

**PROFESIOGRAMA
DE
JUEZ MUNICIPAL**

| | |
|----------------------------|--|
| PUESTO: | JUEZ MUNICIPAL |
| AREA: | Juzgado Municipal de Amatitán, Jalisco. |
| FUNCION ESPECIFICA: | <ol style="list-style-type: none"> I. Conocer, calificar y sancionar e imponer las infracciones al presente Reglamento y a los demás Reglamentos Municipales en su calidad de auxiliares de la Sindicatura Municipal, excepto las de carácter fiscal; II. Conocer, resolver y conciliar a los vecindados del Municipio, en conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades; III. Celebrar audiencias la cuales serán oral y pública o privada según lo considere el Juez. Misma que se realizará, ante la presencia de ambas partes las cuales podrán acudir por si solas o con abogado particular; IV. Llevar un libro de actuaciones, donde se anotara todo lo relativo al cumplimiento de sus funciones; V. Expedir constancias únicamente sobre los hechos asentados en los libros del juzgado, cuando lo solicite quien tenga interés legítimo; VI. Poner a disposición de la autoridad competente aquellos asuntos que no sean de su competencia. VII. Recibir e investigar, con forma expedita, las quejas, reclamaciones y promociones que por escrito u oralmente presenten los afectados por los actos de autoridad, solicitando informes a la autoridad responsable de dicho acto. Como resultado de la investigación, proponer a la autoridad respectiva vías de solución a las cuestiones planteadas, las que no tendrán imperativo, formulando recomendación fundada a la autoridad o servidor público, o corriendo traslado a la autoridad correspondiente para que inicie los procedimientos administrativos a que haya lugar. VIII. Resolver sobre la responsabilidad de los detenidos; IX. Cuidar bajo su estricta responsabilidad que se respeten los derechos humanos, impidiendo todo maltrato, abuso físico o verbal, o de cualquier tipo |

| | |
|-------------------------------------|---|
| | <p>de incomunicación o coacción moral en agravio de los detenidos o personas que comparezcan a los juzgados;</p> <p>X. Informar a los detenidos sobre los derechos humanos que le asisten, así como el derecho que tiene de ser asistido por un Defensor Particular o de Oficio;</p> <p>XI. Recibir y resolver sin demora los asuntos que tengan que desahogarse en el Juzgado Municipal, así como aquellos que le deriven por parte de la Sindicatura Municipal,</p> <p>XII. Dirigir al personal que integra el Juzgado Municipal, el cual estará bajo sus órdenes y responsabilidad;</p> <p>XIII. Prestar auxilio al Ministerio Público y a las autoridades judiciales cuando así lo requieran;</p> <p>XIV. Coordinar con la Sindico programas, planes de trabajo, lineamientos y criterios de carácter técnico, jurídico y administrativo aplicables al Juzgado Municipal;</p> <p>XV. Guardar en reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de sus funciones;</p> <p>XVI. Rendir los informes que le sean requeridos por parte de la Sindicatura Municipal;</p> <p>XVII. Expedir citatorios, ordenes de presentación y comparecencia a las personas que sean partes de una controversia vecinal o se le acuse de la comisión de una falta administrativa.</p> <p>XVIII. Las demás atribuciones previstas en la legislación y normatividad aplicable o que le confieran el Presidente Municipal, la Sindico y el cuerpo de regidores, en el presente Reglamento u otros ordenamientos.</p> |
| RANGO DE EDAD: | De 23 años en adelante. |
| ESTUDIOS MINIMOS REQUERIDOS: | Licenciatura en Derecho o Abogado. |

NATURALEZA DEL PUESTO:

- DIRECTIVO ANALITICO PERMANENTE
 SUPERVISION OPERATIVO PERIODO CONSTITUCIONAL

TIPO DE TRABAJO:

- OFICINA CAMPO AMBOS

HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Manejo de computadora e impresora.
- Interpretar y aplicar el derecho para la solución de conflictos en la búsqueda de la justicia, con una visión multidisciplinar.
- Atender los diferentes tipos de conflictos, a fin de prevenirlos y proponer soluciones privilegiando el uso de medios alternativos.
- Resolver problemas jurídicos con eficiencia, eficacia y oportunidad.
- Argumentar de forma oral y escrita, principios, fundamentos y razonamientos jurídicos.

APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Capacidad de planeación, organización y previsión.
- Sentido común y juicio práctico.
- Manejo de personal.
- Manejo de conflictos.
- Facilidad de la palabra y actitud de servicio.
- Experiencia en mediación y conciliación.