



**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** Abogado Dirección de Asesoría Jurídica

### **MISIÓN**

Velar para que los contratos de arrendamiento y compraventa de inmuebles cumplan los requisitos legales y criterios establecidos por Asepeyo y la normativa vigente.

### **FUNCIONES**

- Redactar y supervisar contratos de arrendamiento y compraventa de inmuebles con el objetivo de que cumplan con la normativa vigente.
- Asesorar a los empleados de territorio, hospitales o direcciones funcionales que lo requieran sobre la normativa legal de aplicación, con el objetivo de que se lleven a cabo las actuaciones legales de manera correcta.
- Dar respuesta a las peticiones específicas sobre dudas o cuestiones de índole jurídica planteadas por empleados de territorio, hospitales o direcciones funcionales que lo requieran.
- Mantenerse al día sobre las novedades legislativas de interés para la mutua, a través de las diferentes publicaciones que los organismos pertinentes ponen a disposición (BOE, BOCM, DOGC, etc.), con el objetivo de informar sobre las distintas novedades legislativas.
- Realizar cuantos cometidos puedan ser encomendados por la dirección funcional en su rol de abogado de derecho general.

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** Abogado Dirección de Asesoría Jurídica

## **REQUERIMIENTOS**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b><u>PERFIL ACADÉMICO</u></b><br/>Grado o Licenciatura en Derecho</p> <p><b><u>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</u></b><br/>Derecho Laboral<br/>Derecho Civil<br/>Derecho Administrativo<br/>Seguridad Social</p> <p><b><u>NORMAS / PROCEDIMIENTOS</u></b><br/>Ley General de la Seguridad Social<br/>Ley de Procedimiento Laboral<br/>Ley Orgánica 15/199<br/>Ley 41/2002<br/>Ley 53/1984<br/>Real Decreto 1993/1995; RD 1720/2007;<br/>RD 1277/2003; RD 1707/2011<br/>Orden TIN/2786/2009<br/>Circular nº P-009/11<br/>Circular nº L-007/09</p> <p><b><u>IDIOMAS</u></b><br/>Castellano<br/>Preferentemente idiomas oficiales en cada Comunidad Autónoma.</p> | <p><b><u>EXPERIENCIA</u></b><br/>5 años de experiencia práctica jurídica</p> <p><b><u>INFORMÁTICA</u></b><br/>Dominio de las aplicaciones Office (word y excel).<br/>Base de datos MAXIMO<br/>Base de datos CHAMAN</p> <p><b><u>MOVILIDAD</u></b><br/>No precisa.</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **Relaciones con otros departamentos:**

Dirección de asistencia sanitaria; Direcciones sanitarias territoriales; Dirección de recursos humanos; personal de organización funcional y territorial.

### **Relaciones externas:**

Juzgados, proveedores.