DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Jefe del Departamento de lo Contencioso Administrativo.
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; Unidad de Enlace Administrativo y Unidad de Jueces Calificadores.	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 los informes justificados que deba rendir el C. Presidente Municipal; así como la asistencia jurídica a la Dirección de Asuntos Jurídicos, diseñando estrategias de defensa jurídica del H. Ayuntamiento de Centro, 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
• Formular proyectos de informes previo y justificado que deba rendir el Presidente Municipal y Coadyuvar en la revisión de los que deban rendir los titulares de las dependencias u órganos administrativos de la administración pública municipal, señaladas como autoridad responsable; • Elaborar escritos de oposición y de contestación a las demandas de los procedimientos y juicios instaurados en contra del ayuntamiento; • Intervenir en los procedimientos jurídico administrativos que le encomiende el director y dar trámite hasta ponerlos en estado de resolución, formulando los proyectos de resolución y desahogar los recursos que en su caso interpongan en contra de las resoluciones que al efecto se emitan. • Procedimientos jurídicos administrativos, elaborar y proponer el texto de demandas y denuncias que correspondan. • Previo acuerdo con el Subdirector, ejercitar toda clase de acciones administrativas, judiciales, fiscales y agrarias.

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.