



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF**  
**UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

<b>A. DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO : <b>16-144-1-CF21865-0000035-E-C-P</b>	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO : ENLACE DE APOYO JURÍDICO	
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 :
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA	
UNIDAD ADMINISTRATIVA : 144	Delegación en San Luis Potosí
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	ANALIZAR LA DOCUMENTACION LEGAL QUE SE ANEXA A DIFERENTES TRÁMITES Y SOLICITUDES DE ACUERDO LEYES Y REGLAMENTOS, PARA EMITIR UNA OPINIÓN JURÍDICA
<b>III. FUNCIONES</b>	
1	ANALIZAR INFORMACIÓN, RESOLUCIONES, SENTENCIAS, DE DIFERENTES TRÁMITES Y SERVICIOS QUE OTORGA LA DELEGACIÓN, PARA DETERMINAR LA SITUACIÓN JURÍDICA
2	PROPORCIONAR ASESORIA LEGAL A LAS AREAS DE LA DELEGACIÓN PARA QUE LAS ACTIVIDADES SE DESARROLLEN DENTRO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE
3	REVISAR DOCUMENTOS, PARA DETERMINAR SI CUMPLEN CON LOS REQUISITOS QUE SE SOLICITAN EN DIFERENTES TRÁMITES QUE SE REALIZAN EN LA DELEGACIÓN
4	RECOPILAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN SOBRE DISPOSICIONES JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, DE ASUNTOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA DELEGACIÓN FEDERAL PARA INTERPRETAR CRITERIOS Y APLICARLOS SOBRE LA MATERIA.
5	ELABORAR LOS DICTÁMENES TÉCNICO-JURÍDICOS QUE LAS LEYES AUTORIZAN Y QUE SON COMPETENCIA DE LA DELEGACIÓN PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS.
<b>IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS</b>	
<b>Tipo de Relación</b>	Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	CON TODAS LAS AREAS DE LA DELEGACIÓN PARA ATENDER LAS SOLICITUDES SOBRE ASESORIA JURÍDICA. TAMBIÉN DARÁ SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS POR SU JEFE INMEDIATO Y FACILITARÁ LA VINCULACIÓN A TRAVÉS DE MECANISMOS JURÍDICOS CON OTRAS DEPENDENCIAS U OR
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.
<b>C. PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE : TITULADO	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF**  
**UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	BIBLIOTECONOMIA				
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>					
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años				
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL				
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES				
<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>					
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :	<input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA :	<input type="checkbox"/> A veces	CAMBIO DE RESIDENCIA :	<input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO :	<input type="checkbox"/> 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 LESIÓN					
<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b> (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)					
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO		DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD		
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	1	1	1	SI	
TRABAJO EN EQUIPO	1	1	1	SI	
NORMATIVIDAD AMBIENTAL	1	1	1	SI	
<b>Observaciones</b> Información a revisar por parte de la institución: 157981 ASEGURAR QUE LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE LA DELEGACIÓN SE LLEVEN A CABO APLICANDO LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES					
<b>Observaciones Especialista</b>					



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF**  
**UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

---

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:                   //

Fecha Consulta:                   13/10/2016

Día/ mes/ año

Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio:           20/06/2016

Fecha del puesto fin:           VIGENTE