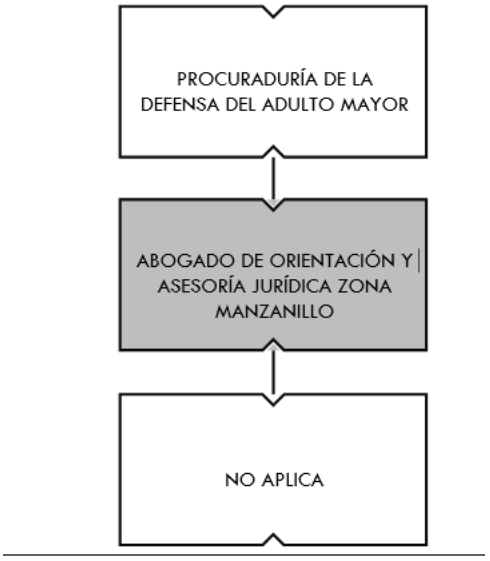
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO DE ABOGADO(A) DE ORIENTACIÓN Y ASESORÍA JURÍDICA ZONA MANZANILLO

Nombre del Puesto	Abogado(a) de Orientación y Asesoría Jurídica zona Manzanillo
Jefe Inmediato	Procurador(a) de la Defensa del Adulto Mayor

Subordinados	
Número de personas	**Nombre del Puesto**
No aplica	No aplica

Objetivo del Puesto
Atender, dar seguimiento y certeza jurídica a la situación de vulnerabilidad de las personas adultas mayores en el Estado de acuerdo a lo establecido en la Ley de la Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor y demás normatividad aplicable en la materia en Manzanillo y Minatitlán.

Ubicación en la Estructura



Descripción Analítica de Funciones	
Funciones Institucionales	
1	Acordar con su superior inmediato los asuntos de su competencia que así lo requieran;
2	Elaborar los reportes de sus actividades ya sean diarios, mensuales, trimestrales, semestrales o anuales que así lo requieran para ser turnados a su superior inmediato para su revisión y validación respectiva;
3	Proporcionar previo acuerdo con su superior inmediato la información, datos, números y asistencia técnica que requieran otras dependencias del Gobierno del Estado;
4	Atender, orientar y dar seguimiento con calidad a los planteamientos de la ciudadanía sobre los servicios que presta el Instituto;
5	Adoptar los principios, reglas y valores de actuación vigentes de los Servidores Públicos, que propicien su integridad y comportamiento ético en el desempeño de su empleo cargo o comisión, conduciendo su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, rendición de cuentas, sin ostentación y con una clara orientación al interés público;
6	Contribuir con el control interno con el objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción; y

7	Cumplir con todo lo relacionado a las atribuciones propias de su área, con el Reglamento Interior del
	Instituto, así como con la normatividad aplicable a su competencia; y
8	Las demás funciones inherentes al cargo que le confiera el superior jerárquico y la normatividad aplicable.
Funciones propias del puesto	
1	Atender, orientar y dar seguimiento a las personas adultas mayores que sean motivo de denuncia o quejas por maltrato y abuso, así como dar trámite y solución mediante la mediación;
2	Asesorar, orientar y canalizar asuntos a diferentes dependencias y autoridades tales como Defensoría de oficio, Ministerio Público, Centro de Justicia para grupos vulnerables, con la finalidad de judicializar los asuntos en virtud de no obtener un resultado favorable por la vía de la mediación o por la necesidad del asunto;
3	Llevar a cabo visitas domiciliarias de manera coordinada con trabajo social con la finalidad de atender de manera precisa y efectiva cada asunto;
4	Levantar actas con la finalidad de dar fe sobre la situación en la que se encuentra la persona adulta mayor, cuando así se requiera;
5	Llevar a cabo la conciliación y mediación de las problemáticas detectadas en la Coordinación de para dar cumplimiento a la Ley de la Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor, a través de las audiencias;
6	Gestionar las medidas de protección y en su caso de restricción al Juez Familiar o Ministerio Público, canalizando los asuntos que así correspondan para su atención con la finalidad de que los generadores de violencia sean retirados del entorno de la persona adulta mayor;
7	Canalizar aquellos asuntos que no sean competencia del Instituto y que requieran de una atención en materia legal diferente a la otorgada por el IAAM;
8	Asegurar el cumplimiento de la Ley y de la norma oficial en coordinación con la COESPRIS de la SSA, realizando visitas de verificación a los establecimientos donde se brindan los servicios de atención, resguardos y cuidados de la persona adulta mayor;
9	Representar a la persona adulta mayor en juicios Sucesorios (testamentarios o intestamentarios), brindándoles la atención jurídica y legal para la tramitación de sus juicios sucesorios;
10	Brindar atención y orientación en la elaboración de testamentos y apoyar en su tramitación;
11	Llevar a cabo charlas sobre derechos de las personas adultas mayores en los comités de la zona; y organizaciones de las personas adultas mayores; y
12	Las demás funciones inherentes al cargo que le confiera el superior jerárquico y la normatividad aplicable.
13	Fungir como consultor jurídico del Director General y unidades administrativas ante cualquier autoridad jurisdiccional, administrativa y del trabajo;
14	Revisar y validar la sustentación jurídica de los convenios, contratos o acuerdos en que el Instituto sea parte o tenga injerencia alguna, así como revisar y dictaminar su celebración y alcances legales en aquellos que se le proponga celebrar por otras personas físicas o morales;
15	En coordinación con la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo, revisar las bases y requisitos legales a los que deben sujetarse los convenios, contratos y acuerdos que deba suscribir el Instituto, dictaminar sobre los mismos y llevar a cabo su registro;
16	Formular proyectos de iniciativas de Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdos, Convenios, Bases de Colaboración y demás instrumentos jurídicos que el Director General le ordene;
17	Garantizar el despacho oportuno y congruente de los asuntos jurídicos que le competen al Instituto;
18	Asesorar jurídicamente a todas las unidades administrativas del Instituto;
19	Emitir opinión respecto de ordenamientos que corresponda firmar o refrendar al Director General;
20	Determinar el criterio del Instituto cuando dos o más de sus unidades administrativas emitan opiniones contradictorias en cuestiones jurídicas y actuar en la solución de las mismas;
21	Informar a las áreas del Instituto sobre normas jurídicas publicadas en el Diario Oficial de la Federación o Periódico Oficial "El Estado de Colima", cuando estas sean de interés para la dependencia;
22	Reguardar y controlar el Periódico Oficial El Estado de Colima, respecto de los ordenamientos que sean de competencia del Instituto;

23	Desempeñar las comisiones que le sean encomendadas por la Dirección General y mantenerle oportunamente informado sobre el desarrollo y resultados de las mismas;
24	Comunicar al Director General, los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos o responsabilidad de los servidores públicos;
25	Mantener comunicación con los organismos sectorizados al Instituto, con relación a quejas, denuncias, reformas y demás instrumentos jurídicos para el mejor funcionamiento; y
26	Las demás funciones inherentes al cargo que le confiera el superior jerárquico y la normatividad aplicable.

Requerimientos del puesto		
Generales		
1	Escolaridad Mínima	Licenciatura en Derecho
2	Conocimientos Técnicos	Derecho en todas sus ramas, manejo de sistemas informáticos
3	Experiencia Previa en	Asesoría jurídica y litigio, atención a las personas adultas mayores
4	Disponibilidad para Viajar	SI
5	Horario Laboral	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas
6	Habilidades	Asertividad, administración del tiempo, creatividad, organización, orientación a resultados, orientación al servicio, proactivo, redacción, ortografía, trabajo en equipo, manejo de equipo de cómputo
7	Actitudes	Espíritu de servicio, disciplina, honradez, responsabilidad, trabajo en equipo
Específicos		
1	Idioma	No requerido
2	Manejo de Programas Informáticos	Herramientas ofimáticas intermedias (procesador de texto, hoja de cálculo, bases de datos)
3	Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas	No aplica
4	Requerimientos de Materiales	Mobiliario y equipo de oficina, equipo de cómputo, acceso a impresora multifuncional, vehículo

Nivel de Responsabilidad	
Recursos Materiales*	Medio
Recursos Financieros*	Nulo
Recursos Humanos*	Bajo
Información Confidencial**	Si

*Anotar: Alto, Medio, Bajo o Nulo
**Anotar: Si o No

Relaciones laborales	
Con las unidades administrativas del Instituto	Persona adulta mayor Consejería jurídica Fiscalía del Estado Secretaría de Seguridad Pública Cruz Roja Atención ciudadana Secretaría General de Gobierno ICM CEPAVI Centro de Justicia para la Mujer Centro de justicia Penal DIF Estatal y municipales Ayuntamientos municipales

		Albergues Asilos

Competencias para el puesto requeridas por el Sistema de Profesionalización	
Fundamental	**Nivel de Dominio**
Principios y Valores Institucionales	1

Transversales	**Nivel de Dominio**
Administración Pública	1
Gestión Pública	1
Calidad en el Servicio	1
Tecnologías de información	1
Igualdad y no Discriminación con Enfoque en Derechos Humanos	1