

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-400-1-CFNC003-0000030-E-C-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE ASESORÍA 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 :SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL	
UNIDAD ADMINISTRATIVA : 400	Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	PROPORCIONAR ASESORÍA JURÍDICA AL C. SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL Y A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL, SER EL ENLACE ENTRE LA COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA Y LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL Y LAS DEMÁS ÁREAS JURÍDICAS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.
III. FUNCIONES	
1	ANALIZAR Y OPINAR SOBRE LAS INICIATIVAS LEGISLATIVAS DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL, QUE REMITA LA OFICINA DEL C. SECRETARIO DEL RAMO.
2	ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA SEMARNAT, CONFORME A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y DERECHO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.
3	REALIZAR EL ANÁLISIS Y FORMULAR LAS OPINIONES QUE SE REQUIERAN SOBRE LOS ASPECTOS LEGALES DE TEMAS DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL O LOS QUE SOLICITE EL C. SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL.
4	ANÁLISIS DE LOS ASPECTOS JURÍDICOS DE LOS CONVENIOS, PROCESOS Y PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO.
5	FORMULAR, REVISAR, Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS LEGALES DE LOS CONVENIOS, PROGRAMAS, ACUERDOS Y EN GENERAL LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO EN LOS QUE PARTICIPA LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL.
6	ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO PERMANENTE DE LOS ASUNTOS A CARGO DEL C. SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL, COMO PRESIDENTE DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACCIONES PREVISTAS EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	CON LAS DIVERSAS ÁREAS AL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA
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 CONducir y Apoyar el Proceso de Planeación y Evaluación en materia de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Debe declarar situación patrimonial	☐ S ☐ N
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	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
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
HORARIO DE TRABAJO : Diurno	CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐
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	
DIRECCION Y GERENCIA	2
SI	
ENFOQUE A RESULTADOS	2
SI	
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2
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: 10/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 20/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE