

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Subdirector de Análisis Jurídico
Área de Adscripción:	Dirección de Asuntos Jurídicos
Reporta a:	Director de Asuntos Jurídicos
Supervisa a:	Departamento de Derechos Humanos e Información Pública y Departamento de Análisis Jurídico.
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Dirección; Subdirección de Asuntos Laborales; Subdirección de lo Contencioso y Amparo; Unidad de Enlace Administrativo; Unidad de Patrimonio Municipal; y Unidad de Jueces Calificadores.	Coordinar y diseño de estrategias jurídicas tendientes a optimizar y actualizar los recursos, ordenamientos legales municipales y asesorías.
Interacciones Externas	
Con:	Para:

Todas las dependencias que integran la Administración Pública Municipal.

Con previa Autorización del Director de Asuntos Jurídicos Implementar medidas tendientes a brindar asesoría jurídica, solicitar información necesaria para atender quejas interpuestas ante la Comisión Estatal de Derechos Humanos Tabasco, así como solicitudes de transparencia y modernización de las normas municipales.

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, para procurar la aplicación de la normatividad municipal en la actuación de los servidores públicos municipales.

Descripción Específica

- Revisar propuestas de iniciativas, decretos y reglamentos en material municipal y formular análisis de los proyectos que para esos efectos le turne la Dirección;
- Revisar los escritos de contestación a las demandas de los juicios instaurados en contra de las dependencias y órganos administrativos del Gobierno Municipal;
- Coadyuvar con la Dirección de Asuntos Jurídicos en la substanciación de procedimientos administrativos derivados de infracciones a la normatividad municipal;
- Intervenir en nombre y representación del Gobierno Municipal y de sus dependencias y órganos administrativos en los juicios que sea parte y rendir los informes que, conforme a la ley, le soliciten otras autoridades;
- Brindar asesoría jurídica y participar, con los titulares de las unidades administrativas competentes en la formulación, revisión, gestión, adopción de acciones, programas y proyectos, relativos a la suscripción de convenios o acuerdos, contratos y demás documentos jurídicos de naturaleza análoga del Ayuntamiento e intervenir en la revisión y elaboración de proyectos de manuales, guías y formatos.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciado en Derecho
Experiencia:	3 años
Conocimientos:	Derecho Administrativo, Derecho comparado y conocimientos en Derecho Constitucional, Civil, Penal y Procesal.
Aptitud para ocupar el puesto:	Facilidad de palabra, Liderazgo, Responsable, organizado, Propositivo, Analista, Trabajo en Equipo.

Handwritten initials

Handwritten signature