

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-119-1-M1C023P-0000025-E-C-T
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR DE PLANEACIÓN, SOSTENIBILIDAD METROPOLITANA Y VINCULACIÓN INSTITUCIONAL
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
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	COORDINADOR EJECUTIVO DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	119 COORDINACIÓN EJECUTIVA DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Asesorar en asistencia técnica especializada en materia de desarrollo metropolitano sostenible, apoyando en el diseño y conducción de los diversos programas, proyectos e iniciativas de la Unidad de Coordinación Ejecutiva y de Vinculación Institucional, con el fin de contribuir en el desempeño de sus labores y dar cumplimiento a las metas institucionales.
III. FUNCIONES	
1	Representar al Titular de la Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional, previa designación, en la vinculación y coordinación integral de la Secretaría, ante los gobiernos de las entidades federativas y/o de los municipios, para la atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico de dos o más entidades federativas;
2	Promover la identificación y análisis de problemas y retos en materia de desarrollo metropolitano sostenible y crecimiento verde que demandan esfuerzos y capacidades de coordinación y cooperación interinstitucional entre el Gobierno Federal, y los gobiernos estatales y municipales, con el fin de establecer los mecanismos necesarios para lograr sinergias entre las diferentes instancias.
3	Vigilar y dar seguimiento a los acuerdos que adopte la Secretaría con las autoridades correspondientes de las entidades federativas, de los municipios o, en su caso, de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, relativos a la atención de la problemática ambiental en las zonas metropolitanas que involucren el equilibrio ecológico de dos o más entidades federativas, así como supervisar el cumplimiento de dichos acuerdos.
4	Integrar los temas correspondientes a los problemas y retos en materia de desarrollo metropolitano sostenible y crecimiento verde, a la agenda ambiental en coordinación y cooperación inter-institucional entre el Gobierno Federal, y los Gobiernos Estatales y Municipales.
5	Coordinar la formulación de propuestas de mecanismos de monitoreo, evaluación y actualización de la agenda ambiental.
6	Organizar la elaboración de estudios para promover el desarrollo sustentable de las ciudades, zonas metropolitanas o áreas conurbadas y someterlos a consideración del Secretario o, en su caso, de las autoridades correspondientes de los tres órdenes de gobierno;
7	Coordinar el análisis de las sugerencias, recomendaciones, opiniones y, en su caso, posicionamientos de las autoridades de las entidades federativas y de los municipios, que formen parte de una conurbación, ciudad o zona metropolitana, respecto a las propuestas de criterios para la elaboración de normatividad orientada a atender la problemática ambiental.
8	Organizar, en coordinación con las Unidades Administrativas que correspondan de la Secretaría, la aplicación de estrategias que contribuyan a prevenir y, en su caso coordinar los protocolos de acciones tendientes a dar respuesta a las contingencias ambientales atmosféricas que se presenten en las zonas metropolitanas y áreas conurbadas.

9	Atender la problemática en materia de contaminación urbana, en coordinación con las comisiones e instancias metropolitanas
10	Preparar los avances a presentar al Secretario, relativos al seguimiento de los acuerdos que en materia de contaminación urbana que se instrumenten con las entidades federativas o municipios que cuenten con zonas metropolitanas;
11	Intervenir en la formulación o, en su caso, desarrollar propuestas de convenios y acuerdos de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales y nacionales, públicos o privados, en materia de calidad del aire, agua, suelos, adaptación y mitigación del cambio climático, conservación de especies, residuos sólidos urbanos o de manejo especial, principalmente generados en actividades urbanas, a fin de lograr un desarrollo sustentable en las ciudades y zonas metropolitanas;
12	Integrar los informes de los avances y resultados de los programas, proyectos y estudios en materia de calidad del aire, agua, suelos, adaptación y mitigación del cambio climático, conservación de especies, residuos sólidos urbanos, de manejo especial y peligrosos, de transporte y movilidad y de protección del equilibrio ecológico en general vinculados con zonas urbanas y metropolitanas;
13	Coordinar la integración y actualización del archivo con los documentos generados por la participación del Secretario en órganos colegiados vinculados con temas de contaminación urbana en zonas metropolitanas; y preparar la expedición, cuando proceda, de la copia certificada de los mismos.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Para el desarrollo de las funciones contempladas será necesaria la coordinación con diversas áreas técnicas de la SEMARNAT y también con los Gobiernos de los Estados y los Municipios.
Características de la Información	La información que se maneja afecta a otras dependencias / órganos desconcentrados / entidades paraestatal.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto COORDINAR E INTEGRAR LOS ESFUERZOS DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO Y DEL PODER LEGISLATIVO PARA ATENDER LOS RETOS DE COORDINACIÓN EN MATERIA AMBIENTAL EN LAS ZONAS METROPOLITANAS
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo de alta especialización ESPECIALIZACIÓN: CONOCIMIENTO CON ALTO NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS A GOBERNANZA METROPOLITANA, RELACIONES INTERGUBERNAMENTALES, COORDINACIÓN METROPOLITANA Y POLÍTICAS PÚBLICAS
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto LOS QUE SE DESPRENDAN DE SU PLAZA

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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARQUITECTURA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	ARQUITECTURA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICA Y GESTIÓN SOCIAL

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

8 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS AGRARIAS	SOCIOLOGIA POLITICA
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS TECNOLOGICAS	PLANIFICACION URBANA
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	SOCIOLOGIA POLITICA
ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒

HORARIO DE TRABAJO : Diurno

FRECUENCIA : A veces

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : ☐

CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐

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

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

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: 18/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 09/04/2021
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/01/2021

Fecha del puesto fin: VIGENTE