

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

 <b>Instituto Mexicano del Seguro Social</b> 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  <span style="color: red; font-size: 1.2em;">13 FEB 2024</span>	NÚMERO DE CÉDULA  261
---	--	-----------------------------

DENOMINACIÓN DEL PUESTO			GRUPO	GRADO
ABOGADO PROCURADOR E0			S	B1

REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN				
			CENTRAL	UMAE	OOAD	SUBDELEGACIÓN	OPERATIVA
ABOGADO PROCURADOR E0	35210080	ESTATUTO	X		X	X	X

**FUNCIONES**

SUPERVISAR Y CONTROLAR EL REGISTRO, APERTURA, INTEGRACIÓN Y MANEJO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS DE SU CARGO.

VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y DISPOSICIONES EMITIDAS EN MATERIA DE SU COMPETENCIA.

INVESTIGAR LOS HECHOS QUE PUEDAN IMPLICAR RESPONSABILIDAD CIVIL O PENAL AL INSTITUTO, CON MOTIVO DE LAS ACTITUDES QUE REALICE EL PERSONAL Y FUNGIR COMO DEFENSOR.

REALIZAR LAS ACCIONES EXTRAJUDICIALES Y JUDICIALES QUE SE LE ENCOMIENDEN PARA EL TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD, ASUNTOS Y JUICIOS DE LAS DIVERSAS MATERIAS EN TODAS SUS INSTANCIAS.

INSTRUMENTAR, TRAMITAR Y PARTICIPAR EN LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS PREPARATORIOS Y DE ARRENDAMIENTO, DE COMPRA VENTA, FIANZAS, HIPOTECAS Y PREPARAR CONTRATOS INDIVIDUALES, ETC.

REALIZAR ESTUDIOS, ELABORAR DICTÁMENES, EMITIR OPINIONES Y DESAHOGAR CONSULTAS EN SU MATERIA.

COMPARECER COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA DELEGACIÓN ANTE PARTICULARES Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN DEFENSA DE LOS INTERESES INSTITUCIONALES.

ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA EN LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y NORMATIVAS EN ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO, A LAS COMISIONES MIXTAS DE QUE SE TRATEN.

COMUNICAR A LAS DEPENDENCIAS DE LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA DEL INSTITUTO LAS RESOLUCIONES, SENTENCIAS Y LAUDOS EMITIDOS POR LAS DIVERSAS AUTORIDADES.

PREPARAR Y RENDIR INFORMES AL TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS Y A LAS AUTORIDADES CENTRALES.

FORMULAR DEMANDAS, CONTESTACIONES DE DEMANDAS, RECURSOS Y ALEGATOS EN LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES.

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

REQUISITOS			
DIRECCIÓN JURÍDICA			
ESCOLARIDAD		EXPERIENCIA	
GRADO DE AVANCE	TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES LICENCIATURAS, SEGÚN CORRESPONDA:	AÑOS DE EXPERIENCIA	DOS AÑOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:
	DERECHO (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS).		MATERIA LABORAL, DERECHO CONSTITUCIONAL, SEGURIDAD SOCIAL, ASESORÍA JURÍDICA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL, AMPAROS, INCONFORMIDADES LABORALES, INCONFORMIDADES FISCALES, COMPRAS PÚBLICAS, NOTARIADO, OPERACIONES INMOBILIARIAS, AUDITORÍAS GUBERNAMENTALES, MATERIA FISCAL, ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL, CONTRATOS Y CONVENIOS.

**DOCUMENTOS PROBATORIOS DE ESCOLARIDAD**

PARA ACREDITAR EL REQUISITO DE ESCOLARIDAD SE REQUIERE SIN EXCEPCIÓN PRESENTAR CÉDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA O INGENIERÍA, SEGÚN CORRESPONDA, EN CUALQUIERA DE LAS CARRERAS SOLICITADAS POR CADA UNIDAD NORMATIVA.

REALIZÓ Y VO. BO. NORMATIVA	AUTORIZÓ
 <b>ING. ÁNGEL ISAAC AVELINO ACOSTA</b> TITULAR DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA	 <b>MTRA. LILIANA M. VILLEGAS RONCES</b> TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS