

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Jefe del Departamentos de Asuntos Civiles
Área de Adscripción:	Dirección de Asuntos Jurídicos
Reporta a:	Subdirector de lo Contencioso y Amparo
Supervisa a:	
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Dirección; Subdirección de lo Contencioso y Amparo; Subdirección de Análisis Jurídico; y Unidad de Enlace Administrativo.	Coordinación y diseño de estrategias jurídicas.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Todas las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal.	Con previa autorización del Subdirector de lo Contencioso y Amparo: Coordinar y recopilar información para la defensa jurídica del H. Ayuntamiento.

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica

Auxiliar a la Subdirección de Asuntos de lo Contencioso y Amparo, en toda clase de procedimientos y juicios civiles instaurados por el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, o asistirlo en la defensa jurídica, interviniendo en las controversias, juicios, procedimientos y asuntos en los que tenga interés jurídico o sea parte el ayuntamiento y las unidades administrativas que lo integran.

Descripción Específica

- Auxiliar al Subdirector de lo Contencioso y Amparo, en la tramitación de procedimientos jurídicos, elaborar y proponer el texto de escritos de demandas y denuncias que correspondan;
- Elaborar escritos de oposición y de contestación a las demandas de los procedimientos y juicios instaurados en contra del Ayuntamiento;
- Coadyuvar con el Director y el Subdirector de lo Contencioso y Amparo, en la defensa jurídica municipal e intervenir en todos los trámites, controversias, juicios y procedimientos y asuntos en que tenga interés o sea parte el Ayuntamiento y las dependencias u órganos de la administración pública municipal;
- Intervenir en la substanciación de los expedientes integrados con motivo de recursos interpuestos contra actos de autoridades municipales y que tengan que ser resueltos por el presidente municipal o el cabildo, así como realizar todos los actos procesales necesarios, incluyendo los relativos a la admisión y el desahogo de las pruebas y alegatos, hasta ponerlos en estado de resolución;
- Promover e intervenir en las reclamaciones, revisiones, reconsideraciones, quejas y juicios en que el gobierno municipal tenga interés y en general, en aquellos que puedan afectar los bienes encomendados al mismo; las demás que establezcan éste y otros ordenamientos legales o le instruya el subdirector.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciado en Derecho
Experiencia:	3 años
Conocimientos:	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.
Aptitud para ocupar el puesto:	Facilidad de palabra, liderazgo, responsable, organizado, propositivo, analista, trabajo en equipo.

G

~~A~~

Ac