



MINISTERIO PÚBLICO
PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN
MANUAL INSTITUCIONAL DE CLASES OCUPACIONALES
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ABOGADO
NIVEL	PUESTOS PROFESIONALES
	PUESTOS PROFESIONALES EN ASUNTOS LEGALES
CODIGO DIGECA	CGLGFA05020003
CODIGO PRESUPUESTARIO	
	CARRERA DEL MINISTERIO PÚBLICO

RESUMEN DEL PUESTO	Realizar trabajos de investigación, análisis, interpretación, asesoría, elaboración y trámite de asuntos legales y jurídicos que se manejan en la institución.
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	<p>Dar seguimiento a la tramitación de contratos, expedientes, consultas y otros asuntos que se atienden o tramitan en la institución.</p> <p>Elaborar propuestas de mejoramiento de los métodos y procesos de trabajo que se utilizan en el puesto que ocupa.</p> <p>Atender, analizar y resolver reclamos y otras gestiones administrativas tipo legal-jurídico propias de los programas de la organización.</p> <p>Elaborar y presentar notas, memorando e informes diversos relacionados con las temáticas y situaciones atendidas.</p> <p>Analizar expedientes, anteproyectos de leyes, contratos y demás documentaciones jurídicas complejas.</p> <p>Realizar estudios e investigaciones sobre temas legales y otros asuntos jurídicos de interés para la institución.</p> <p>Redactar resoluciones, escritos y recursos de carácter legal a interponerse, de acuerdo a lo que ejerza en la institución.</p> <p>Preparar y emitir opinión sobre resoluciones, contratos, convenios y otros documentos legales.</p>



MINISTERIO PÚBLICO
PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN
MANUAL INSTITUCIONAL DE CLASES OCUPACIONALES
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

	<p>Brindar orientación y asesoría en materia jurídica a las autoridades y funcionarios de las distintas unidades administrativas, que así lo requieran.</p> <p>Interpretar leyes, reglamentos y otros documentos jurídicos.</p> <p>Realizar trámites y gestiones técnicas y administrativas, de índole legal-jurídico, requeridas por la unidad otras instituciones públicas y privadas y agentes externos, según indicaciones recibidas.</p>
--	---

NATURALEZA DE LAS TAREAS	<p>Programar las propias tareas en función de las prioridades y carga de trabajo que se le establezcan</p> <p>Ejecutar las tareas previstas en el puesto y aquellas afines al mismo, según sea necesario.</p> <p>Controlar permanentemente el desarrollo de las propias tareas, en cuanto a su calidad, resultados y oportunidades y de manera informa y/o meventual, las tareas de otros.</p>
---------------------------------	--

EXPERIENCIA LABORAL PREVIA	Dos (2) años de experiencia laboral, en tareas de investigación, análisis, interpretación, asesoría y elaboración de los asuntos jurídicos que se manejan en la institución a nivel técnico especializado (0302), técnico o profesional (0402 o 0403) o a nivel profesional (0502)
EDUCACIÓN FORMAL PREVIA	Titulo universitario de Licenciatura en Derecho y Ciencias Políticas
EDUCACIÓN NO FORMAL NECESARIA	Cursos o seminarios en la especialidad



MINISTERIO PÚBLICO
PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN
MANUAL INSTITUCIONAL DE CLASES OCUPACIONALES
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

<p>CONOCIMIENTOS NECESARIOS</p>	<p>Elaborar y analizar informes, códigos y documentos jurídicos Normas, reglamentos y procedimientos que regulan el proceso del ordenamiento jurídico-administrativo panameño.</p> <p>Principios, técnicas y prácticas que rigen las actividades de la especialidad o campo de trabajo.</p> <p>Estructura, organización y funciones del Sector Judicial y de la Administración Pública.</p> <p>Capacidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales.</p>
<p>CONDICIÓN PERSONAL/ COMPETENCIAS</p>	<p>Habilidad o aptitud para la comprensión de lectura.</p> <p>Capacidad par relacionarse con otras personas y de trabajo en equipo Habilidad para el uso adecuado de la comunicación verbal, corporal y escrita para comunicarse correctamente.</p> <p>Capacidad de tener iniciativa, sensibilidad hacia los problemas sociales; una actitud ética y espíritu de investigación.</p> <p>Habilidad para la negociación y menajo de conflictos.</p>
<p>OTROS REQUISITOS</p>	<p>Poseer certificado de idoneidad para ejercer las funciones de abogado, emitida por la Corte Suprema de Justicia.</p>
<p>BASE LEGAL</p>	<p>Ley No. 9 (18 abril de 1984) por la cual se regula el ejercicio de la Abogacia. Gaceta Oficial No.20.045.</p> <p>Ley No. 1 de 6 de enero de 2009, que instituye la carrera del Ministerio Público.</p>