



Ficha de descripción de puesto de trabajo

Asesor Jurídico

INFORMACIÓN GENERAL

Puesto	Asesor/a Jurídico
N° de empleados en el puesto	1
Programa al que pertenece	Encuentro Socioeducativo Familiar
Área o Departamento	Asesoría Jurídica
Lugar de trabajo	Centro de Día
Mantiene coordinación con	Dirección, Trabajador/a Social y Equipo Educativo si procede.

FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE TAREAS

Responsabilidad principal

Presta los servicios de información, orientación y asesoramiento en materia legal, a los usuarios del centro, sus familias y vecinos del barrio, en este orden de preferencia.

Funciones generales

- a) Atender las demandas de tipo jurídico que se soliciten.
- b) Proponer alternativas a dichas demandas, que pueden ser:
 - a. Evacuar la consulta, indicando las actuaciones que se consideren pertinentes y las posibles soluciones al tema planteado.
 - b. Remitir a otros servicios si se estima oportuno.
 - c. Informar sobre las gestiones que deben realizar, dónde ir, qué hacer...
 - d. Remitir al Servicio de Orientación Jurídica del Colegio de Abogados, en caso de que se valore conveniente plantear algún procedimiento judicial, contando con que la mayoría de los usuarios tienen derecho a justicia gratuita.
 - e. Ponerse en contacto con los Letrados del Turno de Oficio designados, para prestar colaboración en la medida de lo posible.
 - f. Realizar la gestión oportuna en distintas administraciones.
 - g. Ayudar a cumplimentar solicitudes e impresos diversos.
- c) Informar al director y/o trabajador/a social del centro de las demandas y gestiones si son del entorno de alguno de los destinatarios o si se detecta algún problema susceptible de ayuda desde el Centro.

En cuanto a la Participación y Formación estará a lo recogido en el DOC. N° 04.3 Ficha del Proceso de Gestión de los Recursos Humanos.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

Titulación necesaria	Licenciatura en Derecho
Experiencia mínima en el sector	Preferentemente de 2 a 4 años
Tiempo estimado de adaptación al puesto	1 año

Conocimientos específicos: Prevención de Riesgos Laborales, Asesoría Legal y Jurídica

PERFIL COMPETENCIAL

Comprometido/a con la filosofía, valores y objetivos de la Asociación, trabajo en equipo, capacidad de organización, capacidad de comunicación, flexibilidad mental, capacidad de obtención y análisis de información, empatía, firmeza personal, responsabilidad, resolutivo/a, discreto/a, confiable, mediador/a, disponibilidad, habilidades sociales, espíritu crítico y analítico, dinámico/a, referente educativo.

OBSERVACIONES

--