

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Jefe del Departamento de Derechos Humanos e Información Pública.	
Área de Adscripción:	Dirección de Asuntos Jurídicos	
Reporta a:	Subdirector de Análisis Jurídico	
Supervisa a:		
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Dirección; Subdirección de Análisis Jurídico; Subdirección de Asuntos Laborales; Subdirección de lo Contencioso y Amparo; y Unidad de Enlace Administrativo.	Realizar estudios y proyectos en materia jurídica; brindar asesoría jurídica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como atender las demandas y/o peticiones ante la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Tabasco y transparencia.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Todas las dependencias que integran la Administración Pública Municipal, Comisión Estatal de los Derechos Humanos Tabasco y Coordinación de Transparencia.	Con previa autorización del Subdirector de Análisis Jurídico: Coordinar Acciones en asuntos en los que se otorgue asesoría o servicio jurídico a otra Dirección diferente a la de Asuntos Jurídicos, así como solicitar información que sea necesaria para la atención de los asuntos legales.	

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica

Elaboración de proyectos de investigación jurídica en materias que sean competencia del Municipio de Centro; proponer y establecer lineamientos en material Jurídico- Administrativa, para procurar la aplicación de la normatividad municipal en la actuación de los servidores públicos municipales.

Descripción Específica

- Atender las recomendaciones y requerimientos de la Comisión Nacional y Estatal de los derechos humanos y transparencia

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura en Derecho
Experiencia:	3 años
Conocimientos:	Derecho Administrativo, derecho comparado y comparado y conocimientos en derecho constitucional, civil, penal, fiscal y procesal. 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.



Handwritten initials

Handwritten signature