



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-M1C014P-0008105-E-C-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE JUICIOS DE AMPARO Y LABORAL
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 :	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 AMBIENTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduria Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Desahogar las notificaciones realizadas por diversas instancias jurisdiccionales, en los juicios de amparo indirecto y juicios laborales, con el fin de que la representación legal conferida sea correcta y efectiva, determinando los lineamientos, para atender las diferentes demandas promovidas en contra de la PROFEPA, además de dar atención a las consultas de las unidades en cada una de las entidades federativas.
III. FUNCIONES	
1	Solicitar información a las unidades administrativas respecto de la emisión de los actos reclamados a la Profepa, con la finalidad de contar con elementos para el desahogo de los juicios de amparo indirecto.
2	Revisar las solicitudes de información a las unidades administrativas de la Profepa, con el fin de que se proporcionen datos relacionados con los juicios de amparo y laborales que son necesarios, para la correcta defensa legal de la Profepa.
3	Elaborar informes previos y justificados, para llevar la debida defensa legal de la Profepa.
4	Realizar la actualización de las notas informativas de asuntos relevantes de conformidad a las publicaciones del Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE) del Poder Judicial de la Federación, para el debido seguimiento de los juicios de amparo.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Internas: Con las Unidades Administrativas de la PROFEPA. Externas: Con los órganos jurisdiccionales 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.



Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos: Porque el ocupante del puesto cotidianamente se enfrenta a problemas, riesgos y áreas de oportunidad al desempeñar sus funciones.

Trabajo de alta especialización

Explicar brevemente la elección de los aspectos: Porque se requiere preparación formación y conocimiento que el puestos requiere para ejecutar y/o ejecutar actividades altamente técnicas.

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

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 : CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO : 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	1	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	1	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	1	SI



Observaciones

SIN OBSERVACIONES

Observaciones Especialista

SIN OBSERVACIONES

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: 14/03/2025
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 21/04/2026
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 18/03/2025

Fecha del puesto fin: VIGENTE