



**PROCESO DE TRANSICIÓN GUBERNAMENTAL
INFORME DE STATUS Y PLANES DE TRABAJO**

Oficina de Asuntos Legales

4 de octubre de 2012

Lcdo. Luis D. Méndez Cordero

I. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA:

La meta principal de la Oficina de Asuntos Legales es la defensa institucional y protección legal de los intereses de la ADL. Además, tiene como metas el proveer asesoramiento informado y orientación preventiva con el fin de evitar la litigación innecesaria; interpretar las facultades y atribuciones de la ADL; y colaborar en el éxito de los programas y proyectos administrados y/o subsidiados por nuestra Agencia.

Funciones:

- **Asesoramiento:** asesoramiento legal a las solicitudes directas del Administrador y Administradores Auxiliares de Oficina de la ADL con miras a ofrecerle orientación preventiva sobre asuntos de carácter confidencial.
- **Consultas:** emitir opiniones formales a consultas legales que presenten por escrito otras oficinas de la ADL y por conducto del Administrador, así como atención a solicitudes de opinión de las Áreas Locales.
- **Proyectos de Ley:** preparación de ponencias, comentarios o recomendaciones para la firma del Administrador en relación a Proyectos de Ley, remitidos por la legislatura y/o Procurador del Trabajo.
- **Reglamentación:** redacción y/o revisión de reglamentación, estudio y formulación de opiniones y recomendaciones sobre reglamentos y/o memoriales administrativos desarrollados por las oficinas de la ADL.
- Colaborar, según sea requerido, con los abogados del Departamento de Justicia o abogados externos en la representación y defensa de la ADL y sus funcionarios ante el Tribunal General de Justicia o foros administrativos.

II. LISTADO DE PUESTOS:

Administrador Auxiliar (1)
Administradoras de Sistemas de Oficina Confidencial (2)
Abogados (3)
Técnico Legal (2) vacante (1)
Especialista en Sistemas y Procedimientos (vacante)

III. MISIÓN:

La misión principal de la Oficina de Asuntos Legales es el asesoramiento y orientación en pro de la defensa institucional y protección legal de los intereses de la ADL en su labor de desarrollar política pública e implantar programas de desarrollo ocupacional, evitando así la litigación innecesaria y los señalamientos administrativos del proceso de contratación y el resto de los Proyectos financiados con Fondos WIA.

IV. INFORMES REGULARES EMITIDOS:

Tribunal Supremo de Puerto Rico: Oficina de Inspección de Notarias – Informe sobre Notarios con práctica privada.

- Orden Ejecutiva 2003-50 sobre el establecimiento de normas y políticas para el ejercicio de la notaria por parte de los abogados notarios en el servicio público.

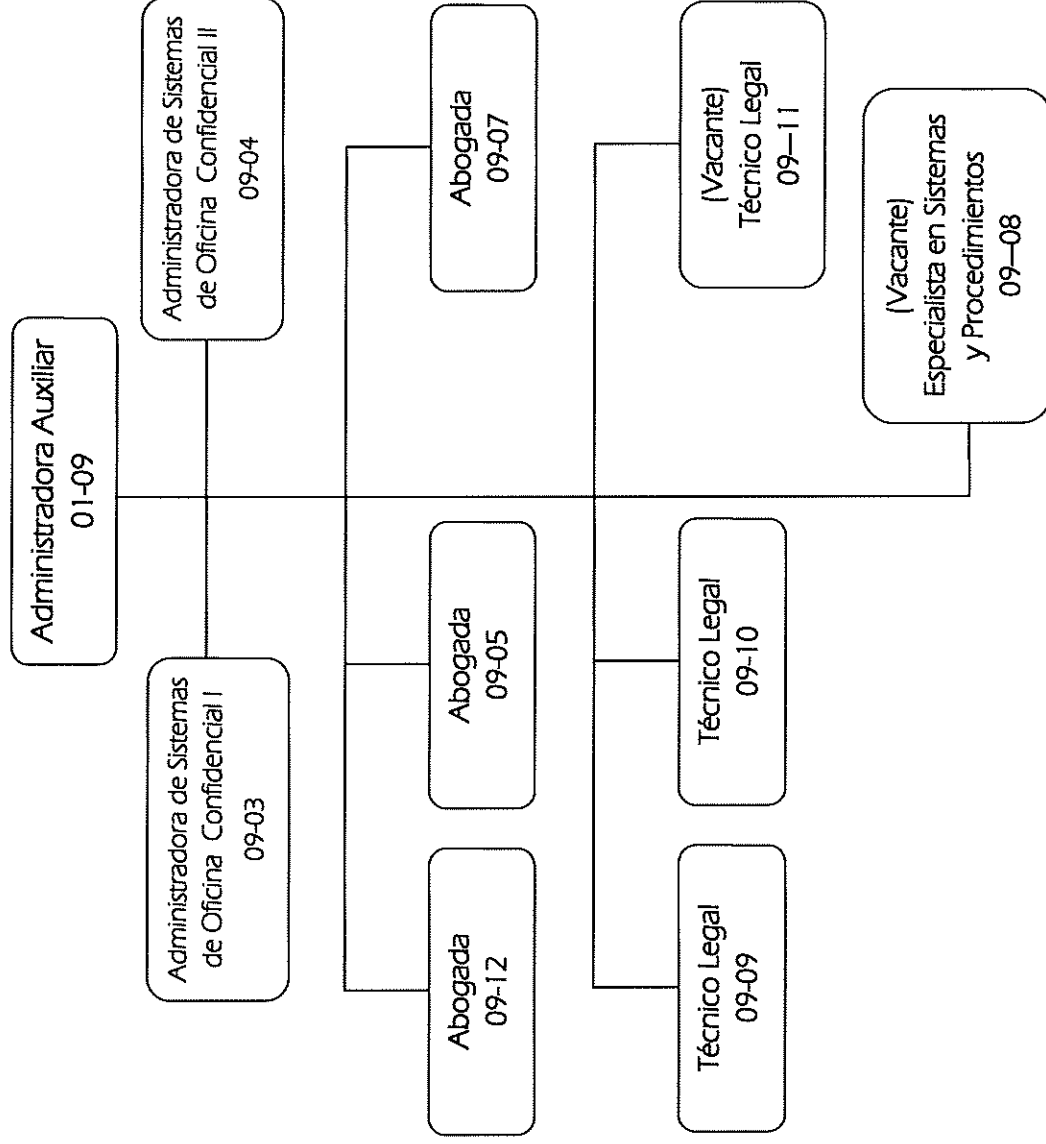
Memorando Especial 34-2003 de OCALARH – se rinde o actualiza al 1ro de enero y 1ro de julio de cada año.

V. LISTADO DE PROCEDIMIENTOS O POLITICAS APLICABLES:



ADMINISTRACIÓN DE
**DESARROLLO
LABORAL**
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO
Y RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO DE PUERTO RICO

OFICINA DE ASUNTOS LEGALES



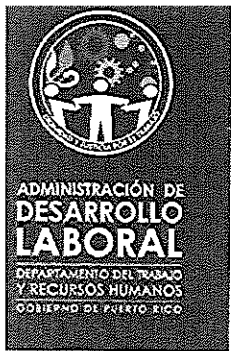
VII. PLAN DE TRABAJO:

Oficina de Asuntos Legales

Lcdo. Luis D. Méndez Cordero

META	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Orientación y Asesoramiento a las Áreas Gerenciales de la ADL y a las Áreas Locales de Desarrollo Laboral en relación a la aplicabilidad de las leyes y reglamentaciones estatales y federales y sus posibles implicaciones legales;	Analizar, investigar y redactar opiniones legales formales.	Cuando sea requerido	Continuo	Abogados y Técnicos Legales
Desarrollo, estructuración, análisis y establecimiento de Política Pública;	Redactar y revisar reglamentación interpretativa y directrices relativas a la implantación de las disposiciones de la Ley WIA y de cualquier otra legislación aplicable.	Cuando sea requerido	Continuo	Abogados y Técnicos Legales
Preparación de Ponencias y comentarios a Proyectos de Ley;	Análisis, investigación y redacción de comentario y/o recomendaciones de medidas legislativas remitidas por la Legislatura y/o por el Procurador del Trabajo.	Cuando sea requerido	Continuo	Abogados y Técnicos Legales
Representación de la ADL ante foros administrativos tales como la Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP) y el	Evaluar, estudiar, analizar, investiga y redactar documentos legales como parte de las querrelas presentadas contra la	Cuando sea requerido	Continuo	Abogados y Técnicos Legales

<p>Comité de Ajuste en virtud del Convenio Colectivo;</p>	<p>ADL por alegadas actuaciones contra los empleados.</p>			
<p>Colaboración con los abogados(as) externos(as) del Departamento de Justicia en la representación de la ADL ante el Tribunal General de Justicia;</p>	<p>Evaluar, estudiar, analizar, investigar y redactar documentos legales como parte de las demandas presentadas contra la ADL.</p>	<p>Cuando sea requerido</p>	<p>Continuo</p>	<p>Abogados y Técnicos Legales</p>
<p>Compleción y tramite de informes al Tribunal Supremo de Puerto Rico, Oficina de Inspección de Notaria</p>	<p>Completar y tramitar en tiempo el Informe Requerido de conformidad con la Orden Ejecutiva 2003-50 sobre el establecimiento de normas y políticas para el ejercicio de la notaria de los abogados notarios en el servicio público.</p>	<p>Cuando sea requerido</p>	<p>1 de enero y 1 de julio de cada año</p>	<p>Abogados y Técnicos Legales</p>




CERTIFICACION

Yo, Luis D. Méndez Cordero, Administrador Auxiliar de Asuntos Legales
(Nombre del Funcionario) (Puesto que ocupa)

CERTIFICO Y DOY FE: Que a mi mejor entender, toda la información aquí vertida y los documentos electrónicos que se anejan son fieles y exactos a los que constan en nuestros archivos. Entiendo que tanto la información como los documentos podrán ser verificados. Asimismo, soy consciente que de descubrirse cualquier falsedad o fraude sobre lo aquí afirmado y provisto, pudiera estar sujeto a las acciones legales correspondientes según dispuesto por el Artículo 19 de la Ley Núm. 197 de 2002, según enmendada, conocida como la "Ley del Proceso de la Transición del Gobierno".

Y para que así conste, firmo la presente Certificación hoy, 4 de octubre de 2012.



Firma