

# DESCRIPCIONES DE PUESTOS

## I. DESCRIPCION DEL PUESTO

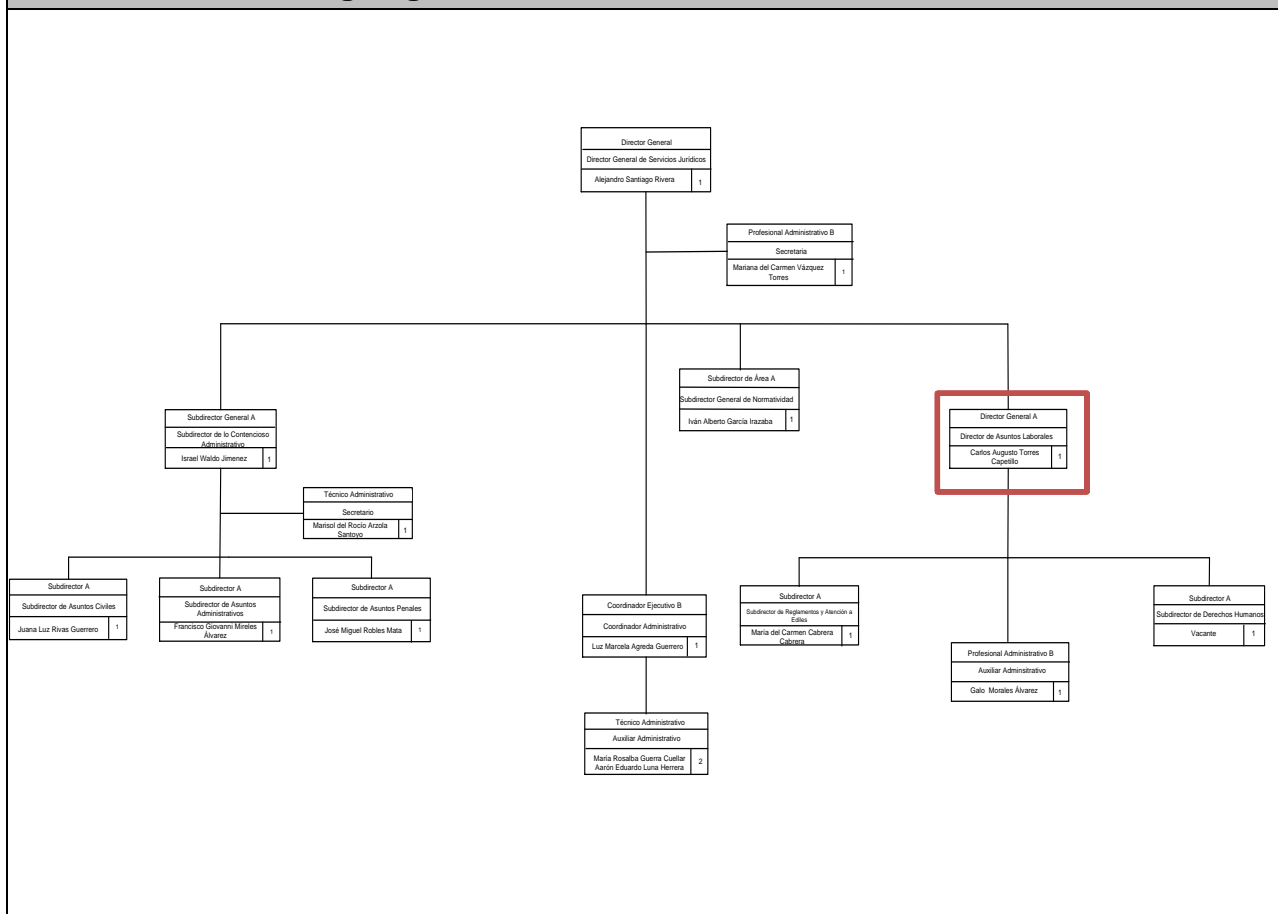
### A. Datos generales

Denominación del puesto:	Dirección General de Asuntos Laborales
Nivel:	Dirección General
Dependencia:	Subdirección General de Normatividad
Dirección:	Dirección General de Servicios Jurídicos
Puesto del Jefe Inmediato:	Subdirector general de Normatividad
Horario de trabajo:	8:30 a 16:00 hrs.
Número de personas a cargo:	2 subdirectores de área

### B. Objetivo General del Puesto:

Revisar los convenios de terminación de la relación laboral que remita la Dirección de Recursos Humanos, y en su caso ratificarlo ante las autoridades laborales

### C. Ubicación en el Organigrama:



## DESCRIPCIONES DE PUESTOS



D. Procesos a su Cargo			
	Proceso	Salida	Rol
1	Defensa de intereses del municipio por cuestiones laborales.	Proceso jurídico	Ejecutor
2	Elaboración de informe por quejas de Derechos Humanos	Informe	Ejecutor

E. Esfuerzo					
Físico.			Mental.		
Mínimo	Medio	Alto.	Mínimo	Medio	Alto.
	X				X

F. Principales funciones del puesto		
	Qué	Indicadores
1	Revisar los convenios de terminación de la relación laboral que remita la Dirección de Recursos Humanos, y en su caso ratificarlo ante las autoridades laborales	Reporte
2	Asesorar jurídicamente a la Dirección de Recursos Humanos sobre la contratación de personal de las dependencias	Reporte
3	Solicitar a la Dirección de Recursos Humanos y demás áreas de las dependencias, la documental e información necesaria para la defensa de los intereses del municipio ante las autoridades laborales administrativas	Reporte
4	Coadyuvar con los servidores públicos de las dependencias y entidades con el objeto de que éstos rindan los informes solicitados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado	Reporte
5	Coadyuvar con los servidores públicos de las dependencias y entidades con el objeto de que éstos en caso de aceptar las recomendaciones, se atiendan en los términos en que éstas fueron dictadas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado	Reporte
6	Las que sean encomendadas por la Dirección General de Servicios Jurídicos o la Subdirección General de Normatividad	Reporte

## DESCRIPCIONES DE PUESTOS



### II. PERFIL DE PUESTO

#### A. Escolaridad.

Ultimo grado de estudios requerido:	Licenciatura
Área de conocimiento:	Licenciado en Derecho
Requiere Título:	Sí
Rango de edad preferente:	30 años en adelante
Género:	Indistinto

#### B. Experiencia laboral.

Experiencia Laboral.	Área jurídica municipal, estatal o federal.
----------------------	---

#### C. Otros conocimientos requeridos para el puesto

1. Leyes y Reglamentos federales, estatales y municipales aplicables.
2. Conocimiento medio o alto en Derecho Público, Derecho de Amparo, Derecho Laboral, Derecho Administrativo, Derecho Penal y Derecho Civil.
3. Elaboración y gestión de proyectos.
4. Administración de recursos económicos y humanos.
5. Logística y mejora de procesos.

#### D. Idiomas: Mencionar el grado de dominio que requiere el puesto.

Idioma:	Habla:	Lee:	Escribe:

#### E. Equipo que se requiere manejar.

Teléfono celular, automóvil
-----------------------------

#### F. Equipo de cómputo.

Computadora, impresora, escáner, copiadora

#### G. Software Requerido

	Básico	Intermedio	Avanzado
Excel	X		
Word		X	
Power Point		X	

## DESCRIPCIONES DE PUESTOS



H. Capacidades Generales / Institucionales.					
	Capacidad Profesional Generales	Grado de Dominio			
		No requerida	Baja	Media	Alta
1	Visión Institucional.				X
2	Liderazgo.				X
3	Orientación al Servicio.				X
4	Trabajo en equipo.				X
5	Comunicación efectiva.				X
6	Toma de decisiones.				X
7	Planeación y Organización.				X
8	Orden y Claridad.				X