

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-122-1-CFOB001-000022-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE FOMENTO SECTORIAL
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
RAMA DE CARGO :	Apoyo técnico
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDELEGADO DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	122 Delegación en Baja California
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	APLICAR EN EL AMBITO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE SU COMPETENCIA, LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLITICA AMBIENTAL, A TRAVÉS DE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL Y PARTICIPATIVO QUE PERMITA INCENTIVAR LA CULTURA AMBIENTAL Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA ENTIDAD.
III. FUNCIONES	
1	REALIZAR LAS ACCIONES DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE NORMATIVIDAD Y FOMENTO AMBIENTAL EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE SU ADSCRIPCIÓN, ASI COMO PROPONER LA UTILIZACIÓN DE TECNOLOGIAS AMBIENTALES SUSTENTABLES
2	ELABORAR LOS DICTÁMENES DE LOS PROYECTOS NORMATIVOS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL DE LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE, ASI COMO LOS SISTEMAS NORMATIVOS Y DE FOMENTO PARA SU APLICACIÓN
3	OPERAR LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE LA FEDERACIÓN, EL GOBIERNO DEL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE ESTAS EN LA DESCENTRALIZACIÓN DE LOS ACTOS DE AUTORIDAD EN MATERIA FORESTAL Y DE SUELOS.
4	ELABORAR EN COORDINACIÓN CON EL AREA DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA DELEGACIÓN, PROPUESTAS DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS QUE IMPACTEN EN SU ÁMBITO DE ACCIÓN
5	APOYAR EN LAS SESIONES DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS, COMITES Y OTROS GRUPOS COLEGIADOS PARA LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES DE LOS SECTORES DE SU COMPETENCIA.
6	PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN Y COLABORACIÓN DE CONGRESOS, FERIAS, SEMINARIOS , FOROS EXPOSICIONES Y CERTAMENES QUE FOMENTEN LA CULTURA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DE LOS SECTORES DE SU COMPETENCIA.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: PARA OBTENER INFORMACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN PARA CUMPLIR LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES. EXTERNAS: PARA COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES
Características de la Información	La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior de la dependencia.
V. ASPECTOS RELEVANTES	

<p>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</p>	<p>Actos de autoridad específicos del puesto</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>ARTICULAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LAS TRES INSTANCIAS DE GOBIERNOS, CON LOS SECTORES PRIVADO Y SOCIAL</p> </div>	
<p>Debe declarar situación patrimonial <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/></p>		
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO		
<p>NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL _____</p> <p>GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE _____</p>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: #cccccc;">ÁREA GENERAL</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: #cccccc;">CARRERA GENERICA</div>	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA	
EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
<p>MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA <input type="text" value="2 años"/></p>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: #cccccc;">AREA DE EXPERIENCIA</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: #cccccc;">ÁREA GENERAL</div>	
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES	
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA SECTORIAL	
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
<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="A veces"/></p> <p>PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/></p> <p>CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/></p>	
<p>CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		
<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> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI

Observaciones

Observaciones Especialista

Ocupante del Puesto: Nombre y Firma
(Toma de conocimiento)

Jefe Inmediato : Nombre y Firma

Especialista : Nombre y Firma

DGRH o Equivalente : Nombre y Firma

Fecha de Aprobación: 31/07/2012
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 11/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 20/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE