



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-E00-1-M1C014P-0008266-E-C-P</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES
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 Proteccion al Ambiente
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Gestionar las demandas laborales y todos los asuntos relacionados con la materia, para proteger los derechos e intereses de la Profepa garantizando el cumplimiento de la legislación y solución de conflictos.
III. FUNCIONES	
1	Supervisar la elaboración de contestaciones de demandas, para la debida defensa de los asuntos laborales en los que la Profepa sea parte.
2	Formular y absolver posiciones, elaboración de recursos de revisión, incidentes y en general toda clase de promociones que se requieran, para el desahogo de procedimientos laborales.
3	Analizar la elaboración de los dictámenes de procedencia o improcedencia para el cese de los efectos de los nombramientos de las personas servidoras públicas adscritas a la Profepa.
4	Analizar la elaboración de demandas a través de los cuales se solicitará al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje la autorización, para dejar sin efecto el nombramiento de los servidores públicos adscritos a la Profepa, sin responsabilidad para esta.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Internas: Con las Unidades Administrativas de la PROFEPA. Externas: Con otras dependencias gubernamentales.
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  
 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 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  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