentro de su área de competencia. 5. Elaborar informes profesionales del área de competencia. 6. Elaborar los escritos legales pertinentes para cada caso en el que se intervenga. 7. Gestión y manejo de sistemas de expedientes. 			
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y requerimientos técnicos			
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer Título de Abogada/o, otorgado por Establecimiento Educativo Público o Privado, Nacional o Provincial, con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación Provincial o Nacional. (Excluyente) • Poseer Matrícula habilitante del Colegio de Abogados y Procuradores de Zapala vigente (Preferente). En caso de no poseerla, tendrá 30 días para gestionarla. (Excluyente) • Conocimientos básicos del Convenio Colectivo de Trabajo vigente. (Excluyente) • Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. (Excluyente) • Poseer conocimiento de la LEY Nº 1853 – Estatuto del Personal Civil de la Administración Pública de la Provincia del Neuquén, CCT Sistema de Salud Pública Provincial Ley Nº 3476, Ley Provincial de Procedimiento Administrativo Nº 1284, Ley de Parto Humanizado Nº 25929, Ley de Salud Mental Nº 26557, Ley de Derechos de los Pacientes Nº 2611, Ley de Respuesta Integral al VIH Nº 27675, Ley de Interrupción Voluntaria del Embarazo (IVE/ELE) Nº 27610, Ley Nacional de Identidad de Género Nº 26743, Ley de Salud Sexual y Reproductiva Nº 25673, Ley de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes Nº 2302, Ley Nacional de Cuidados Paliativos Nº 27678, Ley de Protección Integral para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres Nº 2786, Ley Provincial de Violencia de Género Nº 2786, Ley de Violencia Familiar Nº 2785. (Excluyente) 			
Otros requisitos			
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con hasta treinta y cinco años (35) de edad las mujeres y hasta con cuarenta (40) años de edad los hombres. Si posee más edad de la establecida, deberá acreditar fehacientemente años de servicio anteriores, computables y reconocidos a los efectos jubilatorios con reconocimiento de servicios de la caja en la que haya realizado los aportes, siempre que, restándolos de la edad cronológica, la diferencia sean los años requeridos para el ingreso o menos (CCT). (Excluyente) 			
Experiencia laboral			
Descripción	Tiempo	(Preferente/Excluyente)	Observaciones
Antecedentes Laborales	1 Año	Preferente	



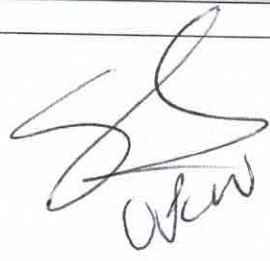
Competencia	Comportamiento esperado
<p>Responsabilidad: Es el valor de llevar a cabo el trabajo de manera íntegra y comprometida.</p>	<p>Desempeña las tareas con dedicación, cuidando cumplir tanto con los plazos como con la calidad requerida y aspirando a alcanzar el mejor resultado posible. Cumple con lo encomendado en tiempo y calidad requerida, preocupándose de lograrlo sin necesidad de recordatorios o consignas especiales.</p>
<p>Trabajo en Equipo: Capacidad para formar parte de un grupo, colaborar y trabajar con otras áreas de la organización con el propósito de alcanzar en conjunto los objetivos organizacionales, permitiendo el intercambio de experiencias, respetando los roles y funciones de cada integrante. Capacidad para comprender a las demás personas, respetar el consenso y mantener abiertos los canales de comunicación no siendo necesario ser parte de una estructura formal para ser miembro de un equipo.</p>	<p>Promueve el trabajo en equipo con las personas de su área/sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos. Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de las demás personas, aunque tengan diferentes puntos de vista. Mantiene una actitud abierta para aprender de otras personas, incluido sus pares y colabora con el crecimiento de su equipo.</p>
<p>Comunicación Efectiva: Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otras personas, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida y alcanzar los objetivos de la organización. Capacidad para sostener canales de comunicación abiertos y redes de contactos formales e informales que abarquen los diferentes niveles de la organización. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar.</p>	<p>Es interlocutora/or confiable, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación. Se comunica de manera clara y precisa, buscando la manera de exponer situaciones o puntos de vista. Se esfuerza por lograr que sus interlocutores comprendan lo expuesto, adaptando su discurso a las características de ellas/os.</p>
<p>Iniciativa - Proactividad: Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo. Rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Suponen actuar con pro actividad cuando ocurran desviaciones o dificultades sin esperar a consultar a toda la línea jerárquica y así evitar el agravamiento de problemas menores.</p>	<p>Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.</p>
<p>Bonificaciones</p>	
<p>Convenio Colectivo de Trabajo vigente</p>	

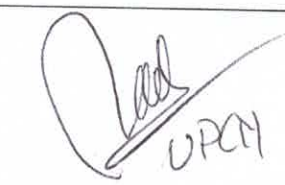

AC



Velduiz.


ATE


H. Pacheco


UCM


UCM


UM



Provincia del Neuquén
2026 - 20° aniversario de la reforma de la Constitución de la Provincia del Neuquén

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Referencia: PERFIL ASESOR LEGAL REGION SANITARIA DEL PEHUEN

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