

ASESOR LEGAL I

Naturaleza y Aspectos Distintivos del Trabajo:

Trabajo profesional en el campo legal de complejidad y responsabilidad moderada en la evaluación y preparación de documentos legales, notariales y administrativos, relacionados con los procesos de adquisición de terrenos, de construcción y otros en la Autoridad. El empleado realiza el trabajo con juicio y criterio propio guiado por las leyes, reglamentos, sistemas y procedimientos establecidos por las prácticas propias de su profesión; utiliza además, el contacto con funcionarios y ejecutivos de la Autoridad y con abogados, contratistas y propietarios del sector gubernamental y privado, con el propósito de intercambiar información para establecer acuerdos y recomendaciones. Recibe instrucciones generales del Director(a) de Servicios Legales, el cual evalúa su trabajo mediante reuniones y por los resultados obtenidos. Supervisa personal secretarial.

Ejemplos Típicos del Trabajo:

Estudiar, evaluar, redactar y emitir documentos que le son requeridos para los procesos legales y notariales relacionados con la adquisición de terrenos, procesos de la construcción y otros ejemplo: escrituras, mociones, declaraciones juradas notarizadas, revisión de Reglamentos, etc..

Realizar las investigaciones y los informes que se delegan sobre los asuntos presentados ante la Oficina de Servicios Legales.

Comparecer como parte de la Autoridad ante los Tribunales de Justicia, organizaciones administrativas y otros foros para colaborar con los abogados externos o de mayor jerarquía asignados al litigio.

Revisar contratos de servicios profesionales de acuerdo con las normas, leyes y reglamentos que rigen la actividad y las disposiciones del Contralor de Puerto Rico.

Intervenir documentos fiscales desde el punto de vista legal para determinar su corrección o adecuación con los procedimientos establecidos.

Tramitar documentos necesarios en los procesos de adquisición voluntaria ante las agencias y departamentos concernientes.

Realizar otras tareas afines requeridas.

Preparación Académica y Experiencia Deseable

Graduación de Bachillerato en Derecho de una Universidad o Colegio reconocido.

Licencia Requerida

Licencia de Abogado y de Notario para ejercer la profesión en Puerto Rico.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Deseables:

Conocimiento de leyes estatales y federales que aplican a las actividades de la Autoridad.

Conocimiento de métodos, prácticas, principios y técnicas utilizables en investigaciones.

Conocimiento de las normas, leyes y reglamentos que rigen las operaciones y los procedimientos que regulan el trámite y/o actividades procesales de la Autoridad y de otras agencias con las que se interviene.

Conocimiento de las funciones, propósitos y objetivos de la Autoridad para con el Gobierno de Puerto Rico.

Habilidad para investigar, recopilar información y expresar ideas de forma clara y concisa.

Habilidad para comunicarse en forma efectiva, oralmente y por escrito, en español y en inglés.

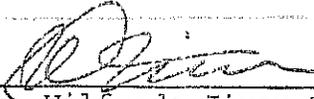
Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas con compañeros y el público en general.

Periodo Probatorio

Seis (6) meses

Esta especificación de clase modifica el requisito de experiencia, anterior aprobado el 12 de junio de 1995, en armonía con las disposiciones del Reglamento de Personal, Artículo III y el Memorando Especial Núm. 25-98 del 14 de septiembre de 1998.

Aprobado por:



Ing. Wilfredo Jirau Toledo
Director Ejecutivo

27/feb/2000
Fecha