

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-125-1-CFNB001-0000012-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE LA UNIDAD DE NORMATIVIDAD Y FOMENTO
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 :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : SUBDELEGADO DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL	
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	125 Delegación en Coahuila
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	GARANTIZAR LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLÍTICA AMBIENTAL EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRAL Y PARTICIPATIVO QUE CONTRIBUYA A INCENTIVAR LA CULTURA AMBIENTAL Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE.
III. FUNCIONES	
1	DOCUMENTAR Y ENTERAR A LAS DISTINTAS INSTANCIAS QUE INCIDEN EN EL SECTOR, SOBRE LOS INSTRUMENTOS DE NORMATIVIDAD Y FOMENTO AMBIENTAL EN EL ESTADO Y PROPICIAR QUE SE UTILICEN TECNOLOGÍAS AMBIENTALES SUSTENTABLES.
2	FORMULAR LOS DICTÁMENES DE LOS PROYECTOS NORMATIVOS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL SECTORIAL DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO CONFORMAR LOS SISTEMAS NORMATIVOS Y DE FOMENTO.
3	FORMULAR Y REPRESENTAR PROYECTOS DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS CORRESPONDIENTES AL AMBITO ESTATAL DE SU COMPETENCIA, EN COORDINACIÓN CON EL AREA DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA DELEGACIÓN.
4	INTERVENIR EN EL SEÑO DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS, COMITÉS Y OTROS GRUPOS COLEGIADOS PARA LA FORMULACIÓN DE INSTRUMENTOS DE NORMATIVIDAD Y FOMENTO AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES DE LOS SECTORES PRIMARIOS, RECURSOS NATURALES RENOVABLES, INDUSTRIAL, DE CONSUMO, DESARROLLO URBANO, TRANSPORTE, SERVICIOS Y DE TURISMO, ASÍ COMO DE ENERGÍA Y ACTIVIDADES EXTRACTIVAS, EN LOS QUE PARTICIPE LA DELEGACIÓN FEDERAL.
5	PREPARAR LA REALIZACIÓN Y CELEBRACIÓN DE CONGRESOS, FERIAS, SEMINARIOS, FOROS, EXPOSICIONES Y CERTÁMENES QUE FOMENTEN LA CULTURA DEL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DE LOS SECTORES DE SU COMPETENCIA, EN LOS QUE PARTICIPE LA DELEGACIÓN FEDERAL.
6	PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LA DELEGACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.
7	COORDINAR EN EL ÁMBITO DELEGACIONAL, LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN, CULTURA Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.
8	COLABORAR CON EL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE, EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN COMUNITARIA PARA LA PROTECCIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES.

9	ORGANIZAR Y EVALUAR EVENTOS DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE QUE APLIQUEN GRUPOS ORGANIZADOS DE LA SOCIEDAD CIVIL E INSTITUCIONES ACADÉMICAS DEL ÁMBITO ESTATAL.
10	DAR SEGUIMIENTO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS RADICADOS POR OFICINAS CENTRALES PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.
11	IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA DELEGACIÓN, ASÍ COMO PARA LOS GRUPOS DE PRODUCTORES Y DE LA SOCIEDAD EN GENERAL RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON TODAS LAS AREAS DE LA DELEGACION PARA ORIENTAR LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD Y FOMENTO AMBIENTAL EN LA ENTIDAD, GOBIERNOS MUNICIPALES Y ONG'S, PARA LA COORDINACION Y CONCERTACION DE ACCIONES
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLÍTICA AMBIENTAL EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE SU COMPETENCIA. A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRAL Y PARTICIPATIVO QUE CONTRIBUYA A INCENTIVAR LA CULTURA AMBIENTAL Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA ENTIDAD.
Debe declarar situación patrimonial	☒ S ☐ N

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE : TITULADO	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA

II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL

CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA SECTORIAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒

FRECUENCIA : ☐ **A veces**

CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐

HORARIO DE TRABAJO : ☐ **Diurno**

PERIODOS
ESPECIALES DE
TRABAJO : ☐

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO :
AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,
ESPACIO :

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

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
ASPECTOS JURÍDICOS PARA LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EL SECTOR AMBIENTAL	1	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI

Observaciones

Observaciones Especialista

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

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	Fecha Consulta:	11/10/2016
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	20/06/2016	Fecha del puesto fin:	VIGENTE