

### **Servidor Público: Auxiliar del juzgado municipal**

**Objetivo:** Auxiliar al Juez Municipal en temas de índole laboral, así como atender y coordinar la agenda de trabajo, hacer seguimiento a las tareas encomendadas y poseer una actitud constante de pro actividad y realizar diversos trámites.

#### **Funciones específicas:**

1. Atención ciudadana
2. Capturar e Imprimir documentación;
3. Archivar y ordenar la documentación correspondiente;
4. Control y cuidado de agenda;
5. Recepción, turno de documentación y correspondencia;
6. Elaboración de informes mensuales;
7. Auxilio en la medición de predios; y
8. Las demás que le encomienda el juez municipal.