

**UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS**

<b>Puesto:</b>	Enlace de la Unidad de Asuntos Jurídicos	
<b>Área de Adscripción:</b>	Coordinación de Promoción y Desarrollo Turístico Municipal	
<b>Reporta a:</b>	Coordinador de Promoción y Desarrollo Turístico Municipal	
<b>Supervisa a:</b>		
<b>Interacciones Internas</b>		
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>	
Coordinación de Promoción y Desarrollo Turístico Municipal	Dar contestación a las solicitudes de la Coordinación que competan a la materia. Levantar actas circunstanciadas de acuerdo a los hechos ocurridos que nos competan	
<b>Interacciones Externas</b>		
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>	
Dirección de Asuntos Jurídicos Dirección de Administración	Prestar los servicios y asistencia de carácter jurídico en la Coordinación y brindar asesoría a la ciudadanía sobre situaciones que competan a la materia.	

**Descripción de las Funciones del Puesto**

<b>Descripción Genérica</b>
Atender, resolver y dar seguimiento a los asuntos jurídicos de la Coordinación Intervenir en la elaboración de los reglamentos internos, manuales de organización y procedimientos que se desarrollan para el funcionamiento de la coordinación

### Descripción Específica

- Asesorar todos los asuntos relacionados con el funcionamiento legal de la coordinación.
- Opinar acerca de las funciones contempladas en los Manuales de Organización y Procedimiento de las Áreas que conforman a la coordinación.
- Ser enlace ante la Dirección de asuntos Jurídicos en los tramites que se requieran para la contestación de demandas que sean competencia de la Coordinación

### Perfil del responsable del puesto:

Perfil del Puesto	
<b>Nivel Académico:</b>	Licenciatura en Derecho
<b>Experiencia:</b>	Mínima de 1 año, en puestos relacionados a la actividad
<b>Conocimientos:</b>	Administrativos, operativos y relacionados a temas legales y laborales
<b>Aptitud para Ocupar el Puesto:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de reflexión.</li> <li>• Capacidad de análisis.</li> <li>• Comunicación efectiva</li> </ul>