

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Titular de la Unidad de Registro Civil	
Área de Adscripción:	Secretaría del Ayuntamiento de Centro	
Reporta a:	Secretario del Ayuntamiento	
Supervisa a:	Oficiales del Registro Civil (8)	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Todas las áreas del Ayuntamiento	Coordinar, organizar y ejecutar acciones para el funcionamiento eficiente de las oficialías.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Gobierno Federal y Estatal	Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en materia de certificación y expedición de actas de registro civil.	
Iniciativa Privada y organizaciones sociales		

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Concentrar
Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecer coordinación con la Dirección General de Registro Civil del Estado. ▪ Enviar a la Dirección General del Registro Civil, los informes mensuales de los actos realizados en las ocho oficialías del Registro Civil, así como cualquier información solicitada. ▪ Orientar a la ciudadanía, sobre los trámites y servicios que prestan las Oficialías del Registro Civil. ▪ Supervisar el funcionamiento operativo de las ocho Oficialías de Registro Civil, conforme lo establece el Reglamento del Registro Civil del Estado de Tabasco, observando las disposiciones fiscales en la materia.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura en Derecho.
Experiencia:	3 años mínimos en cargos públicos.
Conocimientos:	Jurídicos, Política, Administración Pública, Relaciones Humanas y Ética.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Toma de decisiones, análisis de problemas, control administrativo, enfoque en resultados y buen trato.