

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Jefe del Departamento de Asuntos Penales
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.	Coordinar 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

Asistir jurídicamente al H. Ayuntamiento Constitucional del municipio de Centro, en toda clase de juicios de naturaleza penal, asuntos en los que tenga interés jurídico o sea parte el Ayuntamiento y las unidades administrativas que lo integran.

Descripción Específica

- Formular toda clase de denuncias o querellas derivadas de hechos de naturaleza delictuosa cometidos en perjuicio de los intereses del H. Ayuntamiento Constitucional del municipio de Centro;
- 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, procedimientos y asuntos en que tenga interés jurídico o sea parte el ayuntamiento y las dependencias u órganos de la administración pública municipal;
- Previo acuerdo con el subdirector de lo contencioso y amparo, ejercitar toda clase de acciones penales, formular denuncias o querellas, así como, en su caso otorgar el perdón legal; solicitar al fiscal la judicialización de la carpeta de investigación, 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.

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.

AG

AG