

CODIGO: DOC 5.5 JUR 02	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: PERSONAL ESPECIALIZADO

II. **PERFIL DEL PUESTO. (deseable)**

ESTADO CIVIL: Indistinto.

NIVEL DE ESCOLARIDAD: Licenciatura en Derecho.

EDAD: 25 años en adelante.

HABILIDADES SUGERIDAS AL PUESTO: Comunicación, solución de problemas, trabajo en equipo.

EXPERIENCIA: 2 años.

III. **RELACIONES DE AUTORIDAD:**

JEFE INMEDIATO: Jefe del Departamento Jurídico.

QUIENES DEPENDEN DE SU PUESTO: No aplica.

AUTORIDAD PARA: No aplica.

IV. **FUNCIONES GENERALES QUE REALIZA:**

- Analizar la documentación jurídica y administrativa que ingresa y egresa del área.
- Revisión de contratos de las diversas áreas de la JCAS.
- Asistir a licitaciones.
- Tramitar recursos de revisión ante instancias federales.
- Concurrir a audiencias.
- Elaborar contratos y convenios.

CODIGO: DOC 5.5 JUR 02	FECHA DE EMISION:
FECHA DE REVISION: 23/NOV/2011	NUM. DE REV.: 1
ELABORO:	JEFE DEL DEPTO. DE REC. HUMANOS
APROBADO POR:	PRESIDENTE

- Elaboración de oficios y circulares.

FUNCIONES PERIÓDICAS

- Asesorar a distintos niveles del Organismo sobre temas relativos a su especialidad.
- Asistir a reuniones con Dependencias Federales o Estatales.

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:

Equipo de cómputo, mobiliario y equipo de oficina.