



SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

A) Datos Generales

Secuencial o Ext.	<input type="text" value="30068946"/>
Nivel	<input type="text" value="NIVEL_06"/>
Denominación Tabular	<input type="text" value="JEFE/A DE UNIDAD A"/>
Denominación Funcional	<input type="text" value="APOYO COORD.NORM.AMBIEN. Y ASERIA.JURIDI"/>
Dependencia	<input type="text" value="SRIA. MED. AMB. Y ORD. TERR."/>
Centro Gestor	<input type="text" value="3202"/> <input type="text" value="DIR.GRAL.ASUNTOS JURIDICOS"/>
Unidad Organizativa	<input type="text" value="DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS"/>
Puesto Jefe/a Inmediato/a	<input type="text" value="30068912"/> <input type="text" value="COORD. DE NORM. AMB. Y ASESORIA JURIDICA"/>
Municipio	<input type="text" value="Guanajuato"/>
Horario	<input type="text" value="Matutino"/>
Personas a su Cargo	<input type="text"/>
Clasificación	<input type="text" value="Sujeto a SCC"/>
Puesto Tipo	<input type="text" value="NO"/>
Id. de Puesto	<input type="text"/>
Descripción de Puesto Tipo	<input type="text"/>

B) Datos del Personal

No. de Empleado/a	<input type="text"/>
RFC	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>

C) Objetivo General del Puesto

D) Funciones del Puesto

- Apoyar en la elaboración de los distintos instrumentos jurídicos en los que el Instituto sea parte.
- Brindar asesoría jurídica a las unidades administrativas del instituto, dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal.



SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

3 Apoyar en el seguimiento de los procesos jurisdiccionales y administrativos en los que el Instituto sea parte.

4 Las demás que le asigne el Director de Asuntos Jurídicos y el Director General del Instituto.

II. PERFIL DEL PUESTO

1. Escolaridad

Profesión	Grado de Estudios
-----------	-------------------

Derecho	Licenciatura
---------	--------------

2. Experiencia Laboral

Experiencia laboral	En	Tiempo
---------------------	----	--------

Experiencia laboral	Asesoría legal en la administración pública estatal y municipal.	De 1 a 3 años
---------------------	--	---------------

3. Idioma

Idioma	Grado de dominio
--------	------------------

No Aplica	No Aplica
-----------	-----------

4. Capacidades Profesionales Generales y de Visión de Gobierno

Capacidad profesional	Grado de dominio
-----------------------	------------------

Capacidad organizativa	Esencial
------------------------	----------

Visión de Servicio	Esencial
--------------------	----------

Liderazgo	Importante
-----------	------------

Toma de decisiones	Muy Importante
--------------------	----------------

Trabajo en equipo efectivo	Esencial
----------------------------	----------

Manejo de Tecnología	Importante
----------------------	------------



SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Visión de Gobierno	Esencial
--------------------	----------

5. Capacidades Profesionales Técnicas Institucionales

Capacidad profesional	Grado de dominio
Interpretación de leyes y reglamentos	Muy Importante
Análisis	Esencial
Seguimiento	Muy Importante

6. Capacidades Técnicas Específicas

Área conocimiento	Tema	Conocimiento específico	Grado de dominio
Normatividad	Leyes Federales	Ley Agraria.	Muy Importante
Normatividad	Leyes Federales	Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Esencial
Normatividad	Leyes Federales	Ley Federal del Trabajo.	Esencial
Normatividad	Leyes Federales	Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.	Importante
Normatividad	Leyes Federales	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.	Esencial
Normatividad	Leyes Federales	Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.	Muy Importante
Normatividad	Reglamentos	Reglamento de la Ley para la Gestión Integral de Residuos del Estado y los Municipios de Guanajuato.	Esencial
Normatividad	Reglamentos	Reglamento de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato, en Materia de Consejos Consultivos Ambientales.	Esencial
Normatividad	Reglamentos	Reglamento de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato, en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.	Esencial



SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Normatividad	Reglamentos	Reglamento de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.	Esencial
Normatividad	Códigos	Código Civil para el Estado de Guanajuato.	Esencial
Normatividad	Códigos	Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.	Esencial
Normatividad	Códigos	Código Penal para el Estado de Guanajuato.	Muy Importante
Normatividad	Códigos	Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato	Esencial
Normatividad	Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Muy Importante
Normatividad	Leyes Estatales	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado libre y soberano de Guanajuato.	Muy Importante
Normatividad	Leyes Estatales	Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.	Muy Importante
Normatividad	Leyes Estatales	Ley para la Gestión Integral de Residuos del Estado y los Municipios de Guanajuato.	Esencial
Normatividad	Leyes Estatales	Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato.	Esencial
Normatividad	Leyes Estatales	Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.	Esencial
Normatividad	Otros	Transparencia en la Rendición de Cuentas.	Importante
Normatividad	Reglamentos Internos	Reglamento Interior del Instituto de Ecología del Estado de Guanajuato.	Muy Importante
Administración	Administración de Proyectos	Conocimientos generales en administración de proyectos jurídicos.	Muy Importante
Ciencias de la Tierra	Ecología	Conceptos generales sobre medio ambiente.	Muy Importante
Ciencias de la Tierra	Ecología	Conocimientos generales en gestión ambiental.	Importante
Conoc. aplicables a varias ciencias	Redacción	Conocimientos generales de las reglas de redacción.	Muy Importante



SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Fecha de Elaboración	22.02.2008
Fecha de Actualización	12.03.2015
Estatus	AUTORIZADO
Elaboró	ASANCHEZ
Autorizó	MREYESS