



**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	CF01468
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COORDINADOR DE ASUNTOS CONTENCIOSOS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X- DESIGNACIÓN DIRECTA
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
RAMA DE CARGO	ASUNTOS JURÍDICOS
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR CORPORATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
IMPLEMENTAR LAS ACCIONES TENDIENTES A RESOLVER LAS CONTROVERSIAS QUE EN MATERIA LABORAL, PENAL, CIVIL Y MERCANTIL SEA PARTE EL CONALEP, A FIN DE SALVAGUARDAR LOS INTERESES.	
III. FUNCIONES	
1	REPRESENTAR AL CONALEP EN LOS PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS, ASÍ COMO DEFENDER EL INTERÉS PATRIMONIAL DEL COLEGIO.
2	REPRESENTAR AL CONALEP ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES, ASÍ COMO DISPONER LOS ACTOS TENDIENTES A SALVAGUARDAR EL INTERÉS JURÍDICO DE LA INSTITUCIÓN.
3	RENDIR EN FORMA OPORTUNA Y EFICAZ LOS INFORMES SOLICITADOS POR LAS COMISIONES DE DERECHOS HUMANOS TANTO NACIONAL COMO LOCALES, REQUIRIENDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS LA DOCUMENTACIÓN SUFICIENTE PARA EL DESAHOGO DE LAS QUEJAS.
4	REPRESENTAR AL CONALEP EN LA FORMULACIÓN DE QUERELLAS O DENUNCIAS CON MOTIVO DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS.
5	FORMULAR Y PROMOVER JUICIOS DE AMPARO EN CONTRA DE RESOLUCIONES JURÍDICAS QUE AFECTEN LOS INTERESES DEL CONALEP.
6	SUPERVISAR LA CORRECTA APLICACIÓN DEL MARCO LEGAL EN MATERIA LABORAL, PENAL, CIVIL, MERCANTIL Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO A OBSERVARSE EN EL CONALEP EN TALES RUBROS.
7	ASESORAR Y DESAHOGAR LAS CONSULTAS QUE FORMULEN LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP Y LOS COLEGIOS ESTATALES, RESPECTO A LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE ORDENAMIENTOS LEGALES EN MATERIA LABORAL, PENAL, CIVIL Y MERCANTIL Y OTRAS DISPOSICIONES JURÍDICAS AFINES.
8	SUPERVISAR LA DEFENSA DE LOS INTERESES DEL CONALEP EN LOS PROCEDIMIENTOS LABORALES EN QUE SEA PARTE.
9	SUPERVISAR LA DEFENSA DE LOS INTERESES DEL CONALEP EN LOS JUICIOS ORALES EN MATERIA PENAL Y CIVIL QUE SEA PARTE.
10	REPRESENTAR Y SUPLIR AL DIRECTOR CORPORATIVO, EN CASO DE SU AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN LOS ASUNTOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
RELACIONES INTERNAS: POR LA INFORMACIÓN, CORRELACIÓN DE LA MISMA PARA SEGUIMIENTO A CONTROVERSIAS, PETICIONES O QUEJAS RELACIONADAS CON LA INSTITUCIÓN. RELACIONES EXTERNAS: ANTE LOS PETICIONARIOS DE CARÁCTER PARTICULAR, ASÍ COMO AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES CON QUIEN SE VENTILAN LOS ACTOS A QUE DA ORIGEN LA ACTUACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EN SUS DISTINTAS VERTIENTES.	
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA

**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**

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Trabajo de alta especialización.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Explicar brevemente: EL DESENVOLVIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DE LOS PROCESOS EN QUE ESTÁ INVOLUCRADO EL COLEGIO IMPLICA CONOCIMIENTO DE ORDENAMIENTOS PARA SU ADECUADO DESARROLLO.

Debe declarar situación patrimonial. SI

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

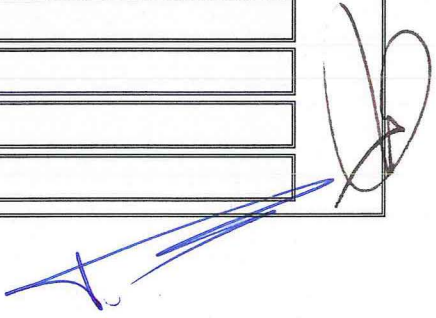
NIVEL ACADÉMICO LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE: TITULADO

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIA SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICAS PÚBLICAS





**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**

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO

ÁREA DE EXPERIENCIA
PROPIEDAD INTELECTUAL
DERECHO CATASTRAL
DEFENSA JURÍDICA Y PROCEDIMIENTOS
DERECHO INTERNACIONAL
DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONAL

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: FRECUENCIA: CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO: PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO 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 LESIÓN.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	AVANZADO	JURÍDICO - PENAL (ASESORÍA JURÍDICA FORMULACIÓN DE DENUNCIAS Y COADYUVANCIA CON EL MP EN EL PROCEDIMIENTO PENAL)
2	AVANZADO	JURÍDICO CONTENCIOSO
3	AVANZADO	JURÍDICO FINANCIERA
4	AVANZADO	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADES
5	AVANZADO	ACTUACIÓN JURÍDICA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA.
6	AVANZADO	DERECHOS HUMANOS.
7	AVANZADO	ATENCIÓN CIUDADANA (QUEJAS Y DENUNCIAS).
8	AVANZADO	DERECHO PENAL
9	AVANZADO	DERECHO FISCAL

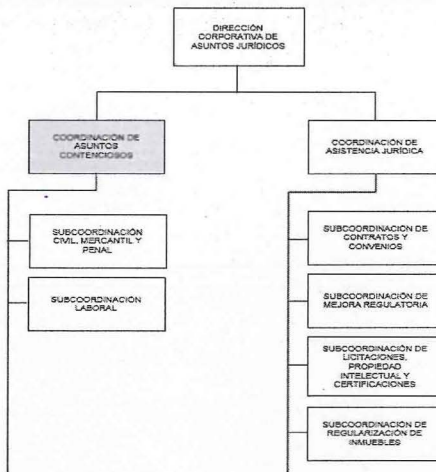


**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

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

Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.



NOMBRE Y FIRMA

JOSE RAMÓN S. GARCÍA IBARRA

**Ocupante del Puesto
(Toma de Conocimiento)**

GERARDO BELISARIO DOMÍNGUEZ CASTELLANOS

ESPECIALISTA

MARCO ANTONIO ISLAS COLÍN

JEFE INMEDIATO

JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN

DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

28/02/2014

día/mes/año.

CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL

Firma: Oficial Mayor