


**CATÁLOGO NACIONAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA**

 Instituto Mexicano del Seguro Social Dirección de Administración Unidad de Personal Coordinación de Gestión de Recursos Humanos Coordinación Técnica de Dotación y Planeación de Recursos Humanos División de Planeación de Fuerza de Trabajo	FECHA DE ELABORACIÓN  <b>1-3 SEP 2024</b>	NÚMERO DE CÉDULA  560
--	---	-----------------------------

DENOMINACIÓN DEL PUESTO					
LITIGANTE ASISTENTE EO				GRUPO	GRADO
				U	BI
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN		
LITIGANTE ASISTENTE EO	33211080	ESTATUTO	CENTRAL	UMAE	OOAD
			X		X

**FUNCIONES**

REPRESENTAR AL INSTITUTO ANTE PARTICULARES Y LAS DIVERSAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES EN LOS ASUNTOS Y LITIGIOS EN QUE ÉSTE TENGA INTERÉS O SEA PARTE.

RECABAR, CUSTODIAR Y REVISAR LA INFORMACIÓN DE LOS DIFERENTES JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS EN LOS QUE EL INSTITUTO TENGA INTERÉS O SEA PARTE.

PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE DIAGNÓSTICO QUE RESULTE DEL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS BAJO SU CARGO.

LLEVAR EL CONTROL DE LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS, INFORMANDO DE SU ESTADO A LAS ÁREAS OPERATIVAS Y NORMATIVAS, CUANDO ASÍ SE LE REQUIERA.

REALIZAR LA NOTIFICACIÓN DE CONTRATOS CELEBRADOS.

PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE APOYO EN RELACIÓN A GESTIONES O LITIGIOS, SIEMPRE BAJO LA SUPERVISIÓN PROFESIONAL E INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS Y CONCRETAS DE UN ABOGADO.

SOLICITAR Y OBTENER DE LOS DIVERSOS ORGANISMOS JURISDICCIONALES Y DEPENDENCIAS OFICIALES LA DOCUMENTACIÓN QUE LE SEA REQUERIDA POR LOS ABOGADOS.

OBTENER DIRECTAMENTE DE LOS EXPEDIENTES LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA PARA EL TRÁMITE DE LOS JUICIOS.

PRESENTAR ANTE LOS DIVERSOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y DEPENDENCIAS OFICIALES LAS PROMOCIONES ELABORADAS POR LOS ABOGADOS.

REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN RELACIONADAS CON SU FUNCIÓN.

**REQUISITOS**


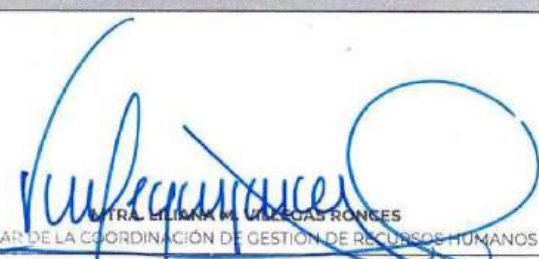
**DIRECCIÓN JURÍDICA**

ESCOLARIDAD		EXPERIENCIA	
GRADO DE AVANCE	TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES LICENCIATURAS:	AÑOS DE EXPERIENCIA	UN AÑO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:
DERECHO (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS).		EN EL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN, CONOCIMIENTOS DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.	

**DOCUMENTOS PROBATORIOS DE ESCOLARIDAD**

PARA ACREDITAR EL REQUISITO DE ESCOLARIDAD SE REQUIERE SIN EXCEPCIÓN PRESENTAR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- CARTA PASANTE VIGENTE O,
- CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS O,
- CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE CRÉDITOS O,
- ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL EMITIDO POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA QUE CUENTE CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS (RVOE) CON EL CUAL SE PUEDA CORROBORAR LA TOTALIDAD DE LOS CRÉDITOS O
- CEDULA PROFESIONAL DE LA LICENCIATURA O INGENIERÍA SOLICITADA POR EL PERFIL DEL PUESTO, SEGUN CORRESPONDA.

REALIZÓ Y VO. BO. NORMATIVA	AUTORIZÓ
 LIC. YARENI VARIÑIA VILLARREAL CAMERO TITULAR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIONES Y PROCESOS JURÍDICOS	 LIC. ELIANA M. VILLACAS RONCES TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS