

<b>A.DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-112-1-CFPQ001-0000078-E-C-P</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ENLACE DE VINCULACIÓN LEGISLATIVA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
<b>B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
RAMA DE CARGO :	Asuntos jurídicos
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LEGISLACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	112 Coordinación General Jurídica
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Formular proyectos de opinión jurídica
<b>III. FUNCIONES</b>	
1	Formular proyectos de opinión jurídica para la integración y desarrollo de memorandos de entendimiento, cartas de intención, acuerdos y demás instrumentos jurídicos de cooperación derivados de los tratados y acuerdos internacionales.
2	Elaborar los proyectos de dictámenes de procedencia de instrumentos jurídicos en materia ambiental, para somerlos a firma del Secretario del Ramo.
3	Someter a consideración del Departamento Legislativo las respuestas de las consultas y peticiones ciudadanas de conformidad con la normatividad aplicable
4	Formular las opiniones sobre las iniciativas de ley que tengan incidencia directa en tratados internacionales en los que México es Parte.
5	Elaborar y proponer proyectos de contestación a las consultas jurídicas planteadas por las Unidades Administrativas de la Secretaría y sus órganos desconcentrados.
6	Participar en la Integración de la documentación para la certificación de documentos que deban ser proporcionados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
7	Integrar la información para dar respuesta a los requerimientos que se formulen en materia legislativa.
8	Analizar las iniciativas y minutas generadas en el Congreso de la Unión relativas al medio ambiente y actividades de la Secretaría, para mejorar el marco normativo aplicable a la Secretaría.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
<b>Tipo de Relación</b>	Ambas	
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>		
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja afecta a otras dependencias / órganos desconcentrados / entidades paraestatal.	
V. ASPECTOS RELEVANTES		
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Actos de autoridad específicos del puesto	
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N	
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL		
GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE		
ÁREA GENERAL		CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		DERECHO
INGENIERIA Y TECNOLOGIA		ADMINISTRACION
II. EXPERIENCIA LABORAL		
	MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	1 año
AREA DE EXPERIENCIA		ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS		ADMINISTRACION
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO		DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="text"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="text" value="Diurno"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>	
CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :		
ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS : ACCIÓN, ATRIBUTOS O ELEMENTOS DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESION		
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	1	SI
NORMATIVIDAD AMBIENTAL	1	SI

ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI								
<b>Observaciones</b>										
<b>Observaciones Especialista</b>										
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; padding-top: 10px;"> <p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p> </td> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; padding-top: 10px;"> <p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p> </td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; padding-top: 10px;"> <p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p> </td> <td style="border-top: 1px solid black; padding-top: 10px;"> <p align="center">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p> </td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 10px;"> <p>Fecha de Aprobación:   01/06/2014</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p> </td> <td style="padding-top: 10px;"> <p>Fecha Consulta:       10/10/2016</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p> </td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 10px;"> <p>Fecha del puesto inicio:   01/06/2014</p> </td> <td style="padding-top: 10px;"> <p>Fecha del puesto fin:       VIGENTE</p> </td> </tr> </table>			<p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p>	<p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p>	<p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p>	<p align="center">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p>	<p>Fecha de Aprobación:   01/06/2014</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>	<p>Fecha Consulta:       10/10/2016</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>	<p>Fecha del puesto inicio:   01/06/2014</p>	<p>Fecha del puesto fin:       VIGENTE</p>
<p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p>	<p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p>									
<p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p>	<p align="center">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p>									
<p>Fecha de Aprobación:   01/06/2014</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>	<p>Fecha Consulta:       10/10/2016</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>									
<p>Fecha del puesto inicio:   01/06/2014</p>	<p>Fecha del puesto fin:       VIGENTE</p>									