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-M1C019P-0006731-E-C-K**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : DIRECTOR DE ASUNTOS CONTENCIOSOS

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 : Informática

NOMBRAMIENTO : CONFIANZA TIPO DE FUNCIONES : SUSTANTIVA

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN : Adicionales a presentar Acta Entrega Recepción

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : DIRECTOR GENERAL DE DELITOS FEDERALES CONTRA EL AMBIENTE Y LIT

UNIDAD ADMINISTRATIVA : E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

ESTABLECER LA PLANEACIÓN Y ESTRATEGIA DE LA DEFENSA JURÍDICA DEL PROCURADOR FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN MATERIAS CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA, AMPARO, CIVIL, MERCANTIL Y DEL TRABAJO, PARA EL EJERCICIO DE LAS ACCIONES ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

III. FUNCIONES

1	ESTABLECER LA DEFENSA JURÍDICA DEL PROCURADOR FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE HABRÁ DE REALIZARSE EN MATERIA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA, CIVIL, MERCANTIL Y LABORAL.
2	VALIDAR LOS PROYECTOS DE INFORMES PREVIOS U JUSTIFICADOS QUE EN MATERIA DE AMPARO DEBAN RENDIR EL TITULAR DE LA PROCURADURÍA, LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES Y EN GENERAL, EFECTUAR TODAS AQUELLAS ACTUACIONES NECESARIAS PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA PROCURADURÍA, INCLUYENDO LA INTERPOSICIÓN DE RECURSOS Y LA FORMULACIÓN DE INCIDENTES EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE AMPARO.
3	VALIDAR LOS PROYECTOS CORRESPONDIENTES PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COLECTIVA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES Y EN GENERAL, EFECTUAR TODAS AQUELLAS ACTUACIONES NECESARIAS PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA PROCURADURÍA, INCLUYENDO LA INTERPOSICIÓN DE RECURSOS CON LA FINALIDAD DE SOMETERLO A CONSIDERACIÓN DEL SUPERIOR JERÁRQUICO.
4	VALIDAR LOS PROYECTOS DE CONTESTACIÓN DE DEMANDAS LABORALES QUE SE SUBSTANCIEN ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE, EN LAS JUNTAS LOCALES Y FEDERALES DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE O TRIBUNALES LABORALES EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CUANDO SE TRATE DE SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA PROCURADURÍA, FORMULANDO DICTÁMENES, DEMANDAS DE CESE DE LA RELACIÓN LABORAL, ABSOLUCIÓN DE POSICIONES, DESISTIMIENTOS, O ALLANAMIENTOS Y EN GENERAL, REALIZAR TODA CLASE DE PROMOCIONES QUE SE REQUIERAN EN EL CURSO DEL PROCEDIMIENTO.
5	VALIDAR LOS PROYECTOS DE CONTESTACIÓN DE DEMANDAS DE LOS JUICIOS DE NULIDAD INTERPUESTOS ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EN CONTRA DE LOS ACTOS EMITIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURÍA, ASÍ COMO DE LOS RECURSOS EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES O SENTENCIAS QUE EMITA EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA Y EN GENERAL, EFECTUAR TODAS AQUELLAS ACTUACIONES NECESARIAS PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA PROCURADURÍA.
6	ASESORAR JURÍDICAMENTE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURÍA, ASÍ COMO ESTABLECER, SISTEMATIZAR Y DIFUNDIR LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS QUE NORMEN EL FUNCIONAMIENTO DE ESTA.
7	VALIDAR LOS PROYECTOS DE CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA DE AQUELLOS JUICIOS EN LOS QUE EL COMITÉ DE INFORMACIÓN Y LA UNIDAD DE ENLACE DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE SEA PARTE Y QUE DERIVEN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELATIVAS A LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.
8	ATENDER REQUERIMIENTOS EN MATERIA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA, AMPARO, CIVIL, MERCANTIL Y DEL TRABAJO.

9	LAS DEMÁS QUE LE SEAN ENCOMENDADAS EXPRESAMENTE POR LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación: Ambas

Explicar la Relación Seleccionada: INTERNAS: INTERRELACION CON LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA PROCURADURIA. EXTERNAS: EXISTE RELACION CON DIVERSAS INTITUCIONES PUBLICAS FEDERALES.

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

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: 4 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 : X
FRECUENCIA : NO APLICA
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

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

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

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
LIDERAZGO	4	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	4	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI

Observaciones

MANEJO DE MICROSOFT OFFICE NIVEL INTERMEDIO.

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: 24/09/2012
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 08/12/2021
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 09/03/2021

Fecha del puesto fin: VIGENTE