



# 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.

Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Recomendaciones

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

## 4. Atribuciones o Funciones

Función Principal: Representar al Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México así como a las personas servidoras públicas que le están adscritos, ante las autoridades y particulares en los asuntos en materia administrativa en los que sea parte, brindando asesoría jurídica necesaria a las personas servidoras públicas involucradas.

Funciones Básicas:

- Dar seguimiento de los procedimientos requeridos por la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.
- Desahogar los requerimientos hechos por las autoridades judiciales y administrativas desde su inicio hasta su conclusión.
- Contestar las demandas interpuestas contra actos de los Servidores Públicos del Heroico Cuerpo de Bomberos ante el Tribunal de Justicia Administrativa.
- Coadyuvar con la Coordinación Jurídica en los asuntos que requieran su atención.

## 5. Interacción con la Estructura Organizacional.

### 5.1 Puesto de la Persona Superior Jerárquica.

Coordinación Jurídica

### 5.2 Puestos adscritos.

Sin puestos adscritos

### 5.3 Número de personas a su cargo.

0 personas

## 6. Escolaridad.

### 6.1 Nivel de estudios.

Licenciatura

### 6.2 Grado de avance.

Trunco

### 6.3 Carrera(s) genéricas(s).

- Derecho
- No Aplica.
- No Aplica.

## Experiencia y Conocimientos

### 7. Experiencia laboral.

1 a 2 Años en el Ámbito Público o Privado. Manejo de Recursos Humanos, Gestión Administrativa, Elaboración de Demandas.

### 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.





RmlybWEvNjIzYTI0NGFINGIwNzI0NGQ4NTg2ZjAxX2NhZGVuYUZpcm1hZGEudHh0Cjo6Ojo6Ojo6  
Ojo6Ojo6CloOjSD4KCslpUBfALMXb4DmMLJQt3oxP7sDIhncE10tg5KFppBRoMjwgn+xB/PS6V0V  
C/1jNPNLbn9ZhWYNaPRsl4dPv1cXOWEwU9YgvNmIFS9KxJtIRwQNDRXlkkU7ay/gHkBK30TADYc5  
KrAfThVvL3FQFO53b/PBdd1Je2ezY+IKiBwxSV3/YSxreH29G9lsek2vSC0jSBF/J1lQbb1jrZpO  
nayj+WCWI99feTWaEgBFW4NwBoff1BOyKIT1H9+vECQ+8jSiH1fnGQOPbwwC8DW4in4qW88+ws+m  
51CQMnNSadcUJW4UOIT92dnePLJM91FkyxiwKRdDFeSbUQ0=

Las firmas que anteceden forman parte integrante del documento "Perfil de Puesto para las  
Personas Aspirantes o Servidoras Públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México".