

Descripción Del Cargo

1. Identificación

Profesional de Apoyo Jurídico DD-Beni

Dependiente:

Dirección departamental BEni

2. Objetivo:

Apoyar la gestión jurídica de la tramitación de remates y procesos judiciales en la Dirección Departamental Beni de la Autoridad de Fiscalización y Control, Proceso Administrativos Sancionatorios y en procesos de gestión institucional de corto y mediano plazo

3. Funciones Específicas

El técnico deberá cumplir, con carácter enunciativo y no limitativo, las siguientes funciones:

- a) Elaboración de proceso de demandas, querellas y memoriales en gral
- b) Realizar seguimiento a procesos de remates judiciales y administrativos
- c) Seguimiento y tramitación de procesos coactivos fiscales, penales y procesos judiciales en general
- d) Elaboración de procesos de providencias, autos de apertura autos de clausura y plazos probatorios
- e) Notificar, Citar y emplazar a las partes con los decretos resoluciones y otras providencias así como sentar las correspondientes diligencias
- f) Armado de expedientes de procesos administrativos conforme a procedimientos y tramitación de los mismos
- g) Elaboración de proyectos en dictámenes jurídicos en procesos sancionatorios y procesos administrativos
- h) Verificar la recepción de toda la documentación presentada y adjuntar a sus antecedentes debidamente foliados a los expedientes asignados a su cargo.
- i) Realizar todas las acciones que fueran necesarias para el adecuado desempeño de sus funciones
- j) Atender tramites en general propios de la Unidad
- k) Manejar información actualizada de las actividades que desarrolle
- l) Actualizar las respectivas bases de datos de forma paralela al despacho de los asuntos

- m) Revisión preliminar de la documentación que los administrados presentan a la dirección departamental Beni para verificar el cumplimiento de los requisitos legales
- n) Otras actividades que le fueran asignadas

4. Requisitos del Cargo

Formación a nivel profesional Abogado con título en Provisión Nacional.

5. Experiencia General

Experiencia mínima de 3 años en el ejercicio laboral
Experiencia en el sector forestal y o agrario
Conocimientos de la ley INRA

6. Experiencia Especifica

Mínima de 1 año trabajos relacionados al área.
Conocimientos de la ley General del Trabajo.
Conocimientos de derecho laboral y civil
Conocimientos derecho constitucional.

7. Lugar de Trabajo

Tendrá lugar de trabajo en el departamento del Beni, pudiendo ser cambiado de área y lugar de trabajo para desempeñar las mismas funciones de acuerdo a las necesidades de la institución.

8. Informes de Actividades

El contratado deberá presentar informes de actividades bimensuales y deberán ser aprobadas por el Responsables de Procesos Judiciales y Administrativos de DD. Beni como requisito previo para la cancelación de sus honorarios.