



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

I. Datos Generales del Puesto

Puesto:	Jefa/e del Departamento de Jurisprudencia Urbano-Rural	
Área de Adscripción:	Instituto de Planeación y Desarrollo Urbano del Municipio de Centro.	
Reporta a:	Subdirectora/or de Planeación Urbana y Ordenamiento Territorial	
Supervisa a:	N/A	
Interacciones Internas		
	Con:	Para:
	1. Unidades Administrativas del Instituto de Planeación y Desarrollo Urbano (IMPLAN)	1. Realizar y aplicar los planes y programas en materia de jurisprudencia urbano-rural y movilidad sustentable.
Interacciones Externas		
	Con:	Para:
	Ninguna	Ninguna

II. Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica

- Elaborar y gestionar los análisis y acciones de planeación para la Jurisprudencia Urbano-Rural y movilidad sustentable, de acuerdo con los instrumentos, leyes, reglamentos, normas, manuales y lineamientos aplicables en la materia.

Descripción Específica

PERMANENTES:

- Diseñar y elaborar los instrumentos administrativos para el ejercicio de las funciones catastrales correspondientes, en conjunto con la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales y la Dirección de Finanzas;
- Gestionar espacios de trabajo con instituciones académicas, organismos especializados, asociaciones civiles, miembros de la iniciativa privada y con la ciudadanía, para fomentar la investigación y desarrollo de proyectos en temas de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, movilidad y espacio público;
- Formular y elaborar las medidas tendientes a la preservación y conservación del patrimonio histórico y arquitectónico;
- Compilar y actualizar el marco jurídico en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano y movilidad sustentable, acorde a la normativa internacional, nacional y estatal



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Instituto de Planeación y Desarrollo Urbano
del Municipio de Centro, Tabasco

vigente;

- Implementar sistemas y procesos de evaluación, actualización y seguimiento de las funciones citadas;
- Elaborar, revisar y dictaminar proyectos de convenios, acuerdos o contratos en el ámbito de competencia de la dependencia de su adscripción, conforme el procedimiento ordenado en el artículo 22 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro;
- Ejercerá las atribuciones que se establecen el Artículo 88 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro; y
- Las demás actividades que encomiende su superior jerárquico;

PERIÓDICAS:

- Elaborar y presentar las declaraciones patrimoniales correspondientes, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia, de conformidad con la Contraloría del Ayuntamiento de Centro; Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos del Instituto de Planeación y Desarrollo Urbano;

EVENTUALES:

- Apoyar en las reuniones de trabajo de manera ordinaria o extraordinaria;
- Apoyar en la realización de actividades operativas
- Asistir a los eventos públicos o cívicos que le encomiende el superior jerárquico;
- Asistir a los eventos de capacitación, talleres y conferencias que encomiende el superior jerárquico.

III. Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura
Experiencia:	3 años
Conocimientos:	Especialista en Derecho Urbano, sociología, administración pública, leyes, reglamentos, normas, manuales y lineamientos aplicables en la materia.
Aptitud para ocupar el puesto:	Tolerancia a la presión, comunicación oral y escrita, ética, iniciativa, asertividad, razonamiento analítico, confianza, sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, manejo del tiempo, inteligencia emocional, adaptabilidad, resolución de conflictos, creatividad y capacidad de actualizar conocimientos