

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## JEFATURA JURIDICA

### **FUNCIONES:**

- Fungir como apoderado de la universidad, previo mandato otorgado por la rectora.
- Atender los asuntos legales tanto del ámbito laboral, penal, civil, mercantil, contencioso administrativo y en la vía del amparo que se deriven de las relaciones laborales de la universidad y con otras instituciones y/o particulares.
- Formular todos los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y cualquier otro documento que suscriba la universidad.
- Emitir dictámenes jurídicos que le sean solicitados; compilar y divulgar los ordenamientos jurídicos.
- Elaboración de los proyectos de manuales de organización y procedimientos de la Universidad y someterlos a lo consideración de la Subdirección Jurídica.
- Registrar y resguardar los documentos que amparan la propiedad y/o posesión de los bienes inmuebles de la universidad.
- Ejercitar las acciones judiciales, laborales y contencioso administrativas representando a la universidad y a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, elaborar demandas, contestaciones, ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos incluyendo el juicio de amparo; presentar querellas y denuncias ante el ministerio público de los hechos que lo ameriten, así como otorgar perdones, presentar desistimiento y acordar conciliaciones; supervisar y coordinar las actividades a su cargo.
- Dar asesoría de carácter legal a las diversas unidades académicas que conforman a la Universidad; atender los asuntos laborales que se deriven de las relaciones de trabajo del personal de la universidad.

## JEFATURA JURIDICA

### **FUNCIONES:**

- Participar en el proceso de entrega recepción del personal directivo de la universidad; formular y dictaminar la procedencia de las actas administrativas levantadas al personal y a petición de las que correspondan al alumnado de la universidad y atender las condiciones presentadas; dar constancia de la autenticidad de los documentos que obren en los archivos cuando deban ser exhibidos en procedimientos jurídicos.
- Organizar y mantener actualizado el prontuario de las disposiciones jurídico - administrativas de carácter general e interno que normen y regulen el funcionamiento de la universidad, como organismo público descentralizado de la administración pública estatal.