

## ABOGADO (A) II

### NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional en el campo legal que consiste, primordialmente, en representar al Departamento de la Familia ante foros judiciales y administrativos y ofrecer asesoramiento legal a funcionarios (as) de la Agencia.

### ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El (la) empleado (a) realiza trabajo legal complejo que consiste en asumir la representación legal del Departamento de la Familia en una diversidad de asuntos de índole operacional y programática. Se requiere ejercer iniciativa e independencia de criterio, subordinado a los principios y cánones de ética que rigen su profesión y en armonía con las disposiciones legales, normativas y procesales establecidas. Recibe instrucciones de trabajo por lo común generales de un superior jerárquico. Su trabajo se revisa mediante informes orales o escritos, en reuniones con su supervisor (a) y la evaluación de resultados.

### EJEMPLOS DE TRABAJO

Asume la representación legal de la Agencia ante foros judiciales y administrativos, tales como la Oficina del Procurador de Personas con Impedimentos (OPI), OMBUSMAN, Junta de Subastas, Comisión Apelativa del Servicio Público, etcétera.

Ofrece asesoramiento legal a funcionarios (as) y empleados (as) de la Agencia cuando lo requieren los casos bajo su jurisdicción.

Redacta documentos legales tales como: mociones, proyectos de resoluciones y de sentencias y otros similares.

Atiende asuntos relacionados con la administración de los recursos humanos tales como: litigios ante la Comisión Apelativa del Servicio Público, acciones disciplinarias y otros similares.

Participa en la discusión de casos como parte del equipo multidisciplinario para la atención de casos.

Participa en la obtención de evidencia para sostener casos ante foros judiciales y administrativos.

Participa en reuniones con la representación legal de demandantes o demandados.

Emite comentarios sobre proyectos de ley, resoluciones, anteproyectos y otros instrumentos legales, normativos o procesales.

Comparece a vistas públicas ante la legislatura de Puerto Rico cuando así se requiera.

Prepara y estudia toda la documentación requerida para la vista de los casos en litigio.

Ejerce el notariado en asuntos oficiales.

### **CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS**

Conocimiento considerable de los sistemas judiciales de Puerto Rico.

Conocimiento considerable de las prácticas en corte, del procedimiento judicial y de las reglas de evidencia.

Conocimiento del idioma inglés.

Habilidad para llevar a cabo investigaciones y búsqueda de datos de índole legal.

Habilidad en la organización y redacción de informes y documentos legales.

Habilidad analítica.

Habilidad para litigar ante foros judiciales y/o administrativos.

Habilidad para comunicarse verbalmente y por escrito en los idiomas español e inglés.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.

Destreza para tramitar y llevar casos en los sistemas judiciales de Puerto Rico y/o foros administrativos.

### **PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA**

Estar autorizado (a) por el Tribunal Supremo de Puerto Rico para ejercer la profesión legal y la notaría.

Dos (2) años de experiencia en el ejercicio de la profesión legal, uno (1) de éstos en funciones de naturaleza y complejidad similar a las que realiza un (a) Abogado (a) I en el Servicio de Carrera del Departamento de la Familia.

**PERÍODO PROBATORIO**

Seis (6) meses.

**CONDICIONES DE TRABAJO**

Ambiente de trabajo y exposición a riesgo normal.

Esfuerzo físico asociado a trabajo sedentario, que incluye estar sentado (a) la mayor parte del tiempo y estar de pie o caminar por períodos de tiempo prolongados.

Esfuerzo visual normal.

Esfuerzo mental considerable.

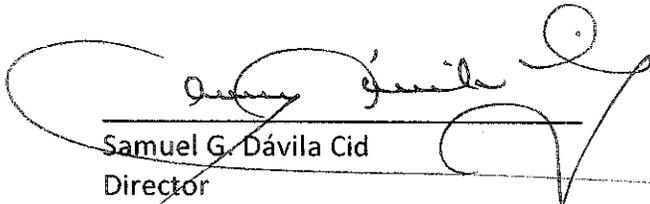
Se requieren más de 15 salidas al año durante el turno de trabajo.

Clase revisada efectivo al

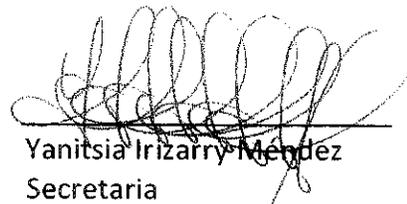
07 APR 2011

En San Juan, Puerto Rico a

25 MAR 2011



Samuel G. Dávila Cid  
Director  
Oficina de Recursos Humanos del  
Estado Libre Asociado de Puerto Rico



Yanitsia Irizarry Méndez  
Secretaria  
Departamento de la Familia