

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-100-1-CFLB001-0000323-E-G-B</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ASESOR "B"
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL :	Gabinete de apoyo
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
RAMA DE CARGO :	Asesoría
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	COORDINADOR DE ASESORES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	100 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	GENERAR Y PREPARAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, PRESUPUESTAL SOBRE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANISMOS, PARA ELABORAR REPORTE, DICTÁMENES, DOCUMENTOS, NOTAS Y OPINIONES QUE APOYEN LA TOMA DE DECISIONES DEL C. SECRETARIO DEL RAMO
III. FUNCIONES	
1	INVESTIGAR, ANALIZAR, EVALUAR, SINTETIZAR Y EMITIR LA OPINIÓN TÉCNICA DESDE EL PUNTO DE VISTA ECONÓMICO, POLÍTICO, SOCIAL Y JURÍDICO DE LA INFORMACIÓN E IMPACTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA
2	INVESTIGAR Y PROPONER LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
3	REALIZAR ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CARÁCTER TÉCNICO TENDIENTES A RECTIFICAR, REORIENTAR Y PERFECCIONAR LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS QUE POR REGLAMENTO INTERIOR COMPETEN A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
4	ELABORAR LAS PONENCIAS O DOCUMENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL O PERSONAL DE LOS FUNCIONARIOS EN EVENTOS DE CARÁCTER NACIONAL E INTERNACIONAL QUE LE COMPETEN A SU ÁREA
5	APOYAR Y ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ÉSTA ÁREA, EN LA ATENCIÓN Y SOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS POR LA TITULAR
6	INVESTIGAR, ANALIZAR, EVALUAR, SINTETIZAR Y EMITIR LA OPINIÓN TÉCNICA DESDE EL PUNTO DE VISTA ECONÓMICO, POLÍTICO, SOCIAL Y JURÍDICO DE LA INFORMACIÓN E IMPACTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON TODAS LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL SECTOR MEDIO AMBINETE Y LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.
V. ASPECTOS RELEVANTES	

<p><b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b></p>	<p>Actos de autoridad específicos del puesto</p> <p>EN TEMAS ENERGETICOS, PROBLEMÁTICA AMBIENTAL INTERSECTORIAL Y POLÍTICAS PÚBLICAS.</p>
<p>Debe declarar situación patrimonial <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/></p>	
<b>C. PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
<p>NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL _____</p> <p>GRADO DE AVANCE : TITULADO _____</p>	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>	
<p>MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA <input type="text" value="6 años"/></p>	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DE LA ATMOSFERA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>	
<p>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>HORARIO DE TRABAJO : <input type="text" value="Diurno"/></p>	<p>FRECUENCIA : <input type="text" value="Siempre"/></p> <p>PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/></p>
<p>CAMBIO DE RESIDENCIA : <input checked="" type="checkbox"/></p>	
<p>CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :</p>	
<p>ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS : ACCIÓN, ATRIBUTOS O ELEMENTOS 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 LESION</p>	
<b>CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)</b>	
<b>CAPACIDAD</b>	<b>NIVEL DE DOMINIO</b>
	<b>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</b>

MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACIÓN AMBIENTAL	3	SI
<b>Observaciones</b>		
<b>Observaciones Especialista</b>		
<p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p>		<p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p>
<p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p>		<p align="center">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p>
<p>Fecha de Aprobación:    31/07/2012</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>	<p>Fecha Consulta:        10/10/2016</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>	
<p>Fecha del puesto inicio:    01/09/2013</p>	<p>Fecha del puesto fin:        VIGENTE</p>	