



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCION DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto : Director Jurídico **ID :** 7448
Título en Nombramiento : Director de Área
Secretaría : Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, Dir. Jurídica
Área de adscripción : Despacho del Secretario
Reporta a : Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano
Puestos que le reportan : Subdirector Jurídico, Auxiliar Jurídico (4)

OBJETIVO

Apoyar al secretario, Subsecretarios y Directores Generales de la Secretaría en cuestiones Legales, así como ser la unidad de enlace y acceso a la información pública de la secretaría

RESPONSABILIDADES

- 1- Representar al secretario y titulares de las unidades Administrativas en toda clase de juicios
- 2- Realizar estudios y emitir opiniones Jurídicas que le sean solicitadas por partes de áreas de SIDUR
- 3- Elaborar, revisar y emitir opinión respecto de contratos, convenios que celebre SIDUR
- 4- Contestar las demandas que se interpongan en contra de la Secretaría ante los tribunales
- 5- Fungir como unidad de enlace de la Secretaría en términos de la ley de transparencia y acceso a la información pública
- 6- Asistir en representación del Secretario a las reuniones de los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales de las que SIDUR forme parte por disposición de la ley.

RELACIONES

- Internas :**
- a) Secretario del Ramo : Dar Seguimiento a la Suscripción de Actos Jurídicos
 - b) Subsecretarios y Directores: Dar Seguimiento a la Suscripción de Actos Jurídicos
 - c) Unidades de Enlace : Coordinar Seguimiento del Sistema de Acceso a la Información
- Externas :**
- a) Tribunales Federales : Dar Seguimiento a Tramite de Juicio o Procedimientos
 - b) Unidades de Enlace de los Ayuntamientos:

Seguimiento del Sistema de Acceso a la Información

c) Ciudadanía y Público en General: Atender y Recibir Solicitudes de Acceso a la Información

MEDIDORES DE EFICIENCIA

- 1) Un Correcto Control de los Archivos
- 2) Seguimiento ante los Tribunales de los Juicios que SIDUR es Parte
- 3) Atención al 100% de Solicitudes de Acceso a la Información

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo : Indistinto
Estado Civil : Indistinto
Edad : Entre 28 y 60 años.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales completos
Deseable: Diplomado, además de la carrera profesional

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera : Lic. Derecho
Area : Ciencias Sociales

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 2 años en Litigio
- 2 años en Administración Pública

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

Grado de dominio del idioma inglés

No requerido

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

Nivel de conocimientos de computación.

Ingresar / capturar datos. Manejo de operaciones básicas de impresión / guarda

¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Habilidad de trato con personas.

Negocia/Convence.

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Coordinación frecuente de grupos y actividades algo variadas.

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

El resultado esencial del puesto y el resultado secundario mas importante.

En primer lugar: Servir

En segundo lugar: Controlar

En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:

Orientación del puesto.

Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

1 a 5

Recursos financieros a su cargo

(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)

Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Variantes: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción.

Marco de actuación y supervisión recibida

Programas establecidos / procedimientos amplios. El titular toma las decisiones para que los resultados se logren, corrigiendo desviaciones y destrabando obstáculos. Aunque informa con frecuencia, sus resultados son evaluables en períodos de pocas semanas