

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-134-1-M1C014P-0000096-E-C-P</b>
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
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDELEGADO DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	134 Delegación Federal en el Estado de Jalisco
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	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 INculpADOS
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) PÚBLICOS(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	

Actos de autoridad específicos del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Debe declarar situación patrimonial  S

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL

CARRERA GENERICA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

DERECHO

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

2 años

AREA DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA : A veces

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO : Diurno

PERIODOS 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 LESION

**CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)**

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI



**Observaciones**

Actualización realizada de acuerdo al Acta Del Comité Técnico de Profesionalización de fecha 21 de abril del 2016, en la cual se autoriza la actualización de las Capacidades Profesionales de los puestos vigentes en la SEMARNAT a partir del 19 de mayo del 2016.

**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: 18/10/2016  
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 07/07/2020  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 17/07/2019

Fecha del puesto fin: VIGENTE