

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF  
 UNIDAD DE POLÍTICAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES  
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL "A"**

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	11-MDA-1-M2C018P-0003470-E-Y-P (M21)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
RAMA DE CARGO	Asuntos jurídicos
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.	
VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	
Supervisar y coordinar la representación legal del Instituto ante todas aquellas instancias en que sea parte, salvaguardando la defensa de sus intereses conforme a los ordenamientos y disposiciones legales aplicables.	
III. FUNCIONES	
	<b>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN</b> ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	Supervisar que se lleven a cabo las acciones judiciales correspondientes, para resolver aquellos asuntos en que se vea afectado el Instituto, dentro del ámbito de su competencia, en beneficio de sus intereses.
2	Supervisar que se atiendan en tiempo y forma las acciones procesales respectivas en que el Instituto sea parte, en beneficio de los intereses institucionales.
3	Participar como asesor representando a la Dirección de Asuntos Jurídicos en todos los cuerpos colegiados que se constituyan en el Instituto, a efecto de que estos se lleven a cabo de acuerdo a la normatividad correspondiente y al ámbito de la competencia de la Subdirección.
4	Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas y Unidades Operativas de Operación del INEA, e Institutos Estatales cuando estas lo soliciten, a efecto de que cuenten con las herramientas jurídicas necesarias que les permitan salvaguardar sus intereses.
5	Colaborar en las mesas de trabajo tendientes a buscar soluciones en los conflictos de carácter colectivos con motivo del pliego de peticiones con emplazamiento a huelga por la revisión del Contrato Colectivo de Trabajo, así como por revisiones salariales.
6	Participar en las reuniones de negociación del Contrato Colectivo de Trabajo, Reglamento Interior de Trabajo y otros ordenamientos contractuales y revisarlos junto con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación para Adultos, acompañando asesorando a la Subdirección de Recursos Humanos.
7	Supervisar la elaboración de convenios de terminación de la relación laboral ya sea dentro o fuera de juicio, y/o convenios en modalidad de cumplimiento sustituto de los laudos, así como los documentos relativos al ámbito contencioso.
8	Elaborar, desarrollar, supervisar y documentar las acciones requeridas para dar cumplimiento a los objetivos, metas e indicadores establecidos en el Programa Anual y demás mecanismos de seguimiento y mejora para los proyectos y procesos a cargo de la Subdirección.
9	Elaborar y suscribir los documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, y
10	Las demás que le asigne la Dirección de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de su competencia, tendientes a la defensa de los intereses institucionales.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?</i>	

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF  
 UNIDAD DE POLÍTICAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES  
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL "A"**

Con Direcciones del Instituto para obtener información y atender controversias judiciales - administrativas e informar resultados; Con Institutos Estatales y Unidades de Operación para obtener información y atender controversias judiciales y administrativas e informar resultados;

*Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto*

Característica de la información: **LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA**

**V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**

Puestos subordinados.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

**Puestos Subordinados:** El titular tiene a su cargo un promedio de 9 personas de las cuales 3 son Jefes de Departamento y 6 personas operativas. Dicho personal requiere de liderazgo y coordinación, para realizar las tareas encomendadas a la subdirección en tiempo y forma.

**Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto:** El puesto enfrenta situaciones diferenciadas que requieren de análisis para encontrar soluciones o aplicaciones dentro de cosas aprendidas, para lo cual requiere razonamiento apoyado en políticas y principios institucionales claramente definidos, dirigidos al logro de objetivos específicos.

Debe declarar situación patrimonial.

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL ACADÉMICO  LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE:

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

Catálogos

**ÁREA GENERAL**

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

**CARRERA GENÉRICA**

DERECHO

**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

CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO

CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO

CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO

CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO

**ÁREA DE EXPERIENCIA**

TEORÍA Y MÉTODOS GENERALES

DERECHO INTERNACIONAL

ORGANIZACIÓN JURÍDICA

DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES

DEFENSA JURÍDICA Y PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO Y JUICIO LABORAL

INCONFORMIDADES

SEGUIMIENTO EN ASUNTOS JURÍDICOS

AMPARO

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF  
UNIDAD DE POLÍTICAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL "A"**

CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIA POLÍTICA

REGULACIÓN
JUICIO DE NULIDAD Y/O CONTECIOSO ADMINISTRATIVO
ADMINISTRACIÓN
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**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,

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

**IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES**

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Intermedio	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
2	Intermedio	TRABAJO EN EQUIPO

**CAPACIDADES PROFESIONALES**

(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

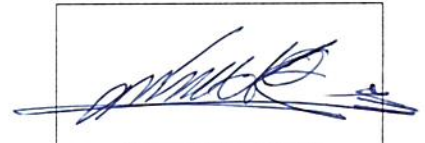
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

**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**


  
Ileana Morales Torres

**OCUPANTE DEL PUESTO  
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**

  
Nallely Hernández García

**JEFE INMEDIATO**

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF  
UNIDAD DE POLÍTICAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL "A"

  
Gustavo Martínez Monroy

**ESPECIALISTA**

  
Rodrigo Menéndez Roldán  
**TUAF o EQUIVALENTE**

FECHA DE APROBACIÓN

30 de julio de 2025  
día/mes/año.

**Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control**



Firma: CGOVC



Firma: Titular de la Unidad de  
Administración y Finanzas