

## DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

### I. SUBDIRECTOR DE CONTENCIOSO Y AMPARO

#### Descripción del Puesto

<b>Puesto:</b>	Subdirector de lo Contencioso y Amparo
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de Asuntos Jurídicos
<b>Reporta a:</b>	Director de Asuntos Jurídicos
<b>Supervisa a:</b>	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 dependencias u órganos de la administración pública municipal;
- IV. Previa acuerdo del Director, ejercitar toda clase de acciones administrativas y judiciales fiscales y agrarios, formular denuncias o querrelas, 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

### Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
<b>Nivel Académico:</b>	Licenciado en Derecho
<b>Experiencia:</b>	3 años
<b>Conocimientos:</b>	Derecho procesal y conocimientos en derecho constitucional, civil, penal y administrativo. Procesador de palabras, bases de datos, control y manejo de archivos y expedientes y Uso óptimo de gramática y ortografía.
<b>Aptitud para Ocupar el Puesto:</b>	Facilidad de palabra, Liderazgo, Responsable, Organizado, Propositivo, Analista, Trabajo en Equipo