



**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	CFO3301470
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBCOORDINACIÓN CIVIL, MERCANTIL Y PENAL
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
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
REALIZAR ACCIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS COMPETENTES CONCERNIENTES A LA SUSTANCIACIÓN DE LOS JUICIOS O PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN Y PROSECUCIÓN DE LAS AVERIGUACIONES PREVIAS EN LA FORMULACIÓN DE QUERELLAS O DENUNCIAS, EN MATERIA CIVIL, MERCANTIL Y PENAL, PARA DEFENDER LOS INTERESES DEL CONALEP.	
III. FUNCIONES	
1	EFFECTUAR LOS TRABAJOS DE REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE LOS ASUNTOS DE CARÁCTER CIVIL, MERCANTIL Y PENAL DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS Y/O JUICIOS, EN LOS CUALES SE VEAN INVOLUCRADOS LOS INTERESES DEL CONALEP.
2	REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DEMANDA Y/O CONTESTACIÓN EN LOS JUICIOS Y/O PROCEDIMIENTOS INICIADOS POR EL CONALEP, O PROMOVIDOS EN SU CONTRA EN MATERIAS CIVIL, MERCANTIL Y PENAL.
3	LLEVAR A CABO ACCIONES JURÍDICAS Y/O ADMINISTRATIVAS ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, PARA DEFENDER LOS INTERESES DEL CONALEP EN MATERIA CIVIL, MERCANTIL Y PENAL.
4	INICIAR, SUSTANCIAR Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESCISIÓN DE CONTRATOS, TERMINACIÓN ANTICIPADA, SUSTANCIAR JUICIOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA, Y EN GENERAL, TODOS AQUELLOS QUE SE INICIAN PARA EXIGIR EL CUMPLIMIENTO, MODIFICAR O EXTINGUIR DERECHOS Y OBLIGACIONES, EN FAVOR DEL CONALEP.
5	REALIZAR TRABAJOS DE INTEGRACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP, PARA SUSTANCIAR LOS JUICIOS Y/O PROCEDIMIENTOS CIVILES, MERCANTILES Y PENALES EN QUE SEA PARTE EL CONALEP.
6	ASESORAR EN MATERIA CIVIL, MERCANTIL Y PENAL A LAS DISTINTAS ÁREAS DEL CONALEP Y A LOS COLEGIOS ESTATALES, ASÍ COMO EN LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE DENUNCIAS O QUERELLAS, CON OBJETO DE SALVAGUARDAR LOS INTERESES DEL SISTEMA CONALEP.
7	GENERAR OPINIONES TÉCNICO-JURÍDICAS RESPECTO A LA REGULARIZACIÓN DE INMUEBLES, PARA COLABORAR CON EL ÁREA RESPONSABLE DEL PROCESO EN LA PROMOCIÓN DE LAS ACCIONES JUDICIALES Y/O ADMINISTRATIVAS EN LA PROTECCIÓN DE LOS INTERESES PATRIMONIALES DEL COLEGIO.
8	EFFECTUAR LOS TRÁMITES ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES LA RECUPERACIÓN, A SOLICITUD DEL ÁREA SUSTANTIVA DE CRÉDITOS OTORGADOS A EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN.
9	FORMULAR Y PRESENTAR DENUNCIAS, QUERELLAS Y DESISTIRSE DE LAS MISMAS ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO O JUZGADO PENAL RESPECTIVO, PROTEGIENDO EL INTERÉS DEL CONALEP.
10	SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN Y PROSECUCIÓN DE LAS AVERIGUACIONES PREVIAS, ASÍ COMO SUSTANCIAR LOS PROCESOS PENALES EN QUE SEA PARTE EL CONALEP.
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: CON LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA ATENDER LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, ASESORÍAS Y CONSULTAS RELATIVAS A CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS, MODIFICACIONES Y RESCISIONES DE LOS MISMOS. RELACIONES EXTERNAS: CON INSTANCIAS JUDICIALES, PARA IMPLEMENTAR DENUNCIAS Y QUERELLAS, DEMANDAS Y SUSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS LEGALES EN LOS QUE EL COLEGIO SEA PARTE.	
<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

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the form]



**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.

TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN.- REQUIERE EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS RELATIVOS A LOS PROCEDIMIENTOS CIVILES, MERCANTILES Y PENALES.

Debe declarar situación patrimonial.

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.

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

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:	5
--------------------------------	---

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

ÁREA GENERAL	Catálogos ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURÍDICA Y PROCEDIMIENTOS
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO CATASTRAL
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO AGRARIO

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

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

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	SI	FRECUENCIA:	EN OCASIONES	CAMBIO DE RESIDENCIA:	NO
HORARIO DE TRABAJO:	HORARIO DIURNO	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	SI		

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

NO APLICA

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.

NO APLICA

