



CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS

INSTITUTO DE LA MUJER MORELIANA

DEPARTAMENTO: ATENCIÓN JURIDICA

DATOS GENERALES:

NOMBRE DEL PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO "B"

SUELDO MENSUAL: \$19,297.00

OTRAS PERCEPCIONES: \$0.00

TOTAL: \$19,297.00

REPORTA A: DIRECTORA GENERAL

COORDINA A: Analistas "A", Comisionado, Comisionado.

FUNCIONES:

De acuerdo al decreto de creación, Artículo 27.- Le corresponde al titular del Departamento de Atención Jurídica las siguientes atribuciones y obligaciones.

ESPECIFICAS:

- Representar al Instituto ante toda clase de autoridad jurisdiccional o administrativa con poder general para pleitos y cobranzas;
- Estudiar y dictaminar la procedencia de los contratos y convenios con organismos del sector público y privado en el ámbito municipal, estatal y federal;
- Estudiar y proponer, en colaboración con los demás órganos administrativos, los elementos necesarios para el establecimiento de los contratos y convenios relativos a las funciones de su competencia y someterlo a consideración de la Dirección;
- Auxiliar a la Dirección en la fundamentación y motivación de contestaciones oficiales a los requerimientos solicitados por dependencias gubernamentales, así como a los escritos presentados por particulares;
- Intervenir cuando corresponda, con el carácter de abogado litigante del Instituto, en los procesos judiciales en los que sea parte con poder general para pleitos y cobranzas;
- Asesorar al Instituto en el ámbito judicial y en la elaboración de toda clase de recursos, promociones y diligencias, así como intervenir, cuando corresponda, en los procesos judiciales en que el Instituto sea parte;



- Brindar el apoyo y la asesoría jurídica a todas las mujeres que se presenten en el Instituto solicitando información;
- Revisión y compilación de reglamentos municipales, estatales y federales;
- Sistematizar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que normen el funcionamiento del Instituto;
- Acordar con la Dirección, la intervención que corresponda al Instituto en los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos relacionados con su ámbito de competencia;
- Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Instituto en los términos de la legislación aplicable;
- Participar de manera conjunta con la Dirección y los demás departamentos, en la elaboración de los programas y del presupuesto del Instituto;
- Elaborar la convocatoria de las sesiones del Consejo Directivo, el orden del día y enviar a los integrantes del Consejo Directivo la documentación necesaria para el desarrollo de la sesión;
- Llevar el control de los prestadores de servicio social y prácticas profesionales.
- Sistematizar información de oficio para garantizar el cumplimiento de la Ley Acceso a la Información del Estado de Michoacán.
- Y las demás que le confiera la Dirección y la normativa aplicable.

EXPERIENCIA:

Docente en Secundaria y en Universidad NOVA ESPANIA, Abogada Postulante en Corporativo Jurídico, Consejera electoral, Jefe de Validaciones en INEGI, Despacho Jurídico Contable,

FORMACIÓN:

Conocimientos jurídicos, estrategias en políticas públicas sobre equidad de género, liderazgo, manejo de personal, asesoría jurídica en todas las materias del derecho, especialmente en materia familiar, civil y penal

HABILIDADES:

APTITUD

Toma de decisiones, liderazgo, manejo de conflictos, manejo de personal, expresión oral y escrita, conducción de reuniones de trabajo, puntualidad y trabajo en equipo.

ACTITUD

Colaboración, tolerancia, trabajo bajo presión, análisis crítico, responsabilidad, iniciativa, proactividad, persuasión, buen trato, discreción, etc.

ESCOLARIDAD MINIMA:

Licenciatura en Derecho y Ciencias Sociales.

REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS:

Computadora con office e internet
Expedientes
Impresora para digitalizar documentos

PERFIL DE CAPACITACION:

Capacitación y actualizaciones en diplomados, congresos, foros de temas de equidad de género, derecho familiar, derecho civil, derecho penal, derecho fiscal, derecho mercantil, amparos, derecho administrativo, derecho agrario, derecho laboral, etc.