

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-134-1-CFOB001-0000034-E-C-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
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 LA UNIDAD JURÍDICA	
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	134 Delegación en Jalisco
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Defender jurídicamente a los intereses, bienes y derechos de la Delegación Federal para asegurar la legalidad de los actos que se realicen, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y metas de la delegación
III. FUNCIONES	
1	REALIZAR GESTIONES JURIDICO ADMINISTRATIVAS, EXTRAJUDUDICIALES Y JUDICIALES ENCOMENDADAS POR EL DELEGADO A TRAVES DEL TITULAR DE LA UNIDAD JURIDICA, EN INTERES Y DEFENSA DE LOS DERECHOS Y PATRIMONIO DE LA SECRETARIA.
2	ACTUAR EN TODA CLASE DE JUICIOS EN QUE SEA PARTE, ASÍ COMO FORMULAR DENUNCIAS Y QUERELLAS, EN EL ÁMBITO DELEGACIONAL, SOLICITAR A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPUBLICA SU INTERVENCIÓN PARA LA EXPEDICIÓN DE ÓRDENES DE APREHENSIÓN EN CONTRA DE INCUPLADOS
3	FORMULAR LOS DICTÁMENES TÉCNICO-JURÍDICOS QUE LAS LEYES AUTORIZAN Y QUE SEAN COMPETENCIA DE LA DELEGACIÓN FEDERAL
4	DAR SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS INFORMATIVOS QUE SE REALICEN EN MATERIA DE AMPARO, ASÍ COMO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
5	ASUMIR LA DEFENSA DEL PERSONAL DE LA DELEGACIÓN QUE ESTE SUJETO A PROCESO PENAL, COMO CONSECUENCIA DE ACTOS REALIZADOS EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES
6	PARTICIPAR, JUNTO CON LA SUBDELEGACIÓN DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN, EN LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL, EN EL ARRENDAMIENTO, REGULARIZACIÓN Y PROTECCIÓN JURÍDICA DE LOS BIENES INMUEBLES Y DE RESPONSABILIDADES DE LOS(AS) SERVIDORES(AS) PUBLICOS(AS) DE LA DELEGACIÓN
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	ASESORAR Y EVALUAR CON FUNDAMENTOS JURIDICOS LOS PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS Y GESTIONES QUE REALICE LA DELEGACIÓN FEDERAL, CON BASE EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR AL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBU
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.
V. ASPECTOS RELEVANTES	

<p>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</p>	<p>Actos de autoridad específicos del puesto</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>	
<p>Debe declarar situación patrimonial <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/></p>		
<p>C. PERFIL DEL PUESTO</p>		
<p>I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</p>		
<p>NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TITULADO</p>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; background-color: #f2f2f2;">ÁREA GENERAL</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; background-color: #f2f2f2;">CARRERA GENERICA</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">DERECHO</div>	
<p>II. EXPERIENCIA LABORAL</p>		
<p>MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">2 años</div></p>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; background-color: #f2f2f2;">AREA DE EXPERIENCIA</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; background-color: #f2f2f2;">ÁREA GENERAL</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">CIENCIA POLITICA</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">ADMINISTRACION PUBLICA</div>	
<p>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</p>		
<p>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/> FRECUENCIA : <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">A veces</div> CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/></p>		
<p>HORARIO DE TRABAJO : <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Diurno</div> PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/></p>		
<p>CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; margin-top: 5px;"></div>		
<p>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</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; margin-top: 5px;"></div>		
<p>CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)</p>		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
NORMATIVIDAD AMBIENTAL	2	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	1	SI

Observaciones

Observaciones Especialista

Ocupante del Puesto: Nombre y Firma
(Toma de conocimiento)

Jefe Inmediato : Nombre y Firma

Especialista : Nombre y Firma

DGRH o Equivalente : Nombre y Firma

Fecha de Aprobación: 31/07/2012
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 12/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 20/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE