



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 :	DIRECCION GENERAL DE LITIGIO ESTRATEGICO, DELITOS FEDERALES Y RESPONSABILIDAD
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	AMBIENTAL E00 Procuraduria Federal de Proteccion 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 CONTESTACION 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

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Puestos subordinados

PORQUE EL PERSONAL A SU CARGO LE REPORTA DIRECTA E INDIRECTAMENTE EL RESULTADO DE SUS FUNCIONES.

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.

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

ÁREA GENERAL

ÁREA DE EXPERIENCIA

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 :

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

