

PÉRFIL DE PUESTO

JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

I.- Descripción del Puesto

| | |
|-----------------------------|---|
| Puesto: | Jefe de Departamento de Procedimientos Administrativos. |
| Área de Adscripción: | Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales. |
| Reporta a: | Unidad de Asuntos Jurídicos. |
| Supervisa a: | Personal de Apoyo |

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

| Descripción Específica | |
|------------------------|--|
| ❖ | Elaborar los proyectos de resoluciones administrativas en materia de construcción y anuncios, clausuras, seguimiento y notificación de las mismas, hasta su terminación. |
| ❖ | Contestación y atención a requerimientos de distintas dependencias, Comisión Estatal de Derechos Humanos, Regularización de la Tenencia de la Tierra, informes a los tribunales Estatales y Federales entre otros. |

III.- Perfil del Responsable del Puesto

| Perfil del Puesto | |
|-------------------------|--|
| Nivel Académico: | Carrera profesional concluida (licenciatura en derecho) |
| Experiencia: | 5 años. |
| Conocimientos: | Relaciones públicas, funcionamiento de la administración pública, actualización constante en dichas materias. En material civil, amparo, contencioso y administrativo. |