

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**Unidad Orgánica:** OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA  
**Denominación:** ABOGADO  
**Nombre del puesto:** ABOGADO  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA  
**Dependencia Jerárquica funcional:** OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA  
**Puestos que supervisa:** NO APLICA  
**Cantidad:** 1

**MISIÓN DEL PUESTO**

Atender asuntos legales de la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz, dando respuesta a las consultas que planteen todas las áreas de la Entidad, brindando soluciones, elaborando documentos y otros, dentro del marco normativo nacional.

**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.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
Con todas las áreas de la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz.

**Coordinaciones Externas**  
No aplica

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	ABOGADO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No  
 ¿Requiere habilitación profesional?  
 Sí  No

<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	
			<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado		
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	

## CONOCIMIENTOS

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Conocimientos en derecho laboral, gestión pública, procedimiento sancionador, procesos judiciales, contrataciones del estado.

**B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

**Nota:** Cada curso debe tener no menos de 12 horas, para cursos de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

Derecho laboral y/o Derecho Administrativo y/o Gestión Pública y/o Ley del Servicio Civil y/o Procedimiento administrativo sancionador y disciplinario y/o Ley de Contrataciones del Estado.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		x		
.....				
.....				

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años.

### Experiencia específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	---	---	---	--	---

**B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

Dos (02) años.

**C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:**

**SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público  **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Un (01) año en el sector público.

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

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJO EN EQUIPO, COMPORTAMIENTO ÉTICO Y ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO.