



REGLAMENTO INTERIOR DEL AREA JURIDICA MUNICIPAL DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO.

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Y ESTRUCTURA DEL AREA JURIDICA MUNICIPAL

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Tamazula de Gordiano, Jalisco, tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento del Área Jurídica Municipal, el cual se expide con fundamento en lo dispuesto en el **TITULO QUINTO DE LOS ESTADOS DE LA FEDERACION Y DEL DISTRITO FEDERAL**, de la Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115, fracción II, y **CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS**, artículo 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, .

ARTICULO 2. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

I.- Asesor. El Titular del Área Jurídica Municipal de Tamazula de Gordiano, Jalisco.

II.- Reglamento: El presente ordenamiento;

ARTÍCULO 3. El Área Jurídica es la Dependencia de la Administración Pública del Municipio de Tamazula de Gordiano, Jalisco, encargada de ejercer los actos y actividades jurídicos que sea necesario realizar para constituir , preservar y defender los derechos municipales, dentro o fuera de juicio, las prestaciones de los servicios legales, y la expedición de certificados a la población.

ARTÍCULO 4. El Área Jurídica tendrá a su cargo las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le confiera el Síndico Municipal, sus Manuales de Organización y de Procedimientos así como las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios de colaboración administrativa en materia legal Federal y/o Estatal y sus anexos y demás disposiciones de carácter general.

ARTÍCULO 5. La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia del Área Jurídica, corresponde originalmente al Síndico Municipal, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar, en los términos de las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, sus facultades y atribuciones en el Área Jurídica Municipal, sin perjuicio de su ejercicio directo.



ARTÍCULO 6. El Área Jurídica Municipal estará integrada por el personal administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran, ajustándose al presupuesto de egresos autorizado.

ARTÍCULO 7. El Secretario General de H. Ayuntamiento determinará la manera en que el Área Jurídica Municipal, dentro de su ámbito de competencia establecido en los ordenamientos legales, deberá coordinar sus acciones con las autoridades estatales y federales para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 8. Los Directores y Jefaturas de las distintas dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal, Centralizada y Descentralizada, que no cuenten con funciones jurídicas, solicitarán los servicios del Área Jurídica a través de su titular; por su parte las Direcciones que cuenten con departamento jurídico deberán de cuidar que ellos cumplan con las obligaciones que se imponen en este Reglamento en todos los casos, todos los abogados que presten servicios a la Administración Pública Municipal tienen la obligación de informar, con toda oportunidad y precisión, de los asuntos que atiendan al titular del Área Jurídica Municipal

ARTÍCULO 9. El Área Jurídica Municipal está obligada a atender los casos que se le presenten conforme al artículo anterior, debiendo discutirlos ampliamente con el Director o Jefatura que corresponda e informarle oportuna y extensamente.

ARTÍCULO 10. Los titulares de cada Área Administrativa, son responsables del personal a su cargo, del cumplimiento de sus funciones y de que únicamente tengan el acceso a los centros de trabajo a su cargo, exclusivamente a los empleados municipales que cuenten con la documentación establecida en las Leyes, Reglamentos, Bando de Policía y Buen Gobierno y condiciones generales de trabajo, para el caso de los trabajadores sindicalizados, y para el resto del personal, las que se encuentren establecidas en las disposiciones vigentes emitidas por el Área Jurídica.

ARTÍCULO 11. Los titulares y servidores públicos de cada Dependencia que permitan el ingreso de cualquier persona a laborar e inclusive se les permita conducir vehículos y/o maquinas propiedad o en uso por el Municipio y que no cumpla con lo antes señalado, serán sancionados conforme a derecho, deslindando al Municipio de cualquier reclamo o pago de indemnización por lesiones o daños que pudieran existir.

CAPITULO II DE LA ESTRUCTURA DEL AREA JURIDICA

ARTÍCULO 12. Para el estudio, planeación de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones que le corresponden, el Área Jurídica tendrá a su cargo al personal necesario para cumplir sus funciones conforme al presupuesto de egresos autorizado, y contará con las Áreas Administrativas necesarias para su funcionamiento.



TITULO SEGUNDO FUNCIONES GÉNERICAS Y OBLIGACIONES DEL ASESOR JURIDICO

CAPITULO I DE LAS FUNCIONES GENERICAS DEL ASESOR JURIDICO

ARTÍCULO 13. El Asesor Jurídico tiene la función de programar, proyectar, ordenar y efectuar todas las acciones, defensas y excepciones propias de la materia de este Reglamento, para lo que de manera enunciativa y no limitativamente podrá:

I.- Promover todo género de juicios.

II.- Auxiliar al Síndico Municipal en la presentación denuncias y querellas de carácter penal.

III.- Oponer todos los medios de defensa y las excepciones en todas las causas en que el Municipio sea demandado.

IV.- Dictaminar y proponer al Ayuntamiento, al Presidente y al Síndico los casos en que se requiera iniciar acciones jurídicas para defender los derechos del Municipio.

V.- Brindar asesoría jurídica a los Regidores y a las Comisiones de Regidores del Ayuntamiento.

VI.- Asesorar y dirigir en su caso en materia legal a las Dependencias, organismos y Entidades de la Administración Pública Municipal que lo requieran y no cuenten con Departamento Jurídico

VII.- Hacer los contratos convenios en que el municipio sea parte, o intervenir en su elaboración.

VIII.- Ejecutar los actos jurídicos que disponga el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal de acuerdo a los ordenamientos legales.

IX.- Estudiar y emitir los dictámenes que correspondan conforme a las Leyes y la Reglamentación Municipal vigente.

X.- Asesorar gratuitamente a la ciudadanía en caso especial y que estén relacionados con la materia municipal.



CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL ASESOR JURIDICO

ARTÍCULO 14.- Son facultades y atribuciones del Asesor Jurídico las siguientes:

- I.-** Asesorar al Presidente Municipal en materia legal;
- II.-** Conocer de toda controversia jurisdiccional en la que el Municipio sea parte;
- III.-** Asesorar a las áreas administrativas que soliciten su intervención;
- IV.-** Asesorar jurídicamente al Juez Municipal;
- V.-** Aceptar poderes de representación que le confiera el Ayuntamiento a través del Síndico Municipal, las Dependencias y las Unidades Administrativas;
- VI.-** Atender los asuntos jurídicos que requieran las Dependencias o Entidades del Ayuntamiento, así como el seguimiento de los asuntos judiciales y contenciosos administrativos en los que el Ayuntamiento sea parte;
- VII.-** Asesorar en el estudio, formulación y modificación de los Convenios y Contratos en los que el Ayuntamiento sea parte, así como en los concursos de Obra Pública relativos;
- VIII.-** Prestar asesoría y defensa legal mediante patrocinio y defensoría, a personas de escasos recursos que lo soliciten.
- IX.-** Intervenir en el estudio y formulación de las concesiones administrativas de los servicios públicos que corresponda otorgar al Ayuntamiento, así como en los procedimientos administrativos de revocación o cancelación de las mismas;
- X.-** Fijar criterio de interpretación y de la aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- XI.-** Tramitar, y resolver los recursos administrativos previstos en la Ley Orgánica Municipal de Estado de Jalisco, en el Bando de Policía y Buen Gobierno del Ayuntamiento y los que se interpongan en contra de resoluciones que dicten las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento, así como aquellos que deriven de las leyes y reglamentos de competencia municipal o de aquellos derivados de Convenios de Coordinación o de delegación de facultades federales y estatales por acuerdo del Presidente Municipal;
- XII.-** Intervenir en los juicios de nulidad de los contratos y revisar a solicitud del Presidente Municipal o de cualquier área del H. Ayuntamiento y sus Unidades Administrativas las declaraciones de caducidad o de nulidad de concesiones;



XIII.- Revisar las declaraciones administrativas de rescisión de los contratos y conocer de las reclamaciones que se formulen de conformidad con la ley aplicable;

XIV.- Representar y encargarse jurídicamente de la defensa de las autoridades administrativas y de los Servidores Públicos del Municipio, en los procedimientos de carácter civil, penal, laboral o administrativos por actos derivados del ejercicio de sus funciones, con todas las facultades generales y las especiales que para su ejercicio se requieran;

XV.- Asesorar y formular los "proyectos de leyes, reglamentos, circulares, y acuerdos administrativos que le encomienden el Presidente Municipal y los miembros del H. Ayuntamiento, así como las que le soliciten las Unidades Administrativas del mismo;

XVI.- Informar al H. Ayuntamiento o al Presidente Municipal, cuando se lo requieran, sobre el funcionamiento del Área Jurídica, sobre el estado que guardan los procedimientos que se llevan a cabo en la misma, o sobre cualquier asunto que sea competencia de esta;

XVII.- Vigilar que el personal adscrito al Área Jurídica, cumpla cabalmente con lo establecido en las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones legales que tengan relación con el objeto de sus cargo, así como también cumplan con los planes y programas fijados;

XVIII.- Certificar los documentos que hayan sido emitidos por el Área Jurídica;

XIX.- Las demás que le asigne el Presidente Municipal, el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco, los reglamentos, convenios, acuerdos y demás disposiciones federales, estatales y municipales que le confieran.

TITULO TERCERO SUPLENCIAS Y DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO UNICO DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 15. Las ausencias temporales por menos de quince días, del Asesor Jurídico, serán cubiertas por personal con capacidad si lo hubiere en el Área Jurídica; si no lo hubiere, y cuando se trate de más de 15 días, será el que designe el Presidente Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal o en los medios masivos de información con que cuente y decida el H. Ayuntamiento Municipal. El presente reglamento debiera promulgarse en un plazo no mayor a 60 días hábiles, contados a partir de su entrada en vigor.



SEGUNDO. Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

TERCERO. Para lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto por el H. Ayuntamiento.

Para su publicación y observancia, promulgo el presente reglamento del Departamento Jurídico, el día primero del mes de Agosto del año 2013.

PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TAMAZULA DE GORDIANO PERIODO 2012-2015, MTRO. FRANCISCO JAVIER ALVAREZ CHAVEZ Y EL SECRETARIO GENERAL LICENCIADO JUAN MANUEL ALCARAZ ARREOLA.