



CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

Administración Pública Municipal 2018-2021

Manual de Organización

Unidad:

Dirección de Seguridad Pública Municipal

Elaboración:
Marzo 2019

Página:
326 de 393

1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Consultor Jurídico
1.2. Clave y Denominación del puesto:	16 Consultor Jurídico
1.3. Autoridad Superior:	Subdirector Jurídico
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto

Vigilar que se le otorguen las garantías a los detenidos, impartiendo la sanción correspondiente al mismo, así como realizar los trámites correspondientes en caso de que sea necesario, y ponerlo disposición a otras autoridades competentes, convenios con partes afectas así como atención y asesoramiento jurídico al público en general.

2.2. Descripción Específica

2.2.1. Actividades Permanentes

- Recibir el turno entrante, revisando el listado de los detenidos que les entrega el juez calificador.
- Recibir el reporte de incidentes que le entrega el policía para hacer una valoración de la sanción correspondiente que le determina al detenido.
- Dependiendo de la falta administrativa asigna una sanción administrativa que puede consistir en arresto, multa y amonestación.
- Realizar una audiencia para definir la situación jurídica del detenido que puede consistir en los supuestos antes mencionados.
- Autorizar permisos para visitas a los detenidos.
- Dar información que solicitan otras instancias.
- Coordinarse con otras instancias, Fiscalía, PGR, Migración, entre otras.
- Elaborar informes que sobre su trabajo sean solicitados.
- Supervisión de manera constante al área de celdas.
- Representar jurídicamente a la dependencia. (presentar querellas y/o denuncias ante las autoridades competentes).
- Otorgar asesoría para el llenado de actas y reportes a los policías.
- Entender, cumplir y aplicar los requisitos de prevención del soborno, así como de seguridad de la información que le correspondan de acuerdo con lo establecido en el SGI.

2.2.2. Actividades Periódicas

- Atención al público en general.
- Participar en cursos de capacitación.

2.2.3. Actividades Eventuales

- Las demás funciones que confiera expresamente el subdirector jurídico.



CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

Administración Pública Municipal 2018-2021

Manual de Organización

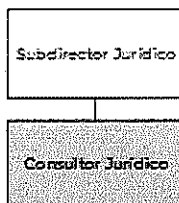
Unidad:

Dirección de Seguridad Pública Municipal

Elaboración:
Marzo 2019

Página:
327 de 393

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad:

Preferentemente Licenciatura en Derecho.

3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:

Competencias Técnicas:

- Conocimiento de los preceptos legales.
- Conocimiento de las materias penal y faltas administrativas.
- Conocimiento de Derechos humanos
- Capacidad conciliatoria

Competencias Institucionales:

- Honestidad y Transparencia.
- Responsabilidad.
- Actitud de Servicio.

Competencias Generales:

- Proactivo.
- Trabajo en equipo.
- Comunicación oral y escrita.
- Manejo de Microsoft Office.
- Toma de decisiones.

3.3. Experiencia:

1 año de experiencia en puesto similar.

Reglamento Interior del Municipio. Artículo 62. Las atribuciones que las disposiciones legales le confieren a la Dirección de Seguridad Pública, serán ejercidas por: Los titulares de las unidades administrativas, departamentos y oficinas a que se refiere la fracción III del artículo anterior, en los términos previstos por los manuales de organización y de procedimientos, o bien, por el catálogo de trámites y servicios al público, de la Dirección de Seguridad Pública.