



Puesto: Dirección Jurídica y Normativa

Función Principal 1:	Analizar y elaborar propuestas de contratos y convenios vinculados a las funciones sustantivas de la Secretaría de Salud y brindar asesoría a las unidades administrativas y a los Órganos Colegiados de la Dependencia.
-----------------------------	---

Funciones Básicas 1:	
<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar en materia jurídica, las actividades de los Órganos Colegiados de la Dependencia. • Difundir las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento de la Secretaría de Salud, así como del Organismo Descentralizado Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México y de las Unidades Administrativas de la Administración Pública que realizan actividades en materia de salud. • Certificar y expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y de aquellos que expidan, en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén subordinados. • Emitir opinión y atender las solicitudes de asesoría jurídica de las unidades administrativas de la Secretaría y del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México. 	

Función Principal 2:	Proponer las propuestas de reformas a los ordenamientos jurídicos que rigen las actividades de la Secretaría y de sus Órganos Sectorizados, para que los servicios de salud sean otorgados de acuerdo a la normatividad.
-----------------------------	--

Funciones Básicas 2:	
<ul style="list-style-type: none"> • Emitir opinión jurídica de las disposiciones jurídicas como decretos, acuerdos, lineamientos, avisos, protocolos, entre otros, enviadas por las unidades administrativas y órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud, así como de los que envíen los organismos descentralizados que le están sectorizados. • Emitir opinión de las solicitudes formuladas por el Congreso Local, relacionadas con iniciativas de ley y puntos de acuerdo que impactan en el ámbito de atribuciones de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México. • Dirigir y emitir opinión jurídica, de los instrumentos consensuales que se sometan a su consideración, así como asesorar en materia de adquisiciones a las unidades administrativas y órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, y a los organismos descentralizados que le están sectorizados. 	

3



- Asesorar a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, en la validación y aprobación para la terminación anticipada del nombramiento del personal contratado bajo el programa de estabilidad laboral mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados.

Función Principal 3:	Representar a la Secretaría de Salud y dar seguimiento a los juicios en materia penal, civil y administrativa, así como los juicios de amparo en dichas materias.
-----------------------------	---

Funciones Básicas 3:	
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar propuestas de solución a los diferentes conflictos jurídicos en que la Secretaría sea parte. • Fortalecer los mecanismos de coordinación con la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, aplicando las políticas y lineamientos que esta emita en materia jurídica. • Atender los recursos administrativos que les sean interpuestos cuando legalmente procedan. • Representar a la Secretaría de Salud en los juicios de amparo, según la distribución de competencias, así como en los juicios contencioso-administrativos y del orden civil, y contestar las demandas por sí o en representación del titular de la Secretaría. 	

Función Principal 4:	Coordinar en el análisis, elaboración, interposición y seguimiento de los asuntos de naturaleza laboral, así como atender las quejas, propuestas y recomendaciones en materia de derechos humanos y riesgos sanitarios, emitidas por los organismos competentes.
-----------------------------	--

Funciones Básicas 4:	
<ul style="list-style-type: none"> • Formular propuestas de solución y dar atención las quejas presentadas ante los diversos organismos protectores de derechos humanos, que impacten en el marco de atribuciones de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, así como a las recomendaciones y conciliaciones dirigidas a esta Dependencia. • Emitir los informes de las acciones realizadas por la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, en el marco de los programas de Derechos Humanos y de Atención y Eliminación de la Discriminación. • Realizar acciones de capacitación en materia de derechos humanos, dirigidas al personal 	

3

+



de las unidades administrativas y órgano desconcentrado de esta Secretaría de Salud de la Ciudad de México, así como la difusión correspondiente a los organismos descentralizados que le están sectorizados.

- Asistir jurídicamente en la defensa al personal médico, paramédico y administrativo, cuando en el ejercicio de sus actividades estrictamente laborales y no administrativas, se genere algún tipo de responsabilidad jurídica, de conformidad con las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno de la Ciudad de México.
- Atender las demandas, recursos, denuncias, querellas y/o requerimientos que se generen o ventilen ante las diversas autoridades jurisdiccionales y cuasi-jurisdiccionales competentes, federales y/o locales, en materia administrativa, civil, laboral, penal y amparo.

