



MUNICIPALIDAD DE SAN MANUEL, CORTES



ASESOR LEGAL

Es la unidad responsable de dictaminar legalmente todas aquellas situaciones, previas y posteriores, que resultan de las relaciones entre particulares y de la función propia o lo interno de La Municipalidad. Esta posición se establece en base al artículo N. 25, numeral 2 y artículo N. 63 de La Ley de Municipalidades.

Esta unidad, depende jerárquicamente el Sr. Alcalde Municipal, ante quien corresponde directamente su gestión.

FUNCIONES PRINCIPALES:

1. Asesorar al Alcalde, Corporación Municipal a las dependencias y otros organismos de La Municipalidad en todo lo de orden legal.
Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de El Progreso, Yoro. 144
2. Revisar y dictaminar sobre los convenios, contratos y demás documentos que se sometan a consideración y firma del Alcalde Municipal.
3. Dictaminar necesariamente, antes de que se emita resolución, esta pueda afectar derechos subjetivos o intereses legítimos de los interesados, de acuerdo al artículo N. 72 de La Ley de Procedimiento Administrativo.
4. Preparar, revisar y aprobar todos los borradores de contrato que utilice La Municipalidad.
5. Cumplir y archivar todas las leyes, reglamentos ordenanzas, acuerdos y disposiciones de orden jurídico, Administrativo que competen a La Municipalidad.
6. Supervisar la debida aplicación de los instrumentos legales que manejan todas las dependencias de La Municipalidad.
7. Velar por que se efectuó la escrituras de lotes Municipales, que sean entregados como porcentaje de urbanización y proporcionar las directrices para las estructuraciones correspondientes al urbanizador.

8. Realizar el trámite legal para la recuperación de tierras ejidales o tierras Municipales, en ejercicio del poder conferido por El Alcalde Municipal.
9. Plantear oposiciones a demandas contra La Municipalidad, representar la defensa Municipal, previo poder otorgado por El Alcalde Municipal.
10. Participar en los procesos de licitación cuando sea requerido.
11. Emitir autos en dominios plenos.
12. Participación en los requerimientos sobre deudas por la vía de apremio.
13. Participar en reuniones de corporación municipal cuando sea convocado.
14. Las demás relacionadas con la naturaleza de la oficina.

ESPECIFICACION DEL PUESTO

Para ser Asesor/a Legal se necesita reunir los siguientes requisitos: Ser hondureño/a, ciudadano/a en el pleno goce de sus derechos civiles y políticos, saber leer y escribir, preferiblemente ser un profesional del derecho con conocimiento del marco legal tener buena letra o manejar procesadores de palabras. Experiencia De 3 a 5 años en trabajos de asesoría legal en empresa pública o privada.

HABILIDADES

Trabajo en equipo, Eficacia, Adecuadas relaciones interpersonales, Dinamismo, Creatividad, Fluidez Verbal, Emprendedor, Enfocado a resultados, Trabajar bajo presión.