

	Administración Pública Municipal 2018 – 2021		
	Manual de Organización		
	Unidad:	Secretaría del Ayuntamiento	Elaboración: Marzo 2019 Página: 160 de 209

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Jefe de Oficina Dictámenes Jurídicos y Regulación Urbana
1.2. Clave y Denominación del Puesto:	57 Jefe de Oficina
1.3. Autoridad Superior:	Jefe del Departamento Dictámenes Jurídicos y Regulación Urbana
1.4. Subordinados Inmediatos:	Personal Especializado Dictámenes Jurídicos y Regulación Urbana
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Elaborar los estudios de las consultas que en materia jurídica formulen el Subcoordinador y el Contralor Jurídico y las demás entidades de la Administración Pública Municipal, así como asesorar a la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.	
2.2. Responsabilidad del Puesto Elaborar los dictámenes de denuncia, enajenaciones, regularizaciones, trámites, consultas en materia jurídica, a las entidades de la administración pública.	
2.3. Descripción Específica	
2.3.1. Actividades Permanentes - Elaborar los dictámenes de denuncias, enajenaciones, regularizaciones, acuerdos de destino, planes parciales, fraccionamientos, condominios, permutas, donaciones, dictámenes de nomenclatura (modificaciones a los acuerdos de Ayuntamiento) ponerlas a consideración de las respectivas Comisiones de Regidores para su aprobación. - Asesorar en materia jurídica las posturas que formulen los servidores públicos de la propia Secretaría o de las demás entidades de la Administración Pública Municipal. - Revisar y aprobar los proyectos de escrituras públicas de las Notarías del Estado de Chihuahua.	
2.3.2. Actividades Periódicas - Elaborar los trámites de los dictámenes jurídicos de la procedencia de acciones urbanas y ponerlas a consideración de las respectivas Comisiones de Regidores para su aprobación. - Elaborar los ajustes de los lineamientos de Desarrollo Urbano conforme a la ley de la misma.	
2.3.3. Actividades Eventuales - Apoyar en la representación a la Contraloría Jurídica ante la Comisión de Regidores de Desarrollo Urbano, la Comisión de Regidores de Hacienda y la Comisión de Revisión del Reglamento de Construcciones y Normas Técnicas. - Las demás funciones que le confiera expresamente el Jefe del Departamento Dictámenes Jurídicos y Regulación Urbana.	

	Administración Pública Municipal 2018 - 2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Secretaría del Ayuntamiento	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 161 de 209

2.4.Ubicación en la Estructura Orgánica  <pre> graph TD A[Jefe de Departamento de Dictámenes Jurídicos y Regulación Urbana] --> B[Oficina de Dictámenes Jurídicos y Regulación Urbana] B --> C[Personal Especializado Dictámenes Jurídicos y Regulación Urbana] </pre>	
3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1.Escolaridad:	Preferentemente nivel superior.
3.2.Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Actitud de servicio. • Conocimiento en las áreas de Derecho Municipal, Desarrollo Urbano, Notarial y Administrativo. • Comunicación oral y escrita. • Microsoft Office. • Supervisión y trabajo en equipo.
3.3. Experiencia	2 años en puesto similar en la administración pública.