



REGISTRO CIVIL

OBJETIVO DEL PUESTO: El Registro Civil es un servicio público, encargado de dejar constancia de los hechos o actos relativos al estado civil de las personas naturales, así como otros que las leyes le encomiendan.

En el Registro Civil se inscriben los nacimientos, la filiación, el nombre y apellido de las personas, los fallecimientos reales o presuntos, los matrimonios. Así mismo, puede corresponderle, según el país, el registro de las guardias, la patria potestad, las emancipaciones, las nacionalizaciones y el registro de profesionales.

FUNCIONES: (las funciones son enunciativas, más no limitativas).

- Atender a la Ciudadanía;
- Revisar Documentación para saber si es idónea para el trámite a realizar;
- Firma de actas;
- Celebración de Matrimonios;
- Búsqueda de actas Históricas;
- Elaboración de constancias de Inexistencia de nacimiento;
- Elaboración de constancias de matrimonio;
- Elaboración de constancias de defunción;
- Elaboración de registros de nacimiento;
- Elaboración de registros de matrimonio;
- Elaboración de registros de defunción;
- Elaboración de Actas en Línea;
- Campañas de enmiendas y certificación de curp.
- Reconocimiento de hijos.
- Adopciones.
- Inscripciones de nacimiento, y
- Las que indique el marco legal aplicable o las que indique el Ayuntamiento, el presidente Municipal y su jefe inmediato superior.

**PERFIL DEL PUESTO:**

ACADEMICA:	LICENCIADO EN DERECHO
------------	-----------------------

EXPERIENCIA EN:	BASICO	MEDIO	ALTO
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		X	
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES			X
RELACIONES HUMANAS			X

CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:	BASICOS	MEDIO	ALTO
Derechos Humanos y Civiles			X
Formulación y evaluación de Programas y Proyectos.	X		
Computación (paquetería básica de office)			X
Mecanografía			X