

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-114-1-M1C023P-0000060-E-C-T
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ESTUDIOS Y ENLACE CON DELEGACIONES
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 :	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	JEFE DE LA UNIDAD COORDINADORA DE DELEGACIONES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	114 Coordinación General de Delegaciones
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar las acciones de vinculación entre las áreas centrales y las delegaciones; asimismo, promover la realización de asesorías, estudios, e investigaciones, propuestas por las áreas sustantivas del nivel directivo de la secretaría, acorde a la política ambiental y ecológica del país.
III. FUNCIONES	
1	Coordinar la realización de estudios en las delegaciones federales sobre asuntos que competen a la Secretaría.
2	Dar seguimiento a la elaboración de los estudios.
3	Reportar los avances registrados en la elaboración de estudios que se llevan a cabo en delegaciones a oficinas centrales que corresponda.
4	Participar en el sistema de información y estadística de los servicios que prestan las delegaciones sin perjuicio de las atribuciones de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.
5	Gestionar ante oficinas centrales los asuntos relevantes que requieren las delegaciones para su operación.
6	Retroalimentar a las delegaciones con información generada por el nivel directivo de la Secretaría.
7	Promover, a través de las delegaciones la realización de eventos orientados al estudio, difusión y comprensión de la política ambiental y ecológica del país.
8	Apoyar y proponer, en su caso las giras que el secretario y otros servidores públicos de la dependencia realicen en las entidades federativas.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	SE GENERA EN LAS DIVERSAS ACTIVIDADES, ACCIONES Y FUNCIONES, SE CIRCUNSCRIBEN AL AMBITO INTERNO DE LA SECRETARIA, POR LA NATURALEZA NORMATIVA ESTABLECIDA EN EL REGLAMENTO INTERIOR.
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 Promover ante las delegaciones la realización de los estudios autorizados que propongan las áreas sustantivas del nivel directivo de la Secretaría.
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/>

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
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
EDUCACION Y HUMANIDADES	PSICOLOGIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA

II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	5 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIA POLITICA	INSTITUCIONES POLITICAS
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
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
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	3	SI
DIRECCION Y GERENCIA	3	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	3	SI

Observaciones

Observaciones Especialista

<hr/>		<hr/>	
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)		Jefe Inmediato : Nombre y Firma	
<hr/>		<hr/>	
Especialista : Nombre y Firma		DGRH o Equivalente : Nombre y Firma	
Fecha de Aprobación:	25/02/2013	Fecha Consulta:	27/11/2017
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	18/10/2016	Fecha del puesto fin:	VIGENTE