

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Jefe del Departamento de Asuntos Laborales.	
Área de Adscripción:	Dirección de Asuntos Jurídicos.	
Reporta a:	Subdirector de Asuntos Laborales.	
Supervisa a:		
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Dirección; Subdirección de Asuntos Laborales; Subdirección de Análisis Jurídico; Unidad de Enlace Administrativo.	Colaboración en asuntos de interés jurídico administrativo.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Todas las dependencias que integran la Administración Pública Municipal.	Con previa autorización del Subdirector de Asuntos Laborales: Coordinar y recopilar información para la defensa jurídica laboral de ese H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco.	

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica	
Atender las incidencias laborales que se susciten ya sea en contra del H. Ayuntamiento de Centro o por el simple ejercicio del derecho del trabajo, ante la autoridad jurisdiccional del trabajo, así como apoyar al Subdirector en la realización de proyectos que se le encomienden.	

Descripción Específica

- Llevar el control y registro de los expedientes laborales-administrativos en materia laboral;
- Elaboración de informe mensual de las actividades de esta subdirección;
- Auxiliar en la tramitación de los procedimientos administrativos seguidos, a los trabajadores del ayuntamiento por infracciones a la norma laboral;
- Asesoría y consulta jurídica a las dependencias de este Ayuntamiento y sus dependencias;
- Auxiliar en la tramitación en los procedimientos ordinarios laboral burocrático ante el tribunal de conciliación y arbitraje del Estado de Tabasco;
- Atender y analizar las peticiones realizadas por representantes sindicales, en apego a la ley de los trabajadores al servicio del Estado de Tabasco, y a las condiciones generales de trabajo;
- Dirigir y supervisar el correcto ejercicio del presupuesto anual autorizado al área de su adscripción;
- Apoyar a su jefe inmediato superior en lo relativo a la coordinación, integración y control de los presupuestos y programas autorizados a su área de adscripción;
- Las demás que le sean establecidas por ley, convenio o le asigne el Subdirector de Asuntos Laborales.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciado en Derecho.
Experiencia:	3 años
Conocimientos:	Derecho Procesal Laboral y colectivo de trabajo. 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, paciente, tolerante, conciliador, liderazgo, responsable, organizado, propositivo, analista, trabajo en equipo.