

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciado en Derecho
Experiencia:	Tres años
Conocimientos:	Derecho Penal, Administrativo, Constitucional, Civil y Procesal. Procesador de palabras, base de datos, control y manejo de archivo y expedientes.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Facilidad de palabra, liderazgo, responsable, organizado, propositivo, analista, trabajo en equipo.

3.- Subdirección de lo Contencioso y Amparo

Descripción del Puesto

Puesto:	Subdirector de lo Contencioso y Amparo
Área de Adscripción:	Dirección de Asuntos Jurídicos
Reporta a:	Director de Asuntos Jurídicos
Supervisa a:	Departamento de Asuntos Civiles Departamento de Asuntos Penales Departamento de lo Contencioso Administrativo
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Dirección; Subdirección de Análisis Jurídico, Subdirección de Asuntos Laborales, Unidad de Enlace Administrativo.	Coordinación y Recopilación de Información para la Defensa Jurídica del H. Ayuntamiento de Centro.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Todas las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal.	Coordinación y Recopilación de Información para la Defensa Jurídica del H. Ayuntamiento de Centro.

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica

Emitir los informes justificados que deba rendir el c. Presidente Municipal; así como la asistencia Jurídica a la Dirección de Asuntos Jurídicos, diseñando estrategias de defensa jurídica del H. Ayuntamiento de Centro, interviniendo en las controversias, juicios, procedimientos y asuntos en los que tenga interés jurídico o sea parte el ayuntamiento y las Dependencias de la Administración Pública que lo integran.

Descripción Específica

- I. Formular proyectos de informes previo y justificado que deba rendir el Presidente Municipal, y coadyuvar en la revisión de los que deban rendir los titulares de las dependencias u órganos administrativos de la administración pública municipal, señaladas como autoridad responsable;
- II. Intervenir en la tramitación de procedimientos jurídicos, elaborar y proponer el texto de escritos de demandas y denuncias que correspondan;
- III. Coadyuvar con el director en la defensa jurídica municipal e intervenir en todos los trámites, controversias, juicios, procedimientos y asuntos en que tenga interés jurídico o sea parte el Ayuntamiento y las dependencia u órganos de la administración pública municipal;
- IV. Previo acuerdo del Director, ejercitar toda clase de acciones administrativas y judiciales fiscales y agrarios, formular denuncias o querellas, así como, en su caso otorgar el perdón legal; solicitar del ministerio público el ejercicio de la acción penal, y las acciones que se requieran siempre que no estén encomendadas a otras unidades administrativas y vigilar la secuencia de las diligencias o juicios respectivos;
- V. Formular proyectos de demandas de amparo y todos los recursos o incidentes y demás medios de defensa legal que la ley de la materia señale o en su caso la supletoria, ofrecer pruebas, asistir a las audiencias, formular alegatos y dar seguimientos a los juicios de amparo en que el presidente municipal y demás titulares de las dependencias y órganos administrativos sea parte, ya sea como demandante o como tercero perjudicado, o tenga interés jurídico; Las demás que establezcan éste y otros ordenamientos legales o le instruya el Director