

COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO.

I. PERFIL DE PUESTO

Descripción del Puesto

Puesto:	Unidad Jurídica.	
Área de Adscripción:	Coordinación del Sistema de Agua y Saneamiento.	
Reporta a:	Coordinador.	
Supervisa a:	Al personal adscrito a la Unidad Jurídica.	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Diversas áreas del H. Ayuntamiento.	Para atención y seguimiento de demandas ciudadanas y del sistema.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Juzgados, procuradurías, ministerio público, Conagua, Imss y tribunales de justicia, Ciudadanía.	Coordinar esfuerzos para atender las peticiones de los ciudadanos. Mantener relaciones para la resolución de demandas.	

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Formular la política jurídica del Sistema de Agua y Saneamiento y proporcionar la asesoría y los servicios que requieran las unidades administrativas para el eficaz cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas. Representar al "SAS" en los diversos asuntos legales de su competencia.

Descripción Específica

Prestar los servicios y asistencia de carácter jurídico propios del Sistema de Agua y Saneamiento;

Ejercer la representación jurídica del Sistema de Agua y Saneamiento;

Formular demandas y denuncias, y representar al Sistema de Agua y Saneamiento, fungiendo en su caso indistintamente como representante jurídico derivado, apoderado o mandatario, en los juicios en que sean parte;

Intervenir, por razón del nombramiento, en el levantamiento de actas administrativas instruidas a trabajadores al sistema de agua y saneamiento, por infracciones a disposiciones laborales, y determinar las mismas para ser sometidas a la consideración del titular de la relación laboral;

Interponer, y en su caso elaborar, demandas de amparo y todos los recursos y medios de defensa procedentes; ofrecer pruebas, asistir a las audiencias, formular alegatos y dar seguimiento a los juicios de amparo en que el sistema de agua y saneamiento, sea parte o tenga interés jurídico o legítimo;

Presentar demandas o contestaciones en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, así como realizar todos aquellos actos procesales para la debida tramitación del juicio en los términos de ley;

Ejercitar toda clase de acciones administrativas y judiciales, formular denuncias o querellas, así como, en su caso otorgar el perdón legal;

Solicitar del fiscal la judicialización de la carpeta de investigación; asimismo, las administrativas y vigilar la secuencia de las diligencias o juicios respectivos;

Promover e intervenir en las reclamaciones y juicios en que el sistema de agua y saneamiento interés y en general, en aquellos que puedan afectar los bienes encomendados al mismo;

Efectuar los procesos de rescisión, revocación y nulidad de contratos administrativos, convenios y concesiones celebrados con el sistema de agua y saneamiento, y ponerlos en estado de resolución;

Efectuar la revisión de convenios y contratos, así como de todo tipo de actos jurídicos en que intervenga el Sistema de Agua y Saneamiento.

Coadyuvar en la defensa jurídica e intervenir en todos los trámites, controversias, juicios, procedimientos y asuntos en que tenga interés jurídico o sea parte el Sistema de Agua y Saneamiento;

Substanciar los procedimientos jurídico administrativos que le encomiende el Sistema de Agua y Saneamiento, hasta ponerlos en estado de resolución y desahogar los recursos que en su caso se interpongan en contra de las resoluciones que al efecto se emitan

Y las demás que determine el Coordinador.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura en Derecho.
Experiencia:	5 años de antigüedad en el servicio público.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2024-2027

CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS

2024-2027

Conocimientos:	Derecho Laboral, Derecho Civil, Derecho Penal, Derecho Administrativo, Derecho de Amparo, Conocimientos Fiscales, Ofimática.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Servicio, Toma de decisiones, Manejo de conflictos, Responsabilidad, Ética, Lealtad, Honestidad, Comunicación oral y escrita, Trabajo en equipo, Apego a normas jurídicas y políticas, Disciplina, Planeación y programación del trabajo, Liderazgo, Organización, Manejo de relaciones interpersonales, Apertura Mental, Excelencia y calidad, Inteligencia emocional, Integridad, Apego a normas y políticas.