

<b>A.DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-700-1-CFPA003-0000070-E-C-P</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	<b>ENLACE DE ASUNTOS JURÍDICOS</b>
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 :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDIRECTOR DE VINCULACIÓN SECTORIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	700 Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Atender y apoyar a la Oficina del C. Subsecretario de Gestión para la Protección Ambiental en los asuntos jurídicos procesales y de consulta que sean competencia del C. Subsecretario
<b>III. FUNCIONES</b>	
1	ATENDER EN EL MARCO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL, LOS RECURSOS Y JUICIOS QUE SE INTERPONGAN ENCONTRA DE LAS LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS EMITIDOS POR EL C. SUBSECRETARIO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y LOS DIRECTORES GENERALES ADSCRITOS, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE
2	REVISAR, ELABORAR O COMPARAR LOS ANTEPROYECTOS Y PROPUESTAS DE LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, ACUERDOS, DECRETOS, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS NECESARIOS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA SUBSECRETARÍA Y PROCURAR SU CONGRUENCIA CON LOS OTROS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN
3	REVISAR LOS PROYECTOS DE CONVENIOS PARA QUE LOS MISMOS CUENTEN CON LA INFORMACIÓN ADECUADA Y NECESARIA EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA SU FIRMA
4	ACORDAR LA ADMISIÓN Y EN SU CASO SUSPENSIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE SE PRESENTEN EN CONTRA DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES EMITIDOS POR LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA SGPA
5	REVISAR QUE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES ENVIADOS POR LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS SE ENCUENTREN COMPLETOS PREVIO A SU FIRMA POR EL SUBSECRETARIO
6	Elaborar las opiniones sobre los asuntos que le sean encomendados por parte del C. Subsecretario de Gestión para la Protección Ambiental para el adecuado cumplimiento y seguimiento de las atribuciones y funciones de la Subsecretaría
7	PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTO DE CRITERIOS Y LINEAMIENTOS QUE DEBEN APLICAR LAS DIRECCIONES GENERALES Y LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT, EN LA RESOLUCIÓN DE TRÁMITES.
8	DAR SEGUIMIENTO A LA NOTIFICACIÓN DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA SGPA Y SUS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS CON LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT

<b>9</b>	REVISAR LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS JUICIOS DE GARANTÍAS, DONDE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL SEA SEÑALADA COMO AUTORIDAD RESPONSABLE PARA QUE LOS INFORMES PREVIOS, JUSTIFICADOS Y REQUERIMIENTOS SEAN CONTESTADOS EN TIEMPO	
<b>10</b>	COTEJAR LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DE LA SUBSECRETARÍA PARA LA DEBIDA CERTIFICACIÓN DE LOS MISMOS	
<b>IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS</b>		
<b>Tipo de Relación</b>	Internas	
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	SE TIENE RELACION TANTO CON PERSONAL DE LA UR, COMO DE AREAS ADSCRITAS A LA SGPA Y CON LAUCAJ	
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.	
<b>V. ASPECTOS RELEVANTES</b>		
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Actos de autoridad específicos del puesto Atender, elaborar y revisar los diversos documentos, criterios, lineamientos y actos competencia del C. Subsecretario de Gestión para la Protección Ambiental para que los mismos se encuentren debidamente fundados y motivados	
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N	
<b>C. PERFIL DEL PUESTO</b>		
<b>I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>		
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL		
GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE		
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO	
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>		
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	
ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE	
<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Nocturno <input checked="" 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 LESION		

<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b> (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
<b>CAPACIDAD</b>	<b>NIVEL DE DOMINIO</b>	<b>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</b>
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
LEGISLACIÓN ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL APLICABLE A LA GESTIÓN AMBIENTAL	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
<b>Observaciones</b>		
<b>Observaciones Especialista</b>		
<hr/> <p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p>		<hr/> <p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p>
<hr/> <p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p>		<hr/> <p align="center">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p>
<p>Fecha de Aprobación: 31/07/2012</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>	<p>Fecha Consulta: 07/10/2016</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>	
<p>Fecha del puesto inicio: 01/07/2008</p>	<p>Fecha del puesto fin: VIGENTE</p>	