

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-139-1-CFOC002-0000042-E-C-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA
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 :	DELEGADO FEDERAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	139 Delegación en Nuevo León
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	ASESORAR Y EVALUAR CON FUNDAMENTOS JURÍDICOS LOS PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS Y GESTIONES QUE REALICE LA DELEGACIÓN FEDERAL, CON BASE EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN CON EL PROPÓSITO DE CONTRIBUIR AL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.
III. FUNCIONES	
1	REPRESENTAR AL DELEGADO EN TODA CLASE DE JUICIOS EN QUE SEA PARTE, FORMULANDO DENUNCIAS, QUERELLAS Y OTORGANDO EL PERDÓN LEGAL CUANDO PROCEDA.
2	INTERVENIR Y ASESORAR EN LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE LA DELEGACIÓN SIGUIENDO LOS CRITERIOS GENERALES APLICANDO LAS LEYES VIGENTES Y DEMÁS DISPOSICIONES.
3	PRACTICAR LA COMPULSA Y EXPEDIR DOCUMENTOS PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS DE ACUERDO A LA LEY FEDERAL DE DERECHOS.
4	EMITIR OPINIÓN JURÍDICAMENTE SOBRE LA FORMULACIÓN DE LOS CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LA SECRETARÍA.
5	PARTICIPAR EN LAS OPERACIONES CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA EN LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL, COLABORANDO EN LA ADQUISICIÓN, REGULARIZACIÓN Y PROTECCIÓN JURÍDICA DE LOS BIENES INMUEBLES Y DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DELEGACIÓN.
6	DAR SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS INFORMATIVOS QUE SE REALICEN AL AMPARO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.
7	APOYAR A LAS ÁREAS DE LA DELEGACIÓN, EN LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS EN MATERIA LABORAL, Y DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
Tipo de Relación	Ambas	
Explicar la Relación Seleccionada	CON TODAS LAS ÁREAS DE LA DELEGACIÓN PARA DEFENDER LOS DERECHOS Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN Y ESTADO, TAMBIÉN DARÁ SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS QUE ESTABLEZCA EL TITULAR Y FACILITARÁ LA VINCULACIÓN A TRAVÉS DE MECANISMOS JURÍDICOS CON OTRAS DEPENDENCIAS U O	
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.	
V. ASPECTOS RELEVANTES		
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto REPRESENTAR JURIDICAMENTE LOS INTERESES, BIENES Y DERECHOS DE LA DELEGACIÓN FEDERAL, FORTALECIENDO EL MARCO JURÍDICO AMBIENTAL PARA PRESERVAR LA LEGALIDAD QUE REGULE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA DELEGACIÓN.	
Debe declarar situación patrimonial	☐ N ☒ S	
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TITULADO		
ÁREA GENERAL	CARRERA GÉNERICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA 3 años		
ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURÍDICA Y PROCEDIMIENTOS	
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES	
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	TEORÍA Y MÉTODOS GENERALES	
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒	FRECUENCIA : A veces	CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐
HORARIO DE TRABAJO : Diurno	PERÍODOS ESPECIALES DE TRABAJO : ☐	
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 LESIÓN		
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
NORMATIVIDAD AMBIENTAL	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	1	SI

ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI								
Observaciones 										
Observaciones Especialista 										
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; padding-top: 20px; vertical-align: top;"> Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento) </td> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; padding-top: 20px; vertical-align: top;"> Jefe Inmediato : Nombre y Firma </td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; padding-top: 20px; vertical-align: top;"> Especialista : Nombre y Firma </td> <td style="border-top: 1px solid black; padding-top: 20px; vertical-align: top;"> DGRH o Equivalente : Nombre y Firma </td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 20px; vertical-align: top;"> Fecha de Aprobación: 31/07/2012 Día/ mes/ año </td> <td style="padding-top: 20px; vertical-align: top;"> Fecha Consulta: 12/10/2016 Día/ mes/ año </td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 20px; vertical-align: top;"> Fecha del puesto inicio: 01/07/2008 </td> <td style="padding-top: 20px; vertical-align: top;"> Fecha del puesto fin: VIGENTE </td> </tr> </table>			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: 01/07/2008	Fecha del puesto fin: VIGENTE
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: 01/07/2008	Fecha del puesto fin: VIGENTE									