



PERFIL DE PUESTO PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES O SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

1. Órgano de la APCDMX.

Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México

2. Unidad Administrativa.

Dirección General del Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México

3. Denominación del puesto.

Coordinación Jurídica

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

4. Atribuciones o Funciones

Función Principal 1: Representar al titular del Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México y a los servidores públicos de éste, en los Juicios en los que sean parte con motivo del ejercicio de sus atribuciones, para la defensa de los intereses del Organismo, así como en los actos jurídicos que celebre.

Funciones Básicas:

- Promover, dar contestación y seguimiento a las demandas en las que sea parte el Heroico Cuerpo de Bomberos, así como interponer los recursos procedentes y desahogar los requerimientos.
- Definir, previo acuerdo con la persona titular del Heroico Cuerpo de Bomberos, la estrategia a seguir en los juicios en los que el Organismo o sus trabajadores sean parte, en el desempeño de sus funciones.
- Elaborar, proponer, sancionar, opinar y en su caso suscribir Contratos, Convenios, Bases de Colaboración, Concesiones y demás actos jurídicos en los que el Heroico Cuerpo de Bomberos sea parte y dar seguimiento al cumplimiento de éstos y su vigencia.

Función Principal 2: Actualizar el marco jurídico del Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México y emitir opiniones o asesoría sobre su correcta aplicación, la actuación del Organismo y sus trabajadores.

Funciones Básicas:

- Integrar y mantener actualizado el marco jurídico que sustente las atribuciones del Organismo y sus áreas, promoviendo su difusión, con la finalidad de dar seguridad jurídica al desempeño de las funciones del personal del Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México.
- Proporcionar asesoría jurídica a los trabajadores del Organismo para el correcto desempeño de sus funciones.
- Dar el seguimiento de la vigencia de convenios y acuerdos, así como del registro o actualización de normas, permisos, concesiones o derechos suscritos con autoridades u organismos privados, a fin de administrar las obligaciones y derechos del Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México.

5. Interacción con la Estructura Organizacional.

5.1 Puesto de la Persona Superior Jerárquica.

Dirección General del Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México

5.2 Puestos adscritos.

- Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Recomendaciones
- Jefatura de Unidad Departamental de Consultivo
- Jefatura de Unidad Departamental de Contencioso
- Enlace de Unidad de Transparencia

5.3 Número de personas a su cargo.

2 personas de Base, 1 persona de Nómina 8, 1 persona de Honorarios, 1 persona de Interinato

6. Escolaridad.

6.1 Nivel de estudios.

Licenciatura

6.2 Grado de avance.

Titulado

6.3 Carrera(s) genéricas(s).

- Derecho
- No Aplica.
- No Aplica.



Experiencia y Conocimientos

7. Experiencia laboral.

3 Años en el Ámbito Público o Privado. Litigio, Manejo de Recursos Humanos, Elaboración de Demandas, Gestión Administrativa.

8. Conocimientos.

• Redacción de Acuerdos Judiciales y Extrajudiciales para minimizar los Riesgos, tanto para el Organismo como para el Trabajador. • Análisis crítico y razonamiento • Resolución de Conflictos • Investigación, Lectura y Análisis en Materia Legal • Planificar y Planear Estrategias para cumplir requerimientos Legales • Empatía y Capacidad de Comunicación • Capacidad de Negociación

ESPECIFICACIONES

9. Condiciones específicas.

9.1 Tipo de recursos que maneja o actividades específicas que realiza.

Trámites/permisos/licencias

9.2 Tipo de información confidencial que maneja.

Fiscal, Seguridad y Datos Personales.

9.3 Áreas de comunicación dentro del Órgano de la APCDMX.

Dirección General del Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México, Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Recomendaciones, Jefatura de Unidad Departamental de Consultivo, Jefatura de Unidad Departamental de Contencioso, Enlace de Unidad de Transparencia, Dirección Operativa 1, Dirección Operativa 2, Subdirección de Administración de Capital Humano, Subdirección de Administración y Finanzas, Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios.

9.4 Áreas de comunicación fuera del Órgano de la APCDMX.

Fiscalías, Junta Local y Federal de Conciliación y Arbitraje, Auditorías, Contraloría Interna, Juzgados Civiles, Juzgados Familiares, Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, Centros Penitenciarios, Audiencias, Órgano Interno de Control, Consejo de la Judicatura Federal.

10. Observaciones.

No Aplica

11. Competencias	Nivel de Dominio			
	1	2	3	4
EXPRESIÓN DE VALORES			•	
ADAPTABILIDAD AL CAMBIO		•		
ACTITUD DE SERVICIO			•	
COMUNICACIÓN EFECTIVA			•	
TRABAJO COLABORATIVO			•	
ANÁLISIS DE PROBLEMAS			•	
ORIENTACIÓN A RESULTADOS			•	
PLANEACIÓN			•	
ORGANIZACIÓN		•		
TOMA DE DECISIONES			•	
LIDERAZGO		•		
NEGOCIACIÓN		•		

PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS RESPONSABLES DE ELABORAR Y AUTORIZAR EL PERFIL DE PUESTO

12. Elaboró.

Nombre: CARMEN TRUJILLO MAGAÑA

Cargo: Jefa de Unidad Departamental de Control de Personal

Fecha: 2022-02-09

