

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-E1C008P-0004639-E-C-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	
RAMA DE CARGO :Asuntos jurídicos	
NOMBRAMIENTO :INDEFINIDO	TIPO DE FUNCIONES :SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :SUBDELEGADO JURÍDICO EN EL ESTADO DE YUCATÁN	
UNIDAD ADMINISTRATIVA : E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	SUSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y EN GENERAL, TODOS LOS RECURSOS ESTABLECIDOS EN LOS DIVERSOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS CUYA APLICACIÓN CORRESPONDA A LA PROCURADURÍA PARA COADYUVAR A LA PROCURACION DE LA JUSTICIA AMBIENTAL.
III. FUNCIONES	
9	INTEGRAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DE LAS ACTAS DE INSPECCION Y VIGILANCIA.
10	ANALIZAR LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES CONDUCTAS ILICITAS EN MATERIA AMBIENTAL
11	ELABORAR Y REVISAR LOS PROYECTOS DE ACUERDO Y RESOLUCIONES CON MOTIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS DERIVADOS DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA
12	COMPILAR INFORMACION JURIDICA PARA LA RECEPCION Y/O DESHAGO DE PRUEBAS DERIVADAS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.
13	REVISION DEL DESAHOGO DE LAS POSIBLES PROMOCIONES QUE SEAN PRESENTADAS POR EL PROMOVENTE COMO RESULTADO DE LA SUBSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, DICTAMINANDO LA PROCEDENCIA DE LOS MISMOS
14	RECIBIR Y VERIFICAR LAS PRUEBAS PRESENTADAS POR LOS PARTICULARES EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DERIVADO DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA.
15	ELABORAR INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS SOBRE EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS ADMINISTRATIVAS.
16	ELABORAR DEMANDAS DE CESE Y SOLICITUD DE TERMINACION DE EFECTOS DE NOMBRAMIENTO, POR PARTE DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

17	REALIZAR LA CONTESTACIÓN DE DEMANDAS E INTERPONER RECURSOS HA QUE HAYA LUGAR, DE PARTE DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE, ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE.
31	ELABORAR Y PRESENTAR ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, LAS DENUNCIAS PENALES EN LOS CASOS EN QUE PROCEDA DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES DEL CÓDIGO PENAL.
32	PARTICIPAR EN REPRESENTACIÓN DE LA PROCURADURÍA EN TODO TIPO DE JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS, ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.
33	REALIZAR TODO TIPO DE GESTIONES PARA LOGRAR EL COBRO DE FIANZAS Y BILLETES DE DÉPOSITO, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS SANCIONES NOTIFICADAS A LOS PARTICULARES Y A LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: INTERRELACIÓN CON LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA PROCURADURIA . EXTERNAS: EXISTE RELACION CON LOS P
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:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto RETOS Y COMPLEJIDAD PORQUE EL OCUPANTE DEL PUESTO COTIDIANAMENTE SE ENFRENTA A PROBLEMAS, RIESGOS Y ÁREAS DE OPORTUNIDAD AL DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo técnico calificado TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO PORQUE TIENE QUE ACREDITAR COMPETENCIAS Y/O CAPACIDADES ESPECÍFICAS, YA QUE TIENE QUE CUMPLIR CON UN PERFIL ESPECÍFICO.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo de alta especialización TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN POR LA PREPARACIÓN, FORMACIÓN Y CONOCIMIENTO QUE EL PUESTO REQUIERE PARA EJECUTAR Y/O REALIZAR ACTIVIDADES ALTAMENTE TÉCNICAS.
Debe declarar situación patrimonial	N

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE : <u>TERMINADO O PASANTE</u>	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	1 año	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	TEORIA Y METODOS GENERALES	

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								
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	1	SI								
TRABAJO EN EQUIPO	1	SI								
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI								
Observaciones MANEJO DE MICROSOFT OFFICE NIVEL INTERMEDIO.										
Observaciones Especialista 										
<table style="width:100%; border: none;"> <tr> <td style="width:50%; border-top: 1px solid black; text-align: center;">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</td> <td style="width:50%; border-top: 1px solid black; text-align: center;">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center;">Especialista : Nombre y Firma</td> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center;">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center;">Fecha de Aprobación: 24/09/2012 Día/ mes/ año</td> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center;">Fecha Consulta: 07/12/2021 Día/ mes/ año</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center;">Fecha del puesto inicio: 03/12/2016</td> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center;">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: 24/09/2012 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 07/12/2021 Día/ mes/ año	Fecha del puesto inicio: 03/12/2016	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: 24/09/2012 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 07/12/2021 Día/ mes/ año									
Fecha del puesto inicio: 03/12/2016	Fecha del puesto fin: VIGENTE									