

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUITUPAN, JAL., ADMINISTRACIÓN 2015-2018 JUZGADO MUNICIPAL A CARGO DE LIC. EN DER. SERGIO ALEJANDRO SOULE MUJICA JUEZ MUNICIPAL

EDAD: 33 AÑOS.

GRADO DE ESTUDIOS:

LICENCIADO EN DERECHO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Fecha de elaboración: Abril 20 del 2017.

1. Identificación

1.1. Nombre del puesto Juez Municipal

1.2. Departamento o área Juzgado Municipal

1.3. Persona(s) en el puesto Sergio Alejandro Soulé Mújica

1.4. Número de mujeres 0

1.5. Número de hombres 1

1.6. Fundamento legal Artículos del 55 al 58 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, y Artículos del 34 al 43 del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Quitupan, Jalisco.

2. Organización

2.1. Responsable superior- EFREN CERVANTES SANDOVAL. (Presidente)

2.2. Responsable inmediato- LIC. ELIDA CELENE LOPEZ ANDRADE. (SECRETARIO Y SINDICO)

2.3. Puestos sobre los que tiene Responsabilidad Ninguno

2.3.1. Nombre del puesto No aplica

2.3.2. Número de ocupantes No aplica

2.3.2.1. Número de mujeres No aplica

2.3.2.1. Número de hombres No aplica

3. Objetivo del Puesto.

Conocer de las conductas que presuntamente constituyen faltas o infracciones a las disposiciones normativas municipales e imponer las sanciones correspondientes mediante un procedimiento breve y simple que califica la infracción, mismo que está dispuesto en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Ayuntamiento, excepto las de carácter fiscal. Así como conciliar a los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades. Y realizar todas las demás actividades legales que le atribuyan los ordenamientos municipales aplicables.

4. Funciones del Puesto El Juzgado Municipal está dotado de plena Autoridad con las siguientes atribuciones o funciones del puesto:

I.- Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales, excepto las de carácter fiscal;

II.- Conciliar a los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades.

III.- Llevar un libro de actuaciones y dar cuenta al Ayuntamiento del desempeño de sus funciones.

IV.- Poner a disposición de la autoridad competente aquellos asuntos que no sean de su competencia.

V.- Expedir constancias únicamente sobre hechos asentados en los libros de registro del Juzgado, cuando lo solicite quien tenga interés legítimo.

VI.- Proveer las diligencias necesarias encaminadas a la aplicación correcta de la Justicia Municipal, en los asuntos previstos por los Ordenamientos de Aplicación Municipal.

VII.- Ejercer funciones conciliatorias cuando los interesados lo soliciten, referentes a la reparación de daños y perjuicios ocasionados, o bien, dejar a salvo los derechos del ofendido.

VIII.- Recibir e investigar, en forma expedita, las quejas, reclamaciones y proposiciones que por escrito u oralmente presenten los afectados por los Actos de Autoridad, solicitando Informes a la Autoridad responsable de dicho acto.

IX.- Como resultado de dicha 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.

X.- Intervenir en materia de conflictos vecinales o familiares, con el fin de avenir a las partes.

XI.- Conocer y resolver acerca de las controversias de los particulares entre sí y terceros afectados, derivadas de los actos y resoluciones de las autoridades municipales, así como de las controversias que surjan de la aplicación de los ordenamientos municipales.

XII.- Dirigir administrativamente las labores del Juzgado, y

XIII.- Las demás atribuciones que le atribuyan los ordenamientos municipales aplicables.

5. Características Técnicas

5.1. Materiales necesarios para el desempeño del puesto

Papelería: Hojas bond tamaño carta, oficio, así como hojas membretadas Engrapadora expandible.

Regla graduada en pulgadas y centímetros.

Plumas en color azul y negro.

Lápiz.

Sacapuntas.

Goma borrador.

Escritorio.

Sillas.

Desengrapadoras.

Sobres membretados.

Marca-textos.

Libros de Gobierno y de oficio para el registro de actuaciones del Juzgado.

5.2. Equipos que son necesarios para el desempeño del puesto.

Impresora láser a blanco y negro.

Teléfono normal.

5.3. Personal adicional necesario para el desempeño del puesto Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, ser nativo del Municipio de Quitupan, Jalisco o haber residido en él, durante los últimos dos años, tener mínimo 25 veinticinco años al día de su designación, gozar públicamente de buena reputación y reconocida honorabilidad y no haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional.

6. Responsabilidades por Asumir

6.1. Responsabilidades

Atender, orientar y asesorar jurídicamente a cualquier persona que requiera de servicios o asesoría jurídica al Juzgado, y en caso de sr necesario canalizarla ante las instancias correspondientes a fin de que se le de la solución correspondiente a su problema planteado.

Conocer de las conductas que presuntamente constituyen faltas o infracciones a las disposiciones normativas municipales e imponer las sanciones correspondientes mediante un procedimiento breve y simple que califica la infracción, mismo que está dispuesto en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Ayuntamiento, excepto las de carácter fiscal.

Así como conciliar a los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades.

Recolectar información necesaria para cumplir con el Reglamento Interno de Información Pública y los artículos 32 y 39 de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Llevar un control y registro de las personas preliberadas que gozan de u sustitutivo de la pena por delitos federales cometidos.

6.2. Autoridad Vigilar y hacer cumplir las disposiciones legales establecidas en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Quitupan Jalisco, así como aplicar las sanciones correspondientes por las violaciones a dicho reglamento.

7. Contactos

7.1. Internos Extensión 110

7.2. Externos lic.soule@gmail.com

8. Condiciones de Trabajo

8.1. Turno y horario

8.1.1. Horario Lunes a Viernes, de 9:30 a 15:30 horas.

8.1.2. Turnos u horarios especiales Cualquier día y hora de la semana en que se requiera la calificación de alguna de las faltas a los Reglamentos de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Quitupan Jalisco.

8.1.3. Viajes No aplica. A menos que sean necesarios para cursos de actualización y capacitación jurídica.

8.2. Retribuciones

8.2.1. Salario base \$ 7,000.00 mensuales.

8.2.2. Pluses Ninguno.

8.2.3. Beneficios sociales Ninguno.

8.3. Esfuerzo y entorno