



GOBIERNO MUNICIPAL
Magdalena
cuenta contigo
2021 - 2024

PROFESIOGRAMA DE REGISTRO CIVIL





PUESTO:	OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL
AREA:	Municipio de Magdalena, Jalisco.
FUNCION ESPECIFICA:	<p>De conformidad al artículo 23 de la Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco, estará a cargo de los oficiales del Registro Civil, hacer constar los hechos y actos del estado civil, y extender las actas relativas a:</p> <p>I. Nacimiento, reconocimiento de hijo y adopción;</p> <p>II. Matrimonio e inscripción de divorcio;</p> <p>III. Defunción, declaración de ausencia y presunción de muerte;</p> <p>IV. Tutela;</p> <p>V. Emancipación;</p> <p>VI. Pérdida o limitación de la capacidad legal para administrar bienes y el levantamiento de esta restricción; e</p> <p>VII. Inscripciones generales y sentencias.</p>
RANGO DE EDAD:	De 23 años en adelante
ESTUDIOS MINIMOS REQUERIDOS:	Licenciatura en Derecho.

NATURALEZA DEL PUESTO:

- ☐ DIRECTIVO ☐ ANALITICO ☐ PERMANENTE
☐ SUPERVISION ☐ OPERATIVO ☒ PERIODO CONSTITUCIONAL

TIPO DE TRABAJO:

- ☒ OFICINA ☐ CAMPO ☐ AMBOS

Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco:

Artículo 19.- Son requisitos para ser oficial del Registro Civil;

- I. Tener la nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de veintisiete años de edad el día de su designación;
- III. Estar vecindado por lo menos un año en el lugar de su adscripción, previamente a su designación;
- IV. Estar en el pleno ejercicio de sus derechos ciudadanos;



V. Poseer título de abogado o de licenciado en derecho; y

VI. No tener antecedentes penales por delito doloso.

HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- ✓ Manejo de computadora e impresora.
- ✓ Manejo de medios de comunicación y redes sociales.

APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- ✓ Capacidad de planeación, organización y previsión.
- ✓ Sentido común y juicio práctico.
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Manejo de personal.
- ✓ Manejo de conflictos.
- ✓ Relaciones interpersonales.
- ✓ Facilidad de la palabra y actitud de servicio.

