



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-148-1-M1C014P-0000062-E-C-F
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE LA OFICINA REGIONAL TAMPICO
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 :	Prestación de servicios
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	148 Delegación Federal en el Estado de Tamaulipas
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	ATENDER LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DESCONCENTRADAS DE LA DELEGACIÓN FEDERAL HACIA EL ÁMBITO TERRITORIAL ASIGNADO PARA ELLO, DENTRO DE LA MISMA ENTIDAD FEDERATIVA, A EFECTO DE DAR SOLUCIÓN A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS SUBSECTORES INVOLUCRADOS
III. FUNCIONES	
8	REPRESENTAR EN EL ÁMBITO REGIONAL CORRESPONDIENTE AL TITULAR DE LA DELEGACIÓN FEDERAL, PARA ATENDER LOS ASUNTOS RELATIVOS AL MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES DE LOS SUBSECTORES BAJO SU COORDINACIÓN
9	APOYAR Y COORDINAR EN SU CASO, LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DEL SECTOR EN SUS DIVERSAS MODALIDADES QUE SE LLEVEN A CABO EN LOS MUNICIPIOS EN DONDE SE UBICAN LAS OFICINAS REGIONALES
10	PROPONER Y ELABORAR ESTUDIOS SOCIALES, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS PARA CONOCER LA FACTIBILIDAD DE PROYECTOS, OBRAS Y PROGRAMAS DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL AMBIENTE, ASÍ COMO DE APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES.
11	PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS DE RECURSOS NATURALES Y FUENTES CONTAMINANTES
12	ORGANIZAR Y CELEBRAR CONGRESOS, FERIAS, EXPOSICIONES Y CONCURSOS QUE PROMUEVA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES
13	CAPTAR, CLASIFICAR, SISTEMATIZAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA, ASÍ COMO OPERAR, MANTENER Y CONSERVAR LA INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE LE SEAN ASIGNADOS
14	ATENDER LOS PROGRAMAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA RELATIVOS, A MEDIO AMBIENTE, IMPACTO AMBIENTAL, ORDENAMIENTO ECOLÓGICO Y TERRITORIAL DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR (EN CASO DE QUE EL ESTADO CUENTE CON LITORAL)



IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada CON LAS DISTINTAS AREA DE LA DELEGACION Y ORGANOS DESCONCENTRADOS

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
INCREMENTAR LA EFECTIVIDAD DE LA GESTION AMBIENTAL PARA DETENER Y REVERTIR LA CONTAMINACIÓN MEDIANTE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS E INDICADORES ESPECIFICOS EN EL ÁMBITO TERRITORIAL

Debe declarar situación patrimonial

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	AGRONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

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	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
Observaciones Actualización Realizada de acuerdo al Acta Del Comité Técnico de Profesionalización de fecha 21 de abril del 2016, en la cual se autoriza la actualización de las Capacidades Profesionales de los puestos vigentes en la SEMARNAT a partir del 19 de mayo del 2016.		
Observaciones Especialista		
<hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p> </div> </div> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p align="center">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha de Aprobación: 18/10/2016 Día/ mes/ año</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha Consulta: 07/07/2020 Día/ mes/ año</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha del puesto inicio: 19/07/2019</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha del puesto fin: VIGENTE</p> </div> </div>		