

PARTIDO CENTRO DEMOCRATICO

MANUAL DE FUNCIONES

DEL ASISTENTE JURIDICO

Son funciones del asistente jurídico las siguientes:

- 1. Asistir y apoyar de manera permanente al coordinador jurídico en el desarrollo de sus funciones.**
- 2. Asistir y apoyar a la Secretaria General en asuntos jurídicos.**
- 3. Asistir y apoyar al Director Nacional y Gerente General del partido cuando así se requiera.**
- 4. Realizar seguimiento de todos los procesos que sean competencias de la coordinadora jurídica.**
- 5. Cumplir de manera oportuna y eficaz las labores que le sean asignadas a la coordinadora jurídica.**
- 6. Realizar las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.**
