CODIGO: DOC 5.5 JUR 01	FECHA DE EMISION:
FECHA DE REVISION: 23/NOV/2011	NUM. DE REV.: 1
ELABORO:	JEFE DEL DEPTO. DE REC. HUMANOS
APROBADO POR:	PRESIDENTE

I. DESCRIPCIÓN DE PUESTO.

Nombre del Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO JURIDICO

II. PERFIL DEL PUESTO. (deseable)

ESTADO CIVIL: Indistinto.

NIVEL DE ESCOLARIDAD: Licenciatura en Derecho.

EDAD: 28 años en adelante.

HABILIDADES SUGERIDAS AL PUESTO: Liderazgo, comunicación, solución de problemas.

EXPERIENCIA: 5 años.

III. RELACIONES DE AUTORIDAD:

JEFE INMEDIATO: Presidente.

QUIENES DEPENDEN DE SU PUESTO: Abogado Interno, Personal Especializado, Secretaria.

AUTORIDAD PARA: Dirigir, coordinar, supervisar el personal a su cargo. Representar a la Junta Central como apoderado legal.

IV. FUNCIONES GENERALES QUE REALIZA:

- Representar al Presidente en los actos que le encomiende.
- Elaborar dictámenes jurídicos e informes requeridos.
- Asesorar a distintos niveles del Organismo sobre temas relativos a su especialidad.
- Concurrir a las audiencias.
- Intervenir en las controversias ante la Función Pública.
- Representar a la JCAS ante Dependencias Estatales o Federales por encargo del Presidente.

CODIGO: DOC 5.5 JUR 01	FECHA DE EMISION:
FECHA DE REVISION: 23/NOV/2011	NUM. DE REV.: 1
ELABORO:	JEFE DEL DEPTO. DE REC. HUMANOS
APROBADO POR:	PRESIDENTE

- Supervisar y controlar los juicios del área.

FUNCIONES PERIÓDICAS

- Colaborar en la redacción de proyectos de leyes, reglamentos, convenios y otros actos administrativos vinculados al Organismo.
- Asistir a las reuniones del Consejo Directivo en su carácter de Secretario.

V. RESPONSABILIDADES EN EL PUESTO:

Llevar a salvo y en paz a la JCAS y a sus Organismos Operadores en relación a las situaciones jurídico legales.

VI. EQUIPO NECESARIO DE APOYO PARA SU DESEMPEÑO:

Vehículo, equipo de cómputo, celular, mobiliario y equipo de oficina.