FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

A.DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO : **16-E00-1-M1C014P-0006258-E-C-P**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : JEFE DE DEPARTAMENTO DE JUICIOS DE AMPARO

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 : COORDINADOR DE JUICIOS DE AMPARO Y LABORALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA : E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

COORDINAR, SUPERVISAR Y REVISAR LA ELABORACION DE LOS INFORMES PREVIO Y JUSTIFICADO, ASÍ COMO DE LOS ESCRITOS DE ALEGATOS Y RECURSOS PREVISTOS EN LA LEY DE AMPARO. COMPARECER ANTE LOS DIVERSOS ÓRGANOS JURÍSDICCIONALES FEDERALES PARA LA CELEBRACIÓN DE AUDIENCIAS Y SESIONES RELACIONADAS CON LOS JUICIOS DE AMPARO DONDE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE O SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SEAN PARTE. COORDINAR LA ELABORACIÓN DE OFICIOS Y REQUERIMIENTOS A LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE CUYOS ACTOS SE RECLAMA SU INCONSTITUCIONALIDAD. EXAMINAR LAS ACTUACIONES JUDICIALES NOTIFICADAS A LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE EN LOS JUICIOS DE AMPARO QUE SEA PARTE. CONTROLAR EL REGISTRO EN LOS LIBROS DE GOBIERNO DE LOS JUICIOS DE AMPARO EN LOS QUE ESTA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE SEA PARTE.

III. FUNCIONES

1	SOLICITAR INFORMACIÓN A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES RESPECTO DE LA EMISIÓN DE LOS ACTOS IMPUTADOS A LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
2	ANALIZAR Y SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS, ASÍ COMO LA FORMULACIÓN DE ESCRITOS DE ALEGATOS, RECURSOS Y PROMOCIONES.
3	REGISTRAR Y CONTROLAR EN LOS LIBROS DE GOBIERNO LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN DEFENSA DE LOS ACTOS RECLAMADOS AL PROCURADOR FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada COMUNICACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROFEPA Y CON LOS ÓRGANOS JURÍSDICCIONALES FEDERALES RESPECTO DE LOS JUICOS DE AMPARO.

Características de la Información La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Puestos subordinados

Explicar brevemente la elección de los aspectos: PORQUE EL PERSONAL A SU CARGO LE REPORTA DIRECTA E INDIRECTAMENTE EL RESULTADO DE SUS FUNCIONES.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos: RETOS Y COMPLEJIDAD PORQUE EL OCUPANTE DEL PUESTO COTIDIANAMENTE SE ENFRENTA A PROBLEMAS, RIESGOS Y ÁREAS DE OPORTUNIDAD AL DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES.

Debe declarar situación patrimonial	S

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

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	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X

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
LIDERAZGO	2	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	2	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI

Observaciones

MANEJO DE MICROSOFT OFFICE NIVEL INTERMEDIO.

Observaciones Especialista

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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: 24/09/2012 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 08/12/2021 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 16/06/2019	Fecha del puesto fin: VIGENTE