

ABOGADO

A-DATOS GENERALES DEL PUESTO:

- 1- CÓDIGO: 80110311
- 2- PUNTOS OBTENIDOS: 311
- 3- GRADO: 18
- 4- SUELDO BASE: B/. 1,275.00

B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que atiende y resuelve consultas legales de las Autoridades Universitarias y de funcionarios. Elabora informes técnicos.

C-TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1-Atender y resolver consultas legales de las autoridades universitarias, funcionarios, docentes, administrativos y estudiantes.	<u>CONOCIMIENTOS:</u> Ética profesional.
2-Elaborar documentos legales sobre contrataciones públicas, procesos administrativos y procesos disciplinarios, de acuerdo a normas y procedimientos.	Constitución Política de la República de Panamá.
3-Elaborar y opinar sobre convenio nacionales e internacionales.	De la Ley 24 de la Universidad de Panamá.
4-Presentar demandas ante los Tribunales y Corte Suprema de justicia sobre asuntos	Asesoramiento Jurídico.

que afectan a la Universidad.	
5-Analizar demandas contra la institución; contestarla, presentar los recursos legales ante las instancias correspondientes.	Código Administrativo, Fiscal, Civil y otros.
6-Asistir a audiencias sobre casos que competan a la Institución.	Del Reglamento de Carrera Administrativa.
7-Analizar e interpretar normas jurídicas universitarias para emitir opiniones.	Redacción y ortografía.
8-Contribuir a la solución de problemas institucionales participando en Comisiones y organismos de gobierno.	Computadora.
9-Atender y tramitar notificaciones personales a funcionarios o persona natural o judicial que mantienen casos con la institución.	Recursos humanos.
10-Supervizar las labores de los Asistentes de Abogados en atención a sus asignaciones.	Evaluación del personal.
11-Llevar el control con evidencias el desempeño del personal bajo su responsabilidad.	<u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u> Interpretación de la ley y sus aplicaciones.
12-Evaluar el desempeño del personal bajo su responsabilidad según normas y procedimientos vigentes.	Buena comunicación interpersonal.
13-Elaborar informes de sus actividades en proceso o concluidas.	Trabajo en Equipo.
14-Realizar otras tareas relacionadas a su cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	Redactar informes técnicos.
	Saber impartir instrucciones verbales y escritas.
	Comunicación eficaz.
	<u>ACTITUDES/VALORES:</u>
	Probidad.
	Responsabilidad.
	Puntualidad.
	Meticulosidad.
	Compromiso Institucional.

D- ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)

1- EDUCACIÓN:

1.1-Estudios Universitarios completos a nivel de Licenciatura en Derecho y Ciencias Políticas más Diplomado.

1.2-Estudios Universitarios Completos a nivel de Licenciatura en Derecho y Ciencias Políticas.

REQUIERE IDONEIDAD PROFESIONAL: SI

2- EXPERIENCIA:

2.1-De tres (3) años y un (1) mes a tres (3) años y seis (6) meses de experiencia como Abogado.

2.2-De dos (2) años y siete (7) meses a tres (3) años en labores relacionadas con el cargo.

3- RESPONSABILIDADES:

3.1-POR TOMA DE DECISIONES: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que exige toma de decisiones.

3.2-POR MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que maneja información Confidencial.

3.3-POR MANEJO DE CONTACTOS INTERNOS: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que exige Contactos Internos para su desempeño.

3.4-POR MANEJO DE CONTACTOS EXTERNOS: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que exige Contactos Externos para su desempeño.

3.5-POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que ejerce supervisión.

3.6-POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS: Mínima.

3.7-POR VALORES: Mínima.

E-ESFUERZO:

1-ESFUERZO FÍSICO: Regular.

2-ESFUERZO MENTAL Y/O VISUAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que exige Esfuerzo Mental y/o Visual.

F-CONDICIONES DE TRABAJO:

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Confortable.

2-RIESGO LABORAL: Mínimo.