PERFILES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS.

PERFIL DEL PUESTO DE CONSEJERO JURÍDICO

• Escolaridad mínima:
Licenciatura en Derecho

• Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:
Administración Pública
Derecho Administrativo
Amparo
Derecho Constitucional
Derecho Penal
Derecho Civil

• Formación complementaria requerida en el puesto:
Manejo de office

• Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto:
* Capacidad de análisis y discernimiento
* Don de Mando
* Liderazgo
* Toma de decisiones
* Manejo de conflictos

• Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto:

• Experiencia en áreas afines al puesto	**• Años de experiencia**
Derecho Laboral	7
Derecho Constitucional	7
Amparo	7
Administración Pública	7
Derecho Municipal	7

• Competencias laborales requeridas para el puesto:

Análisis e interpretación de información en el ámbito jurídico
Procesos Jurídicos
Establecimiento de lineamientos y políticas de carácter jurídico
Establecimiento de conciliación en la negociación jurídica
Asesoría legal a funcionarios públicos
Análisis de legislación en materia de derecho general

• Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto:
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Política del Estado de Morelos
Reglamento Interior de la Consejería Jurídica
Código Civil del Estado de Morelos
Ley de Amparo
Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Consejería Jurídica
Ley de Servidores Públicos del Estado de Morelos
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.
Ley del Servicio Civil de los Trabajadores del Estado de Morelos

• Generales:
Edad: 29 a 60 Sexo: Indistinto Estado civil: Indistinto

Disponibilidad de:

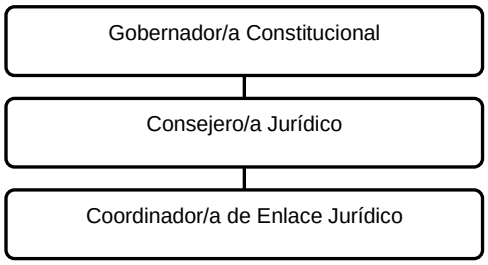
Cambio de domicilio: Sí Horario: Disponibilidad de horario Viajar: Sí

PERFIL DEL PUESTO DE SUBCONSEJERA

- **Datos Generales del Puesto:**

Categoría del puesto: Subsecretaria.
Título del puesto: Subconsejera.
Clave del puesto: CJ/SCJ/105-60/JLE
Secretaría / Subsecretaría: Consejería Jurídica
Dirección General: Subconsejeria
Puesto al que reporta: Consejero Jurídico
Identidad de la función: Jurídico Legal

1. Ubicación del puesto dentro de la Estructura Organizacional:



2. Propósito o razón de ser del puesto:
Coordinar las actividades de los enlaces jurídicos, con los responsables de la citada área de las distintas
Secretarias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos, en materia jurídica y será el enlace en el área administrativa con los Directores Generales, auxiliándolos en las actividades encomendadas de acuerdo a las atribuciones que se estipulan en cada una de ellas.

3. Finalidades o Funciones principales del puesto:

I. Atender las peticiones o consultas en materia de relaciones laborales y administrativas de los titulares de las Unidades Administrativas del Poder Ejecutivo, del Gobierno del Estado.
II. Asesorar normativamente a las Unidades Administrativas de la Administración Pública central, en materia de procedimientos administrativos de personal y coadyuvar en su integración hasta su conclusión.
III. Coadyuvar con los enlaces Jurídicos de la Unidades Administrativas de las Secretarias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos, en las mediaciones, conciliaciones, negociaciones o audiencias, en los asuntos de carácter laboral y/o Juicios Laborales, que se promuevan contra el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
IV. Participar en los acuerdos, convenios y demás actos relativos a la desvinculación de los trabajadores.

V. Proponer y elaborar en coordinación con la Dirección General de Legialación de la Consejería Jurídica y los enlaces jurídicos de las Unidades Administrativas del Poder Ejecutivo, los anteproyectos de la normatividad en materia laboral, así como mantener informada a la Administración Pública central

4. Responsabilidades del puesto:

I. Supervisar que las consultas en materia de relaciones laborales y administrativas de los titulares de las Unidades Administrativas del Poder Ejecutivo, del Gobierno del Estado se realicen conforme a ley.
II. Brindar apoyo normativo a las Unidades Administrativas de la Administración Pública central, en materia de procedimientos administrativos de personal y coadyuvar en su integración hasta su conclusión.
III. Coadyuvar con los enlaces Jurídicos de la Unidades Administrativas de las Secretarias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos, en las mediaciones, conciliaciones, negociaciones o audiencias, en los asuntos de carácter laboral y/o Juicios Laborales, que se promuevan contra el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

IV. Participar en los acuerdos, convenios y demás actos relativos a la desvinculación de los trabajadores.

V. Verificar la elaboración en coordinación con la Dirección General de Legislación de la Consejería Jurídica y los enlaces jurídicos de las Unidades Administrativas del Poder Ejecutivo, los anteproyectos de la normatividad en materia laboral, así como mantener informada a la Administración Pública central

5. Marco Normativo, Legal y Administrativo aplicable:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Morelos.
- Ley Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos
- Ley del Servicio Civil
- Reglamento Interior de la Consejería Jurídica.
- Manual de Organización de la Oficina del Consejero Jurídico.
- Manual de Políticas y Procedimientos de la Oficina del Consejero Jurídico.

6. Relaciones Interpersonales de Trabajo:
Internas y Externas:

Unidad Administrativa / Puesto	Motivo
Consejero/a Jurídico/a, , Secretario/a Tecnico/a Directores Generales.	Comunicación para coordinar tramites Juridicos.
Con todas las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo.	Coordinación y Atención de Solicitudes en tramites Jurídicos y Laborales.

7. Condiciones y riesgos de trabajo:

Genérales:
Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No **Horario:** Disponibilidad de horario
Viajar No

Exposición a Riesgos de Trabajo

Lesiones	Intensidad		
	Bajo	Medi o	Alto
Caídas	Sí	No	No
Mutilaciones	Sí	No	No
Golpes	Sí	No	No
otros	Sí	No	No

8. Manejo de Recursos:

Autorización y/o Administración de fondos:	No	Monto:	0.00
Resguardo de equipo de cómputo, mobiliario de oficina o automóvil:	Si	Monto:	15,000.00
Tiene personal a su cargo:	Si	Cuántas plazas:	01
El personal maneja información clasificada:	Si		

Equipo de trabajo asignado a la/el empleado:

Computadora fija	Si	Radio de comunicación	Si
Computadora portátil	Si	Teléfono celular	No
Impresora fija	Si	Herramienta	No
Impresora portátil	No	Vehículo utilitario	No
Radio localizador	Si	Otros	No

PERFIL DEL PUESTO:

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

Escolaridad mínima:

Licenciatura en Contabilidad, o carrera a fin, y/o experiencia curricular comprobable.

Competencias laborales requeridas para el puesto

- Liderazgo y efectividad organizacional
- Análisis de problemas y toma de decisiones
- Manejo y control de información oficial

- Obtención de información para la toma de decisiones
- Proceso de Adquisiciones y Licitación Pública.

Habilidades especificas necesarias para desarrollar el puesto:

- Confiabilidad
- Discreción
- Ética
- Honestidad
- Integridad
- Objetividad
- Respeto
- Sensibilidad

Experiencia en áreas afines al puesto:	**Años de experiencia:**
Administración Pública	3
Calidad en el Servicio	3
Redacción	3

PERFIL DEL PUESTO DE DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS CONTENCIOSOS

• Escolaridad mínima:
Licenciatura en Derecho o experiencia curricular comprobable.

• Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:
Administración Pública
Derecho Administrativo
Derecho Municipal
Derecho Constitucional
Derecho del Trabajo
Amparo

• Formación complementaria requerida en el puesto:
Manejo de Office

• Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto:
Don de mando
Facilidad de expresión verbal y escrita
Interpretación de información jurídica
Toma de decisiones
Capacidad de análisis y discernimiento

• Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto:

• Experiencia en áreas afines al puesto	**• Años de experiencia**
Administración Pública	5

Derecho Administrativo	5
Derecho Municipal	5
Derecho Constitucional	5
Derecho del Trabajo	5

• Competencias laborales requeridas para el puesto:
Consultoría legal en materia administrativa
Interpretación y Análisis de las disposiciones jurídicas
Procesos jurídicos
Representación legal ante las instancias competentes
Establecimiento de conciliación en la negociación jurídica
Obtención de información para la toma de decisiones

• Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto:
Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos
Constitución Política del Estado de Morelos
Ley de Servidores Públicos del Estado de Morelos
Ley de Amparo Ley Federal del Trabajo
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos
Manual de Políticas y Procedimientos de la Consejería Jurídica
Manual de Organización de la Consejería Jurídica
Reglamento Interior de la Consejería Jurídica
Ley Municipal Ley del Servicio Civil para los Trabajadores del Estado de Morelos
• Generales:
Edad: 29 a 60 Sexo: Indistinto Estado civil: Indistinto

Disponibilidad de:
Cambio de domicilio: Sí Horario: Disponibilidad de horario Viajar: Sí

PERFIL DEL PUESTO DE DIRECTOR GENERAL DE CONSULTORÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

• Escolaridad mínima:
Licenciatura en Derecho o experiencia curricular comprobable.

• Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:
Administración Pública
Derecho Administrativo
Derecho Civil
Derecho Municipal
Derecho Constitucional

• Formación complementaria requerida en el puesto:
Manejo de Office

• Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto:
Don de mando
Liderazgo
Interpretación de información jurídica
Toma de decisiones
Capacidad de análisis y discernimiento

• Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto:

• Experiencia en áreas afines al puesto	• Años de experiencia
Administración Pública	5
Derecho civil	5
Derecho Municipal	5
Derecho Constitucional	5
Derecho Administrativo	5

• Competencias laborales requeridas para el puesto:
Análisis jurídico de procedimientos administrativos
Estudio e interpretación de disposiciones jurídicas en Derecho
Procesos jurídicos
Consultoría legal en materia de Administración
Representación Legal ante las instancias competentes
Obtención de información para la toma de decisiones

• Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto:
Reglamento Interior de la Consejería Jurídica
Manual de Organización de la Consejería Jurídica
Manual de Políticas y Procedimientos de la Consejería Jurídica
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos
Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos

• Generales:
Edad: 29 a 60 Sexo: Indistinto Estado civil: Indistinto

Disponibilidad de:
Cambio de domicilio: Sí Horario: Disponibilidad de horario Viajar: Sí

PERFIL DEL PUESTO DE DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS CONSTITUCIONALES Y AMPARO

• Escolaridad mínima:
Licenciatura en Derecho o experiencia curricular comprobable.
• Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:
Derecho Laboral
Derecho Administrativo
Amparo
Derecho Constitucional
Derecho Procesal Laboral
Derecho Municipal

• Formación complementaria requerida en el puesto:
Manejo de Office

• Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto:
Capacidad de análisis y discernimiento
Don de Mando
Liderazgo
Toma de decisiones
Trabajo bajo presión

• Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto:

• Experiencia en áreas afines al puesto	**• Años de experiencia**
Derecho Laboral	5
Derecho Constitucional	5
Amparo	5
Derecho Procesal Laboral	5
Derecho Municipal	5

• Competencias laborales requeridas para el puesto:
Análisis e interpretación de información en materia laboral
Revisión y mantenimiento actualizado del acervo legislativo y reglamentario del Estado
Manejo e interpretación de pruebas en un proceso
Representación legal ante las instancias competentes
Establecimiento de lineamientos y políticas a seguir en materia jurídica
Procesos Jurídicos

• Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto:
Reglamento Interior de la Consejería Jurídica
Manual de Organización de la Consejería Jurídica
Manual de Políticas y Procedimientos de la Consejería Jurídica
Ley de Servidores Públicos del Estado de Morelos
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos
Ley del Servicio Civil de los Trabajadores del Estado de Morelos
Ley Municipal
Ley de Amparo

• Generales:
Edad: 29 a 60 Sexo: Indistinto Estado civil: Indistinto

Disponibilidad de:
Cambio de domicilio: Sí Horario: Disponibilidad de horario Viajar: Sí

PERFIL DEL PUESTO DE DIRECTOR GENERAL DE LEGISLACIÓN

• Escolaridad mínima:
Licenciatura en Derecho o experiencia curricular comprobable.

• Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:
Administración Pública
Derecho Administrativo
Derecho Constitucional
Ordenamientos Jurídicos en el ámbito Legislativo
Derecho Municipal
Derecho Laboral

• Formación complementaria requerida en el puesto:
Manejo de Office

• Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto:
Liderazgo
Interpretación de información jurídica

Capacidad de análisis y discernimiento
Don de Mando
Trabajo bajo presión

• Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto:

• Experiencia en áreas afines al puesto	**• Años de experiencia**
Derecho Constitucional	5
Derecho Administrativo	5
Derecho Civil	5
Administración Pública	5
Ordenamientos Jurídicos en el ámbito Legislativo	5

• Competencias laborales requeridas para el puesto:
Consultoría Jurídica a a Entidades Federativas y Dependencias
Establecimiento de lineamientos y políticas a seguir en materia jurídica
Procesos Jurídicos
Establecimiento de conciliación en una negociación jurídica
Interpretación y análisis de disposiciones jurídicas en el ámbito Municipal
Estudio y análisis de legislación en administración pública

• Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto:
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos
Ley de Servidores Públicos del Estado de Morelos
Ley Orgánica de la Administración Pública
Ley de Amparo
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos
Reglamento Interior de la Consejería Jurídica
Manual de Organización de la Consejería Jurídica
Manual de Políticas y Procedimientos de la Consejería Jurídica

• Generales:
Edad: 29 a 60 Sexo: Indistinto Estado civil: Indistinto

Disponibilidad de:
Cambio de domicilio: Sí Horario: Disponibilidad de horario Viajar: Sí

PERFIL DEL PUESTO DE SECRETARIA TÉCNICA

• Escolaridad mínima:
Licenciatura en Derecho o experiencia curricular comprobable.

• Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:
Administración Pública
Derecho Administrativo
Derecho Municipal
Derecho Constitucional
Derecho del Trabajo
Amparo
Legislación

• Formación complementaria requerida en el puesto:

Manejo de Office

• Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto:
Don de mando
Facilidad de expresión verbal y escrita
Interpretación de información jurídica
Toma de decisiones
Capacidad de análisis y discernimiento

• Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto:

• Experiencia en áreas afines al puesto	**• Años de experiencia**
Administración Pública	5
Derecho Administrativo	5
Derecho Municipal	5
Derecho Constitucional	5
Derecho del Trabajo	5
Legislación	5

• Competencias laborales requeridas para el puesto:
Consultoría legal en materia administrativa
Interpretación y Análisis de las disposiciones jurídicas
Procesos jurídicos
Representación legal ante las instancias competentes
Establecimiento de conciliación en la negociación jurídica
Obtención de información para la toma de decisiones

• Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto:
Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos
Constitución Política del Estado de Morelos
Ley de Servidores Públicos del Estado de Morelos
Ley de Amparo Ley Federal del Trabajo
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos
Manual de Políticas y Procedimientos de la Consejería Jurídica
Manual de Organización de la Consejería Jurídica
Reglamento Interior de la Consejería Jurídica
Ley Municipal Ley del Servicio Civil para los Trabajadores del Estado de Morelos
• Generales:
Edad: 29 a 60 Sexo: Indistinto Estado civil: Indistinto

Disponibilidad de:
Cambio de domicilio: Sí Horario: Disponibilidad de horario Viajar: Sí

AUTORIZÓ:

C.P. CARMEN FLORES SÁNCHEZ
UNIDAD DE ENLACE FINANCIERO ADMINISTRATIVO Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

ELABORÓ:

VERÓNICA GARCÍA ROJAS
PROFESIONAL EJECUTIVO