

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-600-1-M1C012P-0000100-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD-RIESGO
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 :	DIRECTOR DE NORMATIVIDAD INDUSTRIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	600 Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	SUPERVISAR LOS TRABAJOS NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS QUE REGULEN LOS ASPECTOS AMBIENTALES EN MATERIA DE RIESGO Y EMERGENCIAS AMBIENTALES A FIN DE PREVENIR, REDUCIR Y CONTROLAR SUS EFECTOS NEGATIVOS.
III. FUNCIONES	
1	FORMULAR PROPUESTAS PARA EL DISEÑO DE CRITERIOS Y LINEAMIENTOS AMBIENTALES EN MATERIA DE RIESGO Y EMERGENCIAS AMBIENTALES.
2	EVALUAR LA INFORMACIÓN QUE INTEGRA LOS ANTEPROYECTOS DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE RIESGO Y EMERGENCIAS AMBIENTALES.
3	ORGANIZAR Y SUPERVISAR LAS REUNIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO EN MATERIA DE RIESGO Y EMERGENCIAS AMBIENTALES PARA LA ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTOS DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS.
4	EVALUAR LAS OBSERVACIONES Y COMENTARIOS GENERADOS POR LOS INTEGRANTES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO EN MATERIA DE RIESGO Y EMERGENCIAS AMBIENTALES.
5	RECOMENDAR MODIFICACIONES A LOS ANTEPROYECTOS DE NORMAS OFICIALES DERIVADOS DE LOS GRUPOS DE TRABAJO EN MATERIA DE RIESGO Y EMERGENCIAS AMBIENTALES.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	CON PERSONAL DE LA SECRETARÍA
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 MEJORAR EL ESQUEMA DE REGULACIÓN AMBIENTAL DEL SECTOR INDUSTRIAL, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y PROMOCIÓN DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO AMBIENTAL.

Debe declarar situación patrimonial

S

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

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CIENCIAS DE LA SALUD

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

EDUCACION Y HUMANIDADES

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CARRERA GENERICA

ECOLOGIA

QUIMICA

QUIMICA

ECOLOGIA

QUIMICA

MATEMATICAS

ECOLOGIA

INGENIERIA

QUIMICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

4 años

AREA DE EXPERIENCIA

CIENCIAS TECNOLOGICAS

CIENCIAS TECNOLOGICAS

CIENCIA POLITICA

QUIMICA

ÁREA GENERAL

INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE

INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS

ADMINISTRACION PUBLICA

QUIMICA ORGANICA

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

CAPACIDAD

NIVEL DE DOMINIO

DESARROLLO ADMINISTRATIVO
Y CALIDAD

ENFOQUE A RESULTADOS

2

SI

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

2

SI

ASPECTOS ECONÓMICOS PARA EL FOMENTO AMBIENTAL	1	SI						
Observaciones 								
Observaciones Especialista 								
<table style="width:100%; border: none;"> <tr> <td style="width:50%; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; text-align: center; padding: 10px 0;"> Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento) </td> <td style="width:50%; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; text-align: center; padding: 10px 0;"> Jefe Inmediato : Nombre y Firma </td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; text-align: center; padding: 10px 0;"> Especialista : Nombre y Firma </td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; text-align: center; padding: 10px 0;"> DGRH o Equivalente : Nombre y Firma </td> </tr> <tr> <td style="padding: 10px 0;"> Fecha de Aprobación: 31/07/2012 Día/ mes/ año Fecha Consulta: 28/11/2017 Día/ mes/ año </td> <td style="padding: 10px 0;"> Fecha del puesto inicio: 18/10/2016 Fecha del puesto fin: VIGENTE </td> </tr> </table>			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: 28/11/2017 Día/ mes/ año	Fecha del puesto inicio: 18/10/2016 Fecha del puesto fin: VIGENTE
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: 28/11/2017 Día/ mes/ año	Fecha del puesto inicio: 18/10/2016 Fecha del puesto fin: VIGENTE							